



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

Reitoria

Gabinete da Reitoria

Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG

(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 42/2023

Dispõe sobre processo para seleção de bolsistas para atuarem no curso de Eletricista de Sistemas de Energia Renovável (Instalador de Sistemas Fotovoltaicos), como Apoio Administrativo/ Pedagógico e Administrativo/Contábil, no âmbito do Programa Qualifica Mais ENERGIFE, com turmas ofertadas pelo IFMG.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019 Seção 2, página 01, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475 de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, seção 2, pág.17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho, seção 2, pág.22. Considerando o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, a Lei nº 7.485, de 18 de maio de 2011, a Portaria nº 1078 de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, seção 2, pág. 20, o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, a Portaria Capes nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Resolução CONSUP IFMG nº 46, de 17 de dezembro de 2018, a Portaria IFMG nº 966, de 6 de outubro de 2020, torna público o presente edital para seleção de Apoios Administrativos/ Pedagógicos e Administrativo/Contábil para atuarem no curso FIC de ELETRICISTA DE SISTEMAS DE ENERGIA RENOVÁVEL.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo simplificado disciplinará as regras para a seleção de bolsistas para atuarem como Apoio Administrativo/Pedagógico e Administrativo/Contábil nas turmas do curso de Eletricista de Sistemas de Energia Renovável (Instalador de Sistemas Fotovoltaicos), no âmbito do Programa Qualifica Mais ENERGIFE.

1.2. A seleção dos(as) candidatos(as) seguirá as regras deste edital e será conduzida por Comissão Avaliadora composta pelo Coordenador Geral, Coordenador Administrativo e Contábil, Coordenadora Pedagógica e Apoios Administrativos e Pedagógicos, selecionados pelos Editais 40/2022, 58/2022 e 64/2022.

1.3. Os pré-requisitos exigidos dos(as) candidatos(as) estão organizados no Quadro 1 e especificados conforme as vagas disponibilizadas neste Edital.

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente Edital tem o objetivo de selecionar candidatos, conforme pré-requisitos expostos no Quadro 1:

Quadro 1: Pré-requisitos exigidos dos candidatos

Pontuação	Função	Pré-requisitos	Campus/ vagas
Anexo I	Apoio Administrativo/ Pedagógico nos <i>campi</i> :	<p>a) Ser servidor efetivo lotado no respectivo <i>Campus</i> do IFMG onde haverá oferta de vagas;</p> <p>b) Graduação em qualquer área de conhecimento.</p>	<p><u>Arcos</u> (cadastro reserva)</p> <p><u>Bambuú</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p> <p><u>Betim</u> (cadastro reserva)</p> <p><u>Congonhas</u> (cadastro reserva)</p> <p><u>Conselheiro Lafaiete</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p> <p><u>Formiga</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p> <p><u>Governador Valadares</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p> <p><u>Ibirité</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p> <p><u>Ipatinga</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p> <p><u>Itabirito</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p> <p><u>Ouro Branco</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p> <p><u>Ouro Preto</u> (cadastro reserva)</p> <p><u>Ponte Nova</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p> <p><u>Ribeirão das Neves</u> (cadastro reserva)</p> <p><u>Sabará</u> (1 vaga + cadastro reserva)</p>
Anexo I	Apoio Administrativo/ contábil	<p>a) Ser servidor efetivo lotado no <i>Campus</i> Ribeirão das Neves do IFMG</p> <p>b) Graduação em qualquer área de conhecimento.</p> <p>c) Experiência no setor de Administração e Planejamento com rotinas de liquidação/ contratos.</p>	<p><u>Ribeirão das Neves</u> (1 vaga)</p>

2.2. A classificação dos(as) candidatos(as) acontecerá conforme a pontuação do Anexo I deste Edital, específico para a função elencada no Quadro 1.

