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

EDITAL 247 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM APOIO ACADÊMICO PRESENCIAL EM CURSOS NA MODALIDADE EaD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS

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 n° 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 bolsista externo ao IFSULDEMINAS e formação de cadastro de reserva para atividades de Apoio Acadêmico Presencial em Cursos EaD do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas

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, por motivo de força maior, realizar alterações neste cronograma, garantindo divulgação prévia mínima de 48 horas, mantidos sempre os prazos 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 o endereço eletrônico supracitado será validada ou aceita 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 candidatos farão preenchimentos de dados e anexação de documentos via formulário eletrônico, e a segunda fase (FASE 2) constará da análise dos documentos enviados pelos candidatos na FASE 1, compondo uma Prova de Títulos, com os quesitos de pontuação T1 e T2, e uma Prova de Experiência Profissional, com os quesitos de pontuação E1, E2 e E3, no valor total de 90 pontos.

3.2 Na **FASE 1** do processo seletivo, o candidato 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 Requisito 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 (E1, E2 e E3), e **seguindo 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 candidatos 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 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 classificados que corresponda a cinco vezes o número de vagas disponível no edital, sendo que os demais candidatos 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 candidatos classificados após análise de documentação;
b) os candidatos que tiverem documentação analisada, mas, por força de revisão de pontuação foram reposicionados na lista e não se classificaram;
c) os candidatos que tiveram documentação analisada e tiveram inscrição indeferida em respeito às regras do edital;
d) os candidatos que não tiveram sua documentação analisada em virtude dos procedimentos descritos no item 3.4.

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

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

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

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

3.9 É vedado ao candidato, 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.

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

3.11 Não serão considerados para fins de pontuação na Prova de Experiência Profissional

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

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

a) maior pontuação em experiência em Secretaria Escolar (E1),
b) maior pontuação total em experiência profissional (E1+E2+E3),
c) maior pontuação em títulos (T1+T2),
d) maior idade,
e) persistindo empate: sorteio público com ata.

3.13 Além dos casos previstos em itens específicos deste edital, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato 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.

3.14 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.

3.15 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 candidato 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.

3.16 Para comprovação da Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3) 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 no documentos sejam absolutamente claras quanto à experiência a ser comprovada.**

3.17 Não serão aceitos como comprovantes de experiência profissional:

a) Autodeclarações ou declarações, atas e certidões assinadas pelo próprio candidato ou quaisquer tipos de documentos cujo emitente seja o próprio candidato;
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 a alínea “c” do item 3.17 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 3.17 alíneas “a” e “b”.

3.18 Para comprovação de experiência profissional **em trabalho em Educação a Distância, 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.

3.19 Nos quesitos E1, E2 e E3 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.

3.20 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 do 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.

3.21 Todos os documentos enviados devem estar no formato .PDF e com tamanho máximo de 2MB, sendo que será desclassificado do processo seletivo o candidato que enviar a documentação fora dos padrões determinados e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envios de arquivos corrompidos.

3.22 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 candidato.

3.23 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 candidato 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/QRybopTwhdcmgZMB6, a partir de uma conta de e-mail válida, em que o candidato 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 candidatos 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 candidato **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 candidato 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 candidato 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 candidato 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 candidato será indeferida.

4.5 É de inteira responsabilidade do candidato 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 candidato, 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 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 candidato 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, 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, junto ao(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, no mínimo, 30 dias, podendo ser superior em razão de circunstâncias administrativas, caso fortuito ou força maior. Após a liquidação, o pagamento dependerá da disponibilidade e da liberação dos recursos financeiros correspondentes.

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, garantido o contraditório e a ampla defesa, ficar constatado o descumprimento relevante das obrigações dispostas no Termo de Compromisso, em processo devidamente apurado e formalizado, 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 3 meses, conforme o calendário e a duração das atividades previstas, 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 Na hipótese de suspensão ou indisponibilidade dos recursos destinados ao Programa, poderão ser suspensas as atividades e o vínculo do bolsista, mediante comunicação prévia, sem prejuízo do pagamento das atividades anteriormente realizadas e regularmente comprovadas, observadas as condições previstas neste Edital.

