



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

Setor de Assuntos Institucionais
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG
3733228434 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 662/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA ATUAREM COMO BOLSISTAS NO PROJETO DE CAPACITAÇÃO DENOMINADO PROGRAMA HUAWEI POWER GENERATION, A SER EXECUTADO PELO IFMG - CAMPUS FORMIGA

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA, Patrick Santos de Oliveira, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.195 de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 16/10/2023, Seção 2, pág. 23 e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04/07/2016, publicada no DOU de 06/07/2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27/09/2016, publicada no DOU de 04/10/2016, Seção 2, pág. 20 e por meio da Seção de Extensão, Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação (SEIPPG) do IFMG – Campus Formiga.

RESOLVE: Tornar público o presente edital para a seleção de técnicos administrativos do IFMG – Campus Formiga para atuarem como bolsistas no Projeto de Capacitação denominado Programa Huawei Power Generation, a ser ofertado e executado pelo IFMG – Campus Formiga.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Este processo seletivo simplificado destina-se à seleção de técnicos administrativos lotados no IFMG – Campus Formiga interessados em desempenhar a função de bolsista junto ao Projeto de Capacitação denominado Programa Huawei Power Generation, que será ofertado e executado pelo IFMG – Campus Formiga.

1.2. Os bolsistas de apoio às atividades atuarão no Programa Huawei Power Generation instituído pelo Acordo de Parceria Nº 12/2024/FO (Processo SEI Nº 23208.004838/2024-27).

1.3. O Programa Huawei Power Generation foi criado para capacitar pessoas nas mais modernas tecnologias de geração de energia solar fotovoltaica. O objetivo é oferecer formação técnica, preparar profissionais para o mercado de trabalho e estimular o empreendedorismo, especialmente entre grupos menos favorecidos.

1.4. No IFMG – Campus Formiga, o Programa Huawei Power Generation, está sendo executado em parceria com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico (FADEMA), que prestará apoio no gerenciamento administrativo e financeiro relacionado às ações e aos recursos destinados ao projeto.

1.5. A remuneração dos técnicos administrativos selecionados dar-se-á por meio de concessão de bolsa, com fundamento na Lei n.º 8.958, de 1994, Decretos 7.423/10, 8.240/14 ou no art. 9º, § 1º e 4º da Lei 10.973, de 2004, do Art. 21-A da Lei 13.243/16 e Decreto 9.283/18.

1.6. Os servidores do IFMG – Campus Formiga que venham a participar do projeto não poderão exceder o limite de carga horária estabelecido pelo IFMG, assim como o limite de teto financeiro estabelecido na legislação vigente, conforme a Resolução Nº 19 de 06 de maio de 2024 do IFMG.

1.7. A seleção dos candidatos seguirá as regras deste edital e será conduzida por Comissão Avaliadora designada pela Direção Geral do IFMG – Campus Formiga.

1.8. As comunicações relativas a este processo seletivo simplificado, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-ão por meio do sítio eletrônico disponível em:

<https://formiga.ifmg.edu.br/>, desobrigando o IFMG – Campus Formiga de fazê-las por outros meios.

1.9. O presente edital terá validade por 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Setor de Extensão, Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação (SEIPPG), da Coordenação do Projeto de Capacitação e da Direção Geral do IFMG – Campus Formiga.

2. DOS BENEFICIÁRIOS E DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO

2.1. Este processo seletivo simplificado é destinado exclusivamente aos técnicos administrativos ativos do Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG) em efetivo exercício no Campus Formiga.

2.2. A participação no presente edital não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) na sua instituição de origem.

2.3. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado(a).

2.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este processo seletivo simplificado, no endereço eletrônico: <https://formiga.ifmg.edu.br/>.

2.5. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail: extensao.formiga@ifmg.edu.br.

3. DO ENCARGO E DA BOLSA

3.1. Os bolsistas serão selecionados de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos no Quadro 1 e nos Anexos I, II, III e IV do presente edital.

3.2. Os candidatos selecionados serão convocados para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade.

3.3. As vagas disponíveis e remuneração estão descritas no Quadro 1.

Quadro 1 – Informações relativas as funções, valores das remunerações e carga horária de trabalho.