2.2.1. Para o cálculo da pontuação autodeclarada, o(a) candidato(a) deverá se atentar:

1. para a comprovação de cursos de graduação, o(a) candidato(a) já deverá ter em mãos o diploma ou declaração da secretaria acadêmica da instituição de ensino, em papel timbrado e assinado, em que conste que o(a) candidato(a) não possui nenhuma pendência com o curso e aguarda apenas a confecção do documento.
2. para a comprovação de cursos de pós-graduação, o(a) candidato(a) já deverá ter em mãos o diploma/certificado ou declaração da secretaria acadêmica da instituição de ensino, em papel timbrado e assinado, em que conste que o(a) candidato(a) não possui nenhuma pendência com o curso e aguarda apenas a confecção do documento.
3. para a comprovação de experiência profissional, a Comissão Avaliadora somente considerará como válidos os seguintes documentos:
 - a. portaria de designação para funções de gestão (direção, coordenação, chefia), se cargos/funções públicas; em caso de empresas privadas, apresentar a comprovação por meio de registro em contrato de trabalho ou carteira de trabalho.
 - b. declaração de tempo de serviço em que conste clara a função/cargo exercida/o pelo(a) candidato(a) e o tempo de vínculo em cada função/cargo.
 - c. caso o registro funcional constante na carteira de trabalho (CTPS) ou no contrato formal de trabalho não permita a identificação da função desempenhada pelo(a) candidato(a), este deverá solicitar à empresa/instituição de ensino que produza uma declaração, em papel timbrado e assinado, na qual conste a(s) função(ões) desempenhada(s) pelo(a) candidato(a) naquela empresa/instituição de ensino e o respectivo tempo em cada uma delas.
 - d. as declarações emitidas pelas empresas/instituições de ensino deverão registrar, preferencialmente, o total de dias de efetivo exercício do candidato em cada função. A Comissão Avaliadora considerará grupos de 120 (cento e vinte) dias de efetivo exercício como sendo equivalentes a 1 (um) semestre. Contudo, para declarações já expedidas e que a sua reformulação se mostre inacessível, caberá à Comissão Avaliadora analisar o documento, extrair os dados e realizar as conversões possíveis.
4. para a comprovação de publicações de artigos, o(a) candidato(a) deverá apresentar resumo das publicações, conforme Anexo II. Caso não seja possível identificar o endereço eletrônico da publicação, o(a) candidato(a) deverá enviar cópia completa do artigo de forma que o periódico possa ser identificado (a informação completa da publicação deverá constar no *Curriculum Lattes* do candidato).
5. para a comprovação de autoria de livros, o(a) candidato(a) deverá apresentar cópia simples da capa e da ficha catalográfica (para conferência da data de publicação).
6. para a comprovação de autoria de capítulos, o(a) candidato(a) deverá apresentar cópia simples da capa e da ficha catalográfica (para conferência da data de publicação), bem como do sumário em que conste a autoria do capítulo.
7. para a comprovação de produtos, processos ou *softwares* patenteados e/ou depositados, o(a) candidato(a) deverá apresentar comprovação emitida pelo sistema eletrônico do Instituto Nacional de Propriedade Industrial (Inpi).
8. para comprovação de coordenação ou participação em projetos de pesquisa ou extensão ou ensino, o(a) candidato(a) deverá apresentar comprovações oficiais que o vinculem ao projeto, emitidas pela instituição de ensino, em papel timbrado e com o período em que o projeto esteve em vigência.

2.3. A depender da necessidade e da dotação orçamentária, é facultado ao Coordenador Geral do Programa Qualifica Mais ENERGIFE, no âmbito do IFMG, aprovar a convocação de mais de um(a) candidato(a) para a função, respeitada a classificação final deste Edital.

2.4. A depender da necessidade e da dotação orçamentária, é facultado ao Coordenador Geral do Programa Qualifica Mais ENERGIFE, no âmbito do IFMG, dispensar bolsistas da equipe, devendo haver a reorganização das atribuições entre os membros que permanecerem na equipe, zelando pela manutenção e qualidade do curso.

3. DA FUNÇÃO, VALOR DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

3.1. O recurso orçamentário para o pagamento das remunerações será garantido pelos repasses da SETEC/MEC, sob a responsabilidade da PROAP, no âmbito do IFMG.

3.2. O IFMG receberá os recursos e honrará o pagamento dos(as) bolsistas, mediante apresentação do relatório mensal de atividades desenvolvidas e aprovação do Coordenador Geral.

