



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Congonhas
Setor de Assuntos Institucionais
Avenida Michael Pereira de Souza, 3007 - Bairro Campinho - CEP 36417-050 - Congonhas - MG
3137318104 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 677/2026
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS
PRONATEC - BOLSA-FORMAÇÃO / PRONATEC EMPREENDER

O **DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS CONGONHAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, publicado no Diário Oficial da União de 03/02/2026, Seção 1, Página 150, torna pública a presente Chamada, a qual reger-se-á, no que couber, pela Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, pela Portaria MEC nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021, pela Resolução FNDE/CD nº 04, de 16 de março de 2012, pela Portaria nº 20, de 23 de maio de 2025, bem como pelo Documento/Processo de Pactuação de Vagas da Setec/MEC para a oferta de cursos de qualificação profissional no âmbito do PRONATEC EMPREENDER, pelas disposições deste Edital e demais normas institucionais aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo desta Chamada Interna Simplificada para atuação nas atividades do PRONATEC EMPREENDER – Bolsa-Formação, a que se refere este Edital, será coordenado por uma Comissão Avaliadora designada por meio de Portaria.

1.2 O presente Edital tem como objetivo a abertura de chamada interna para seleção de servidores interessados em desempenhar as atividades de Bolsista de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas, bem como formação de cadastro de reserva, para atuação nos cursos de qualificação profissional vinculados à Linha de Fomento da Bolsa-Formação – PRONATEC EMPREENDER.

1.3 Poderão concorrer servidores e profissionais com graduação correlatas às áreas de oferta dos cursos do PRONATEC EMPREENDER, que atenda ao seguinte perfil:

a) docentes e/ou servidores de qualquer área do conhecimento, com domínio em Geotecnologias, incluindo o uso e as aplicações de drones, edição de fotos e vídeos, pilotagem e manutenção preventiva de drones. Também, é desejável experiência com impressoras 3D, envolvendo modelagem tridimensional e operação desses equipamentos.

1.4 Poderão participar da Chamada Interna Simplificada de Seleção de Bolsistas e formação de cadastro de reserva:

a) para a função de Bolsista de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas: os servidores ativos do IFMGCampus Congonhas, além de servidor na condição de substitutos, cedidos, em exercício provisório ou em Colaboração Técnica.

1.5 Os servidores do IFMG, na condição de cedidos, em exercício provisório ou em Colaboração Técnica, podem participar desta seleção, desde que atendam ao Plano de trabalho por ele apresentado e ao período de vigência deste, além das especificações informadas.

1.6 A inscrição deve ser feita pela Coordenação Local do PRONATEC EMPREENDER do Campus, conforme ANEXO 1.

1.7 A classificação no referido processo seletivo assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação.

1.8 A convocação dos candidatos selecionados poderá ser realizada a qualquer tempo, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e à conveniência do serviço público, observados o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária do Programa.

1.9 Em conformidade com o §1º do Art. 9º da Lei nº 12.513/2011, os servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica poderão perceber bolsas pela participação nas atividades do Pronatec, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao atendimento do plano de metas de cada instituição.

1.10 No caso do servidor docente, 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 dos cursos regulares ofertados pela instituição.

1.11 No caso do servidor técnico-administrativo, só poderá atuar e receber bolsa desde que seja sem prejuízo da carga horária contratual do cargo e tenha formação acadêmica na área da atividade para a qual esteja concorrendo, conforme regulamentação institucional vigente.

2. DO PROGRAMA

2.1 O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) – Bolsa-Formação, no âmbito da linha de fomento PRONATEC EMPREENDER, tem por objetivo fortalecer ofertas de cursos de qualificação profissional voltados ao empreendedorismo, por meio da Bolsa-Formação, observando as normativas aplicáveis e as orientações nacionais, com as seguintes diretrizes:

a) fortalecer a oferta de cursos de qualificação profissional voltados ao empreendedorismo;

b) organizar as ofertas na lógica de aprendizagem baseada em projetos, incluindo o desenvolvimento e a apresentação final de projeto prático como requisito formativo, quando previsto no desenho pedagógico do curso;

c) promover estratégias de permanência e êxito dos estudantes, com ações voltadas ao combate à evasão;

d) assegurar a seleção e atuação de equipe local (Professores e Apoio Acadêmico/Monitores) para viabilizar o adequado funcionamento das turmas;

e) assegurar o cumprimento das formações/orientações promovidas pela coordenação nacional/instâncias competentes;

f) realizar acompanhamento do desempenho das turmas e adotar ações corretivas quando necessário;

g) observar a infraestrutura mínima e as condições pedagógicas e administrativas necessárias para execução dos cursos.