8.6 Em cumprimento à Resolução CONSUP/IFSULDEMINAS nº 392, de 25 de julho de 2024 e à Instrução Normativa PROGEP/IFSULDEMINAS n° 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, 26 de novembro de 2026

Cléber Ávila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS

EDITAL 247 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM APOIO ACADÊMICO PRESENCIAL EM CURSOS NA MODALIDADE EaD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS

ANEXO I - CRONOGRAMA

Quadro 1 - Datas e eventos previstos

	Evento	Datas
a	Publicação do Edital	26/11/2026
b	Impugnação	Até 04/12/2026
c	Inscrições	26/11/2026 a 16/12/2026 até 14h
d	Resultado Preliminar da Lista de Solicitação de Inscrições e Pontuação Declarada	16/12/2026
e	Recursos	18/12/2026
f	Resultado Preliminar da análise de pontuação	21/12/2026
g	Recursos contra o Resultado Preliminar da análise de pontuação	23/12/2026
h	Homologação do Resultado Final	28/12/2026

EDITAL 247 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM APOIO ACADÊMICO PRESENCIAL EM CURSOS NA MODALIDADE EaD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS

ANEXO II - QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES

Quadro 1 - Códigos das Vagas informações gerais

Código da Vaga	Descrição da Vaga	Habilitação Mínima (Possuir uma das formações elencadas em cada vaga)	Carga Horária	Valor da Bolsa	Número de vagas	Modalidade de Bolsa
PCS-01	**Apoio Acadêmico - IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas**	Graduação em qualquer área	PRESENCIAL Carga horária 80 horas mensais (20 horas semanais totalmente presencial)	R$23,75 por hora	1 + Cadastro de reserva	Colaborador Externo

EDITAL 247 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM APOIO ACADÊMICO PRESENCIAL EM CURSOS NA MODALIDADE EaD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS

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

Quadro 1 - Itens de pontuação para todas as Vagas do Edital

Quesito de Pontuação		Descrição do Quesito de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
Prova de Títulos	**T1**	Se a Graduação apresentada pelo candidato for Licenciatura em qualquer área ou graduação em Administração	10 pontos	10
	T2	Diploma de Pós-Graduação, sendo válido apenas um diploma	Lato Sensu: 5 Mestrado: 10 Doutorado: 15	15
Prova de Experiência Profissional	**E1**	Experiência profissional comprovada em Secretaria Escolar - o comprovante precisa ser claro quanto ao trabalho em atividades de Secretaria - desde que possa ser contabilizada em meses.	1 ponto por mês (máximo 40 meses)	40
	E2	Experiência profissional comprovada em serviços administrativos - os comprovantes precisam mencionar quais serviços foram desenvolvidos - desde que possa ser contabilizada em meses (exceto Secretaria Escolar)	0,5 ponto por mês (máximo 30)	15
	E3	Experiência profissional comprovada em Educação a Distância, desde que possa ser contabilizada em meses.	0,5 pontos por mês (máximo 20 meses)	10
			TOTAL:	90

EDITAL 247 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM APOIO ACADÊMICO PRESENCIAL EM CURSOS NA MODALIDADE EaD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS VINCULADOS AO PROGRAMA

Item 1 - São atribuições do bolsista vinculado, auxiliar, mediante supervisão de servidor efetivo, nas seguintes atividades:

a) Apoio à Secretaria Acadêmica do Campus;
b) Lançamento de dados no sistema acadêmico SuapEdu;
c) Análise e execução de matrículas através do sistema SuapEdu – Gov.br;
d) Conferência e manipulação de dados acadêmicos;
e) Controle e gerenciamento de documentação acadêmica dos estudantes;
f) Atendimento ao público (telefone, WhatsApp, balcão);
g) Abertura de processos;
h) Expedição de diplomas e declarações diversas;
i) Manipulação de planilhas de acompanhamento;
j) Apoio à coordenação do PROEAD quanto à inserção e acompanhamento de estudantes no ambiente virtual de aprendizagem (*Moodle*).

Item 2 - 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;