3.2.1. Os relatórios mensais de atividades desenvolvidos pelos(as) bolsistas contratados serão conferidos e assinados pela Coordenação Administrativa e Contábil.

3.3. Os(as) bolsistas contratados serão remuneradas conforme Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012.

Quadro 2: Função, valor da remuneração e carga horária de trabalho

Função	Valor da remuneração	Carga horária
Apoio Administrativo/Pedagógico e Administrativo/Contábil nos Campi	R\$ 18,00 (dezoito reais por hora), totalizando R\$720,00 (setecentos e vinte reais)	40 horas/mês

3.4. O recebimento da remuneração acontecerá, prioritariamente, no mês subsequente ao mês trabalhado, condicionado ao repasse financeiro ao IFMG.

3.5. A remuneração, expressa no Quadro 2 deste Edital, paga os(as) bolsistas contratados(as) pertencentes à carreira Técnica Administrativa em Educação (TAE) ou à carreira do magistério EBTT, será assim definida:

• para a função de **Apoio Administrativo e Pedagógico**, o valor será de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais) equivalentes a R\$18,00 (dezoito reais) por hora efetivamente trabalhada.

3.6. Caso o membro da equipe não cumpra a carga horária estipulada, o valor da remuneração será pago de maneira proporcional às horas efetivamente trabalhadas durante o mês.

3.7. O(a) candidato(a), ao se inscrever, manifesta ciência da sua responsabilidade e, ao assinar o Termo de Compromisso, assume a responsabilidade de zelar pela correção dos seus atos e responsabilidade com a formação técnica dos alunos, respeitando o disposto no Projeto Pedagógico dos Curso objeto deste Edital.

3.8. A critério da Coordenação Geral, a carga horária semanal dos membros da equipe, total ou parcialmente, poderá ser cumprida de maneira remota e/ou em plataformas virtuais de ensino.

4. DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

4.1. São atribuições do(a) ASSESSOR(A) DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO, dentre outras que poderão surgir de reuniões com a equipe:

1. realizar a conferência dos documentos dos candidatos e realizar a matrícula daqueles que cumprirem

com as exigências documentais estipuladas pela Coordenação Geral;

2. manter atualizado e organizado o registro acadêmico dos alunos;
3. produzir e enviar relatórios mensais às coordenações que tratem do índice de frequência dos alunos, evasão e notas individuais destes;
4. zelar pelo cumprimento do calendário acadêmico e dos horários de aula de maneira a resguardar a carga horária dos cursos;
5. reportar à Coordenação Pedagógica quaisquer problemas relacionados ao seu setor que afetem o bom andamento do curso;
6. manter estreita comunicação com os coordenadores de maneira a zelar pelo bom andamento do curso; e
7. participar de reuniões ordinárias com a equipe de maneira a zelar pelo bom andamento do curso.

4.2. São atribuições dos(as) APOIO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL, dentre outras que poderão surgir de reuniões com a equipe:

1. produzir relatórios contábeis, realizar empenhos, lançar pagamentos com depósito em conta e gerenciar saldos de empenho;
2. realizar processos administrativos de contratação pública, adquirir materiais e contratar serviços de terceiros;
3. produzir e enviar relatórios mensais às coordenações que tratem do pagamento de professores e apoios contratados;
4. realizar o lançamento de sefip e gefip, bem como pagar INSS patronal referente a contratação de bolsistas externos;
5. controlar o estoque de material, receber insumos, distribuir e alocar materiais no almoxarifado;
6. manter estreita comunicação com os coordenadores de maneira a zelar pelo bom andamento do curso; e
7. participar de reuniões ordinárias com a equipe de maneira a zelar pelo bom andamento do curso.

4.3. O candidato inscrito declara conhecimento e concordância com os termos deste Edital.

4.4. O bolsista contratado que, iniciadas as atividades, afastar-se integralmente das suas atividades laborais, independente do prazo, deverá comunicar à Coordenação Administrativa e Contábil para que a sua permanência na função seja avaliada, levando-se em conta o bom andamento dos cursos.

