

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS
GERAIS**

EDITAL 219 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM COORDENADORIA DE PROJETOS NO
PROGRAMA DE APOIO À INSTITUCIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO
IFSULDEMINAS**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado e emergencial de provimento de vagas e cadastro de reserva para vinculação de bolsistas, a fim de atuar no âmbito do Programa de Apoio à Institucionalização da Educação a Distância no IFSULDEMINAS - PROEAD, regulamentado internamente pela Resolução CONSUP nº 44 de 29 de agosto de 2019, nos termos do Programa Institucional de Bolsas, regulamentado pela resolução CONSUP nº 392 de 24 de julho de 2024, em consonância com a Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por esse Edital, cujo objeto é a seleção emergencial de bolsistas externos ao IFSULDEMINAS e formação de cadastro de reserva para atividades de Coordenação de Projetos no Programa de Apoio à Institucionalização da Educação a Distância no IFSULDEMINAS - PROEAD na Reitoria do IFSULDEMINAS

1.2 A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação, execução e convocação dos selecionados) ficará a cargo da Diretoria de Educação a Distância - DEaD/PROEN, ficando os servidores lotados neste setor nomeados como constituintes da Comissão do Processo Seletivo, a saber: Evandro Moreira da Silva (SIAPE: 222****), Gilmar dos Santos de Souza Miranda (SIAPE: 181****), Jean Luis Rosa Loro (SIAPE: 256****), Suzan Evelin Silva (SIAPE: 208****), Kélica Andréa Campos de Souza (SIAPE: 296****).

1.3 É vedada aos servidores do quadro permanente (efetivos ou em estágio probatório) do IFSULDEMINAS a participação como candidatos neste edital.

1.4 É vedada a participação de candidatos que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de membros da Comissão do Processo Seletivo.

1.5 As datas e prazos vigentes para este Edital encontram-se no cronograma do **Anexo I**, sendo que a Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar alterações neste cronograma e informá-las através de publicações na página do edital, mantidos sempre os prazos de 48 horas para interposição de recursos.

1.6 Dúvidas, solicitações de esclarecimentos, impugnações e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail editais.ead@ifsuldeminas.edu.br, sendo que nenhuma outra fonte de informações sobre este edital que não seja o seu próprio texto ou emitidas por outros meios que não seja o endereço eletrônico supracitado não serão validadas ou aceitas pela Comissão do Processo Seletivo para fins de contestação, recursos ou outras demandas dos candidatos.

2. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 As vagas estão distribuídas e especificadas conforme o **Quadro 1 do Anexo II** do presente edital, sendo que o mesmo contempla o detalhamento de remuneração, carga horária semanal, forma de cumprimento da carga horária, requisitos mínimos para concorrência e demais dados.

2.2 Todas as informações sobre atribuições a serem desempenhadas pelos bolsistas selecionados por este edital estão dispostas no **Anexo IV**.

3. DAS REGRAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo se dará em duas fases de trabalhos, sendo a primeira fase (FASE 1) declaratória, em que os(as) candidatos(as) farão preenchimentos de dados e anexação de documentos via formulário eletrônico, e a segunda fase (FASE 2) constará da análise dos documentos enviados pelos(as) candidatos(as) na FASE 1, compondo uma Prova de Títulos, com os quesitos de pontuação T1 e T2, e uma Prova de Experiência Profissional e Formação Complementar, com os quesitos de pontuação E1, E2 e E3, no valor total de 70 pontos.

3.2 Na **FASE 1** do processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá efetuar sua solicitação de inscrição, via formulário eletrônico, no prazo previsto no Cronograma (Anexo I), realizando o preenchimento dos dados pessoais solicitados e das declarações solicitadas e anexando os documentos comprobatórios de acordo com os perfis de Requisitos Mínimos para concorrência disponíveis no **Anexo II** e com o quadro de pontuação disponível no **Anexo III** deste edital, em que constam os quesitos de pontuação da Prova de Títulos (T1 e T2) e da Prova de Experiência Profissional e Formação Complementar (E1, E2 e E3), e **segundo estritamente as normas do edital e as instruções do formulário eletrônico de inscrição**.

3.3 Ainda na **FASE 1**, ao final do período de inscrições, será publicada, em data prevista no Cronograma (Anexo I) uma lista preliminar de todos os(as) candidatos(as) que solicitaram inscrição e suas respectivas pontuações declaradas, sem que a Comissão tenha realizado qualquer análise das documentações enviadas.

3.4 Após a publicação da lista preliminar de candidatos(as) inscritos, na **FASE 2** do processo seletivo, a Comissão do Processo Seletivo realizará as análises documentais dos

mais bem posicionados - fazendo eventuais reposicionamentos e desclassificações, segundo as regras do edital - até atingir um total de candidatos(as) classificados que corresponda a cinco vezes o número de vagas disponível no edital, sendo que os(as) demais candidatos(as) não terão sua pontuação analisada e não serão homologados no resultado final.

3.5 A Comissão do Processo Seletivo publicará, em data prevista no Cronograma (Anexo I), uma lista em que constará:

- a) os(as) candidatos(as) classificados após análise de documentação;
- b) os(as) candidatos(as) que tiverem documentação analisada, mas, por força de revisão de pontuação foram reposicionados na lista e não se classificaram;
- c) os(as) candidatos(as) que tiveram documentação analisada e tiveram inscrição indeferida em respeito às regras do edital;
- d) os(as) candidatos(as) que não tiveram sua documentação analisada em virtude dos procedimentos descritos no item 3.4.

3.6 Respeitados os prazos recursais, será publicada, conforme cronograma, a lista consolidada com a homologação dos classificados.

3.7 Na **FASE 2** do processo seletivo, a pontuação do(a) candidato(a) na Prova de Títulos (T1 e T2) e na Prova de Experiência Profissional de Formação Complementar (E1, E2 e E3) será aferida, quesito por quesito, levando em conta unicamente as declarações fornecidas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição eletrônica e as documentações anexadas pelo(a) candidato(a) no campo específico do formulário eletrônico de inscrição para cada quesito.

3.8 Na **FASE 2** do processo seletivo, o(a) candidato(a) que tiver sua documentação analisada e que, na Prova de Títulos (T1 e T2) ou na Prova de Experiência Profissional e Formação Complementar (E1, E2 e E3), não comprovar, na documentação enviada no campo apropriado, a declaração constante no formulário eletrônico de inscrição, terá sua pontuação revista, para menos, de acordo com as informações da documentação apresentada.

3.9 Para deferimento de inscrição, os documentos comprobatórios de atendimento ao perfil da vaga devem estar anexados no campo correspondente disponibilizado no formulário.

3.10 É vedado ao(à) candidato(a), para a contagem de tempo de experiência profissional, apresentar dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, excetuando-se os casos em que os vínculos sejam referentes a atuações de diferentes naturezas e para pontuação em diferentes quesitos na Prova de Experiência Profissional.

3.11 Na Prova de Experiência Profissional e Formação Complementar (E1, E2 e E3) é vedado ao(à) candidato(a) apresentar um mesmo comprovante para pontuar em diferentes quesitos.

