

EDITAL Nº 35, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024

EDITAL PARA SELEÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROFESSORES(AS) QUE ATUARÃO COMO BOLSISTAS EM AÇÕES RELACIONADAS AOS CURSOS FIC DO PROGRAMA MULHERES MIL PROCESSO: 23222.002070/2024-79

Campus Barbacena: Cursos FIC Recepcionista (TURNO Noturno) e Cuidadora de Idosos (TURNO Noturno)

A Diretora Geral do Campus Barbacena, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital Nº 35/2024, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o processo de seleção de servidores que atuarão nas funções e localidades especificadas por este edital, no desenvolvimento das ações relacionadas ao Programa Mulheres Mil, no âmbito do IF Sudeste MG, e em considerando os seguintes atos normativos:

PORTARIA/MEC Nº 1.015, DE 21 DE JULHO DE 2011 - Programa Nacional Mulheres Mil;

O art. 4º, § 3º da Lei nº 12.513, de 26 de fevereiro de 2011 - Instituiu o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec;

RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012 - Estabelece orientações, critérios e procedimentos para descentralizar créditos orçamentários para as instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) no âmbito da Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec);

PORTARIA Nº 725, DE 13 DE ABRIL DE 2023 - Institui o Programa Mulheres Mil;

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 51/2023/GAB/SETEC/SETEC-MEC Brasília, 27 de abril de 2023 - Adesão à Linha de Fomento da Bolsa-Formação - Programa Mulheres Mil;

OFÍCIO EXTERNO Nº 331 / 2023 - REITORIA - Encaminhamento de proposta institucional para adesão à Linha de Fomento da Bolsa-Formação - Programa Mulheres Mil;

Resultado Final da análise das propostas submetidas para seleção da linha de fomento da bolsa formação – Programa Mulheres Mil, CICLO 2.

1. DO PROGRAMA

O Programa Mulheres Mil tem como objetivo promover a formação profissional e tecnológica articulada com o aumento da escolaridade de mulheres em situação de vulnerabilidade. Fomentando o acesso à educação a essa parcela da população de acordo com as necessidades educacionais de cada comunidade e a vocação econômica das regiões.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O presente instrumento destina-se a selecionar profissionais para os encargos de bolsistas para atuarem nas ações vinculadas no âmbito do Programa Mulheres Mil.

2.2 - O Processo de seleção será conduzido por uma comissão de seleção designada por portaria.

2.3 - O curso será oferecido no município de Barbacena-MG.

Quadro I – Distribuição da quantidade de vagas para estudantes nos municípios contemplados:

MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE VAGAS PARA AS ESTUDANTES
Barbacena	30 (Curso Cuidadora de Idosos)
Barbacena	30 (Curso Recepcionista)

2.4 - A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas:

1ª Etapa - Análise documental;

2ª Etapa - Entrevista.

As duas etapas serão eliminatórias e classificatórias.

2.5 - Este Edital e as informações dele decorrentes serão publicadas, no site do IF Sudeste MG, desobrigando o IF Sudeste MG de fazê-lo por outros meios de comunicação.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este processo de seleção por meio do endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/editais-de-barbacena>

2.7 - O presente processo de seleção é válido até 25/10/2025, data final da vigência do Termo de Execução Descentralizada, a contar da data de publicação do resultado final.

2.8 - As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para quaisquer efeitos, ao vencimento, salário ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei no 12.513/2011, art. 9º, § 3º).

2.9 Os candidatos selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver suas atividades presencialmente na localidade onde as atividades serão desenvolvidas, descritas no ANEXO I e conforme a carga horária do cargo pretendido. O horário poderá ser alterado de acordo a oferta dos cursos e conforme demanda da coordenação geral.

2.10 A convocação dos profissionais bolsistas selecionados para o início das atividades dar-se-á conforme o andamento do programa e/ou início da oferta dos cursos em cada campus.

3. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

3.1 - O quadro de vagas, local de trabalho e remunerações estão especificados no ANEXO I e no ANEXO II deste Edital.

3.2 - Os candidatos classificados irão compor a lista de cadastro reserva e poderão ser convocados, condicionada a demanda dos projetos, desde que, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade do Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG.

3.3 - A classificação fora das vagas previstas neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional.

3.4 - A carga horária de trabalho para os profissionais é proporcional ao desempenho da função e de suas atribuições, e deverá ser cumprida conforme especificações do ANEXO II respeitando-se as necessidades logísticas, infraestruturais e didático-pedagógicas do projeto ao qual estará vinculado.