3. DA CONCESSÃO DE BOLSA

3.1 Os bolsistas selecionados e convocados para atuarem no PRONATEC EMPREENDER – Bolsa-Formação receberão bolsas, em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e Artigos 14 e 15 da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, durante o período de execução das atribuições.

3.2 Os valores da hora de trabalho para a atividade de Bolsista de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas estão definidos na tabela abaixo:

Atividade	Carga Horária Máxima mensal	Valor da bolsa por hora	Período
Bolsista de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Monitor bolsista	50 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	4 meses*

*O bolsista deverá atuar durante o período de realização do curso, estando vetado o pagamento de bolsa fora do período de oferta.

3.3 A carga horária dos bolsistas selecionados poderá ser alterada pela coordenação local a qualquer momento em atendimento às necessidades exigidas pelas atividades e ao quantitativo de vagas pactuadas, com o intuito de garantir as condições pedagógicas, financeiras, materiais e institucionais necessárias para o desenvolvimento dos cursos.

3.4 O bolsista selecionado poderá ser convocado para atuar em atividades correlatas com a sua área de formação/atuação, desde que atenda aos requisitos mínimos do curso e/ou função.

3.5 Em função das especificidades do público atendido e do desenho das ofertas, o desenvolvimento das atribuições poderá, caso necessário, ocorrer fora das instalações do IFMG, e em períodos não previstos no calendário acadêmico da instituição.

3.6 As atividades apresentadas neste Edital não excederão a carga horária máxima prevista na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis.

3.7 Os bolsistas selecionados poderão assumir suas funções e fazer jus ao recebimento da bolsa quando confirmados os requisitos de execução (incluindo número de matrículas efetivadas, liberação de recursos e demais condições mínimas necessárias para a oferta).

3.8 As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso.

3.9 O quantitativo de vagas consta nos Anexos 2 e 3 do Edital.

3.10 O pagamento das bolsas será realizado em crédito na conta do bolsista, tomando por base os valores constantes no art. 15º da Resolução FNDE nº 04, de 16/03/2012, e demais normativos aplicáveis.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

Atividade	Atribuições
Monitor Bolsista de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	<p>a) apoiar estudantes individualmente ou em grupo, esclarecendo dúvidas e ajudando com materiais e atividades;</p> <p>b) realizar o controle de frequência;</p> <p>c) observar questões de comportamento ou engajamento</p> <p>d) auxiliar em avaliações, preparação de materiais, organização do espaço de aprendizagem, uso de recursos tecnológicos e execução do Projeto de Curso.</p> <p>e) acompanhar o desempenho, a assiduidade e o engajamento dos estudantes, atuando na prevenção da evasão e oferecendo suporte acadêmico e pessoal;</p> <p>f) manter registros, relatórios e comunicação ativa entre estudantes, professores, apoios pedagógicos e coordenação.</p> <p>g) organizar horários, atividades, eventos de integração e promove estratégias de engajamento</p> <p>h) atuar na mediação de conflitos, orientação sobre serviços de apoio, além de colaborar com outros supervisores e participar de reuniões e formações institucionais.</p>

4.1 Considerando a demanda do público atendido, da disponibilidade de infraestrutura do campus e dos parceiros, as aulas poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia útil da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico do IFMG.

4.2 O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios estabelecidos pela Coordenação Geral do Programa e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis.

4.3 As ações também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no sistema SISTEC ou na forma presencial, por diligência *in loco*, se necessário

4.4 A permanência do bolsista no PRONATEC EMPREENDER no IFMG estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional, realizada pela gestão do programa, em articulação com a Equipe Gestora Local do programa, ao longo de cada semestre, conforme determina a Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

4.5 Em casos de afastamento, licenças, remoção, redistribuição ou desligamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação, implica no cancelamento da sua bolsa.

4.6 A Equipe Gestora local fica responsável pelas substituições necessárias no âmbito do programa em execução, conforme orientações da Equipe do PRONATEC EMPREENDER, seguindo a relação de classificação deste Edital.