3.12 Não serão considerados para fins de pontuação nos quesitos E1 e E2 da Prova de Experiência Profissional e Formação Complementar:

- a) Tempo de estágio não remunerado ou estágio obrigatório;
- b) Tempo de monitoria não remunerada;

3.13 Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior pontuação no quesito E1 da Prova de Experiência Profissional e Formação Complementar,
- b) maior pontuação total em experiência profissional (soma da pontuação dos quesitos E1+E2),
- c) maior pontuação em títulos (T1+T2),
- d) maior idade,
- e) persistindo empate: sorteio público com ata.

3.14 Candidatos(as) que tenham atuado como bolsistas nos programas de educação a distância do IFSULDEMINAS nos últimos dois anos e tenham obtido resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que por meio de outros registros comprove-se o não cumprimento das atribuições inerentes à função e/ou tenha sido dispensado pela inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa ou pela inexecução total ou parcial do objeto do vínculo, não serão classificados, sendo que, caso tal situação seja observada somente após a classificação do(a) candidato(a) no processo seletivo, o IFSULDEMINAS se reserva ao direito de não convocá-lo e/ou não proceder a vinculação do mesmo ao programa.

3.15 Além dos casos previstos em itens específicos deste edital, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que, em qualquer tempo:

- a) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

3.16 Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

3.17 Para comprovação de atendimento à habilitação mínima para concorrência e para comprovação da Prova de Títulos (T1 e T2) serão aceitos **diplomas ou certidões emitidas pelas Instituições de Origem atestando que o(a) candidato(a) concluiu o curso e que o diploma encontra-se em fase de expedição**, não sendo aceitos para tal comprovação históricos escolares ou atas de defesa que não tragam informação expressa de que não há pendências para a obtenção do diploma, sendo que quaisquer documentos que não estejam em conformidade com o disposto neste item são passíveis de serem desconsiderados pela Comissão do Processo Seletivo.

3.18 Para comprovação nos quesitos E1 e E2 da Prova de Experiência Profissional e Formação Complementar serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Declaração originalmente física e digitalizada desde que possua identificação completa da instituição, nome completo e cargo do signatário, bem como assinatura, carimbo e canais de contato da instituição emitente para caso de necessidade de verificação de autenticidade.
- b) Declaração nato digital que possua identificação completa da instituição, nome completo e cargo do signatário com instrumento de autenticação correspondente, tais como códigos de verificação ou outros;
- c) Relatório de bolsas recebidas extraído do site do FNDE, constando a função a ser comprovada;
- d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem a natureza do trabalho e o respectivo período de trabalho, **desde que as informações contidas nos documentos sejam absolutamente claras quanto à experiência a ser comprovada.**

3.19 Não serão aceitos como comprovantes de experiência profissional:

- a) Autodeclarações ou declarações, atas e certidões assinadas pelo(a) próprio(a) candidato(a) ou quaisquer tipos de documentos cujo emitente seja o(a) próprio(a) candidato(a);
- b) Cópias de quaisquer contratos - mesmo que sejam contratos firmados no âmbito do IFSULDEMINAS - ou contratos de trabalhos que não sejam os da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Extrato de recebimento de Bolsas que não sejam os descritos na alínea “c” do item 3.18 deste edital;
- d) Holerites;
- e) Cópias de Currículo Lattes;
- f) Portarias;
- g) Termos de Cooperação ou termos de compromisso;
- h) Quaisquer declarações que não estejam em total acordo com o descrito no item 3.18 alíneas “a” e “b”.

3.20 Para comprovação de experiência profissional **em trabalho em Gestão de Pessoas, o comprovante deve citar expressamente esta modalidade, não sendo, de nenhuma**

maneira, passível de dedução, por parte da Comissão do Processo Seletivo, quaisquer comprovantes que não sejam claros quanto a essa informação, mesmo que expedidos pelo IFSULDEMINAS.

3.21 Nos quesitos E1 e E2 da Prova de Experiência Profissional, a documentação comprobatória deve apresentar a data de início e término dos trabalhos no formato completo (dia/mês/ano) ou, no mínimo, formato mês/ano, sendo que, neste caso será considerado o último dia do primeiro mês e o primeiro dia do último mês para cômputo do tempo de atuação.

3.22 No quesito E2 da Prova de Experiência Profissional, os comprovantes devem ser claros quanto ao trabalho administrativo realizado em instituição de ensino.

3.23 Para serem validados, todos os comprovantes enviados precisam ser absolutamente claros quanto à informação solicitada, inclusive o período de atuação profissional a ser comprovado, sendo que a Comissão do Processo Seletivo fará as análises de forma objetiva, levando em conta apenas o que está previsto no Edital, sobretudo quanto ao quadro de pontuação, e, nenhuma informação complementar, além do que estiver escrito no documento originalmente apresentado, será considerada para fins de comprovação.

3.24 Para comprovação do quesito E3 (Formação Complementar), serão aceitos certificados ou declarações de conclusão de cursos de formação ou capacitação, com carga horária mínima de 20 horas, emitidos por instituição devidamente identificada, devendo o documento conter, no mínimo, o nome do(a) candidato(a), o título do curso, a carga horária e a data de conclusão

3.25 Todos os documentos enviados devem estar no formato .PDF e com tamanho máximo de 2MB, sendo que a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envios de arquivos corrompidos.

3.26 Caso haja dúvidas quanto à veracidade das cópias de documentos ou as informações referentes à titulação apresentada ou à experiência profissional sejam insuficientes ou ainda, caso os documentos estejam ilegíveis, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará, fazendo a correção da pontuação declarada pelo(a) candidato(a).

3.27 As publicações referentes a este edital serão feitas no endereço eletrônico <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-ensino/ead/editais-ead-geral> e o(a) candidato(a) deverá acessar a página específica do edital pela numeração do mesmo.

4 DAS INSCRIÇÕES E REGRAS DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 As solicitações de inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas impreterivelmente nos prazos descritos no cronograma do **Anexo I**, exclusivamente via preenchimento do formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico <https://forms.gle/76GLhvKT6p8e1J3p8>, a partir de uma conta de e-mail válida, em que o(a)

candidato(a) fará o preenchimento de seus dados, dos campos em que declarará seus títulos e experiência profissional previstos no Quadro do Anexo III, para fins de pontuação nos quesitos T1, T2, E1, E2 e E3 e anexará os documentos pessoais solicitados, os documentos comprobatórios da habilitação mínima para a vaga e os documentos comprobatórios de suas declarações de titulação e experiência profissional (sendo cada um em um campo específico do edital).

4.1.1 Não será aceita nenhuma inscrição efetuada fora dos prazos estabelecidos no Cronograma do Anexo I, mesmo que o formulário eletrônico, por razões de ordem técnica, esteja aberto para preenchimento fora do prazo do cronograma deste edital.

4.2 Para ter sua inscrição deferida e participar da FASE 2 do Processo Seletivo, os(as) candidatos(as) deverão atender e comprovar atendimento à habilitação mínima de cada vaga, conforme o Quadro 1 do **Anexo II**, e, anexar sua documentação comprobatória seguindo estritamente as regras do edital.

