



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS

Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

EDITAL Nº19/2022/GAB/IFSULDEMINAS¹

18 de janeiro de 2022

Edital Institucional de Extensão para PROFESSOR CONTEUDISTA e APOIO ADMINISTRATIVO, para atenderem aos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do IFSULDEMINAS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao **Processo de Seleção Simplificada**, destinado à contratação, por tempo determinado, de bolsista para ocupar a função de **Professor Conteudista e Apoio** para os cursos FIC do Programa Novos Caminhos/Pronatec/Bolsa-Formação a serem realizados no ano de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. O bolsista selecionado atuará de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos no presente Edital. As bolsas serão financiadas com base na Lei 12.513/2011 e Resolução FNDE nº 04/2012.

1.2 Não será permitido o acúmulo desta com outras bolsas. No ato da contratação o candidato deverá entregar a declaração que não possui outra bolsa de atuação profissional.

1.3 As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no **Anexo I**.

1.4 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa no IFSULDEMINAS.

1.5 O período de atuação dos contratados será de **fevereiro a junho de 2022**, sendo ajustado de acordo com o desenvolvimento das ações do Projeto, podendo ser prorrogado e/ou alterado conforme necessidade institucional.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

2.1 Poderão submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos que possuam a qualificação exigida conforme requisitos do **Anexo II. As vagas são exclusivas para servidores efetivos do IFSULDEMINAS.**

2.2 Os candidatos, além de preencherem os requisitos previstos no **Anexo II**, deverão enquadrar-se nas seguintes situações:

¹ A versão assinada deste edital encontra-se no processo 23501.000027.2022-71

- a) possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função conforme item 7.8;
- b) possuir disponibilidade para participar de encontros presenciais; e
- c) possuir disponibilidade para participar de webconferências.

2.3 Para concorrer às vagas, o candidato deverá ainda, sob pena de eliminação e/ou desligamento da função, enquadrar-se no seguinte perfil:

- a) possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em conferências e gravação de vídeos, como por exemplo, webcam ou smartphones;
- b) possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores com conectividade à Internet;
- c) possuir habilidade no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, entre outros; e
- d) ter disponibilidade para atender às convocações das coordenações do Programa.

2.4 Os servidores convocados deverão entregar no ato da contratação, a autorização assinada pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão para atuar no Projeto, em modelo fornecido pela Coordenação do Programa, conforme determina a Resolução FNDE nº 04/2012.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições são **gratuitas** e deverão ser realizadas **online** no período de **18 a 26 de janeiro de 2022, até às 18h00**, exclusivamente pelo link eletrônico abaixo, que também estará disponível no site institucional: portal.ifsuldeminas.edu.br

3.1.1 Link para inscrição:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc4IKjhBasn1XfP5uTkpWqAobOtzey-Hd_mhNm2m5uYaxutCw/viewform

3.2 Para realizar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá observar as seguintes exigências:

- a) possuir um e-mail válido;
- b) estar logado numa conta Google;
- c) possuir CPF e Documento de Identidade;
- d) possuir os requisitos necessários conforme **Anexo II**;
- e) preencher corretamente o formulário online;
- f) preencher o formulário do Anexo IV; e
- g) digitalizar e fazer upload da comprovação do requisito exigido e dos documentos para pontuação declarados.

3.2.1 A documentação deverá ser anexada no ato da inscrição, no formato **PDF**, em um único arquivo, tamanho máximo de **10 MB**, na ordem em que consta na tabela de pontuação do **Anexo III**.

3.2.2 Junto à documentação comprobatória, o candidato deverá anexar na primeira página o **Anexo IV** deste edital preenchido. Caso não faça o envio, será desclassificado.

3.2.3 A Instituição não se responsabiliza por envio de documentação incompleta, ilegível ou ainda por eventuais dificuldades que o candidato tenha para enviar a documentação, desde que não haja problemas técnicos confirmados no sistema.

3.2.4 A aprovação da documentação comprobatória não enseja em contratação imediata, mas expectativa, a depender da necessidade institucional.

3.3 Para fins de pontuação, os documentos aceitos deverão ter data de emissão até o último dia de inscrição, **26/01/2022**.

3.4 Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que nela não esteja mencionada nenhuma pendência e que conste o aguardo apenas do diploma/certificado.

3.5 O candidato receberá automaticamente em seu e-mail uma cópia de sua inscrição. A mesma poderá ser realizada apenas uma vez, devendo o candidato conferir os dados inseridos antes do envio. Em caso de erro, o candidato deverá acessar o link “*Editar respostas*” disponível no comprovante de inscrição e fazer a retificação dos dados, até o prazo final do período das inscrições. **Não é permitido o reenvio dos documentos anexados.**

3.6 O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas.

3.7 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que realizar a inscrição fora dos padrões determinados. A instituição não se responsabiliza por problemas técnicos com computadores ou internet do candidato no ato da inscrição.