3.5 O profissional com vínculo empregatício em órgãos públicos deverá desenvolver as atividades em horários diversos daqueles nos quais exerce suas atividades habituais como servidor público.

3.6 A qualquer tempo, a coordenação geral e/ou coordenação adjunta poderá convocar os profissionais para comparecer aos campi para realização de reuniões e/ou outras atividades essenciais para manutenção e funcionamento do projeto e/ou cursos. O profissional será avisado com antecedência para que possa solicitar a autorização à sua chefia caso seja necessário.

3.7 O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário previsto para a execução do projeto e/ou curso não poderá assumir a função. Convocar-se-á o próximo classificado da lista.

3.8 Caso o candidato não possa por algum motivo desempenhar a função, deverá apresentar um termo de desistência do(a) bolsista ou de desligamento que justifique sua desistência e/ou desligamento voluntário.

4. DO PAGAMENTO DA BOLSA

4.1 A bolsa paga aos profissionais bolsistas selecionados para atuar no Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG dar-se-á por meio de empenhos derivados do Bolsa Formação.

4.2 O valor da bolsa, de que trata o item 4.1, tomará como parâmetro a carga horária semanal trabalhada calculada com base no valor da hora, respeitando o limite máximo conforme previsto no ANEXO II.

4.3 A carga horária semanal de trabalho será de acordo com a disciplina em que for selecionado, observando as seguintes condições:

4.3.1 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 16 horas (de 60 minutos) semanais;

4.3.2 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;

4.3.3 no caso de bolsista servidor da Rede Federal ou de outra rede pública descrito no item 4.3.2 deste artigo, a bolsa ficará limitada a um máximo de 16 horas (de 60 minutos) semanais;

4.3.4 o servidor ativo 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 na instituição.

4.4 Não haverá pagamentos de benefícios como auxílio transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

4.5 Os servidores das Redes Públicas de Educação e de Educação Profissional, Científica e Tecnológica receberão por meio da modalidade bolsa, em conformidade com o artigo 9º, § 1º, da Lei no 12.513, de 26 de outubro de 2011.

4.6 A aprovação neste processo de seleção assegura apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

4.7 Obrigações Fiscais para Bolsistas Externos (Bolsistas que não são servidores estatutários dos Institutos Federais): os bolsistas externos que forem selecionados para atuar no Programa Mulheres Mil estarão sujeitos às obrigações fiscais e tributárias estabelecidas pela legislação vigente. Em razão de a bolsa ser considerada como prestação de serviços autônomos, incidirão os seguintes tributos:

- a) Contribuição previdenciária: Haverá retenção da alíquota de 11% sob o valor bruto da prestação de serviço recebida.
- b) ISS (Imposto Sobre Serviços): A depender da localidade em que o serviço for prestado, será aplicada a retenção do ISS (Imposto Sobre Serviços). O percentual varia de acordo com a legislação municipal do local da prestação do serviço.
- c) IRRF - valor retido de acordo com a tabela vigente, caso ultrapasse o valor de isenção.

4.7.1 Os casos onde há isenção, serão avaliados no momento do pagamento.

4.7.2. Emissão de Documentos Fiscais: Os professores bolsistas externos serão responsáveis pela emissão dos documentos fiscais necessários para a formalização do recebimento da bolsa. Isso inclui:

- a) Emissão de Nota Fiscal junto à prefeitura na localidade da prestação de serviços, com os dados do tomador fornecido pela Coordenação do Programa Mulheres Mil.
- b) Guia do ISS: O bolsista deverá emitir a guia de recolhimento do ISS diretamente na prefeitura do município onde a prestação de serviço ocorrer. O pagamento desse tributo é de responsabilidade do bolsista, conforme a alíquota municipal vigente.

5. DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Para o preenchimento das vagas do presente processo de seleção, o candidato deverá atender aos requisitos a seguir:

- I. Possuir a formação mínima requerida, conforme o ANEXO IV;
- II. Ser classificado neste processo de seleção;
- III. Ter disponibilidade de horário presencial para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- IV. Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pela coordenação geral do Programa Mulheres Mil, quando for o caso, fora da sede onde desenvolve suas atividades habituais;
- V. Não receber nenhuma outra bolsa e/ou auxílio de outro programa governamental que seja incompatível com o programa ao qual estará vinculado.
- VI. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VIII).