4.2.1 Não será aceita nenhuma inscrição em que o(a) candidato(a) **não tenha anexado no campo correspondente a comprovação dos requisitos mínimos** de participação todos os documentos relativos à sua habilitação, não sendo, em nenhuma hipótese, considerados documentos porventura anexados nos campos T1 e T2 para fins de deferimento de inscrição.

4.3 Por ocasião da solicitação de inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar ao formulário eletrônico, parte por parte, e conforme as orientações do formulário, toda a documentação requerida, sendo que todos os documentos anexados deverão estar no formato PDF e cada campo do formulário terá suporte para apenas um arquivo.

4.4 Em cada campo do formulário eletrônico, o(a) candidato(a) deverá anexar apenas os documentos relativos às informações daquele campo específico, sendo que excesso de documentos ou documentos não relacionados às informações específicas do campo em questão poderão resultar em impossibilidade de análise por parte da Comissão do Processo Seletivo, invalidação da pontuação declarada pelo(a) candidato(a) e/ou indeferimento da inscrição.

4.4.1 Caso a forma de envio e de composição da documentação não obedeça estritamente às normas constantes nos itens acima e nas instruções disponíveis no formulário eletrônico de inscrição, a inscrição do(a) candidato(a) será indeferida.

4.5 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento do Formulário eletrônico de inscrição, em que o mesmo deverá anotar nos espaços indicados os dados solicitados e anexar corretamente os documentos comprobatórios.

4.6 O(a) candidato(a), durante o período de inscrições definido pelo Cronograma do Edital, poderá retificar sua inscrição, procedendo novo preenchimento do formulário eletrônico, seguindo todas as etapas do mesmo, sendo que a Comissão do Processo Seletivo

considerará como definitiva a inscrição realizada pelo último preenchimento realizado em cada vaga pretendida.

4.6.1 Não será permitido a qualquer candidato(a) realizar retificação de inscrição, alteração de pontuação declarada ou envio de documentos faltantes na fase de recursos.

4.7 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, serão causa de desclassificação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação no certame e, consequentemente, seu vínculo ao Programa, se este já estiver estabelecido.

4.8 Em nenhuma hipótese será aceita qualquer inscrição que não seja realizada por meio do preenchimento do formulário eletrônico, bem como nenhum documento poderá ser enviado por outro meio.

5 DOS RECURSOS

5.1 O(a) candidato(a) poderá interpor recurso perante a Comissão do Processo Seletivo até a data e o horário estabelecidos no Anexo I, assegurado prazo mínimo de 48 horas (ver Anexo I), contado da publicação do respectivo resultado, através do seguinte endereço eletrônico: editais.ead@ifsuldeminas.edu.br

5.2 Para que o recurso seja aceito, o(a) candidato(a) deverá mencionar seu nome completo, o número do edital de concorrência e o código da vaga de concorrência (informado nos quadros do Anexo II).

5.3 Qualquer recurso que seja encaminhado fora dos padrões acima será desconsiderado pela Comissão do Processo Seletivo.

5.4 Não será aceita, para fundamentar o recurso, a anexação de documentos não apresentados no ato da inscrição para o certame.

5.5 Os recursos devem versar apenas sobre equívocos ou erros cometidos pela Comissão do Processo Seletivo na operação dos trabalhos, sejam relacionados aos recursantes ou a outrem, sendo que os recursos não são instrumentos de correção de erros dos(as) próprios(as) candidatos(as) recursantes.

5.6 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra o resultado final.

6 DA CONVOCAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) SELECIONADOS(AS)

6.1 A convocação dos(as) candidatos(as) selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa, sendo que os(as) candidatos(as) que forem classificados além das vagas previstas formarão um cadastro de reserva e poderão ser convocados a qualquer tempo durante a vigência deste edital.

6.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura a qualquer candidato(a) o direito à convocação e vinculação imediatas, mas apenas a expectativa de ser convocado e vinculado a partir da existência de vaga, sendo que a concretização deste ato fica condicionada a formação de turmas pelas demandantes, à disponibilidade orçamentária e ao interesse da administração pública.

6.3 A convocação do(a) candidato(a) será feita oficialmente por e-mail enviado ao endereço eletrônico cadastrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, sendo que o(a) candidato(a) se responsabiliza por informar um endereço eletrônico válido e, se não houver resposta em um período de 48 horas, o(a) candidato(a) será considerado desistente e será desclassificado do processo seletivo.

6.4 Ao ser convocado, **o(a) candidato(a) deverá tomar ciência absoluta do disposto nos itens 7.1 a 7.7 e no Anexo V deste edital e avaliar a efetiva viabilidade pessoal de participação no programa.**

6.5 Os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão, para assumir as funções e efetivar o vínculo como bolsistas, **assinar o Termo de Compromisso do(a) Bolsista, elaborar e assinar, conjuntamente com o(a) respectivo(a) coordenador(a), a Ficha Cadastral do(a) Bolsista**, bem como **participar de reunião e treinamento**, a serem previamente agendados pelo(a) coordenador(a) de EaD do campus.

6.6 O(a) candidato(a) selecionado(a) será convocado(a), a qualquer tempo, a apresentar as versões originais ou autenticadas dos documentos enviados para participação no processo seletivo, sendo que a não apresentação no tempo determinado acarretará a desclassificação do(a) candidato(a) ou, se já houver vínculo com o programa, a finalização do mesmo.

7 DO PROCESSO, DAS REGRAS E DOS PRAZOS DE PAGAMENTO DAS BOLSAS

7.1 O valor mensal do benefício a ser pago ao(à) bolsista vinculado ao programa será calculado de acordo com a carga horária de atividades executadas, podendo sofrer alterações, a depender da quantidade efetiva de dias no mês.

7.2 Os benefícios a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houverem efetivas atividades desenvolvidas no âmbito do Programa.

7.3 O início do processo de pagamento da bolsa será feito, mensalmente, após o recebimento, pelo setor responsável, do relatório de atividades do(a) bolsista, sendo que tal relatório só poderá ser finalizado pelo(a) bolsista após o término das atividades relativas ao mês, o que significa que apenas após todas as atividades realizadas e o relatório entregue é que começará o processo de pagamento referente ao mês em que as atividades foram executadas.

7.3.1 Caso o relatório apresentado pelo(a) bolsista beneficiário possua erros ou inconsistências, a Diretoria de EaD - ou o setor responsável - fará a devolução para correção e o processo de pagamento será iniciado após o recebimento do relatório em conformidade com as normas e prazos do programa.

7.3.2 Caso o relatório permaneça em desconformidade após a correção, se for gerado um novo erro ou o relatório não seja encaminhado dentro do prazo estabelecido, o processamento do respectivo pagamento não prosseguirá no ciclo correspondente, podendo ser realizado somente em ciclo subsequente, desde que o relatório seja posteriormente apresentado em conformidade com as normas do Programa e observados os prazos administrativos.

7.4 Após iniciados os processos de pagamentos, os mesmos são tramitados entre a Diretoria de EaD - ou o setor responsável - e os setores Administrativos da Instituição, que farão conferência dos dados, dando encaminhamento ao processo de liquidação.