3.8 É vedada a inscrição para atuar em mais de uma **área/município** dentro do mesmo cargo. Será admitida apenas uma inscrição por cargo. Em caso de vagas ociosas, o candidato da lista de espera de outra área no mesmo cargo poderá ser convocado. Se constatada mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última será considerada.

3.9 Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

3.9.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

3.9.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

3.9.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

3.9.4 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;

3.9.5 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 Da Seleção

4.1.1 O processo de seleção/classificação consistirá na análise dos documentos enviados e atribuição de pontos conforme o **Anexo III**. O processo de classificação inicial se dará por ordem decrescente do total de pontos, com avaliação máxima de 100 (cem) pontos, em conformidade com o **Anexo III**.

4.2 Do cômputo dos Títulos e Experiência Profissional:

4.2.1 Os títulos serão computados individualmente, compreendendo as pontuações previstas no **Anexo III**, porém, não serão pontuados dois títulos em uma mesma classificação. Será considerada a maior titulação. Qualquer título ou certificado apresentado deve ser de instituição credenciada pelo MEC, ou se internacional, possuir revalidação.

4.2.2 Os títulos de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* ou MBA não serão válidos para pontuação no item “Cursos de Aperfeiçoamento”, conforme **Anexo III**, **nem substituem a graduação ou requisito mínimo exigido no Anexo II**.

4.2.3 Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, será levado em consideração apenas um dos vínculos.

4.2.4 Caso haja dúvidas quanto a veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

4.2.5 Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita 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 o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

4.2.6 Para fins de comprovação de experiência profissional exigida, serão consideradas as atribuições constantes no **Anexo II, quadro 5**.

4.2.7 Para comprovação de experiência profissional ou docente não serão aceitos **estágios, monitorias ou tutorias**.

4.2.8 Para efeitos de pontuação, a contagem dos semestres considerará apenas o semestre completo.

4.2.9 O Resultado Preliminar do Processo Seletivo será publicado **no dia 01/02/2022**, no endereço eletrônico portal.ifsuldeminas.edu.br e apresentará os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontuação.

4.3 Do Empate

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

- a) Maior tempo de experiência profissional na área (comprovado);
- b) Maior titulação;
- c) Maior idade.

5. DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL

5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo até as 12h00 do dia **03/02/2022**, por meio do formulário eletrônico que será disponibilizado no site com o Resultado Preliminar.

5.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos **fora do prazo** estabelecido e dos moldes expressos no subitem **5.1**.

5.3 Não será aceita inclusão de documentos para pontuação no ato do recurso.

5.4 O **Resultado Final** pós-recurso será publicado no dia **04/02/2022** no site institucional. Contra o resultado final não caberá recurso.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e deverá ser feita por e-mail ou telefone, através dos contatos registrados no ato da inscrição, conforme necessidade institucional.

6.2. Após receber a convocação, o candidato terá o prazo de 24 horas para encaminhar a documentação necessária para contratação, que estará especificada no e-mail. Caso não envie a documentação no prazo solicitado o candidato será considerado desistente e haverá convocação do próximo classificado.

6.3 A convocação ocorrerá dentro do número de vagas disponíveis no Programa e do prazo de validade do Edital. O candidato será informado da data, horário e local de comparecimento para assinar o contrato e apresentar os originais. A formalização da contratação poderá ocorrer de maneira alternativa em virtude das ações de distanciamento social.

6.4 O não atendimento à convocação para enviar a documentação por e-mail ou o não comparecimento na data estipulada ou na maneira solicitada pela instituição para apresentar os originais ensejará na desclassificação do candidato e a convocação do próximo da lista.

6.5 Os candidatos que forem contratados terão prioridade na recontração ou aproveitamento em outros projetos, em relação aos candidatos formalmente desistentes ou bolsistas com avaliação de desempenho insatisfatória.

6.6. É responsabilidade do candidato atentar-se com sua caixa de e-mail, tal como o direcionamento da convocação à caixa de Spam ou Lixeira.

6.7 Em caso de vagas novas ou ociosas, os candidatos excedentes serão convocados pelo e-mail ou telefone inseridos no ato da inscrição.

7. FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES

7.1 A carga horária máxima semanal de dedicação ao programa, ficará limitada a **16 horas semanais** para a função de professor e **20 horas semanais** para as demais funções.

