



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 Nº 30/2022

Processo Seletivo Simplificado para APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS, 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 **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas** para os cursos FIC do Programa Novos Caminhos/Pronatec/Bolsa-Formação, a serem realizados no ano de 2022, na modalidade a distância (EaD) e presencial, nos Polos de Apoio Presencial.

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. Para os contratados externos à Rede EPT, o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações tributárias e contributivas, conforme a Lei N° 12.816/2013.

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 seguinte qualificação:

a) Graduação concluída em qualquer área.

2.2 Os candidatos, além de preencherem os requisitos previstos no **item 2.1**, deverão enquadrar-se nas seguintes situações:

- 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 Servidores Públicos Municipais ou Estaduais efetivos 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 **01 a 08 de fevereiro 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/1FAIpQLSdV3h0WB_nkQcJpKvUCPFXML8diixWwjOe9SdHWBa3yAcrOcQ/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 **item 2.1**;
- 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, **08/02/2022**.

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 um município.

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 item 2.1.**

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 comprovação de experiência profissional ou docente não serão aceitos **estágios, monitorias ou tutoria presencial.**

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

4.2.8 O Resultado Preliminar do Processo Seletivo será publicado **no dia 14/02/2022**, 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 18h00 do dia **15/02/2022**, 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 **16/02/2022** 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 As atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores municipais ou estaduais 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.

7.3 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.**

7.4 Será realizado o contrato no formato "Formação Inicial e Continuada – FIC" de prestação de serviço. O candidato deve estar ciente de que o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações tributárias e contributivas.

7.5 Para receber o pagamento, o contratado deverá apresentar nota fiscal referente aos serviços prestados de acordo com a carga horária mensal executada, caso seja exigência do município onde o serviço está sendo prestado ou caso haja alteração na legislação.

7.6 Quando do pagamento, será efetuada retenção tributária prevista na legislação aplicável nos termos da Lei nº 8.212 de 24/07/1991/RFB IN nº971 de 13/11/2009, no caso de INSS, e para Imposto de renda o Decreto nº 9.580/2018.

7.7 Quanto ao Imposto sobre serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) será observado o disposto na Lei complementar nº116 de 31/07/ 2003 e legislação municipal aplicável.

7.8 As funções, valores de pagamento e modalidade de trabalho estão especificados no quadro abaixo:

| FUNÇÃO | VALOR | VAGAS | CARGA HORÁRIA | MODALIDADE DE TRABALHO | LOCAIS E HORÁRIOS |
|--|--------------|-----------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Apoio às atividades acadêmicas e administrativas | R\$ 18,00* | 24 (1 por polo) | 10 horas semanais** | Presencial | Verificar no Anexo II |

* equivalente a R\$ 720,00 por mês (bruto) e aprox. R\$ 620,00 líquido.

** cumpridas em pelo menos 3 dias na semana.

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

7.10 Em virtude de adequação às necessidades administrativas ou logísticas dos polos de apoio presencial, o horário de trabalho do bolsista poderá ser alterado de turno. Caso o bolsista não tenha disponibilidade, será desligado e o próximo candidato será convocado.

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 Apoio às atividades acadêmicas e administrativas cabe:

- a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores, coordenadores e demais profissionais;
- c) Participar das reuniões e treinamentos de caráter obrigatório que seja convocado;
- d) Realizar inscrições, controles, relatórios e atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral, adjunto ou de polo;
- e) Auxiliar os alunos na matrícula e no envio da documentação através do ambiente virtual de aprendizagem;
- f) Auxiliar os alunos quanto ao acesso e funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem, sanando as dificuldades dos mesmos para que possam realizar as atividades;
- g) Apoiar e acompanhar os estudantes de cursos presenciais na confirmação de frequência no Sistec;
- h) Atuar para evitar e minimizar a evasão de alunos, fazendo contatos por e-mail, telefone e outros meios de comunicação disponíveis;
- i) Organizar e prestar apoio técnico no local de execução dos cursos ou em atividades laboratoriais ou de campo, se houver;
- j) Prestar esclarecimentos e relatórios solicitados pelas coordenações, bem como relatar qualquer problema ou dificuldade observada;
- k) Organizar, zelar, manter a cordialidade e o bom relacionamento com os estudantes e funcionários do local de atuação;
- l) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; e
- m) Atender às diversas demandas dos cursos FIC atribuídas pelos coordenadores.

8.4 Cabe ainda a todos os bolsistas:

- a)** Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso. 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 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 e de seus parceiros, 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 em cada cargo. Neste edital não há previsão de vagas para deficientes.