7.5 Após a realização de todas as ações administrativas necessárias, no âmbito da Instituição, o pagamento será efetuado em conta bancária nominal do(a) bolsista mediante envio de recurso financeiro por parte do Governo Federal, em prazos que independem de ações da própria instituição.

7.6 Os(as) bolsistas em atuação ou convocados deverão estar cientes de que os prazos para pagamento poderão variar em razão dos fluxos administrativos necessários à sua execução. O prazo estimado entre o recebimento do relatório de atividades, nos termos do item 7.3, e a conclusão do processo de liquidação referido no item 7.4 será de 30 dias, podendo ser superior em razão de circunstâncias administrativas, caso fortuito ou força maior.

7.7 Independentemente dos prazos, fica garantido ao(à) bolsista vinculado ao programa que tiver cumprido devidamente as atividades propostas e realizado a entrega dos relatórios, o pagamento do benefício no valor previsto neste edital.

8 DO VÍNCULO E DA PERMANÊNCIA DO(A) BOLSISTA NO PROGRAMA

8.1 A execução de atividades e o recebimento da bolsa concedida não gera vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS, nos termos da Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

8.2 A permanência do(a) bolsista no IFSULDEMINAS estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela Equipe Pedagógica do Campus Ofertante e/ou Diretoria de EaD, ao longo do período de vínculo do(a) bolsista.

8.2.1 A inobservância das normas que regem o Programa e o Curso, especialmente daquelas relativas ao acúmulo de bolsas, nos termos da Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 392/2024, a Instrução Normativa PROGEP/IFSULDEMINAS

nº 01/2024 e a Portaria MEC/SETEC nº 19/2023, poderá resultar no desligamento do(a) bolsista.

8.3 Bolsistas vinculados que obtiverem resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que por meio de outros registros comprove-se o não cumprimento das atribuições inerentes à função e/ou inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa ou inexecução total ou parcial do objeto do vínculo serão desligados do programa, sendo que, o IFSULDEMINAS se reserva ao direito de não convocá-lo em caso de participação em editais futuros, por um período de 2 (dois) anos a contar da data de desligamento.

8.4 A vinculação inicial do(a) bolsista ocorrerá pelo período de até 12 meses, conforme o calendário e a duração das atividades, admitida a prorrogação, a critério da Administração, enquanto perdurarem as atividades do programa, houver disponibilidade orçamentária e for mantida avaliação satisfatória, observado o limite máximo de dois anos de permanência sem nova seleção.

8.5 O exercício das atividades e pagamento dos benefícios estão condicionados à continuidade ou efetivação da oferta dos cursos e à disponibilidade orçamentária, de forma que o(a) candidato(a) está ciente de que se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo(a) candidato(a) convocado(a) e seu vínculo com o programa serão igualmente suspensos.

8.6 Em cumprimento à Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 392, de 25 de julho de 2024 e à Instrução Normativa PROGEP/IFSULDEMINAS nº 01, de 13 de dezembro de 2024, que regulamenta a aplicação da Portaria SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023, os(as) bolsistas deverão observar as seguintes determinações sobre carga horária e acúmulo de bolsas:

8.6.1 Para servidor(a) público(a) federal, estadual, distrital ou municipal, **ATIVO**, civil ou militar, pertencentes ao quadro de pessoal da administração direta, autárquica ou fundacional; **OU** Empregado ou funcionário ativo vinculado a empresas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que possuam cooperação com o IFSULDEMINAS; **OU** Estudante matriculado em cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos, graduação e pós-graduação do IFSULDEMINAS e de outras instituições educacionais, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, as atividades totais envolvendo quaisquer recebimento de bolsas pagas diretamente pelo IFSULDEMINAS ou Fundação de Apoio desse Instituto, não deverão exceder à **carga horária máxima de 20(vinte) horas semanais**, considerando a soma de todas as bolsas percebidas.

8.6.2 Para profissional liberal ou autônomo, inventor independente e empreendedor, inclusive estrangeiro, de comprovada capacidade técnica relativa ao projeto ou programa de pesquisa aplicada, de desenvolvimento e inovação ou extensão; **OU** Servidor público federal, estadual, distrital ou municipal, **INATIVO**, civil ou militar, pertencentes ao quadro de pessoal da administração direta, autárquica ou fundacional, as atividades totais envolvendo

quaisquer recebimento de bolsas pagas diretamente pelo IFSULDEMINAS ou Fundação de Apoio desse Instituto, não deverão exceder à **carga horária máxima de 40(quarenta) horas semanais**, considerando a soma de todas as bolsas percebidas.

8.7 No ato da convocação, os(as) bolsistas deverão declarar corretamente sua condição em relação ao disposto no item 8.6, bem como manter atualizadas, por meio da Ficha Cadastral do(a) Bolsista, durante a vigência do seu Termo de Compromisso, as informações relativas às bolsas de que sejam beneficiários(as) e às atividades que exerçam.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 anos a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2 Impugnações ao presente edital podem ser remetidas, até a data prevista no cronograma do Anexo I para o endereço eletrônico editais.ead@ifsuldeminas.edu.br

9.3 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento de todo o conteúdo deste edital e seus anexos, suas respectivas normas, a concordância com todas elas e o compromisso de cumpri-las.

9.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação dos resultados, bem como eventuais retificações do presente edital, publicados sempre na página de editais da Diretoria de Educação a Distância do IFSULDEMINAS, que pode ser acessada no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-ensino/ead/editais-ead-geral>, em que o(a) candidato(a) deverá acessar o edital de concorrência pela numeração.

9.5 Os dados pessoais coletados serão tratados pelo IFSULDEMINAS exclusivamente para fins de execução deste processo seletivo, com base no art. 7º, II, da LGPD (cumprimento de obrigação legal/regulatória), observados os princípios da necessidade e minimização. Os resultados serão divulgados preferencialmente por número de inscrição. Informações pessoais só serão publicadas quando estritamente necessárias à identificação inequívoca do(a) candidato(a). O prazo de retenção seguirá as normas de gestão documental da Instituição.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Pouso Alegre, 14 de setembro de 2026

Cléber Ávila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS

EDITAL 219 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM COORDENADORIA DE PROJETOS NO
PROGRAMA DE APOIO À INSTITUCIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO
IFSULDEMINAS**

ANEXO I - CRONOGRAMA

Quadro 1 - Datas e eventos previstos

	Evento	Datas
a	Publicação do Edital	14/09/2026
b	Impugnação	Até 21/09/2026
c	Inscrições	14/09/2026 a 28/09/2026 até 14h00
d	Divulgação da Lista de Inscritos e pontuação declarada	28/09/2026
e	Recursos contra a Lista de Inscritos e pontuação declarada	30/09/2026
f	Divulgação do Resultado Final da Lista de Inscritos e pontuação declarada e do Resultado Preliminar da análise de pontuação	01/10/2026
g	Recursos contra o Resultado Preliminar da análise de pontuação	03/10/2026
h	Homologação do Resultado Final	05/10/2026