4.4.1. A Coordenação Administrativa e Contábil convocará uma reunião com a Coordenação Geral e, se necessário, com a Coordenação Pedagógica, com o objetivo de deliberarem pela permanência do bolsista contratado ou pelo seu desligamento.

4.5. É vedado ao servidor do IFMG, quando da percepção de remuneração vinculada a este Edital, o cumprimento da carga horária prevista no Quadro 2 durante sua jornada regular de trabalho.

4.6. A qualquer momento, por solicitação da Coordenação Geral, o bolsista contratado poderá ser desligado mediante aproveitamento insuficiente nas suas funções.

4.6.1. Será resguardado ao bolsista contratado o direito de impetrar recurso direcionado ao Reitor contra o seu processo de desligamento no prazo de 1 (um) dia útil após a sua notificação (deverá ser enviado no formato.PDF para energife@ifmg.edu.br).

4.6.2. Após receber o recurso, o Reitor terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar o recurso e emitir parecer.

4.6.3. Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição poderá ser realizada, conforme ANEXO IV, por meio do preenchimento do formulário:

<https://forms.gle/wA3Fovvsts17ysWB8>

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá informar a pontuação requerida de acordo com o barema da função e anexar os documentos comprobatórios em formato .PDF, organizados conforme a ordem expressa no barema e em arquivo único.

5.2.1. O candidato, ao se inscrever, automaticamente declarará serem verdadeiras as informações preenchidas no formulário eletrônico e serem verdadeiros os documentos anexados ao processo.

5.2.2. Caso o candidato note que prestou uma informação equivocada ou anexou um documento indevido à sua inscrição, ele deverá realizar uma nova inscrição com informações e documentos corretos, dentro do prazo estipulado para as inscrições.

5.2.2.1. Finalizado o período de inscrições, não será permitida a inclusão, exclusão ou correção de documentos apresentados.

5.2.2.2. Havendo mais de uma inscrição no nome de um mesmo candidato, será considerada a inscrição mais recente e as demais serão desconsideradas.

5.2.3. O candidato que apresentar informação ou documentos falsos será automaticamente desclassificado deste Edital, sem prejuízo de outras penalidades administrativas, civis e penais cabíveis ao caso.

5.3. O candidato deverá informar, obrigatoriamente, no ato da inscrição, o link para o *Curriculum Lattes*, com atualização em data não superior a 90 (noventa) dias da data de inscrição, para conferência da Comissão Avaliadora.

5.4. O candidato deverá manter-se atento aos documentos que serão passíveis de pontuação (conforme Anexo I). Os documentos que não forem objetos de pontuação serão descartados pela Comissão Avaliadora.

6. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O presente processo seletivo constará de etapa única de caráter eliminatório (com base nos pré-requisitos expostos no Quadro 1) e classificatório (conforme Anexo I), a ser realizada por Comissão Avaliadora, com base nos dados informados pelo candidato no ato da inscrição.

6.2. O resultado preliminar será divulgado, conforme ANEXO IV, na página eletrônica do IFMG. (www.ifmg.edu.br).

6.3. Caberá recurso quanto ao resultado preliminar, conforme ANEXO IV, devendo o(a) candidato(a) encaminhar o Anexo III, no formato .PDF, para o e-mail energife@ifmg.edu.br.

6.3.1. Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

6.4. O resultado final, conforme ANEXO IV, será divulgado em data posterior à análise dos recursos, na página eletrônica do IFMG (www.ifmg.edu.br).

6.4.1. Não caberá recurso contra o resultado final.

6.5. Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente de pontuação, respeitando os critérios deste Edital.

6.6. Em caso de empate na pontuação de candidatos, serão adotados os seguintes critérios de prioridade, nesta ordem:

1. candidato com o maior tempo de lotação no campus do IFMG em que pleiteia a vaga (no caso da função de Apoio Administrativo/Pedagógico nos Campi);
2. candidato com maior tempo de serviço no IFMG;
3. candidato mais velho (ano, mês e dia do nascimento).

6.7. Em relação ao curso que trata este Edital, os(as) candidatos(as) classificados(as) poderão ser aproveitados(as) na aberturas de novas turmas ou para turmas a serem aprovados posteriormente.