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, 31 de janeiro de 2022

Marcelo Bregagnoli

Reitor do IFSULDEMINAS

(assinado eletronicamente)

ANEXO I
CRONOGRAMA

| | |
|----------------------|-------------------------------|
| Publicação do Edital | 31/01/2022 |
| Inscrições | 01 a 08/02/2022, até as 18:00 |
| Resultado Preliminar | 14/02/2022 |
| Recursos | Até as 18:00 de 15/02/2021 |
| Resultado Final | 16/02/2022 |

ANEXO II
LOCAIS E HORÁRIO OU TURNO DE ATUAÇÃO

| Município | Nome do Polo | Horário de Trabalho/ Funcionamento do Polo | Endereço |
|----------------------|--|---|---|
| Alfenas | ETEC/POLIVALENTE – Escola Municipal Profissionalizante de Alfenas - Polo Alfenas | Noturno | Praça Melvin Jones, 64 |
| Alterosa | Polo UAB Alterosa | 13h às 16h | Rua: José Joaquim Terra, 65 Bairro Cruzeiro |
| Andradas | Centro Municipal de Desenvolvimento Profissional | Manhã / Tarde | Rua Professor Xanico, 176 Centro |
| Andrelândia | Polo UAB de Andrelândia | Noturno | Rua Dr. Walter Octacílio Silva 1400 Bairro: Santos Dumont |
| Barroso | Polo UAB Barroso | 08h às 17h | Rua Joaquim Meireles, 20 - Centro - 3º andar |
| Boa Esperança | Polo UAB Boa Esperança | 07h às 17h | Rua Tonico Rodrigues 480 , Ozanan, Unidade Caic |
| Cambuí | Polo de Apoio Presencial de Cambuí MG | 12h às 21h. | Rua Antônio Alexandre de Moraes, 39 Centro |
| Campanha | Polo Campanha - Escola Municipal Dom Othon Motta | Manhã / Tarde | Rua Geraldo Maia da Silva, 40 Bairro Xororó |
| Cambuquira | Polo da Prefeitura Municipal de Cambuquira | Noturno | Avenida Virgílio de Melo Franco, 555 - Centro |
| Campo Belo | Polo UAB ETEC Campo Belo MG | Manhã / Tarde | Rua Professor Toalba evangelista Costa Vila Matilde |
| Campos Gerais | Polo da UAB de Campos Gerais - MG | Noturno | Rua Prefeito Jorge de Paula Meimberg, 689 - Centro |
| Caxambú | Prefeitura Municipal de Caxambu | 08h30 às 16h30 | Rua Adão Augusto Gomes, 117 - Centro / Centro de Convenções |
| Confins | Polo UAB Confins | Noturno/Sábado de Manhã | Rua Maria Rodrigues, 731 |
| Dom Viçoso | Polo Dom Viçoso | 17h às 21 hs | Rua Valdemar de Oliveira 01 |
| Ilicínea | Polo de Apoio Presencial de Ilicínea | 16h às 20h | Praça Padre João Lourenço Leite, 220 - Centro |
| Ipanema | Polo UAB Ipanema | Noturno | Rua Santos Dumont, 337 - Centro |
| Itajubá | CVT Centro Vocacional Tecnológico - Polo de Itajubá | 17h às 20h | Rua Xavier Lisboa, 308 - Porto Velho |
| Itanhandu | Prefeitura Municipal de Itanhandu | 8h às 12 e das 14h às 17h | Rua Alexandre Moreira, 291 - Centro |
| Monte Santo de Minas | Polo Monte Santo de Minas | Manhã / Tarde | Rua Doutor João Ribeiro, 393 - Centro |
| Resende Costa | CRAS RESENDE COSTA | 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h | Rua Vereador Antônio Salomão, 60, Jardim |
| Santa Rita de Caldas | Polo UAB Etec Santa Rita de Caldas MG | Noturno/Sábado de manhã | Rua Prefeito Sebastião Januzzi, 20, Centro (2º Piso do Prédio da Prefeitura) |

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|----------------|---|
| São Sebastião do Paraíso | Polo e-Tec São Sebastião do Paraíso | Noturno | Praça da Saudade, 105 (Pracinha do Cemitério) |
| Três Corações | Polo EAD Três Corações | 12h30 às 18h20 | Avenida Haroldo de Resende, n° 320 Jardim Santa Teresa |
| Varginha | E.E. Professor Fábio Salles | Tarde | Rua Chile, 30 - Canaã |

ANEXO III

Pontuação para apoio às atividades acadêmicas e administrativas

| Função: APOIO | | | |
|---------------|---|---------------------------|---|
| 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 ou acadêmica (exceto docência) (máximo 5 anos) | 02 ponto por semestre | 20 pontos |
| 3 | Experiência comprovada em Educação a Distância (tutor, instrutor, coordenador de polo ou apoio) (máximo 5 anos) | 02 ponto por semestre | 20 pontos |
| 4 | Experiência de atuação nos programas UAB/Etec/Pronatec/Novos Caminhos (declaração do coordenador) | 02 pontos por semestre | 10 pontos |
| 5 | Cursos de Informática, com no mínimo 40 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. | 02 pontos por certificado | 10 pontos |
| 6 | Cursos de Aperfeiçoamento na “ área da educação a distância ”, 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

| | Função: _____ | | |
|------|--|---------------------|----------------------------|
| | Nome do Candidato (a): _____ | | |
| Item | Descrição | Pontuação Declarada | Nº de documentos inseridos |
| 0 | Certificado/ Diploma de graduação em qualquer área | 0 | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| | Total (máx. 100) | | |