5. DAS VAGAS

5.1 As vagas e/ou a formação de cadastro de reserva serão disponibilizadas conforme o Anexo 2 deste Edital.

5.2 Os candidatos somente poderão concorrer às vagas disponíveis no âmbito desta chamada, conforme o Quadro de Vagas (Anexo 3).

5.3 As vagas disponibilizadas deverão respeitar a carga horária máxima, do item 3.3, para as atividades informadas no Anexo 3.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição será realizada em uma única etapa, por meio do envio da documentação para os e-mails disponíveis no Anexo 1. O candidato interessado deverá fazer a inscrição no período das 18h00min do dia 29/05/2026 às 23h59min do dia 03/06/2026.

6.2 Os interessados em participar desse processo seletivo deverão atender os pré-requisitos mínimos apresentados no ANEXO 3 deste Edital bem como a habilitação exigida no Quadro de Vagas.

6.3 A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis, bem como neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

6.4 A equipe responsável pela seleção não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste Edital e não receberá inscrições fora do prazo estabelecido.

6.5 Não será admitida complementação de documentação fora do prazo fixado para inscrição e em inscrições já realizadas.

6.6 Não serão aceitos documentos ou formulários impressos, devendo todos os documentos serem anexados durante o ato de inscrição via e-mail.

A inscrição deverá ser realizada pelo candidato, via e-mail, com toda a documentação anexada em PDF para: pronatec.congonhas@ifmg.edu.br.

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO

7.1 A documentação deverá ser enviada em formato digitalizado - PDF - somente será aceita até o prazo de inscrição estipulado no Cronograma (Anexo 4).

7.2 Os documentos pessoais solicitados são:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Comprovação de vínculo institucional com IFMG (se servidor do IFMG);
- c) Declaração de Disponibilidade assinada pelo candidato, conforme modelo (Anexo 5);
- d) Declaração da chefia imediata, conforme o texto do Anexo 6, liberando o servidor para participar à seleção (se servidor do IFMG);
- e) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC EMPREENDER assinado - (Anexo 7);

7.3 Documentos acadêmicos:

7.3.1 O Diploma de Graduação, mais os certificados de especialização ou diplomas Mestrado e/ou Doutorado.

7.3.2 A documentação citada no item 7.3.1 deverá ser expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Em caso de instituição estrangeira, os certificados ou diplomas devem estar devidamente revalidados por instituição reconhecida pelo Governo Federal brasileiro.

7.4 Documentos profissionais:

7.4.1 Documentos de experiência profissional - A comprovação poderá ser por meio de documentos que se enquadrem em pelo menos um dos itens abaixo:

- a) Cópia da CTPS (identificação e contrato, com função e período - caso o candidato não seja servidor efetivo do IFMG);
- b) Certidão ou declaração de órgão público, com função e período (caso o candidato não seja servidor efetivo do IFMG).;
- c) Contrato de prestação de serviços voluntário ou remunerado, acompanhado de documento atualizado que comprove a vigência (caso o candidato não seja servidor efetivo do IFMG).

7.5 Não serão aceitas, como comprovante de exercício de magistério, atividades exercidas antes da data de colação de grau do curso de graduação, tempo de estágio, bolsa de estudo, monitoria ou atividades equivalentes.

7.6 Caso o título entregue esteja em desacordo com as normas deste Edital, será desconsiderado pela comissão avaliadora.

7.7 A pontuação a ser obtida na titulação não é cumulativa.

7.8 Não será considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.

7.9 Durante o processo seletivo, NÃO será admitida a entrega da documentação física e de forma presencial.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos constará de duas fases subsequentes:

8.1.1 A primeira fase, de caráter eliminatório, será constituída pela análise da documentação e sua conformidade com as normas prevista neste edital.

8.1.2 A segunda fase, de caráter classificatório, será constituída de análise de títulos e experiência profissional.

8.1.3 Somente se submeterão à fase de análise de títulos e experiência profissional os candidatos habilitados no item 8.1.1.

8.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, considerando a análise dos títulos e experiência profissional, discriminados na Tabela de Pontuação do Anexo 8, devidamente comprovados.

8.3 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, serão estabelecidos os critérios abaixo para desempate:

- a) maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03;
- b) maior tempo de efetivo serviço no IFMG.

9. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 9.1 É garantido o direito do cidadão impugnar fundamentadamente este Edital, identificando-se e pronunciando-se no período estabelecido no Cronograma (Anexo 4).
- 9.2 A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico via internet, com assunto intitulado "Impugnação de Edital", para os e-mails disponíveis no Anexo 1.
- 9.3 Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e sem fundamentação técnica, com devidas comprovações.
- 9.4 Os pedidos de impugnação fundamentados serão julgados pela Comissão Avaliadora.
- 9.5 O resultado da análise das impugnações será publicizado conforme datas estabelecidas no Cronograma (Anexo 4) deste Edital.
- 9.6 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital (Anexo 4), através do preenchimento do Requerimento de Recurso (Anexo 9) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para os e-mails do Anexo 1, tendo como assunto o título "Recurso".
- 10.2 O recurso somente será aceito se estiver assinado pelo candidato ou pelo representante legal, e em formato PDF direcionado à Comissão Avaliadora dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital e conforme modelo disponibilizado.
- 10.3 Os recursos somente serão analisados se estiverem dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma (Anexo 4) deste Edital.
- 10.4 O resultado da análise dos recursos será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.ifmg.edu.br/congonhas>, conforme datas estabelecidas no Cronograma (Anexo 4) deste Edital.^[5]
- 10.5 Se houver alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 10.7 O recurso interposto fora do prazo, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail.
- 10.8 Não serão aceitos recursos em outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 10.1.

11. DA COMISSÃO AVALIADORA

- 11.1 O processo de seleção e classificação será coordenado por uma comissão avaliadora designada pela PRIPPG/PROEXT, oficializada por meio de portaria.
- 11.2 Cabe à Comissão Avaliadora, em parceria com a comunicação institucional, providenciar a postagem no site do IFMG e demais canais oficiais, dos resultados de todas as etapas da Chamada Interna Simplificada.
- 11.3 Cabe à Gestão Institucional do Programa no IFMG, em articulação com a Reitoria/PRIPPG/PROEXT, providenciar a publicação deste Edital e seus resultados no Boletim de Serviço, bem como orientar a divulgação nos campi participantes.
- 11.4 Caso necessário, reserva-se à Comissão Avaliadora o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma (Anexo 4).
- 11.5 Cabe ao candidato o acompanhamento dos prazos e das prorrogações.
- 11.6 Mesmo havendo possibilidade de prorrogação de prazos, não serão aceitas retificações em inscrições previamente feitas e alteração de documentos encaminhados, conforme item 6.5 deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.
- 12.2 A não entrega das declarações de disponibilidade, termo de compromisso e da documentação exigida no item 7, inviabiliza a participação do candidato no processo de seleção interna simplificada.
- 12.3 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
- 12.4 Cabe à Comissão Avaliadora encaminhar os Resultados da Chamada Interna Simplificada à Gestão Institucional do PRONATEC EMPREENDEDOR no IFMG.
- 12.5 Os bolsistas selecionados para desempenhar as atividades do PRONATEC EMPREENDEDOR – Bolsa-Formação poderá ter a bolsa cancelada a qualquer momento, mediante interesse da administração ou a pedido.
- 12.6 A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar à Gestão do Programa a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.
- 12.7 A Gestão do Programa deverá informar à instância competente a exclusão do candidato do cadastro, mediante termo por escrito.
- 12.8 Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis.
- 12.9 Os candidatos deverão assinar Termo de Compromisso, conforme Anexo 7 deste Edital.
- 12.11 O prazo de vigência do Edital é de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.
- 12.12 A oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) ou de qualificação profissional deverá estar em consonância com a Política de Extensão do IFMG.
- 13.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora deste processo seletivo em articulação com a Gestão Institucional do Programa no IFMG.
- 13.14 Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pela Comissão Avaliadora, por meio dos e-mails disponibilizados no Anexo 1.