7.2 Na função de professor da Bolsa-Formação, o servidor ativo da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) só poderá atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária regular em que desempenha em sala de aula na instituição, conforme estabelece a Resolução FNDE nº 04/2012.

7.3 As atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição.

7.4 O pagamento será feito diretamente ao profissional por meio de depósito bancário em conta-corrente nominal específica. A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada proporcionalmente à carga horária ou dias de atuação, **podendo ocorrer algum atraso no pagamento a depender dos órgãos financiadores.**

7.5 As funções, os valores de pagamento e a modalidade de trabalho estão especificados no quadro abaixo:

FUNÇÃO	VALOR	MODALIDADE DE TRABALHO
Professor Conteudista	R\$50,00 por hora (conforme o Anexo II)	Remoto (EaD)
Apoio às atividades administrativas (Compras, Licitações e Comunicação)	R\$ 18,00 por hora	Presencial

7.6 A carga horária dos bolsistas poderá variar, dentro do limite permitido, em virtude de demanda ou necessidade institucional.

7.7 O pagamento do professor conteudista será realizado após a entrega do material contratado.

Parágrafo único. A permanência do bolsista no Programa estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pelo coordenador-adjunto em articulação com o coordenador-geral do Projeto, ao longo do curso.

8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS

8.1 As atividades do Programa estão previstas para terem início em **fevereiro de 2022**, condicionada a formação de turmas pelos demandantes. Ocasionalmente poderá ser solicitada a presença do bolsista para treinamentos ou reuniões, bem como solicitação de trabalho aos sábados e domingos, dentro da carga horária semanal estabelecida.

8.2 A classificação no Processo Seletivo não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da liberação da vaga, sendo que a concretização deste ato fica condicionada a formação de turmas pelas demandantes.

8.3 Ao bolsista Professor Conteudista cabe:

- a) Exercer as atividades típicas de professor pesquisador;
- b) Elaborar os conteúdos para o Caderno Temático do Curso, seguindo as normas da ABNT vigentes, com a seguinte estrutura:
 - Sumário: subdivisão dos conteúdos da ementa, levando em consideração a duração de cada aula (não será necessário incluir paginação);
 - Apresentação Geral: mensagem de boas-vindas para os estudantes, abordando de forma geral o que será abordado ao longo do componente curricular;
 - Cada tópico de aula/capítulo deverá apresentar a seguinte estrutura:
 - 1- Objetivo da aula;
 - 2- Conteúdo da aula/capítulo;
 - 3- Resumo final da aula/capítulo;
 - 4- Atividades de aprendizagem (2 a 5 questões sobre os conteúdos abordados).
- c) Adequar e/ou adaptar os conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais com a orientação institucional;
- d) Adequar o conteúdo dos materiais didáticos de acordo com o curso, necessidades e especificidades do público-alvo;
- e) Revisar a linguagem do material didático desenvolvido;
- f) Revisar e ajustar o material de acordo com a necessidade institucional e sempre que solicitado pela equipe de coordenação e técnica;
- g) Ter disponibilidade para participar de reuniões com a equipe durante a fase de produção do caderno temático;
- h) É de responsabilidade do Professor enviar os materiais nos prazos estabelecidos pela

coordenação para que a equipe técnica possa fazer a revisão, a edição e a diagramação dos materiais;

- i) Fazer a validação final do(s) material(is) didático(s) após a revisão, edição/diagramação realizadas pela equipe técnica;
- j) Elaborar orientações sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos;
- k) Elaborar orientações para execução ou simulação de aulas práticas;
- l) Possuir disponibilidade para participar de capacitação para conhecimento da metodologia de elaboração dos materiais didáticos.

8.3.1 O professor deve atentar-se e responsabilizar-se pelo uso de materiais indevidos, materiais de terceiros ou protegidos por direitos autorais.

8.3.2 O IFSULDEMINAS poderá submeter o material a mecanismos de identificação de plágio.

8.3.3 O professor conteudista produzirá o material e os direitos de uso e reprodução passarão ao IFSULDEMINAS.

8.3.4 O prazo para entrega do material atribuído será de 45 dias.

8.4 Ao Apoio às atividades administrativas (compras e licitações) cabe:

- a) executar os processos licitatórios nas diversas modalidades, incluindo pregões, dispensa, inexigibilidade e RDC – Regime Diferenciado de Contratação, para aquisição de materiais e serviços em gerais para atender as necessidades do Programa;
- b) realizar as pesquisas de preços para apurar o valor médio das aquisições/contratações, bem como quando necessário averiguar os preços de mercado para as renovações contratuais e adesões a atas de registro de preços, consolidando-as em mapa de apuração;
- c) registrar as aquisições/contratações realizadas em planilha, controlando os respectivos saldos;
- d) elaborar as requisições, estudos técnicos e processos referente às aquisições;
- e) participar juntamente com a Coordenação de Contratações Públicas, do cronograma das compras e licitações a serem realizadas no exercício;
- f) Participar das reuniões e treinamentos que seja convocado;
- g) Demais atividades pertinentes no processo de contratações públicas;

