

EDITAL Nº 31 DE 01 DE OUTUBRO DE 2024

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROFESSORES(AS) QUE ATUARÃO COMO BOLSISTAS
EM AÇÕES RELACIONADAS AOS CURSOS FIC DO PROGRAMA MULHERES MIL
Servidores do IF Sudeste MG ou Comunidade Externa**

PROCESSO: 23223.002790/2023-43

**Campus Manhuaçu: Curso FIC Assistente Administrativa (Turno Vespertino)
Curso FIC Agricultora Orgânica (Turno Integral)**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital Nº 31/2024, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o processo de seleção de servidores e comunidade externa 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, documento de ordem 11 do Processo: 23223.002349/2023-61.

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 Manhuaçu.

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

| CURSOS | QUANTIDADE DE VAGAS PARA AS ESTUDANTES | LOCAL DAS AULAS |
|---------------------------|---|---|
| Assistente Administrativa | 30 | FUMAPH (Fundação Manhuaçuense de Promoção Humana) e IF Sudeste MG - Campus Manhuaçu |
| Agricultora Orgânica | 30 | IF Sudeste MG - Campus Manhuaçu |

2.4 - A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas. As duas etapas serão eliminatórias e classificatórias:

1ª Etapa - Análise documental;

2ª Etapa - Entrevista.

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: www.ifsudestemg.edu.br

2.7 - O presente processo de seleção é válido até 29/06/2025, 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 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 com o horário de oferta dos cursos e conforme demanda da coordenação geral.

2.9.1 - Os dias e horários de trabalho, bem como a disponibilidade de carga horária descritos no ANEXO I estão sujeitos à alterações.

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, locais 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, em acordo com a demanda dos projetos, desde que, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade do Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG, campus Manhuaçu.

3.3 - 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 dos projetos aos quais estarão vinculados.

3.4 - Caso o profissional selecionado seja servidor público, deverá desenvolver as atividades em horários diversos daqueles nos quais exerce suas atividades habituais.

3.5 - O profissional deverá se comprometer a destinar o horário de aulas contido neste edital, exclusivamente para o curso.

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, na hipótese de ser servidor público.

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. Nesta hipótese, convocar-se-á o próximo classificado da lista.

3.8 - Caso não existam candidatos classificados na lista de espera, a coordenação e supervisão poderão oferecer a disciplina a outros professores classificados, desde que possuam qualificação mínima de acordo com os critérios estabelecidos no ANEXO I deste edital e disponibilidade de horário.

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

3.10 - A lista de classificação será publicada por disciplina, podendo o candidato se inscrever em mais de uma disciplina, desde que, habilitado para tal. Não podendo exceder a três disciplinas por candidato.

4. DO PAGAMENTO DA BOLSA

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

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 executada de acordo com a necessidade da(s) disciplina(s) para a qual o candidato 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 semanais;

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

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.

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://forms.gle/J7odsqYB3xZ83xTr5>.

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 no serviço público, disponível no site:

<https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/CargoEmpregoConsulta>, para utilização em casos de desempate na ordem de classificação (apenas na hipótese de ser servidor público);

V. Declaração de Anuência Institucional (ANEXO IX) preenchida e assinada pela chefia imediata, (apenas na hipótese de ser servidor público).

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: www.ifsudestemg.edu.br

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 - 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 aos 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 aos seguintes critérios:

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, portanto devem ficar atentos ao correto preenchimento do endereço eletrônico na fase de inscrição. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das convocatórias.

7.6.3 - Na convocação da entrevista constará o horário e o link de acesso à reunião, quando essa for realizada de forma remota, de acordo com período definido no Cronograma (item 12). O candidato que não comparecer à entrevista ou não acessar a sala virtual, no dia e horário de sua convocação, 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 do processo seletivo.

7.6.7 - As entrevistas serão realizadas nos dias 16 e 17/10/2024 de acordo com o item 12 (Cronograma). Os locais e horários serão divulgados em momento oportuno pela coordenação de curso.

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

$$NF = NE1 + NE2$$

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: www.ifsudestemg.edu.br. 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 apresentar:

- 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 - Também 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, campus Manhuaçu.

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 endereço de 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 www.ifsudestemg.edu.br, 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 à oferta de funcionamento do programa e ações desenvolvidas pelo Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG, necessidade administrativa e 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 www.ifsudestemg.edu.br. 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, no 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: www.ifsudestemg.edu.br, 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 deste edital.