6.8. O calendário com todas as etapas deste processo seletivo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. As informações prestadas pelo(a) candidato(a) são de sua inteira responsabilidade, cabendo-lhe o ônus de comprovação, sempre que lhe for requisitado.

7.1.1. As informações declaradas no Formulário Eletrônico e/ou *Curriculum Lattes* são de inteira responsabilidade do candidato, estando este ciente que, em caso de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente, conforme artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

7.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão do IFMG, seja por motivo de interesse público, administrativo ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.3. É de responsabilidade dos candidatos acompanhar todas as publicações referentes a este certame no endereço www.ifmg.edu.br.

7.4. A participação no presente processo seletivo implica na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

7.5. A convocação dos selecionados será realizada de acordo com as necessidades do IFMG.

7.6. A seleção para atuar como bolsista, segundo este Edital, não implica vínculo empregatício com o Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG) e terá tempo pré-estabelecido.

7.7. Serão respeitados, prioritariamente, os editais que tenham o mesmo objetivo deste e estejam válidos, caso haja candidatos que ainda não foram convocados.

7.8. O presente edital terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da sua homologação, podendo, a critério da Reitoria do IFMG, ser prorrogado por igual período.

7.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora deste processo seletivo, tendo a Reitoria do IFMG como suporte para as decisões.

ANEXO I
BAREMA DE PONTUAÇÃO
FUNÇÃO: ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO E APOIO
ADMINISTRATIVO/CONTÁBIL

DADOS PESSOAIS		
Nome completo:		
Link para o <i>Curriculum Lattes</i> :		
Data de nascimento:		
1) TITULAÇÃO DO CANDIDATO (escolha apenas a maior titulação concluída no ato da inscrição)		
Diploma/Certificado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
1.1. Diploma de doutorado (em curso reconhecido pela CAPES)	40 PONTOS (limitado a um curso)	

1.2. Diploma de mestre (em curso reconhecido pela CAPES)	30 pontos (limitado a um curso)	
1.3. Certificado de Especialista (em curso reconhecido pela CAPES)	20 pontos (limitado a um curso)	
TOTAL DO GRUPO 1		
2) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (mediante comprovação obrigatória)		
Item avaliado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
2.1. Experiência como ocupante de cargo de direção	3 pontos por semestre letivo em que atuou (limitado aos últimos 5 anos)	
2.2. Gestão em Ensino/Pesquisa/Extensão / Coordenação/Chefia	2 pontos por semestre letivo em que atuou (limitado aos últimos 5 anos)	
2.3. Experiência como coordenador titular de curso no IFMG	5 pontos por semestre letivo (limitado aos últimos 5 anos)	
2.4. Experiência como coordenador substituto de curso no IFMG	1 ponto por semestre letivo (limitado aos últimos 5 anos)	
2.5. Coordenador de projeto de pesquisa	5 pontos por projeto de pesquisa (limitado aos últimos 5 anos)	
2.6. Membro da equipe de projeto de pesquisa	3 pontos por projeto de pesquisa (limitado aos últimos 5 anos)	
2.7. Coordenador de projeto de extensão	5 pontos por projeto de extensão (limitado aos últimos 5 anos)	

2.8. Membro da equipe de projeto de extensão	3 pontos por projeto de extensão (limitado aos últimos 5 anos)	
2.9. Coordenador de projeto de ensino	5 pontos por projeto de ensino (limitado aos últimos 5 anos)	
2.10. Membro da equipe de projeto de ensino	3 pontos por projeto de ensino (limitado aos últimos 5 anos)	
2.11. Experiência como professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) no IFMG	5 pontos por semestre letivo em que atuou (limitado aos últimos 5 anos)	
2.12. Experiência como professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) em outras instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica	3 pontos por semestre letivo em que atuou (limitado aos últimos 5 anos)	
2.13. Experiência como professor em cursos de graduação (exceto no IFMG)	5 pontos por disciplina ministrada (limitado a 5 disciplinas)	
2.14. Experiência como professor em cursos de pós-graduação (exceto no IFMG)	5 pontos por disciplina ministrada (limitado a 5 disciplinas)	
2.15. Experiência como professor em cursos técnicos presenciais (em IES autorizada pelo MEC e exceto o IFMG)	3 pontos por semestre letivo em que atuou (limitado aos últimos 5 anos)	
2.16. Experiência como professor em cursos presenciais de licenciatura (em IES autorizada pelo MEC e exceto o IFMG)	3 pontos por semestre letivo em que atuou (limitado aos últimos 5 anos)	