8.5 Ao Apoio às atividades administrativas (comunicação) cabe:

- a) desenvolver, alimentar e atualizar os sites dos Programas e Projetos com o apoio da ASCOM;
- b) elaborar notícias de divulgação e publicar editais no site institucional;
- c) criar artes e mídias para divulgação em redes sociais em prazo hábil;
- d) elaborar releases para a imprensa;
- e) acompanhar a execução dos cursos e produzir textos para divulgação;
- f) produzir o portfólio/ relatório final dos cursos contendo o percurso das ações realizadas; e
- e) outras atividades relacionadas à comunicação social solicitadas pela Coordenação.

8.6 Cabe a todos os bolsistas:

- a)** Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo Programa. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na 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)** Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e/ou pedagógico, solicitada pela coordenação adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c)** Comunicar à coordenação com antecedência o interesse em desligar-se do Programa;
- d)** Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- e)** Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS, sob pena de suspensão da bolsa, desligamento e não renovação do Contrato.
- f)** Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação.

9. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1 Caso a aplicação do percentual de 5% de reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, até o limite de 20% de que trata o art. 5º da Lei n. 8.112/90, ou seja, somente será reservada vaga para deficiente caso sejam ofertadas, no mínimo, 5 vagas de cada cargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será 31/12/2022 podendo ser prorrogado por mais um ano a critério da instituição.

10.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

10.3 A Inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

10.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

10.5 Candidatos que estejam contratados em qualquer função do Programa Novos Caminhos/Bolsa-Formação, deverão solicitar o desligamento para assumir uma nova função. A contratação na nova função dependerá de avaliação satisfatória na função anterior.

10.6 O bolsista poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação, por descumprimento da função ou por questão administrativa.

10.7 As bolsas somente serão disponibilizadas por ocasião do desenvolvimento de atividades. Caso haja suspensão de atividades, as bolsas serão suspensas.

10.8 Poderá haver aproveitamento dos candidatos para outros Projetos ou Programas na mesma função, a critério da coordenação e dentro do prazo de validade do edital.

10.9 Dúvidas sobre a execução do Programa poderão ser encaminhadas para o e-mail da coordenação: cursosfic.proex@ifsuldeminas.edu.br

10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral do Programa e pela Pró-Reitoria de Extensão.

Pouso Alegre, 18 de janeiro de 2022

Marcelo Bregagnoli
Reitor do IFSULDEMINAS
(assinado eletronicamente)

ANEXO I
CRONOGRAMA

Publicação do Edital	18/01/2022
Inscrições	18/01 a 26/01/2022, até as 18:00
Resultado Preliminar	01/02/2022
Recursos	Até as 12:00 de 03/02/2021
Resultado Final	04/02/2022

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS

Quadro 1 – Requisitos para Professor Conteudista/Instrutor

Nome do curso	Carga horária referência	Qtde mínima de páginas do material	Vagas	Requisitos para a função de Professor Conteudista/Instrutor
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	140 horas	100	01	Graduação em Nutrição ou na área de alimentos.
COPEIRO	140 horas	100	01	Graduação em Nutrição, Turismo ou áreas afins
CUIDADOR DE IDOSO	140 horas	100	01	Graduação em Enfermagem
CUIDADOR INFANTIL	140 horas	100	01	Graduação em Enfermagem ou Pedagogia.
PRODUTOR DE DERIVADOS DO LEITE	140 horas	100	01	Graduação na área de alimentos