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 de classe social, raça, gênero, cor, descendência, 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 | 01/10/2024 |
| Impugnação do Edital | 02/10/2024 |



| | |
|---|--------------------------------|
| Apreciação dos pedidos de impugnação pela PROEN | 03/10/2024 |
| Publicação da Versão Final do Edital | 03/10/2024 a partir das 19:00h |
| Período de inscrições | 04/10/2024 a 11/10/2024 |
| Publicação da lista de homologação das inscrições | 12/10/2024 |
| Análise da documentação - 1ª etapa | 13/10/2024 |
| Publicação do resultado preliminar da análise documental | 13/10/2024 a partir das 19:00h |
| Interposição de recurso contra o resultado da 1ª etapa | 14/10/2024 |
| Análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa | 15/10/2024 |
| Resultado da análise de recursos | 15/10/2024 a partir das 19:00h |
| Entrevistas - 2ª etapa | 16 e 17/10/2024 |
| Publicação do resultado preliminar da 2ª etapa | 17/10/2024 a partir das 19:00h |
| Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa | 18/10/2024 |
| Análise de recursos contra o resultado da 2ª etapa | 19/10/2024 |
| Resultado da análise de recursos | 19/10/2024 a partir das 19:00h |
| Publicação do resultado final e convocação para assinatura dos termos | 20/10/2024 |

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: www.ifsudestemg.edu.br

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 inexatidão 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

Manhuaçu, 02 de outubro de 2024.

José Geraldo Soares
Diretor Geral
IF Sudeste MG - Campus Manhuaçu

ANEXO I
QUADRO DE DISCIPLINAS, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO EXIGIDA

Período de atuação previsto: OUTUBRO/2024 A FEVEREIRO/2025

| Curso FIC: Assistente Administrativa | | | |
|--|--|--|---|
| Disciplina | Carga horária total da disciplina | Formação exigida | Provável período e horário da disciplina |
| Matemática Básica | 30h | Graduação em Matemática ou área afim. | De 28/10/24 até 17/02/25 Às segundas-feiras, das 13h às 15h15 |
| Ética Profissional | 10h | Graduação em Administração ou área afim. | De 29/10/24 até 26/11/24 Às terças-feiras, das 13h às 15h15 |
| Introdução à Administração | 30h | Graduação em Administração ou área afim. | De 24/10/24 até 18/02/25 Às terças e quintas, das 15h30 às 17h |
| Informática Básica | 30h | Graduação em Informática ou área afim. | De 16/12/24 até 22/01/25 De segunda a quinta, das 13h às 17h |
| Análise e Resolução de Problemas e Rotinas Administrativas | 25h | Graduação em Administração ou área afim. | De 03/12/24 até 18/02/25 Às terças, das 13h às 15h15 |
| Noções de Língua Portuguesa e Comunicação Organizacional | 35h | Graduação em Letras ou área afim. | De 07/11/24 até 03/02/25 Às segundas-feiras, das 15h30 às 17h e às quintas-feiras, das 14h às 15h15. |
| Curso FIC: Agricultora Orgânica | | | |
| Legislação Ambiental e Gestão de Resíduos | 15h | Graduação em Agronomia, Agroecologia, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, Educação do campo ou áreas afins. Habilidades em comunicação, ensino, liderança e gestão de | De 09/12/24 até 03/02/25 Às segundas-feiras, das 13h às 15h15 |
| Introdução à Agricultura Orgânica | 15h | | De 11/11/24 até 02/12/24 Às segundas-feiras, das 13h às 17h |
| Solos em Sistemas Agroecológicos | 15h | | De 18/11/24 até 03/02/25 Às segundas-feiras, das 10h30 às 12h |
| Sistemas e Processos de Produção Agroecológica | 35h | | De 06/11/24 até 29/01/25 Às segundas e quartas, de 08h às 12h |

| | | | |
|--|-----|----------|--|
| | | equipes. | |
| Fitossanidade nos Sistemas Orgânicos | 15h | | De 21/11/24 até 15/01/25 Às quartas-feiras, das 08h às 10h15 |
| Uso Racional da Água na Agricultura | 15h | | De 09/12/24 até 05/02/25 Às segundas-feiras, das 15h30 às 17h |
| Comercialização e Certificação de Produtos Orgânicos | 15h | | De 22/01/25 até 05/02/25 Às quartas-feiras, das 08h às 12h |
| Práticas em Agricultura Orgânica | 35h | | De 13/11/24 até 05/02/25 Às quartas-feiras, das 13h às 17h |

ANEXO II
QUADRO DE REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL

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

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 coordenação ou participação em projetos de extensão voltados para a temática social, de gênero, saúde ou direitos da mulher. | 5 por item | 20 | Certificado ou portaria |

*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