EDITAL 219 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM COORDENADORIA DE PROJETOS NO PROGRAMA DE APOIO À
INSTITUCIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO IFSULDEMINAS**

ANEXO II - QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES

Quadro 1 - Códigos das Vagas informações gerais

Código da Vaga	Descrição da Vaga	Habilitação Mínima	Carga Horária	Valor da Bolsa	Número de vagas	Modalidade de Bolsa
RET-01	Coordenadoria de Gestão de Pessoas em Projeto de Educação à Distância	Possuir graduação em Administração	Até 20 horas semanais, sendo 20% da carga horária de forma presencial na Reitoria do IFSULDEMINAS em Pouso Alegre	R\$31,25 por hora	1 + Cadastro de reserva	Colaborador Externo - Nível Superior

EDITAL 219 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM COORDENADORIA DE PROJETOS NO
PROGRAMA DE APOIO À INSTITUCIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO
IFSULDEMINAS**

**ANEXO III - QUADROS DE PONTUAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS
E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Quadro 1 - Itens de pontuação para a vaga RET-01

Quesito de Pontuação		Descrição do Quesito de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
Prova de Títulos	T1	Se o candidato possuir Pós-Graduação em Gestão de Pessoas	10 pontos	10
	T2	Se o candidato possuir Diploma de Pós-Graduação Stricto Sensu (reconhecido pelo MEC), sendo considerado apenas 1 (um) diploma.	Mestrado - 10 pontos	15
			Doutorado - 15 pontos	
Prova de Experiência Profissional	E1	Experiência profissional comprovada em Gestão de Pessoas.	0,5 ponto por mês (máximo 50 meses)	25
	E2	Experiência profissional comprovada em trabalhos administrativos em Instituições de Ensino.	0,5 ponto por mês (máximo 20 meses)	10
	E3	Cursos de qualificação/capacitação nas seguintes áreas: Administração Pública, Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Pessoas e/ou Contabilidade (o curso deverá ter, no mínimo, 20 horas).	2 pontos por curso (máximo 5 cursos)	10
			TOTAL:	70

EDITAL 219 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM COORDENADORIA DE PROJETOS NO PROGRAMA DE APOIO À INSTITUCIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO IFSULDEMINAS

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS VINCULADOS AO PROGRAMA

2. Atribuições do bolsista em Coordenadoria de Gestão de Pessoas em Projeto de Educação à Distância (RET-01)

- a) Atuar na elaboração e execução de Processos Seletivos para seleção e vinculação de bolsistas para atuar no PROEAD e em eventuais outros programa de oferta de Educação à Distância gerenciados pela Diretoria de EaD do IFSULDEMINAS;
- b) Elaborar, fiscalizar e administrar os instrumentos de vínculo de bolsistas nos programas de Educação à Distância gerenciados pela Diretoria de EaD do IFSULDEMINAS;
- c) Gerenciar os processos de pagamento das bolsas - incluindo as etapas de empenho, descentralização e execução de recursos.
- d) Coordenar equipe de colaboradores externos que também estejam vinculados em setores administrativos dos programas de oferta de Educação à Distância do IFSULDEMINAS.
- e) Organizar o registro de ações, processos e toda a documentação inerente à gestão de pessoas vinculadas como bolsistas nos programas de oferta de Educação à Distância do IFSULDEMINAS.
- f) Validar os relatórios de atividades dos bolsistas, em conjunto com as Coordenadorias de Curso e/ou Coordenadorias de EaD dos Campi do IFSULDEMINAS e da Diretoria de EaD do IFSULDEMINAS.
- g) Dominar e operar todos os sistemas eletrônicos necessários para execução das atividades.
- h) Realizar todas as operações contábeis, orçamentárias, administrativas e de atendimento aos bolsistas que forem necessárias para execução dos programas de Educação à Distância gerenciados pela Diretoria de EaD do IFSULDEMINAS.
- i) Produzir relatórios periódicos para prestação de contas e eventuais auditorias (internas ou externas) dos programas de EaD do IFSULDEMINAS.
- j) Gerenciar a emissão de documentos relativos às atividades dos bolsistas.

3. Responsabilidades Institucionais de todos os bolsistas vinculados:

Ao assumir a função na condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a) Deverá ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso e cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função para a qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- b) Poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitadas pela coordenação de curso, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c) Deverá comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação do Curso o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d) Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- e) Deverá acatar todas as orientações do IFSULDEMINAS, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

- f) Deverá comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS;
- g) Deverá comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias o interesse em desligar-se da função, ficando sua liberação sujeita à sua substituição.

EDITAL 219 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM COORDENADORIA DE PROJETOS NO PROGRAMA DE APOIO À INSTITUCIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO IFSULDEMINAS

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DO(A) BOLSISTA

TERMO DE COMPROMISSO que celebram o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS** e <<NOME BOLSISTA>>.

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS**, CNPJ/MF n.º 10.648.539/0001-05, sediado na Avenida Vicente Simões, n.º 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre, município de Pouso Alegre/MG, CEP: 37.553-465, neste ato representado pelo(a) seu(sua) Reitor(a) <<NOME REITOR(A)>>, RG n.º <<RG>> <<EMISSOR>> e CPF n.º <<CPF>>, e <<**NOME BOLSISTA**>>, estabelecido(a) à <<LOGRADOURO>>, n.º <<Nº>>, Bairro <<BAIRRO>>, cidade de <<MUNICÍPIO>>/<<UF>>, CEP: <<CEP>>, RG n.º <<RG>> <<EMISSOR>> e CPF n.º <<CPF>>, doravante denominado(a) BOLSISTA, firmam o presente Termo de Compromisso, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DA REGULAMENTAÇÃO

A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos no desenvolvimento de programas e projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, estímulo à inovação, empreendedorismo e intercâmbio que se prestem às finalidades, características e objetivos dos Institutos Federais, conforme os arts. 6º e 7º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e que se alinhem ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e sejam aprovados pelas instâncias competentes do IFSULDEMINAS, observará a legislação aplicável e as normas institucionais vigentes, especialmente a Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023, a Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 392, de 24 de julho de 2024, e a Instrução Normativa PROGEP/IFSULDEMINAS nº 01, de 13 de dezembro de 2024.

O presente Termo de Compromisso é firmado no âmbito do Programa de Apoio à Institucionalização da Educação a Distância – PROEAD do IFSULDEMINAS, observadas as normas específicas do Programa, especialmente a Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 44, de 29 de agosto de 2019, e suas alterações, bem como as disposições do respectivo processo seletivo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Compromisso, a concessão de bolsa para atuação do(a) BOLSISTA na função de <<Função>>, no **Curso** <>, **Campus** <>, **Polo** <>, com carga horária de até 6 (seis) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais e 80 (oitenta) horas mensais, sendo de <> o valor correspondente à hora de atividade, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado regido pelo <<**Nº EDITAL / DATA**>>, com a Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 509/2026 e com as demais normas aplicáveis.

§ 1º O cumprimento dessa carga horária se dará de forma <<FORMA DE CUMPRIMENTO CARGA HORÁRIA>>.

