



**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 68/2022**

Dispõe sobre processo para seleção de candidatos para atuarem no curso de ELETRICISTA DE SISTEMAS DE ENERGIA RENOVÁVEL, no âmbito do Programa Qualifica Mais Energif e 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,

Considerando a Lei nº12.513/2011 de 26 de outubro de 2011,

Considerando a Resolução/CD/FNDE nº4. de 16 de março de 2012,

**TORNA PÚBLICO** o presente edital para seleção de candidatos 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 candidatos para funções relacionadas ao apoio administrativo contábil das turmas do curso de ELETRICISTA DE SISTEMAS DE ENERGIA RENOVÁVEL, no âmbito do Programa Qualifica Mais Energif.

1.2. A seleção dos candidatos seguirá as regras deste edital e será conduzida por Comissão Avaliadora designada pelo Reitor do IFMG.

1.3. Os pré-requisitos exigidos dos candidatos 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 e de acordo com cada função:

*Quadro 1:* Pré-requisitos exigidos dos candidatos, por função

<b>Anexo para pontuação</b>	<b>Função</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Vagas</b>

IV	Apoio Administrativo/contábil no <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	<p>a) Ser servidor técnico administrativo lotado no campus Ribeirão das Neves;</p> <p>b) Possuir, no mínimo, 1 (um) ano de experiência na carreira em cargos de gestão de administração, planejamento e aquisições públicas</p> <p>c) Graduação em Administração ou Contabilidade</p> <p>d) Possuir formação acadêmica em nível de pós-graduação.</p>	2
----	---	---	---

2.2. A Tabela das Áreas de Conhecimento, para conferência das áreas afins aos cursos objeto deste Edital será consultada no link <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio-1/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>.

2.3. A classificação dos candidatos acontecerá conforme os Anexos I e II deste Edital, específicos para cada função elencada no Quadro 1.

2.3.1. Para o cálculo da pontuação autodeclarada, o candidato deverá se atentar:

1. para a comprovação de cursos técnicos ou de graduação, o candidato 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 candidato não possui nenhuma pendência com o curso e aguarda apenas a confecção do documento.
2. para a comprovação de cursos de pós-graduação, o candidato 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 candidato 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:
  1. 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.
  2. declaração de tempo de serviço em que conste clara a função/cargo exercida/o pelo candidato e o tempo de vínculo em cada função/cargo.
  3. caso o registro funcional constante na carteira de trabalho (CTPS) ou no contrato formal de trabalho não permita a identificação da função desempenhada pelo candidato, 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 candidato naquela empresa/instituição de ensino e o respectivo tempo em cada uma delas.
  4. 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.

5. para a comprovação de publicações de artigos, o candidato deverá apresentar resumo das publicações, conforme Anexo II. Caso não seja possível identificar o endereço eletrônico da publicação, o candidato 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).
6. para a comprovação de autoria de livros, o candidato deverá apresentar cópia simples da capa e da ficha catalográfica (para conferência da data de publicação).
7. para a comprovação de autoria de capítulos, o candidato 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.
8. para a comprovação de produtos, processos ou *softwares* patenteados e/ou depositados, o candidato deverá apresentar comprovação emitida pelo sistema eletrônico do Instituto Nacional de Propriedade Industrial (Inpi).
1. para comprovação de coordenação ou participação em projetos de pesquisa ou extensão ou ensino, o candidato 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.

2.4. A depender da necessidade e da dotação orçamentária, é facultado ao Coordenador Geral do Programa Qualifica Mais IFMG aprovar a convocação de mais de um candidato para as demais funções, respeitada a classificação final deste Edital.

2.5. A depender da necessidade e da dotação orçamentária, é facultado ao Coordenador Geral do Programa Qualifica Mais IFMG dispensar membros da equipe, devendo haver a reorganização das atribuições entre os membros que permanecerem na equipe, zelando pela manutenção e qualidade dos cursos.