Quadro 2 – Descrição dos Tópicos mínimos

Nome do curso	Tópicos mínimos
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento nutricional • Segurança e conservação de alimentos • Noções de Microbiologia • Preparação e serviços de refeições escolares
COPEIRO	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de Turismo e Hospitalidade • Conhecimentos do Copeiro: funções, tarefas e técnicas de trabalho • Local de trabalho, equipamentos e utensílios • Técnicas de manipulação e segurança de alimentos • Atendimento ao Cliente
CUIDADOR DE IDOSO	<ul style="list-style-type: none"> • O profissional cuidador e o mercado de trabalho • Legislação e políticas públicas para as pessoas idosas e o cuidador • Cuidando do cuidador • Processo de envelhecimento e doenças na velhice • Cuidados de higiene, conforto do idoso e elaboração de registros • Cuidados paliativos e finitude • Viver com qualidade na terceira idade • Primeiros socorros no cuidado com o idoso
CUIDADOR INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> • O cuidador e a criança • Ética e legislação vigente relacionada à criança • Noções básicas de psicologia infantil • Crescimento e desenvolvimento infantil e monitoramento do estado de saúde da criança • Qualidade de vida da criança: nutrição e alimentação na infância • Educação infantil: atividades pedagógicas, lúdicas e de criação • Doenças prevalentes na infância e assistência à criança com deficiência
PRODUTOR DE DERIVADOS DO LEITE	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução à tecnologia de alimentos • Princípios e boas práticas de fabricação • Segurança no trabalho • Leite: importância, fermentação, pasteurização e análise • Produção de requeijão em barra e cremoso • Produção de queijo minas frescal, minas padrão, prato, lanche, camembert, mussarela, ricotone, coalho, petit suisse. • Produção de bebida láctea • Produção de iogurte • Produção de doce de leite

Quadro 3 – Requisitos para Apoio às atividades administrativas

Campus de Atuação (presencial)	Função	Carga horária semanal	Vagas	Requisitos para a função de apoio às atividades administrativas
Qualquer	Compras/Licitação	Até 20h	01	Graduação concluída em qualquer área e estar na função de pregoeiro
Qualquer	Compras/Licitação	Até 20h	01	Graduação concluída em qualquer área e estar lotado no setor de compras e/ou licitações.
Qualquer	Comunicação	Até 10h	01	Graduação em Comunicação Social (Jornalismo, Publicidade, Produção Multimídia, Produção Audiovisual) com experiência na produção de mídias digitais

ANEXO III - QUADRO DE PONTUAÇÃO

Quadro 1 – Pontuação para Professor Conteudista

Função: PROFESSOR CONTEUDISTA/INSTRUTOR			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
1	Especialização Mestrado Doutorado (os títulos deverão ser na área em que concorre, conforme tabela da Capes)	10 pontos 20 pontos 30 pontos	30 pontos (pontuação não cumulativa, sendo considerado o maior título)
2	Experiência em docência (máximo 10 anos)	01 pontos por semestre	20 pontos
3	Experiência profissional na área em que concorre (exceto docência/tutoria/monitoria/estágio) (máximo 10 anos)	01 ponto por semestre	10 pontos
4	Autoria de livros e/ou capítulos (ISBN)	05 pontos por item	15 pontos
5	Artigo publicado Qualis A ou B	02 pontos por artigo	10 pontos
6	Experiência de atuação em cursos Etec/Pronatec/Novos Caminhos com avaliação satisfatória	05 pontos	05 pontos
7	Cursos de Aperfeiçoamento com os temas na área em que concorre , com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos.	02 pontos por certificado	10 pontos
Total			100 pontos

Quadro 2 – Pontuação para apoio às atividades administrativas (compras e licitações)

Função: APOIO - COMPRAS E LICITAÇÕES			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
1	Especialização Mestrado	20 pontos 30 pontos	30 pontos (pontuação não cumulativa, sendo considerado o maior título)
2	Experiência profissional na área administrativa (máximo 5 anos)	02 ponto por semestre	20 pontos
3	Tempo de atuação no setor de compras e/ou licitação (máximo 5 anos)	03 ponto por semestre	30 pontos
4	Experiência de atuação em cursos Etec/Pronatec/Novos Caminhos com avaliação satisfatória	02 pontos por semestre	10 pontos
6	Cursos de Aperfeiçoamento na “ área administrativa ”, com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima.	02 pontos por certificado	10 pontos
		Total	100 pontos

Quadro 3 – Pontuação para apoio às atividades administrativas (comunicação)

Função: APOIO - COMUNICAÇÃO			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
1	Especialização Mestrado	20 pontos 30 pontos	30 pontos (pontuação não cumulativa, sendo considerado o maior título)
2	Experiência profissional na área de comunicação social (máximo 10 anos)	2,5 pontos por semestre	50 pontos
3	Experiência de atuação em cursos Etec/Pronatec/Novos Caminhos com avaliação satisfatória	10 pontos	10 pontos
4	Cursos de Aperfeiçoamento na “ comunicação social ”, com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima.	02 pontos por certificado	10 pontos
		Total	100 pontos

ANEXO IV

FICHA PARA ANEXAR AOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - TABELA
CORRESPONDENTE AO ANEXO III

Item	Descrição	Pontuação Declarada	Nº de documentos inseridos
0	Certificado exigido para o requisito da candidatura conforme o Anexo II.	0	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	Total (máx. 100)		