ANEXOS (LISTAGEM)

- Anexo 1 – Relação de e-mails das coordenações locais para inscrição, recursos e informações
- Anexo 2 – Quadro de vagas com carga horária
- Anexo 3 – Habilitação exigida para cada vaga
- Anexo 4 – Cronograma do Edital
- Anexo 5 – Declaração de disponibilidade do servidor

Anexo 6 – Declaração da Chefia Imediata

Anexo 7 – Termo de Compromisso

Anexo 8 – Tabela de Critérios de Pontuação (Barema Simplificado)

Anexo V – Requerimento de Recurso dos resultados

ANEXO 1 - RELAÇÃO DOS E-MAILS DA GESTÃO LOCAL E COORDENAÇÃO GERAL

E-mail	Destinatário
pronatec.congonhas@ifmg.edu.br	Gestão local
pronatecempreender.geral@ifmg.edu.br	Coordenação geral

ANEXO 2- QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS PARA O PRONATEC EMPREENDER

QUADRO GERAL DE VAGAS

Campus	Curso(s)	Vagas	Monitor bolsista
Congonhas	Drones e Impressoras 3D	1	1

ANEXO 3 - HABILITAÇÃO EXIGIDA E QUADRO DETALHADO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA

Curso: **Drones e Impressoras 3D**

Monitor bolsista de Drones de Impressoras 3D	200 horas	1	Ensino Médio Completo
--	-----------	---	-----------------------

ANEXO 4 - CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Divulgação do edital[7]	29/05/20026
Impugnação do edital	29/05/2026 -31/05/2026
Inscrições	29/05/2026 -03/06/2026
Resultado Provisório	08/06/2026
Recurso contra o Resultado Provisório	1 dias úteis após a divulgação
Resultado da análise de recurso contra o Resultado Provisório	1dias úteis após a divulgação
Resultado Final	1dias úteis após a divulgação da análise de recurso do resultado provisório

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____, RG nº: _____, CPF nº: _____, servidor(a) público(a) de matrícula SIAPE nº: _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal do IFMG, lotado(a) no Campus _____, declaro ter disponibilidade de até ____ horas semanais, para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC EMPREENDER / BOLSA-FORMAÇÃO.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, e estou ciente que, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513, de 26/10/2011, às horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não causarei prejuízo à minha carga horária regular de atuação e nem à qualidade e ao bom andamento das atividades regulares exercidas no IFMG, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16/03/2012.

Local e Data: _____

Nome do(a) servidor(a) e assinatura eletrônica (Documento emitido pelo SEI): _____

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaramos para os fins que se fizerem necessários que temos ciência e concordamos com a disponibilidade de até _____ horas semanais do(a) servidor(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ no IFMG, lotado(a) no Campus _____, para desempenhar a função de _____ no âmbito do PRONATEC EMPREENDER / BOLSA-FORMAÇÃO, sem prejuízo das atividades pelas quais o(a) servidor(a) é responsável.

Declaro que o(a) supramencionado(a) servidor(a) não se encontra afastado(a) da instituição por motivo de capacitação.

Declaro ainda estar ciente de que o(a) servidor(a) precisará comparecer às reuniões de trabalho, em dias a serem definidos pela Coordenação/Gestão do Programa no IFMG, conforme necessidade de serviço.

Local e Data: _____

Nome do(a) servidor(a) e assinatura eletrônica: _____

Nome e assinatura eletrônica da Chefia Imediata: _____

(Documento emitido pelo SEI)

ANEXO 7 - TERMO DE COMPROMISSO - BOLSISTA

Eu, _____, CPF: _____, () SIAPE Nº _____ (para servidor) / () Matrícula nº _____ (para estudante), candidato(a) na seleção para a função de _____, declaro ter ciência das informações contidas na Chamada Interna Simplificada - Edital nº ____/2025 - IFMG/REITORIA/PRIPPG/PROEXT e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista no âmbito do PRONATEC EMPREENDER / BOLSA-FORMAÇÃO e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I - cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual fui selecionado(a), sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;

II - comprovar desempenho satisfatório, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, consoante às normas definidas pela Gestão do Programa no IFMG e pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março/2012;

III - cumprir as atribuições determinadas pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março/2012, atendendo aos prazos solicitados pela equipe gestora do Programa no âmbito do IFMG e/ou do campus de execução;

IV - (para servidor) cumprir a carga horária regular de aulas e/ou a jornada regular de trabalho e outras atribuições no IFMG;

V - (quando aplicável) encerrar o registro de aulas e conteúdos no diário de classe/Sistema Acadêmico somente quando 100% (cem por cento) da carga horária e de conteúdos tiverem sido registrados;

VI - (para servidor, quando aplicável) não permitir choques de horários no Sistema Acadêmico entre as atividades do Programa e as do Ensino Regular.