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas conforme Cronograma (item 12), exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://docs.google.com/forms/u/0/d/15Valbjy8nB0GWVvc9ZaosKCq0QYAMh6iGvVjQ2mxSro/closedform?pli=1>

Obs. O candidato precisa estar logado em uma conta Google.

6.2. No ato da inscrição, o candidato deverá incluir, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios para participação na primeira etapa de seleção, conforme especificações do item 6.3. Caso não sejam anexados os documentos comprobatórios, o candidato está automaticamente eliminado deste processo de seleção.

6.3. Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados, em um único arquivo, no formato PDF, na ordem exata em que aparecem abaixo e com base no ANEXO V.

I. Documento de identidade;

II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;

III. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, na sequência conforme o ANEXO V;

IV. Comprovante de ingresso e vínculo no serviço público, para utilização em casos de desempate na ordem de classificação;

V. Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VIII) devidamente preenchido e datado;

VI. Declaração de Anuência Institucional (ANEXO IX) preenchida e assinada pela chefia imediata.

6.4. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.5 O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.

6.6 É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo de seleção.

6.7 É permitida a inscrição em mais de uma vaga deste processo de seleção, bem como os candidatos poderão ser selecionados para mais de uma disciplina, desde que atenda às condições estabelecidas no artigo 4.3.

6.8 A comprovação de inscrição será realizada pela resposta automática do formulário de inscrição.

6.9 Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participarem da 2ª etapa do processo de seleção tornar-se-á pública a partir da sua divulgação, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/editais-de-barbacena>

6.10 A inscrição no presente processo de seleção implicará no conhecimento explícito das instruções contidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, retificações, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 A As etapas da seleção e classificação serão realizadas por comissão designada via Portaria.

7.2 A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas: 1ª Etapa: Análise documental (eliminatória e classificatória) e 2ª Etapa: Entrevista (eliminatória e classificatória).

7.3 A Etapa de análise documental, de caráter eliminatório e classificatório, obedecerá os seguintes critérios:

7.3.1. A pontuação referente à etapa de análise documental será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens conforme os ANEXO V, de acordo com as respectivas funções. A pontuação máxima referente a esta etapa é de 100 pontos.

7.3.2. Apenas as informações devidamente comprovadas no ato da inscrição serão objeto de análise e pontuadas pela comissão.

7.3.3. Cada título ou atividade deverá ser pontuado apenas uma vez. Será considerado unicamente o título de maior pontuação, reconhecido pela legislação vigente, nos campos de conhecimento dos cargos definidos no edital.

7.3.4. O não cumprimento do item 6.3 levará à eliminação do candidato.

7.5.5. A lista preliminar de aprovados na etapa de análise documental conterá a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.

7.6 A etapa de entrevista obedecerá os critérios a seguir:

7.6.1 Os candidatos serão convocados por ordem decrescente de pontuação.

7.6.2 Todos os classificados na etapa de análise documental serão convocados para a entrevista através de e-mail institucional do Programa Mulheres Mil. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das convocações.

7.6.3 Na convocação da entrevista constará o horário e o link de acesso à reunião com membro(s) da comissão, de acordo com período definido no Cronograma (item 12). O candidato que não comparecer à entrevista no dia e horário convocado será eliminado do processo.

7.6.4 A avaliação do candidato que participar da entrevista, será realizada de acordo com os critérios definidos no ANEXO VI. Esta etapa terá a pontuação máxima de 100 pontos e para aprovação o candidato deverá alcançar o mínimo de 60 pontos.

7.6.5 A critério da comissão as entrevistas serão realizadas por webconferência. É responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e/ou às tecnologias inerentes ao meio de comunicação descrito acima.

7.6.6 Caso o candidato obtenha nota zero em algum item da pontuação da entrevista, será eliminado.

7.6.7 A realização das entrevistas está condicionada a divulgação do cronograma da 2ª etapa pela comissão que ocorrerá de acordo com o item 12 (Cronograma).

7.7 A pontuação final do candidato será calculada utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\mathbf{NF = NE1 + NE2}$$

Sendo NE1 = Nota da 1ª Etapa e NE2= Nota da 2ª Etapa, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações dentro do quantitativo de vagas previstas neste Edital.

7.8 As listas de candidatos inscritos, convocação para a etapa de entrevista com respectivo cronograma, do resultado preliminar e final deste edital de seleção serão publicadas no endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/editais-de-barbacena>

Cada etapa deste certame ocorrerá de acordo com o cronograma apresentado no Item 12.

