

**EDITAL Nº 28, de 13 de setembro de 2024**  
**EDITAL PARA SELEÇÃO DE SUPERVISOR DE CURSO QUE ATUARÁ COMO**  
**BOLSISTA EM AÇÕES RELACIONADAS AO PROGRAMA MULHERES MIL:**  
**EQUIPE GESTORA LOCAL: SUPERVISOR (A) - Campus Manhuaçu**

**PROCESSO: 23222.002072/2024-68**

O Diretor Geral do Campus Manhuaçu, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital Nº 28/2024, 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.

## 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 profissional para os encargos de bolsista para atuar 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:

<b>MUNICÍPIO</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS PARA AS ESTUDANTES</b>
Manhuaçu	30

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: [www.ifsudestemg.edu.br](http://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 O(a) candidato(a) selecionado(a) deve 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 do curso e conforme demanda da coordenação geral.

2.10 A convocação do profissional bolsista selecionado para o início das atividades dar-se-á conforme o andamento do programa e/ou início da oferta do curso no 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, 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 dos projetos aos quais estarão vinculados.

3.5 O profissional 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 ao Campus para realização de reuniões e/ou outras atividades essenciais para manutenção e funcionamento do projeto e/ou curso. 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 máxima semanal de trabalho será de 6h para o cargo de Supervisor(a), podendo sofrer alteração conforme a dinâmica do programa. Não haverá pagamentos de benefícios como auxílio transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

4.4 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.

4.5 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. Ser servidor(a) da Rede Federal em exercício no Campus Manhuaçu;
- II. Possuir a formação mínima requerida, conforme o ANEXO IV;
- III. Ser classificado neste processo de seleção;
- IV. Ter disponibilidade de horário presencial para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- V. 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;
- VI. Não receber nenhuma outra bolsa e/ou auxílio de outro programa governamental que seja incompatível com o programa ao qual estará vinculado.
- VII. 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/Sjg6HJX7P8N21iEK7>

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.sigep.gov.br/sougov/CargoEmpregoConsulta>, 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, contudo, caso seja aprovado em mais de um cargo, o candidato deverá optar apenas por uma vaga.

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](http://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 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 convocatórias.

7.6.3 Na convocação da entrevista constará o horário e o link de acesso à reunião com a 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: [www.ifsudestemg.edu.br](http://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:

- I. Maior pontuação na experiência profissional;
- II. Maior tempo de serviço na Rede Federal;
- III. 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](mailto: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 [www.ifsudestemg.edu.br](http://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 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 [www.ifsudestemg.edu.br](http://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](http://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.

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.

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	13/09/2024
Impugnação do Edital	16/09/2024
Período de inscrições	17 a 19/09/2024

Publicação da lista de homologação das inscrições	20/09/2024
Análise da documentação - 1ª etapa	23/09/2024
Publicação do resultado preliminar da análise documental	24/09/2024
Interposição de recurso contra o resultado da 1ª etapa	25/09/2024
Análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	26/09/2024
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	26/09/2024 após as 19h
Entrevistas - 2ª etapa	27 a 30/09/2024
Publicação do resultado da 2ª etapa	01/10/2024
Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	02/10/2024
Publicação do resultado final	03/10/2024
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: [www.ifsudestemg.edu.br](http://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](mailto: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](mailto:mulheresmil@ifsudestemg.edu.br)

Manhuaçu, 13 de setembro de 2024.

**José Geraldo Soares**  
**Diretor Geral Campus Manhuaçu**  
**IF Sudeste MG**

## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS E PROVÁVEL PERÍODO DE ATUAÇÃO

Local de atuação presencial: Campus Manhuaçu

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PROVÁVEL PERÍODO DE ATUAÇÃO*</b>	<b>VAGAS</b>
Supervisor(a) de curso FIC Agricultora Orgânica	(outubro de 2024 a março/2025) Turno: Integral	01

\*O período de atuação pode sofrer alteração de datas de acordo com o início das atividades em cada campus.

## ANEXO II

### QUADRO DE REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR/HORA</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL</b>
Supervisor (a) de curso FIC	R\$36,00	6h

### ANEXO III

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Supervisor(a) de Curso	<p>a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;</p> <p>b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;</p> <p>c) coordenar o planejamento de ensino;</p> <p>d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;</p> <p>e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;</p> <p>f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;</p> <p>g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;</p> <p>h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;</p> <p>i) fazer a articulação com a escola de Ensino Médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e</p> <p>j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.</p>



## ANEXO IV

### FUNÇÕES/REQUISITOS

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



## ANEXO V

### ANÁLISES DOCUMENTAIS

#### Função: Supervisor(a) de curso

<b>Critério de análise*</b>	<b>Pontuação por documento apresentado</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>	<b>Documentação comprobatória exigida</b>
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	5 por item	20	Certificado ou

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.			portaria
---	--	--	----------

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

## ANEXO VI

### PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>
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
<b>TOTAL</b>	-	<b>100</b>

## ANEXO VII

### REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

<b>Candidato(a):</b>
<b>Função:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>Recurso contra:</b>
<b>Data:</b>
<b>Fundamentação do Recurso:</b>

**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 nºxx/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 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

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