

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

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO
APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DOS CURSOS
DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E
EMPREGO – PRONATEC**

EDITAL 02/2017 – PRONATEC SEDS-MG

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CÂMPUS MUZAMBINHO, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo de Seleção Simplificado Externo, destinado à contratação, por tempo determinado, de bolsista para ocupar a função de **apoio às atividades acadêmicas e administrativas**; para os cursos TÉCNICOS E FIC/PRONATEC.

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 – Câmpus Muzambinho, através da Comissão de Processo Seletivo instituída pelo Diretor Geral da Unidade. O bolsista selecionado atuará de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no **Anexo III** do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC). Para os contratados externos 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 de funções na Bolsa-Formação PRONATEC, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012.

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

1.3 A convocação do candidato selecionado obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa e organização do Comitê Executivo do Programa no IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho

2. DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA

2.1 Requisitos necessários

Para submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos deverão atender aos requisitos mínimos especificados no **Anexo III** do presente Edital.

Parágrafo único. O afastamento em qualquer hipótese do bolsista das atividades da Bolsa-Formação implicará no cancelamento de sua bolsa.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições são **gratuitas** e deverão ser realizadas através do formulário de requerimento de inscrição disponível no **Anexo I** deste Edital, no endereço eletrônico do Instituto:

www.muz.ifsuldeminas.edu.br, a ser entregue com a documentação descrita no subitem 3.4.1.

3.2 Local de inscrição e entrega dos documentos: Sede do Pronatec no IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho – Estrada de Muzambinho, Km 35, Bairro Morro Preto, Muzambinho-MG – 3789000, VIA CORREIO SEDEX.

3.3 Período de inscrição: 01 de novembro de 2017 a 10 de novembro de 2017.

3.4 Para realizar a inscrição o candidato procederá à entrega do Requerimento de Inscrição, conforme **Anexo I**, devidamente preenchido e assinado, com toda a documentação necessária de acordo com as especificações deste Edital até a **data limite de 09 de novembro de 2017**, na ordem especificada no subitem **3.4.1** em envelope lacrado e preenchido externamente com as seguintes descrições VIA CORREIO SEDEX :

**Processo Seletivo Simplificado Bolsa Formação - Edital 02/2017
PRONATEC SEDS MG 2017 - IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho**

Candidato: _____

Cargo: Apoio às atividades acadêmicas e administrativas

3.4.1 Os **documentos** deverão ser entregues **encadernados com capa transparente na frente e em envelope lacrado**, observando-se a **seguinte ordem**:

- a) Requerimento de inscrição preenchido e assinado (**Anexo I**) com foto 3x4 recente, devidamente colada no requerimento;
- b) Cédula de Identidade (cópia);
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia);
- d) Título eleitoral e comprovante de quitação eleitoral (cópia);
- e) Prova de quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino (cópia);
- f) Cópia de todos os documentos que comprovem a pontuação exigida para análise documental (**Anexo IV**);
- g) Curriculum vitae, devidamente preenchido conforme **Anexo V** e todas as informações que constarem o curriculum precisam ser comprovadas;
- h) Declaração de disponibilidade de carga horária de trabalho devidamente preenchida e assinada,
- i) Declaração de disponibilidade do DGP (se servidor público federal) ou do órgão competente (se servidor público estadual ou municipal).

3.4.2 Para efeito de cálculo não serão analisadas informações sem comprovação. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações entregues. **Ao ser selecionado e convocado, o candidato apresentará para comprovação a documentação original.**

Parágrafo único. Acarretará a desclassificação imediata do candidato à falta de qualquer documento descrito, **na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal, fax símile ou via Internet e não serão conferidas as documentações no ato da inscrição.**

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

3.5.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

3.5.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico,

estatístico, visual ou grafológico;

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

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

3.5.5 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo.

4. DO PROCESSO SELETIVO E DA SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção/classificação compreenderá uma etapa que constará da análise dos documentos relacionados no subitem **3.4.1** deste Edital, de natureza classificatória, segundo pontuação discriminada, no **Anexo IV**, realizada pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo diretor do Câmpus.