§ 2º Os valores, a carga horária semanal e mensal e a vigência deste Termo de Compromisso poderão sofrer alterações em função do número de alunos no curso/turma, de alterações nas atividades do Programa ou de outras necessidades institucionais, desde que devidamente fundamentadas e respaldadas pela legislação, pelos regulamentos institucionais, pelo edital ou por outros documentos que regem o Programa. Quando necessária, a alteração será formalizada por meio de Termo Aditivo, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATIVIDADES

O(A) BOLSISTA responsabilizar-se-á pela execução das atividades inerentes à função para a qual foi selecionado e das demais atividades que lhe forem demandadas pelo IFSULDEMINAS, desde que compatíveis com o objeto deste Termo de Compromisso e com as atribuições da função, em conformidade com o respectivo processo seletivo e com as normas legais e institucionais aplicáveis ao Programa de Apoio à Institucionalização da Educação a Distância (PROEAD), observadas as orientações das instâncias responsáveis pelo Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO IFSULDEMINAS

Constituem obrigações do IFSULDEMINAS:

1. realizar reuniões destinadas a orientações e esclarecimentos, bem como acompanhar as atividades e o desempenho do(a) BOLSISTA;
2. comunicar ao(à) BOLSISTA as ocorrências relevantes relacionadas à execução das atividades;
3. fornecer equipamentos de proteção individual pertinentes às atividades, quando necessários;
4. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelo(a) BOLSISTA;
5. disponibilizar, quando necessário, os recursos institucionais indispensáveis à execução das atividades;
6. acompanhar a execução das atividades por intermédio das instâncias responsáveis pelo Programa;
7. providenciar o pagamento da bolsa, observadas as condições estabelecidas neste Termo e nas normas aplicáveis;
8. disponibilizar os equipamentos, mobiliários e materiais necessários à realização das atividades, quando aplicável;
9. Promover a avaliação de desempenho do(a) bolsista.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) BOLSISTA

Constituem obrigações do(a) BOLSISTA:

1. ser assíduo(a) e comprometido com as atividades do Programa, cumprir a carga horária estabelecida e apresentar mensalmente o Relatório de Atividades, conforme o modelo e as orientações disponibilizados pela equipe do PROEAD, devidamente preenchido e assinado pelo(a)

bolsista e pelo(a) coordenador(a) de EaD do campus e/ou do curso ou coordenador(a) do setor do campus no qual atua;

2. atender à convocação da reunião com a equipe do PROEAD para orientações e retirada de dúvidas, antes do início de suas atividades, bem como às convocações para as demais reuniões, formações, atividades administrativas e pedagógicas e outras atividades relacionadas às atribuições da bolsa;

3. comunicar ao(à) coordenador(a) de EaD do campus ou do setor do campus no qual atua, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, seu interesse em desligar-se do Programa;

4. zelar pelo patrimônio material e imaterial do IFSULDEMINAS;

5. cumprir as orientações e solicitações das instâncias responsáveis pelo Programa, relacionadas às atividades objeto deste Termo, prestando as informações e documentos solicitados e respondendo às comunicações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, salvo impossibilidade devidamente justificada;

6. apresentar desempenho satisfatório, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos pelo IFSULDEMINAS para a avaliação de desempenho dos(das) bolsistas;

7. preservar a confidencialidade das informações não públicas a que tenha acesso em razão de sua atuação, inclusive após o encerramento da bolsa, observada a legislação aplicável, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais e ao acesso à informação;

8. não utilizar, reproduzir, divulgar ou disponibilizar indevidamente informações, documentos, bases de dados, sistemas ou outros recursos institucionais aos quais tenha acesso em razão da bolsa;

9. responder, na forma da legislação aplicável e mediante procedimento próprio quando necessário, por danos decorrentes de utilização ou divulgação indevida de informações protegidas;

10. preencher corretamente a Ficha Cadastral e providenciar as demais documentações exigidas pela equipe do Programa, mantendo atualizadas as informações pessoais, bancárias, os horários de entrada e saída na atuação da bolsa para a qual foi selecionado(a), previamente acordados com o(a) coordenador(a) de EaD do campus e/ou do curso ou coordenador(a) do setor do campus no qual atua, e os horários de entrada e saída da atuação em outras bolsas ou vínculos formais de trabalho externos ao IFSULDEMINAS.

11. encaminhar ao e-mail proead@ifsuldeminas.edu.br, antes do início de exercício nas atividades objeto deste Termo de Compromisso, o *link* da Ficha Cadastral devidamente preenchida e assinada pelo(a) bolsista, coordenador(a) de EaD do campus e/ou do curso ou coordenador(a) do setor do campus no qual atua, ficando o pagamento da bolsa condicionado ao cumprimento desta exigência.

12. cumprir os horários de atuação registrados na Ficha Cadastral, sendo que estes deverão corresponder aos horários informados no Relatório de Atividades, observando a necessidade de justificar no Relatório de Atividades as alterações pontuais de horário, decorrentes de situações excepcionais, imprevistos ou necessidades do curso;

13. preencher nova Ficha Cadastral, mediante autorização do(a) Coordenador(a) de Educação a Distância (EaD) do campus e/ou do curso, ou do(a) Coordenador(a) do setor do campus em que atua, sempre que ocorrerem alterações permanentes ou modificações que impliquem mudança nos horários previamente estabelecidos;

14. observar os limites de carga horária estabelecidos para a bolsa, não ultrapassando 6 (seis) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais e 80 (oitenta) horas mensais, bem como respeitar, no mínimo, 1 (um) dia de folga por semana, observadas as condições estabelecidas para a função e as normas do Programa;

15. observar as normas aplicáveis ao acúmulo de bolsas, especialmente a Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 392/2024, a Instrução Normativa PROGEP/IFSULDEMINAS nº 01/2024 e a Portaria MEC/SETEC nº 19/2023, declarando corretamente sua condição e mantendo atualizadas as informações relativas às demais bolsas e atividades exercidas, através da Ficha Cadastral, respeitando os seguintes limites:

a. para servidores públicos federais, estaduais, distritais ou municipais **ativos**, empregados ou funcionários ativos vinculados a empresas públicas ou privadas que possuam cooperação com o IFSULDEMINAS e estudantes: a soma das cargas horárias das bolsas recebidas diretamente do IFSULDEMINAS ou por meio de Fundação de Apoio desse Instituto, pagas via do Programa Institucional de Bolsas (PIBO), de acordo com a Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 392, de 24 de julho de 2024, não poderá exceder **20 (vinte) horas semanais**;

b. para profissionais liberais ou autônomos, inventores independentes e empreendedores, bem como servidores públicos federais, estaduais, distritais ou municipais **inativos**: a soma das cargas horárias das bolsas recebidas diretamente do IFSULDEMINAS ou por meio de Fundação de Apoio desse Instituto não poderá exceder **40 (quarenta) horas semanais**.