7.9 Em caso de empate de nota final entre os candidatos, terá prioridade o candidato que, na seguinte ordem:

- I. Maior pontuação na experiência profissional;
- II. Maior idade, considerando-se, dia, mês e ano de nascimento.

8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

8.1 O candidato que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, não comprovar a formação mínima e a experiência profissional, não apresentar toda a documentação requerida ou não comparecer, quando convocado para a entrevista, será eliminado deste processo de seleção.

8.2. Será eliminado deste processo de seleção, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

8.2.1 Cometer falsidade ideológica com prova material documental;

8.2.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico para lograr êxito;

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

8.2.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo de seleção, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IF Sudeste MG.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma (item 12) deste Edital.

9.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do processo de seleção (ANEXO VI) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para mulheresmil@ifsudestemg.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no item 12 deste edital.

9.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, para cada etapa, desde que devidamente fundamentado.

9.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo, ou seja, não haverá recurso do recurso.

9.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste edital.

9.6. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão deste processo.

9.7. Não serão analisados recursos fora do prazo e em outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 9.2. Para análise do recurso será considerada a data e horário de envio do e-mail.

9.8. O resultado do recurso será publicado no endereço eletrônico <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/editais-de-barbacena>, desobrigando o IF Sudeste MG de fazê-lo individualmente.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 O presente processo de seleção destina-se à formação de Cadastro Reserva (CR) de profissionais. A convocação está condicionada a oferta de funcionamento do programa e ações desenvolvidas pelo Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG, necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária respeitada a validade do certame. A Comissão de Seleção convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação publicadas no endereço eletrônico <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/editais-de-barbacena>. No ato da contratação os convocados devem apresentar os seguintes documentos:

- I. Documento de identificação original (o mesmo enviado em PDF na 1ª Etapa);
- II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
- III. Documentos originais que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (ANEXO V);
- IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VIII);
- V. Declaração de Anuência Institucional (ANEXO IX) preenchida e assinada pela chefia imediata;
- VI. Documentos originais que comprovem as formações e experiências registradas no formulário de inscrição.

10.2 Os candidatos convocados deverão assinar o Termo de Compromisso, Responsabilidade e início de atividades, até o primeiro dia de trabalho.

10.3 O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação do resultado final, de acordo com o quantitativo de vagas oferecido neste Edital.

10.4 A convocação dos classificados neste processo de seleção será publicada no endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/editais-de-barbacena>, obedecendo ao cronograma apresentado no item 12.

10.5 Os demais candidatos classificados que não forem convocados inicialmente, irão compor lista de espera e poderão ser convocados, a qualquer tempo, conforme a necessidade do Programa.

11. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

11.1 O quadro de vagas, carga horária e remuneração e atribuições estão especificados nos ANEXOS I, II e III.

11.2 A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada ao desempenho e cumprimento de suas atribuições. O Programa Mulheres Mil tem a prerrogativa de submeter o profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o referido profissional que não cumpra com suas atribuições.

11.3. O pagamento da bolsa e conseqüente permanência do bolsista está vinculada ao interesse e conveniência do Programa Mulheres Mil.

11.4. O candidato convocado que, por qualquer motivo, perder o prazo da nomeação, não comparecer às atividades de capacitação ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária mensal, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

11.5. O afastamento do profissional bolsista poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais que regulam as ações dos programas sob a responsabilidade objetiva do Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função e/ou resultado da avaliação de desempenho negativa.

11.6. Poderá ser desligado da função, a qualquer tempo, o bolsista que cometer assédio moral, sexual, virtual, agressões psicológicas, discriminação em virtude classe social, raça, gênero, cor, descendência ou origem nacional ou étnica com os servidores, membros da equipe de trabalho e/ou beneficiárias dos programas.

12. DO CRONOGRAMA

12.1. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, mediante interesse do Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG.

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	30/10/2024
Impugnação do Edital	31/10/2024
Período de inscrições	01/11 a 05/11/2024
Publicação da lista de homologação das inscrições	06/11/2024
Análise da documentação - 1ª etapa	06 e 07/11/2024
Publicação do resultado preliminar da análise documental	08/11/2024 a partir das 19h
Interposição de recurso contra o resultado da 1ª etapa	até 24 horas após a publicação do resultado preliminar da análise documental
Análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	11/11/2024
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	11/11/2024 a partir das 19h
Entrevistas - 2ª etapa	12 e 13/11/2024
Publicação do resultado da 2ª etapa	14/11/2024 a partir das 19h

Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	24 horas após a publicação do resultado da 2º etapa
Resultado de Recurso e Publicação do resultado final	18/11/2024
Convocações	De acordo com o período de atuação (ANEXO I)

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas deste processo de seleção serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.2 Todas as publicações desta seleção serão feitas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/editais-de-barbacena>

13.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de retificação devidamente publicada.