### 3. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

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

3.2. O IFMG receberá os recursos e honrará o pagamento dos membros da equipe, mediante apresentação do relatório mensal de atividades desenvolvidas e aprovação do Coordenador Geral.

3.2.1. Os relatórios mensais de atividades desenvolvidas pelos contratados serão conferidos e assinados pela Coordenação Administrativa.

3.3. As funções dos membros da equipe serão remuneradas tendo como referência os valores praticados pela Resolução/CD/FNDE nº4. de 16 de março de 2012, conforme dados expostos no Quadro 2:

Quadro 2: Funções, valores das remunerações e carga horária de trabalho

Função	Valor da remuneração	Carga horária
Apoio Administrativo/contábil	R\$ 18,00 (dezoito reais por hora) <a href="#">Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012</a>	40 horas/mês

3.3.1. A Resolução/CD/FNDE nº4. de 16 de março de 2012, tida como referencial para a justa composição do valor da remuneração paga aos membros da equipe neste Edital, não retira do IFMG a liberdade para planejar os pré-requisitos exigidos aos candidatos, conforme Quadro 1, sendo esta portaria uma referência para vincular o valor da remuneração pelo membro da equipe selecionado por este Edital, de maneira a atender as especificidades do curso.

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 aos membros da equipe pertencentes à carreira técnica administrativa em educação (TAE) ou à carreira do magistério EBTT serão convertidos conforme as regras contidas na **Resolução/CD/FNDE nº4. de 16 de março de 2012**, fazendo-lhes jus à seguinte remuneração:

a) para a função de **Apoio Administrativo/contábil**, o valor será de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais) equivalentes a 40 ( quarenta) horas mensais de serviço.

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

3.7. O candidato, 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 planejamento exposto nos projetos pedagógicos dos cursos técnicos objetos 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 dos(as) ASSESSOR(A) DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL, dentre outras que poderão surgir de reuniões com a equipe:

1. produzir relatórios contábeis, realizar empenhos, lançar de 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 dos cursos; e
7. participar de reuniões ordinárias com a equipe de maneira a zelar pelo bom andamento dos cursos.

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

4.5.1. Os bolsistas selecionados assumem o compromisso de zelar pelo cumprimento do projeto pedagógico do curso.

4.6. O membro da equipe 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 de membro da equipe seja avaliada, levando-se em conta o bom andamento dos cursos.

4.6.1. 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 membro da equipe na equipe ou pelo seu desligamento.

4.7. 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.

4.8. A qualquer momento, por solicitação da Coordenação Geral, o membro da equipe de qualquer categoria prevista neste Edital poderá ser desligado mediante aproveitamento insuficiente nas suas funções.

4.8.1. Será resguardado ao membro da equipe 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 gabinete[1] @ifmg.edu.br).

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

4.8.3. 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 deste edital, por meio de preenchimento do formulário disponível em <https://forms.gle/JBsxEHYgzHRj8aWA>

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá informar a pontuação requerida de acordo com o barema da respectiva 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 poderá se inscrever para mais de uma função, desde que atenda aos pré-requisitos necessários.

5.4.1. O candidato interessado a disputar vaga em duas ou mais funções disponibilizadas neste Edital deverá fazer duas inscrições distintas ao preencher o formulário eletrônico, ou seja, uma inscrição para cada função que pleiteia classificação.

5.4.2. Embora lhe seja garantido o direito de se inscrever mais de uma função, ao candidato será permitido assumir apenas uma das funções, cabendo a ele a decisão de qual delas assumirá.

5.5. O candidato deverá manter-se atento aos documentos que serão passíveis de pontuação (conforme Anexos I a IX). 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 Anexos I a IX, a depender da função), 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 deste edital na página eletrônica do IFMG. ([www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)).

6.3. Caberá recurso quanto ao resultado preliminar, devendo o candidato encaminhar o Anexo III no formato .PDF para o e-mail gabinete.arcos@ifmg.edu.br no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação do resultado.