4.1.1 A classificação do Processo Seletivo Simplificado Externo sobre a análise documental será publicada **no dia 17 de novembro de 2017**, no endereço eletrônico www.muz.ifsuldeminas.edu.br e apresentará os candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação.

4.3 Da classificação e desempate

4.3.1 O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos da análise documental, para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas e requisitos mínimos – **Anexo III**, deste Edital.

4.3.2 Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios, para o cargo de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas:

- a) Maior pontuação em área acadêmica e/ou administrativa obtida no edital;
- b) Maior titulação;
- c) Maior idade.

5. DOS RECURSOS

5.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado Externo, **no dia 14 de novembro de 2017, das 13:00 horas às 17:00 horas**, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado **exclusivamente** na, Sede do Pronatec no IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho – Estrada de Muzambinho, Km 35, Bairro Morro Preto, Muzambinho-MG - 3789000, apresentando recurso contra quaisquer dos resultados do presente certame.

5.1.1. Será aceito apenas um único recurso para cada situação, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende apresentar.

5.2. Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos **fora do prazo** estabelecido e dos moldes expressos nos subitens **5.1** e **5.1.1**.

5.3. Os recursos, uma vez analisados pela Comissão de Processo Seletivo, receberão decisão terminativa e serão divulgados nas datas estipuladas no **Anexo II** deste Edital, constituindo-se em única e última instância.

5.4. Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados no endereço eletrônico: www.ifsuldeminas.edu.br.

5.5. Contra o resultado final do Processo Seletivo não caberá recurso.

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente nominal específica conforme Resolução FNDE nº 04/2012 art. 8º. A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada.

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA BOLSA-FORMAÇÃO
APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	DE 1 A 20 HORAS / servidores externos.	R\$18,00 (dezoito reais) por hora trabalhada – 60 minutos.

6.2 As atividades dos cursos do PRONATEC do IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho ocorrerão no turno diurno e/ou noturno, de acordo com a necessidade, de 2ª a 6ª feira, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico do Câmpus, inclusive períodos de férias e finais de semana.

6.3 Para os candidatos externos (não servidores do IFSULDEMINAS) será realizado o contrato de prestação de serviço. O candidato deve estar ciente de que o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas.

Parágrafo único. A permanência do bolsista no PRONATEC, no IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pelo Coordenador Adjunto e o Comitê Executivo do Programa, em articulação com o Coordenador Geral do PRONATEC do IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho, ao longo de cada semestre, conforme determina a Portaria nº 168 - CD/FNDE de 07 de março de 2013.

7.0 DA CARGA HORÁRIA

7.1 Conforme art. 14 da resolução nº 04/2012

A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa- Formação do Pronatec dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011, observando as seguintes condições:

I - a carga horária semanal de dedicação ao programa para profissionais que não pertencem ao quadro de servidores ativos e inativos das instituições da Rede Federal de EPCT ficará limitada a 20 horas semanais (de 60 minutos);

II - no caso de bolsista servidor ativo ou inativo do quadro permanente da Rede Federal ou de outra rede pública, a bolsa só poderá ser concedida mediante autorização do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor for vinculado;

III - no caso de bolsista servidor da Rede Federal ou de outra rede pública descrito no inciso II deste artigo, a bolsa ficará limitada a um máximo de 20 horas semanais (de 60 minutos);

IV – O número de bolsistas e a carga horária de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da Bolsa-Formação do Pronatec, conforme o § 1º do art. 6º desta resolução;

§ 1º A seleção de apoio às atividades acadêmicas e administrativas que sejam servidores ativos e inativos da Rede Federal de EPCT deve ocorrer em atendimento a Edital Institucional de Extensão, contendo critérios aprovados pela administração máxima das instituições.

§ 2º A seleção apoio às atividades acadêmicas e administrativas e orientadores que não pertençam ao quadro de servidores da Rede Federal deverá ser precedida de processo de seleção pública simplificada, por edital, e da comprovação da capacidade técnica e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições.