13.4 É de inteira responsabilidade do candidato a participação em todas as etapas do processo de seleção, além do acompanhamento dos resultados de cada fase e demais publicações referentes a este edital.

13.5 As informações prestadas, em qualquer fase da seleção, são de inteira responsabilidade do candidato.

13.6 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo de seleção, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

13.7 A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ou posteriores, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição. Caso a comissão responsável pela seleção do candidato verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar

imediatamente o candidato do processo de seleção e estará sujeito às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.

13.8. A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões.

13.9. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à coordenação do Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG, pelo e-mail mulheresmil@ifsudestemg.edu.br, conforme cronograma. Não havendo motivação para impugnação, o presente edital seguirá seu cronograma, sem alterações.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do Programa Mulheres Mil juntamente com a Diretoria de Apoio ao Discente e a Pró-Reitoria de Ensino.

14. CONTATOS E INFORMAÇÕES

14.1 E-mail: mulheresmil@ifsudestemg.edu.br

Barbacena, 30 de outubro de 2024.

Fabianne Magalhães Girardin Pimentel Furtado
Substituta da Diretora Geral - Campus Barbacena
IF Sudeste MG

ANEXO I
QUADRO DE DISCIPLINAS, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO EXIGIDA

Período de atuação previsto: NOVEMBRO/2024 A FEVEREIRO/2025 - CURSO RECEPCIONISTA

Disciplina	Carga horária total da disciplina	Formação exigida
Atendimento ao Cliente	30	Graduação em Administração ou Secretariado Executivo ou Gestão de Negócios ou Gestão Pública
Comunicação Oral e Escrita	20	Graduação em Letras ou Comunicação Social ou Pedagogia
Técnicas de Recepção	20	Graduação em Administração ou Secretariado Executivo ou Gestão de Negócios ou Comunicação Social ou Gestão Pública
Ética e Postura Profissional	10	Graduação em Administração ou Secretariado Executivo ou Gestão de Negócios ou Gestão Pública ou Comunicação Social ou Psicologia
Informática: Tecnologias e Softwares de Gestão	30	Graduação em Informática ou Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet
Organização e Rotinas Administrativas	20	Graduação em Administração ou Secretariado Executivo ou Gestão de Negócios ou Gestão Pública
Atendimento em Diversos Contextos	10	Graduação em Administração ou Secretariado Executivo ou Gestão de Negócios ou Comunicação Social ou Gestão Pública
Formação Humana	10	Graduação em Psicologia
Recomposição de Conteúdos Básicos de Matemática	10	Graduação em Matemática ou Administração

*O período de atuação pode sofrer alteração de datas de acordo com o início das atividades

Período de atuação previsto: NOVEMBRO/2024 A FEVEREIRO/2025 - CURSO RECEPCIONISTA

Disciplina	Carga horária total da disciplina	Formação exigida
Introdução a Gerontologia	10	Graduação em Enfermagem
Moral e Ética Profissional	05	Graduação em Enfermagem
Direitos do cuidador e da pessoa Cuidada	05	Graduação em Enfermagem ou Direito
Formação humana	10	Graduação em Psicologia
Cuidando de quem cuida	10	Graduação em Psicologia
Primeiros Socorros	20	Graduação em Enfermagem
Higiene e Vestuário	20	Graduação em Enfermagem
Alimentação e Eliminação	20	Graduação em Nutrição
Prevenção de Quedas e Feridas	20	Graduação em Enfermagem
Promoção de Hábitos Saudáveis	20	Graduação em Educação Física ou Nutrição ou Enfermagem
Patologia em Idosos	20	Graduação em Enfermagem

*O período de atuação pode sofrer alteração de datas de acordo com o início das atividades

Período de atuação previsto: NOVEMBRO/2024 A FEVEREIRO/2025 - CURSO CUIDADORA DE IDOSOS

ANEXO II

QUADRO DE REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL

FUNÇÃO	VALOR/HORA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MÁXIMA TOTAL
Professor(a) de curso FIC	R\$50,00	16h	40h

ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Professor(a) de Curso Fic	a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação; b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; c) registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes; d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades das estudantes; e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes; f) avaliar o desempenho dos estudantes; e g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

ANEXO IV

FUNÇÕES/REQUISITOS

FUNÇÃO	REQUISITOS
Professor(a) de Curso FIC	<ul style="list-style-type: none">- Ter formação na área do curso que irá lecionar(ANEXO I);- Ter disponibilidade para atuar presencialmente no período em que o curso será ofertado;- Estar quite com as obrigações eleitorais;- Não ser ocupante de cargos de direção;- Não estar em afastamento integral/parcial referente à qualificação ou licença no momento da vinculação ao encargo de professor(a);- Ter identificação e desejável experiência com programas, projetos e ações afirmativas, inclusivas e de equidade de gênero.

ANEXO V

ANÁLISES DOCUMENTAIS

Função: Professor(a) de curso FIC

Critério de análise*	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga (Será pontuada apenas a maior titulação)	Graduação - 5	20	Certificado
	Especialização - 10		
	Mestrado - 15		
	Doutorado - 20		
Experiência em edições passadas do Programa Mulheres Mil	5 por edição	10	Declaração da Instituição
Experiência na área técnica do curso FIC a ser ofertado no Programa Mulheres Mil	5 por ano	30	Declaração da Instituição ou Registro de trabalho
Cursos de capacitação voltados para a área correlata do curso FIC a ser ofertado pelo Campus ou de Gênero, Direitos da Mulher, Saúde da Mulher ou áreas afins com carga horária mínima de 20 horas. Participação em Grupo de Pesquisa ou Estudos que se voltem para estudos de Gênero voltado para mulheres.	5 por item	10	Certificado
Publicação de artigo científico ou relato de experiência voltados para a área correlata do curso FIC a ser ofertado pelo Campus ou publicação de artigo científico ou relato de experiência relacionado a gênero, voltado para mulheres.	5 por item	10	Cópia/Link do artigo ou relato publicado
Coordenação ou participação em projetos de extensão voltados para a área correlata do curso FIC a ser ofertado pelo Campus ou	5 por item	20	Certificado ou portaria

coordenação ou participação em projetos de extensão voltados para a temática social, de gênero, saúde ou direitos da mulher.			
--	--	--	--

*Cada atividade será considerada somente uma vez, mesmo que tenha aderência a mais de um item.

ANEXO VI

PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

Critério	Descrição	Pontuação máxima do item
Domínio da área técnica escolhida	Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais.	30
Clareza ao se expressar	Boa comunicação verbal, coerência e coesão nas respostas, atenção aos procedimentos e orientações.	20
Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades	Disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados para cada cargo.	30
Experiência em gestão de programas educacionais	Relato de experiências anteriores envolvendo atividades de coordenação, gestão, ensino, ou operacionalização de sistemas em programas educacionais. Experiência em cursos FIC.	20
TOTAL	-	100

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

Candidato(a):
Função:
E-mail:
Telefone:
Recurso contra:
Data:
Fundamentação do Recurso:

Assinatura:

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu _____,
portador do documento de identidade nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, bairro _____,
cidade _____/estado _____, candidato à vaga de
_____ do Edital nº _____/2024, declaro que tenho ciência das obrigações
inerentes à qualidade de bolsista na função de _____ e,
nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no referido edital e no
que diz respeito às atribuições da função, informadas nos ANEXOS II e III. Estou ciente de
que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de
bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL (Somente para Técnicos Administrativos do IF Sudeste MG)

Declaro estar ciente de que o(a) servidor(a) _____,
matrícula SIAPE _____, ocupante do cargo de _____,
cuja carga horária é ____ de horas semanais, distribuídas no horário de ____ às ____
horas, desempenhará atividades nos Projetos vinculados ao Programa Mulheres Mil no IF
Sudeste MG compatíveis com sua programação de trabalho no campus.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo da chefia imediata

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL (Somente para Professores do IF Sudeste MG)

Declaro estar ciente de que _____, matrícula SIAPE
_____, ocupante do cargo de _____, cuja carga horária
é _____ de horas/aula semanais, distribuídas no horário de
_____,
desempenhará atividades nos Projetos vinculados ao Programa Mulheres Mil no IF Sudeste
MG compatíveis com sua programação de trabalho no campus.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo da chefia imediata