2.17. Experiência como profissional da área pedagógica, de Registro e Controle Acadêmico ou Secretaria Acadêmica, no IFMG	5 pontos por semestre (limitado aos últimos 5 anos)	
2.18. Experiência como profissional da área pedagógica, de Registro e Controle Acadêmico ou Secretaria Acadêmica em outras instituições de ensino	3 pontos por semestre (limitado aos últimos 10 anos)	
TOTAL DO GRUPO 2		
3) PRODUÇÃO ACADÊMICA E CIENTÍFICA (mediante comprovação obrigatória)		
Item avaliado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
3.1. Livro Completo – Autor / Co-Autor	3 pontos por livro (limitado a 5 livros)	
3.2. Livro Completo – Organizador / Editor	2 pontos por livro (limitado a 5 livros)	
3.3. Capítulo de livro com ISSN	1 ponto por capítulo (limitado a 5 capítulos)	
3.4. Produtos / Processos / Softwares – Patenteados	10 pontos por produto (limitado a 5 produtos)	
3.5. Produtos / Processos / Softwares – Depositados	5 pontos por produto (limitado a 5 produtos)	
3.6. Número de artigos publicados em periódicos científicos com Qualis A (conforme Classificações de Periódicos Quadriênio 2017-2020)	10 pontos por artigo (limitado a publicações nos últimos 5 anos)	
3.7. Número de artigos publicados em periódicos científicos com Qualis B1 e B2 (conforme Classificações de Periódicos Quadriênio 2017-2020)	5 pontos por artigo (limitado a publicações nos últimos 5 anos)	
3.8. Número de artigos publicados em periódicos científicos com Qualis B3 e B4 (conforme Classificações de Periódicos Quadriênio 2017-2020)	3 pontos por artigo (limitado a publicações nos últimos 5 anos)	
TOTAL DO GRUPO 3		

TOTAL GERAL		
-------------	--	--

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ARTIGOS PUBLICADOS PELO CANDIDATO

IDENTIFICAÇÃO			
Nome completo:			
Título do artigo	Periódico	Qualis Capes (conforme Quadriênio 2017-2020)	Link para o artigo
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE MEMBRO DA EQUIPE –
PROGRAMA QUALIFICA MAIS IFMG**

Edital: _____ / 2023

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO
PRELIMINAR**

Nome:

Candidato à função de:

FUNDAMENTAÇÃO

(Local e data) , de de 2023.

Assinatura do candidato

*Poderão ser utilizadas quantas folhas desse anexo forem necessárias para fundamentação do recurso, devendo o candidato numerar todas elas, sequencialmente. Poderão ser utilizadas folhas à parte para a redação do recurso, devendo todas as páginas estarem numeradas e rubricadas pelo candidato.

**ANEXO IV
CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO**

ETAPAS	DATA
Divulgação do edital	A partir do dia 31/05/2023
Início das inscrições <i>online</i>	<u>31/05/2023</u>
Término das inscrições <i>online</i>	<u>06/06/2023</u> as 23:59
Resultado preliminar	A partir do dia 07/06/2023
Prazo para recurso contra o resultado preliminar	Primeiro dia útil após da publicação do resultado preliminar
Resultado final	A partir da finalização da análise dos recursos
Convocação para assinatura dos contratos	A partir da homologação do resultado final deste processo seletivo
Início das atividades	A partir da data de assinatura do Termo de Compromisso de Bolsista, a critério da Coordenação Geral



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 26/05/2023, às 11:07, 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 **1565953** e o código CRC **AEBB9DD5**.

23208.001859/2023-18

1565953v1