16. assegurar que os horários relativos à presente bolsa não coincidam com os horários destinados a outras bolsas, empregos formais ou outras atividades incompatíveis, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

17. elaborar mensalmente o Relatório de Atividades, utilizando o modelo disponibilizado pela equipe do PROEAD, observando as orientações institucionais para seu preenchimento. O Relatório deverá registrar, para cada dia de atuação, os horários, a carga horária efetivamente realizada e as atividades desenvolvidas, sendo que as atividades deverão ser descritas de forma clara, objetiva e suficientemente específica para refletir as atividades efetivamente realizadas em cada dia, não sendo admitidas descrições genéricas, a mera reprodução das atribuições da função ou a repetição indiscriminada das mesmas descrições ao longo do período, devendo, ainda, o(a) bolsista zelar pela exatidão das informações e dos cálculos apresentados;

18. providenciar, no Relatório de Atividades, as assinaturas do(a) coordenador(a) de EaD do campus e/ou do curso ou coordenador(a) do setor do campus no qual atua, e encaminhá-lo mensalmente, **até o dia 05 (cinco) do mês subsequente**, através de formulário específico disponibilizado pela equipe do PROEAD, no início de cada mês, devendo o(a) BOLSISTA estar ciente de que Relatórios sem as assinaturas exigidas não serão considerados pela equipe do PROEAD;

19. atender, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contado da comunicação, às solicitações de correção, complementação ou esclarecimento relativas aos Relatórios de Atividades e demais documentos, salvo impossibilidade devidamente justificada;

20. ler integralmente o Manual do Bolsista disponível no link <https://docs.google.com/document/d/1t5XLzCF59fH6Rg0zW7IZ51VsdeP-7atIz9v0WZYJvPU/edit?usp=sharing> e os demais documentos orientadores disponibilizados pela equipe do PROEAD, mantendo-se atualizado(a) quanto às normas, procedimentos, prazos, formulários, fluxos e demais orientações aplicáveis à execução da bolsa, não podendo alegar desconhecimento das regras, informações, procedimentos ou trâmites regularmente disponibilizados ou comunicados pelo Programa como justificativa para o seu descumprimento;

21. manter, no exercício das atividades e no relacionamento com alunos, professores, coordenadores, servidores, demais bolsistas e participantes do Programa, conduta pautada pelo respeito, cordialidade, urbanidade e linguagem adequada, abstendo-se de comportamentos ofensivos, agressivos, discriminatórios ou incompatíveis com o ambiente institucional.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) BOLSISTA

As atribuições do(a) BOLSISTA serão aquelas estabelecidas na Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 44, de 29 de agosto de 2019, no respectivo edital de seleção e nas demais normas aplicáveis à função.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DA BOLSA

O valor da bolsa observará a Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 392/2024, as tabelas de equivalência de valores das bolsas do IFSULDEMINAS em relação às modalidades do CNPq, sendo que os valores efetivos estão definidos no item 5.3 do regimento do Programa de Apoio à Institucionalização da Educação a Distância (Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 44 de 29 de agosto de 2019), atualizados pela Resolução Nº509/2026/CONSUP/IFSULDEMINAS.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O valor mensal da bolsa será calculado de acordo com a carga horária efetivamente realizada, podendo variar em função da quantidade de dias e horas de atuação no respectivo mês, observados os limites previstos neste Termo e nas normas aplicáveis.

§ 1º O pagamento somente será devido relativamente aos períodos em que houver efetiva realização das atividades e sua regular comprovação.

§ 2º O processamento do pagamento será iniciado após o recebimento e a aprovação do Relatório de Atividades e dos demais documentos exigíveis, sendo que este relatório só poderá ser finalizado pelo(a) bolsista após o término das atividades relativas ao mês.

§ 3º Os relatórios são analisados pela equipe do PROEAD por ordem de chegada no formulário específico para esse fim. Caso o relatório apresentado pelo(a) bolsista possua erros ou inconsistências, a equipe do PROEAD fará a devolução para correção e o processo de pagamento será iniciado após o recebimento do relatório em conformidade com os prazos e normas do programa.

§ 4º Após iniciados os processos de pagamentos, os mesmos são tramitados entre a Diretoria de EaD e os setores Administrativos da Instituição, que farão conferência dos dados, dando encaminhamento ao processo de liquidação.

§ 5º Após a realização de todas as ações administrativas necessárias, no âmbito da Instituição, o pagamento será efetuado em conta bancária nominal do(a) bolsista mediante envio de recurso financeiro por parte do órgão governamental responsável, em prazos que independem de ações da própria instituição.

§ 6º Os(as) bolsistas em atuação ou convocados - antes de aceitar a participação no programa - devem estar cientes de que os prazos para pagamento do auxílio são irregulares devido aos fluxos necessários para sua execução, sendo que o prazo mínimo entre o recebimento do relatório e a finalização do processo de liquidação é de 30 dias, e tal período pode ser maior, a depender de fatos fortuitos ou de força maior e que, após a execução de todos os processos, o prazo de pagamento do auxílio ainda dependerá de envio de recurso financeiro por parte do órgão governamental responsável.

§ 7º Independentemente dos prazos, fica garantido ao(à) bolsista vinculado ao programa, que tiver cumprido devidamente as atividades propostas e realizado a entrega dos relatórios, o pagamento da bolsa no valor previsto em edital.

§ 8º O não encaminhamento do Relatório de Atividades até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da realização das atividades implicará a não inclusão do respectivo pagamento no ciclo de processamento correspondente, devendo o(a) BOLSISTA encaminhar o relatório no formulário disponibilizado para o mês subsequente, ocasião em que será realizada a solicitação de pagamento, observados os procedimentos e prazos estabelecidos pelo Programa.

§ 9º Caso o Relatório de Atividades apresentado pelo(a) BOLSISTA contenha erros, inconsistências ou informações que necessitem de complementação ou correção, será devolvido para os ajustes necessários, os quais deverão ser realizados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, salvo impossibilidade devidamente justificada. O(A) BOLSISTA deverá encaminhar, dentro desse prazo, o relatório devidamente corrigido e completo, observando integralmente as orientações recebidas, através de formulário específico a ser disponibilizado pela equipe do PROEAD. Caso o relatório permaneça em desconformidade após a correção, se for gerado um novo erro ou o relatório não seja encaminhado dentro do prazo estabelecido, o processamento do respectivo pagamento não prosseguirá no ciclo correspondente, podendo ser realizado somente em ciclo subsequente, desde que o relatório seja posteriormente apresentado em conformidade com as normas do Programa e observados os prazos administrativos.

§ 10. Na hipótese de encerramento ou rescisão deste Termo de Compromisso, o(a) BOLSISTA permanecerá responsável pela apresentação dos Relatórios de Atividades referentes às atividades efetivamente realizadas e ainda não comprovadas, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pelo Programa. Os relatórios pendentes deverão ser encaminhados no primeiro formulário disponibilizado para esse fim pela equipe do PROEAD após o encerramento ou rescisão, não ficando o(a) BOLSISTA dispensado(a) dessa obrigação em razão do encerramento das atividades.

§ 11. O(A) BOLSISTA deverá observar os prazos necessários à apresentação e regularização dos relatórios, de modo a possibilitar o processamento dos pagamentos dentro do respectivo exercício financeiro, quando aplicável, não sendo a Administração responsável por eventual impossibilidade de pagamento decorrente da apresentação intempestiva ou da não regularização dos documentos pelo(a) BOLSISTA.