Encargo	Atribuições	Número de vagas	Dedicação semanal	Duração	Valor da bolsa*
Apoio técnico de laboratório	Apoio ao professor na organização das aulas práticas; auxiliar o professor durante as aulas práticas; responsável por organizar todos os materiais utilizados nas aulas práticas; acompanhar e dar o suporte técnico na instalação de equipamentos de infraestrutura; manter a lista de equipamentos adquiridos pelo projeto atualizada e disponível para consulta quando solicitado; entregar um relatório das atividades desenvolvidas no mês anterior até o quinto dia útil do mês seguinte para o Coordenador do projeto.	1	10 horas	8 meses	R\$ 1.500,00

Apoio técnico administrativo 01	Realizar a matrícula dos alunos; realizar o controle das frequências e rendimento de todos os alunos; solicitar aos professores o plano de ensino antes do início do ciclo de capacitação; solicitar aos professores o diário de classe totalmente preenchidos após a finalização de cada disciplina; emitir os certificados de conclusão de curso para os alunos após a finalização do ciclo de capacitação; auxiliar o Coordenador do projeto na criação do calendário acadêmico de todos os ciclos de capacitação; entregar um relatório das atividades desenvolvidas no mês anterior até o quinto dia útil do mês seguinte para o Coordenador do projeto.	1	10 horas	8 meses	R\$ 1.500,00
Apoio técnico administrativo 02	Atuar no controle financeiro do projeto; manter uma lista atualizada de todos os custos do projeto; auxiliar a Fundação de Apoio (FADEMA) na compra e recebimento de equipamentos no IFMG – Campus Formiga; receber os relatórios mensais dos integrantes da equipe pelo Coordenador do projeto e informar à Fundação de Apoio sobre a liberação das bolsas.	1	10 horas	8 meses	R\$ 1.500,00
Apoio técnico administrativo 03	Atuar na divulgação das ações associadas ao referido projeto em diversos meios de comunicação; organizar visitas em escolas, empresas ou quaisquer outros estabelecimentos para apresentar o curso; criar vídeos, banners e páginas eletrônicas institucionais relacionados com o curso; auxiliar na organização de quaisquer eventos públicos relacionados ao curso (exemplo: colação de grau).	1	10 horas	8 meses	R\$ 1.500,00

* Os valores de dedicação semanal, duração do projeto e valores da bolsa são definidos no Plano de Trabalho anexo ao Acordo de Parceria Nº 12/2024/FO.

3.4. Este processo seletivo simplificado também tem por finalidade a formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja convocação estará condicionada ao surgimento de novas vagas durante o seu prazo de vigência e à disponibilidade orçamentária e financeira do referido Projeto. Nesse caso, a utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação disposta na homologação do resultado final deste certame.

3.5. O recebimento da bolsa na sua integralidade está condicionado ao cumprimento da carga horária/atividades.

3.6. A jornada de trabalho do bolsista será presencial e o desempenho das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, das 07h00min às 22h40min e aos sábados, das 07h00min às

18h00min, de acordo com o cronograma de execução do Projeto, a ser definido pela Coordenação.

- 3.7. O pagamento das bolsas será realizado mediante depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do(a) bolsista.
- 3.8. Não será permitido o acúmulo de funções distintas no presente edital.
- 3.9. É vedado o acúmulo desta bolsa com outras bolsas concedidas pelo IFMG, por agências de fomento ou por fundações, relacionadas a programas ou projetos de ensino, pesquisa e extensão. O(A) servidor(a) convocado(a) deverá apresentar o Anexo VII devidamente preenchido e assinado.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

- 4.1. As atribuições dos encargos dos bolsistas estão descritas no Quadro 1.
- 4.2. Cabe a todos os bolsistas:
- I. Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo referido Projeto. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Projeto bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
 - II. Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões, solicitada pela Coordenação do Projeto, sendo este condicionante para a permanência no Projeto;
 - III. Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação o interesse em desligar-se do Projeto, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
 - IV. Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFMG – Campus Formiga, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
 - V. Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFMG e pelo Termo de Referência do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa; e
 - VI. Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua seleção.