§ 3º As funções de coordenador-geral e de coordenador-adjunto ficam restritas a profissionais do quadro de servidores ativos e inativos da Rede Federal de EPCT e devem ser exercidas por bolsistas designados pela administração máxima de cada instituição.

§ 4º 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

§ 5º É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12;

7.2 As atribuições e carga-horária dos contratados, ou seja, os que não são servidores não poderão ser encaixadas no item acima, pois não são considerados bolsistas.

8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS

8.1 A classificação no Processo Seletivo Externo Simplificado não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da existência de vaga, sendo que a concretização deste ato fica condicionada a formação de turmas pelas demandantes conforme legislação do PRONATEC.

8.2 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;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

VI - ao orientador cabe:

- a) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 As bolsas terão duração conforme as atividades executadas, ou seja, ao final do período de atividades de um exercício financeiro, o bolsista selecionado por este edital poderá ser novamente convocado para atividades no próximo exercício, ficando limitado em dois anos o período máximo que o bolsista selecionado por este edital, poderá ficar vinculado ao Programa sem a participação em nova seleção.

9.2 As bolsas somente serão disponibilizadas por ocasião do desenvolvimento de atividades, havendo períodos no ano em que não serão oferecidos cursos, com a suspensão das atividades e da bolsa.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao Programa e a organização do mesmo pelo Comitê Executivo do PRONATEC do Campus Muzambinho, à rigorosa ordem de classificação bem como ao prazo de validade do Processo Seletivo.

10.1.2 Após iniciadas as atividades, o prazo de validade do Termo de Compromisso do bolsista é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme avaliação de desempenho do bolsista e da disponibilidade orçamentária do programa.

10.2 A possível convocação e concessão da bolsa estão condicionadas a disponibilização da vaga pelo Comitê Executivo do PRONATEC – Campus Muzambinho e a **formação de turmas**.

10.3 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.

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

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

10.6 No Processo Seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização do Processo Seletivo.

10.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e o Comitê Executivo do PRONATEC – Campus Muzambinho.

Muzambinho, 01 de novembro de 2017

Luiz Carlos Machado Rodrigues
Diretor Geral

ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Processo de Seleção Simplificado Externo com vistas à seleção de bolsista para o PRONATEC conforme especificação no **EDITAL N° 02/2017 – PRONATEC SEDS MG/IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho.**

Publicação do Edital	01/11/2017
Inscrições	01/11/2017 a 10/11/2017
Avaliação documental/seleção	13/11/2017
Resultados da avaliação documental	13/11/2017
Recursos	14/11/2017
Análise dos recursos	16/11/2017
Resultado após análise dos recursos	16/11/2017
Resultado Final	17/11/2017

ANEXO III – VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS

Processo de Seleção Simplificado Externo com vistas à seleção de bolsista para o PRONATEC conforme especificação no **EDITAL N° 02/2017 – PRONATEC SEDS MG/IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho.**

Função	Vagas	Requisito mínimo
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	1	Ensino Médio Completo

ANEXO IV – ANÁLISE DOCUMENTAL

Processo de Seleção Simplificado Externo com vistas à seleção de bolsista para o PRONATEC conforme especificação no **EDITAL N° 02/2017 – PRONATEC SEDS MG /IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho.**

Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
Tempo de serviço em área acadêmica e/ou administrativa	3 pontos por ano	30 pontos
Curso de Capacitação em Informática ou Equivalente (Carga horária mínima de 100 Horas)	10 pontos	10 pontos
Tempo de Serviço de Apoio Acadêmico e Administrativo no PRONATEC	5 pontos por Semestre	20 pontos
Tempo de Serviço de Apoio Acadêmico e Administrativo no PRONATEC SEDS	5 pontos por Semestre	20 pontos
Graduação na Área Especialização na Área Mestrado na Área Doutorado na Área	14 pontos 16 pontos 18 pontos 20 pontos	20 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		100 PONTOS

*** O curso de Curso de capacitação em informática ou equivalente (Carga horária mínima de 100 Horas) deverá englobar no mínimo os seguintes programas do pacote office: Word e/ou Writer e Excel e/ou Calc.**