Finalmente, declaro estar ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer ato de má-fé implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição proporcional e imediata dos recursos, de acordo com os parâmetros previstos em lei competente.

Local e Data: _____

Nome e assinatura (servidor): _____

(Documento emitido pelo SEI)

ANEXO 8 - DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

DISPOSIÇÕES GERAIS: A candidatura deverá seguir o perfil de formação do anexo 3 como pré-requisito à sua candidatura

a) Somente serão pontuados itens devidamente comprovados por documento, apresentada no ato da inscrição, não sendo admitida

pontuação de itens sem comprovação, ou documentação apresentada fora do prazo ou após a candidatura.

b) Na Formação Acadêmica, a pontuação NÃO É CUMULATIVA (considera-se apenas a maior titulação comprovada). Será considerada apenas a maior titulação comprovada, vedada a soma de pontos entre titulações.

c) Itens sem data/período claramente identificados ou sem carga horária quando exigida, não serão pontuados.

d) A pontuação máxima da Análise Curricular é de 100 (cem) pontos por candidato(a), conforme baremas por função descritos neste Anexo.

e) Para fins de pontuação, somente serão aceitos documentos que contenham, de forma objetiva: (i) identificação do(a) candidato(a), (ii) função/atividade desempenhada, (iii) instituição/órgão emissor e (iv) período de realização (data de início e fim) ou carga horária, conforme o caso.

f) Quando o edital exigir aderência à área do curso, considerar-se-á “área correlata” aquela compatível com o curso ofertado e suas atividades (conteúdos, práticas e projetos).

A) APOIO ACADÊMICO (MONITOR DE TURMA) - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 PONTOS

1. VÍNCULO/ADERÊNCIA ACADÊMICA AO CURSO – Máximo: 40 pontos

a) Estudante de ensino superior regularmente matriculado em curso correlato ao curso ofertado: 40 pontos

b) Estudante de ensino superior regularmente matriculado em curso não correlato ao curso ofertado: 20 pontos

c) Profissional com atuação, superior a 24 meses, na área correlata ao curso ofertado, devidamente comprovado: 30 pontos

d) Profissional com formação superior nas áreas correlatas ao curso ofertado: 40 pontos

Comprovação: declaração de matrícula, histórico escolar ou documento institucional equivalente.

2. EXPERIÊNCIA PRÉVIA COMO MONITOR(A)/APOIO/ESTÁGIO/PROJETOS – Máximo: 40 pontos

a) 10 (dez) pontos por semestre letivo completo (ou por período mínimo de 6 meses) de atuação comprovada como monitor, bolsista, estagiário de laboratório, apoio acadêmico, Monitoria ou atividade equivalente, até o limite do item.

Comprovação: declaração, portaria, termo de bolsa, termo de estágio ou documento equivalente, contendo função e período (início e fim).

3. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (cursos/certificações) – Máximo: 20 pontos

a) 5 (cinco) pontos por curso/certificação com carga horária mínima de 20h em temas relacionados ao curso ofertado ou a ferramentas de apoio acadêmico (planilhas, AVA, Google Workspace, produção de material), até o limite do item.

Comprovação: certificado constando carga horária.

Total Monitor(a)/Apoio Acadêmico = 1 + 2 + 3 (máximo 100 pontos).

CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

a) Professor: maior pontuação no item “Experiência Docente”; persistindo, maior pontuação em “Formação”; persistindo, maior pontuação em “Projetos/Ações”, sucessivamente.

b) Apoio Acadêmico: maior pontuação no item “Experiência”; persistindo, maior pontuação em “Aderência”; persistindo, maior pontuação em “Formação Complementar”.

ANEXO 9 - REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome do(a) Candidato(a): _____

Função Pretendida: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

RECURSO

(Descreva, de forma objetiva, o item/etapa questionado(a) e apresente a justificativa do recurso.)

Local e Data: _____

Nome e assinatura (servidor): _____

(Documento emitido pelo SEI)

Os arquivos editáveis para inscrição neste edital encontram-se disponíveis no link abaixo:

<https://www.ifmg.edu.br/congonhas/noticias/Anexoseditveis.docx>

Congonhas, 28 de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Robert Cruzoaldo Maria, Diretor(a) Geral - Campus Congonhas**, em 28/05/2026, às 17:11, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2750306** e o código CRC **4A1B1DA3**.

23210.000655/2026-55

2750306v1