5. DAS BOLSAS

- 5.1. Os técnicos administrativos convocados para atuarem no referido Projeto serão remunerados na forma de concessão de bolsas, desde que não haja prejuízo a sua carga horária regular no IFMG e ao atendimento do plano de metas da instituição, fato que deverá ser atestado pela chefia imediata do setor ao qual o servidor está vinculado, por meio do preenchimento do Anexo VI.
- 5.2. O pagamento das bolsas será realizado pela Fundação de Apoio FADEMA diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade do bolsista, nos termos da Lei n.º 8.958, de 1994, Decretos 7.423/10, 8.240/14 ou no art. 9º, § 1º e 4º da Lei 10.973, de 2004, do Art. 21-A da Lei 13.243/16 e Decreto 9.283/18.
- 5.3. Os pagamentos a que fazem jus os bolsistas selecionados por meio deste edital serão referentes exclusivamente aos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido. Não há, portanto, previsão para pagamento de décimo terceiro salário e de remuneração para períodos de férias e de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, ou de adicionais de qualquer natureza, nem de outras remunerações inerentes ao Regime Jurídico Único ou à legislação trabalhista ou previdenciária.
- 5.4. O período de atuação e a dedicação semanal dos bolsistas selecionados por este edital estão descritos no Quadro 1.
- 5.5. A execução do projeto se dará de maneira presencial e será de responsabilidade do bolsista o deslocamento para o local de atuação, estando o IFMG – Campus Formiga isento da responsabilidade de pagamento de diárias ou transporte.
- 5.6. O bolsista que não se adequar aos horários ou turnos de trabalho estabelecidos pela Coordenação do projeto poderá não iniciar as atividades ou ainda ter seu vínculo de bolsista encerrado, convocando-se o próximo classificado, a fim de evitar prejuízos às atividades do projeto.
- 5.7. O bolsista fica ciente que quaisquer atrasos nos repasses dos recursos financeiros do Projeto, pode implicar em atraso no recebimento das bolsas.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições são gratuitas.
- 6.2. O período das inscrições é descrito no cronograma de seleção apresentado no Quadro 2.
- 6.3. O(A) candidato(a) poderá realizar apenas uma inscrição neste processo seletivo e pleitear apenas um cargo.
- 6.4. As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no endereço: <https://forms.gle/bupa78rqSw9n4ssW6>.
- 6.5. Os documentos que comprovem os dados informados devem ser anexados no Formulário, em formato PDF, no ato da inscrição.
- 6.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações, apresentação de documentos para a comprovação das informações prestadas e o envio do Formulário de inscrição.
- 6.7. Todos os documentos para comprovação das informações prestadas devem ser anexados ao Formulário eletrônico de inscrição, no ato da inscrição, em arquivo único, na ordem de preenchimento do Formulário, em formato PDF.

Documentos a serem anexados no Formulário de inscrição:

- a) Documento de Identificação oficial com foto;
 - b) CPF;
 - c) Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
 - d) Comprovante de endereço;
 - e) Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores efetivos do IFMG – Campus Formiga;
 - f) Anexo I, II, III ou IV devidamente preenchido, de acordo com o cargo pleiteado no Quadro 1, juntamente com todos os documentos comprobatórios que validem sua pontuação.
- 6.8. O(A) candidato(a), ao efetivar sua inscrição, declara acatar na íntegra as normas deste edital.
 - 6.9. O(A) candidato(a) que prestar informação falsa ou inexata, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, conforme a situação, estará sujeito(a) à desclassificação.
 - 6.10. O(A) candidato(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição, será desclassificado.
 - 6.11. É vedado aos servidores do IFMG ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou que estejam usufruindo de afastamento parcial ou integral, ou que se encontrem em licença de qualquer ordem, concorrer às vagas disponibilizadas no presente edital.
 - 6.12. Fica assegurado o devido sigilo e proteção dos dados dos candidatos, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nos termos da Lei nº 13.709/2018 e demais normativas aplicáveis.

7. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A classificação dos candidatos acontecerá conforme os Anexos I, II, III e IV deste edital, específicos para cada função elencada no Quadro 1.
- 7.2. Para o cálculo da pontuação autodeclarada nos Anexos de I a IV, o candidato deverá se atentar:
 - a. para a comprovação de cursos de graduação, o candidato deverá ter em mãos o diploma ou declaração

da secretaria acadêmica da instituição de ensino, em papel timbrado e assinado, em que conste que o candidato não possui nenhuma pendência com o curso e aguarda apenas a confecção do documento.

- b. para a comprovação de cursos de pós-graduação, o candidato deverá ter em mãos o diploma/certificado ou declaração da secretaria acadêmica da instituição de ensino, em papel timbrado e assinado, em que conste que o candidato não possui nenhuma pendência com o curso e aguarda apenas a confecção do documento.
- c. para a comprovação de experiência profissional, a Comissão Avaliadora considerará as declarações emitidas pelas instituições de ensino. As declarações deverão conter, preferencialmente, o total de dias de efetivo exercício do(a) candidato(a) em cada função. A Comissão Avaliadora considerará a relação: 1 mês = 30 dias de efetivo trabalho. Não haverá arredondamentos. Contudo, para declarações já expedidas e que a sua reformulação se mostre inacessível, caberá à Comissão Avaliadora analisar o documento, extrair os dados e realizar as conversões possíveis.

7.3. A seleção será realizada em fase única, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com as informações e documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, sendo constituída por:

- a. análise e conferência dos documentos relacionados nos Anexos I, II, III e IV.
- b. definição da pontuação final de cada candidato.

7.4. Os títulos (documentação de comprovação) recebidos serão avaliados, a fim de averiguar a validade da documentação, bem como a formação mínima exigida e os critérios deste edital.

7.5. Não será permitido ao(à) candidato(a) anexar ou substituir documentos após o envio;

7.6. A classificação para formação do cadastro de reserva obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, conforme preenchimento do barema pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e a comprovação com documentação exigida.