§ 12. As bolsas concedidas pelo IFSULDEMINAS estão sujeitas, periodicamente, à fiscalização e auditoria pelos órgãos de controle competentes, inclusive posteriormente à realização das atividades e ao pagamento dos respectivos valores. Na hipótese de identificação de irregularidades, inclusive decorrentes de informações incorretas, omissões, erros na documentação apresentada, descumprimento das condições estabelecidas para a concessão ou manutenção da bolsa, inclusive quanto aos limites de carga horária e às declarações prestadas pelo(a) BOLSISTA, ou outras situações que tenham resultado no recebimento indevido de valores, poderá ser instaurado procedimento para sua apuração e, constatado o recebimento indevido, o(a) BOLSISTA ficará sujeito(a) à restituição dos valores indevidamente recebidos, observados o contraditório e a ampla defesa, bem como os procedimentos e as demais normas aplicáveis.

§ 13. A execução das atividades e o recebimento da bolsa não geram vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS, nos termos da Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023 e demais legislações e regulamentações aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

A atuação do(a) BOLSISTA terá início em <<DATA INÍCIO DO TERMO DE COMPROMISSO>> e término em <<DATA TÉRMINO DO TERMO DE COMPROMISSO>>, podendo a vigência ser prorrogada ou encerrada antecipadamente, em razão de questões relacionadas aos cursos, à disponibilidade orçamentária ou a outras necessidades institucionais.

§ 1º Ao término da vigência deste Termo de Compromisso ou em caso de rescisão ou encerramento antecipado da atuação do(a) BOLSISTA, o Programa de Apoio à Institucionalização da Educação a Distância – PROEAD providenciará a emissão de declaração de atuação, contendo as informações relativas ao período e à função exercida pelo(a) BOLSISTA, conforme os registros institucionais disponíveis.

§ 2º Compete ao(à) BOLSISTA conservar a declaração recebida, sem prejuízo da possibilidade de emissão posterior de segunda via quando existentes registros e sistemas institucionais suficientes para tanto.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO

A execução das atividades será acompanhada pelo Comitê Executivo, que registrará, em documento próprio, as ocorrências relacionadas à execução do objeto do presente Termo de Compromisso e determinará as providências necessárias à regularização de eventuais irregularidades ou adequações.

Compõem o Comitê Executivo os(as) Coordenadores(as) Institucionais de EaD dos Campi participantes do PROEAD e o(a) Diretor(a) de Educação a Distância do IFSULDEMINAS.

§ 1º O(A) BOLSISTA deverá acompanhar as comunicações encaminhadas pela equipe do PROEAD, assim como pelo(a) coordenador(a) de EaD do campus e/ou do curso ou coordenador(a) do setor do campus no qual atua, bem como atender às orientações e solicitações relacionadas à execução das atividades, observando os prazos estabelecidos ou, quando não for possível atendê-los, apresentando justificativa. A ausência de resposta, o não atendimento injustificado ou o descumprimento das orientações e solicitações poderá ensejar a aplicação das medidas previstas neste instrumento, inclusive o desligamento do Programa.

§ 2º As comunicações oficiais relacionadas à execução da bolsa serão realizadas, preferencialmente através dos e-mails proead@ifsuldeminas.edu.br, outros e-mails institucionais e/ou sistemas institucionais, indicados pelo Programa.

§ 3º O endereço de e-mail do(a) BOLSISTA a ser utilizado para o envio das comunicações será aquele informado no processo seletivo, o qual deverá ser mantido atualizado durante a vigência deste Termo. O endereço poderá ser alterado pelo(a) BOLSISTA, mediante comunicação à equipe do PROEAD, ou substituído por endereço de e-mail institucional eventualmente disponibilizado pelo IFSULDEMINAS.

§ 4º Compete ao(à) BOLSISTA acompanhar regularmente o endereço de e-mail cadastrado, não podendo alegar desconhecimento de comunicação regularmente encaminhada ao endereço informado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS IRREGULARIDADES E DO DESLIGAMENTO

Os(as) BOLSISTAS que obtiverem resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que, por meio de outros registros, se comprove o não cumprimento das atribuições inerentes à função e/ou inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa ou inexecução total ou parcial do objeto do presente Termo, serão desligados do programa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O IFSULDEMINAS reserva-se, ainda, o direito de não convocar os(as) BOLSISTAS desligados(as) para o exercício de atividades em editais futuros, por um período de 2 (dois) anos, contado da data de desligamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO DO VÍNCULO

O vínculo do(a) BOLSISTA poderá ser encerrado:

I - pelo término da vigência;

II - a pedido do(a) BOLSISTA;

III - por acordo entre as partes;

IV - pelo encerramento, suspensão ou alteração das atividades do Programa;

V – por indisponibilidade orçamentária ou financeira que inviabilize a continuidade da bolsa;

VI – por necessidade ou interesse institucional devidamente justificado;

VII – pelo descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, no edital ou nas normas aplicáveis;

VIII – por desempenho insatisfatório, observado o procedimento de avaliação adotado pelo Programa;

IX – pela prestação de informações ou documentos falsos ou inverídicos;

X – por outras hipóteses previstas nas normas que regem o Programa.

§ 1º A ausência de resposta ou o não atendimento injustificado às solicitações das equipes responsáveis pelo Programa, bem como o descumprimento reiterado das orientações e obrigações estabelecidas neste instrumento, poderá ensejar a o desligamento do(a) BOLSISTA.

§ 2º Atrasos reiterados no envio do Relatório de Atividades, bem como a ausência de envio de 3 (três) Relatórios de Atividades, de forma consecutiva ou não, nos prazos e condições estabelecidos neste termo e nas normas do Programa, poderá ensejar o desligamento do(a) BOLSISTA.

§ 3º A prestação de informações inexatas, incompletas ou inverídicas por parte do(a) BOLSISTA, ainda que constatadas posteriormente à assinatura do Termo de Compromisso, poderá ensejar o desligamento e, quando houver repercussão financeira, a apuração dos valores eventualmente recebidos de forma indevida.

§ 4º Nas hipóteses de desligamento decorrentes de irregularidade imputada ao(à) BOLSISTA, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

§ 5º O encerramento da bolsa não prejudica o direito ao recebimento dos valores correspondentes às atividades regularmente realizadas e comprovadas até a data do desligamento.

§ 6º Por necessidade ou interesse institucional devidamente justificado ou de comum acordo entre as partes, o(a) BOLSISTA poderá ser desligado(a) do Programa a qualquer momento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O(A) BOLSISTA declara conhecer e aceitar as condições estabelecidas no edital de seleção, neste Termo de Compromisso e nas normas institucionais aplicáveis ao Programa.

Os casos omissos serão apreciados pelas instâncias competentes do IFSULDEMINAS, observada a legislação e a regulamentação institucional aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Pouso Alegre/MG, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, ressalvadas as hipóteses de competência legal diversa.

E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo de Compromisso.

Nome do(a) Reitor(a)

Reitor(a) do IFSULDEMINAS

<>

Bolsista

Testemunhas:

<<TESTEMUNHA 1>>

<<TESTEMUNHA 2>>