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

6.4. O resultado final será divulgado em data posterior à análise dos recursos na página eletrônica do IFMG. ([www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)).

6.4.1. Não caberá recurso contra o resultado final.

6.5. Os candidatos serão classificados 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. Os candidatos classificados poderão ser aproveitados para aberturas de novas turmas do curso ou para cursos 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 candidato 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](http://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, conforme subitem 1.4.1. e 2.4. deste Edital.

7.6. A seleção para atuar como membro da equipe, segundo as atividades previstas por este Edital, não implica vínculo empregatício com o Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG) e terá tempo pré-estabelecido.

7.7. 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.

7.8. 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 PARA A FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL

<b>DADOS PESSOAIS</b>		
Nome completo:		
Link para o <i>Curriculum Lattes</i> :		
Data de nascimento:		
<b>1) TITULAÇÃO DO CANDIDATO</b> (escolha apenas a maior titulação concluída no ato da inscrição)		
<b>Diploma/Certificado</b>	<b>Pontuação estabelecida</b>	<b>Pontuação Autodeclarada</b>
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)	
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>		
<b>2) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> (mediante comprovação obrigatória)		
<b>Item avaliado</b>	<b>Pontuação estabelecida</b>	<b>Pontuação Autodeclarada</b>
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 administrativa ou contábil, no IFMG	5 pontos por semestre (limitado aos últimos 5 anos)	
2.18. Experiência como profissional da área administrativa ou contábil (exceto no IFMG)	3 pontos por semestre (limitado aos últimos 10 anos)	
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		

### 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 <b>Qualis A</b> (conforme Classificações de Periódicos Quadriênio 2013-2016)	10 pontos por artigo (limitado a publicações nos últimos 5 anos)	
3.7. Número de artigos publicados em periódicos científicos com <b>Qualis B1 e B2</b> (conforme Classificações de Periódicos Quadriênio 2013-2016)	5 pontos por artigo (limitado a publicações nos últimos 5 anos)	
3.8. Número de artigos publicados em periódicos científicos com <b>Qualis B3 e B4</b> (conforme Classificações de Periódicos Quadriênio 2013-2016)	3 pontos por artigo (limitado a publicações nos últimos 5 anos)	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>		
<b>TOTAL GERAL</b>		

## ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO OS ARTIGOS PUBLICADOS PELO CANDIDATO

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>			
Nome completo:			
Título do artigo	Periódico	Qualis Capes (conforme Quadriênio 2013-2016)	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 XX/2022**

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

Nome:

Candidato à função de:

**FUNDAMENTAÇÃO**

(Local e data) , de \_\_\_\_\_ de 2022.

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**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do edital	A partir do dia 21/10/2022

Início das inscrições <i>online</i>	24/10/2022
Término das inscrições <i>online</i>	26/10/2022
Resultado preliminar	A partir do dia 27/10/2022
Prazo para recurso contra o resultado preliminar	Primeiro dia útil a partir da publicação do resultado preliminar
Resultado final	A partir da finalização da análise de recursos
Convocação para assinatura dos contratos	A partir da homologação do resultado final deste processo seletivo
Início das atividades	A partir da assinatura do contrato, a critério da Coordenação Geral

#### Anexo art. 15 da Resolução/CD/FNDE nº4. de 16 de março de 2012

Art. 15 O pagamento das bolsas aos profissionais que atuam na Bolsa-Formação deve obedecer aos seguintes valores por hora de trabalho:

- I. Coordenador-geral: R\$ 50,00 (cinquenta reais por hora)
- II. Coordenador-adjunto: R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais por hora)
- III. Supervisor de curso: R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora)
- IV. Professor: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora (60 minutos) de aula, em conformidade com as cargas horárias dos cursos.
- V. Apoio às atividades acadêmicas e administrativas: R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)
- VI. Orientador: R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora)

Belo Horizonte, 20 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 21/10/2022, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1356003** e o código CRC **CB329971**.