7.7. Em caso de empate, serão considerados, como critérios de desempate, na seguinte ordem:

- a. candidato com idade igual ou superior a 60 anos, na forma da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b. candidato com a maior pontuação no Grupo 2 da experiência profissional (Anexos I, II, III ou IV); e
- c. candidato com a maior idade.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. O resultado preliminar e o resultado final deste processo seletivo simplificado serão divulgados no portal do IFMG – Campus Formiga, no endereço <https://formiga.ifmg.edu.br/>, conforme o cronograma.

8.2. Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o edital; esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: extensao.formiga@ifmg.edu.br, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo V.

8.3. Caso a solicitação seja deferida, poderá haver a retificação do edital, conforme a solicitação.

8.4. Os(As) candidatos(as) poderão também interpor recurso contra o Resultado Preliminar, esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: extensao.formiga@ifmg.edu.br, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo V.

8.5. A Comissão Avaliadora deste processo seletivo ficará responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas da seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

8.6. Não serão apreciados, em hipótese alguma, os recursos sem fundamentação, pedido e/ou identificação.

8.7. Serão sumariamente julgados intempestivos (indeferidos) os recursos interpostos fora do prazo (antes ou depois) definido no cronograma do presente edital.

8.8. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo e em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

9. DA CONVOCAÇÃO

- 9.1. A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Administração do IFMG – Campus Formiga, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo seletivo.
- 9.2. A convocação dos servidores aprovados será realizada conforme as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção do referido projeto de capacitação, no âmbito do IFMG – Campus Formiga.
- 9.3. Na possibilidade de surgirem novas vagas, conforme necessidade e demandas do projeto, desde que durante o prazo de validade deste edital, os servidores classificados poderão ser convocados, observada a estrita ordem de classificação e preferência.
- 9.4. A assinatura do Termo de Outorga de Bolsa para o exercício da função especificada neste edital deverá ser firmada perante a Fundação de Apoio FADEMA.
- 9.5. Os servidores aprovados deverão apresentar, no momento da assinatura do Termo de Outorga de Bolsa, os documentos solicitados pela Fundação de Apoio FADEMA.
- 9.6. O servidor que não manifestar interesse em exercer a função para a qual foi aprovado, durante o prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, estará automaticamente eliminado do certame. A convocação será imediata, não sendo facultado ao candidato selecionado o direito a postergá-la.
- 9.7. Em caso de desistência ou não atendimento à convocação, fica assegurado à Coordenação do Projeto o direito de convocar outro servidor classificado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 9.8. O servidor não poderá, no ato da convocação, estar afastado e/ou licenciado de suas atividades no IFMG. No caso do servidor que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, haverá automaticamente a suspensão das atividades e do pagamento da bolsa, sendo imediatamente substituído pelo candidato com classificação seguinte.
- 9.9. As atividades do servidor selecionado por meio deste edital não poderão conflitar com suas atividades inerentes ao cargo, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas do IFMG.

10. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

- 10.1. A seleção dos(as) candidatos(as) para os encargos descritos no Quadro 1 para atuarem no Projeto de Capacitação denominado Programa Huawei Power Generation, na modalidade presencial no IFMG – Campus Formiga, seguirá o cronograma mostrado no Quadro 2.

Quadro 2 – Cronograma do presente processo seletivo.

Descrição	Data
Publicação do Edital	13/12/2024
Recurso contra o Edital	16/12/2024
Resultado do recurso contra o Edital	17/12/2024
Período de Inscrições	18/12/2024 a 03/01/2025
Resultado preliminar	08/01/2025
Recurso contra o resultado preliminar	09/01/2025
Resultado após análise do recurso	10/01/2025
Homologação do resultado final	13/01/2025
Convocação para envio da documentação, entrega dos documentos e previsão para início dos trabalhos	A partir da assinatura do contrato, a critério da Coordenação do Projeto e da Diretoria Geral do IFMG – Campus Formiga.

- 10.2. A Comissão Avaliadora do projeto, poderá alterar os prazos e as datas previstas no cronograma definido neste Edital. A quantidade de candidatos inscritos neste certame também poderá levar à alteração dos prazos e das datas previstas no cronograma definido no Quadro 2.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(a) candidato(a) o direito de contratação automática, como bolsista, pelo IFMG, mas apenas a expectativa de ser contratado(a), ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, do interesse e conveniência do IFMG, da disponibilidade orçamentária e demais disposições legais.

11.2. A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) somente será efetivada após a autorização dos setores/órgãos reguladores, e desde que o(a) candidato(a) não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a prestação dos serviços objeto deste edital.

11.3. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, via e-mail: extensao.formiga@ifmg.edu.br caso não o faça no referido prazo, será considerado(a) desistente.

11.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este Edital.

11.5. A inscrição do(a) candidato(a) implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

11.6. Caso não se apresentem interessados(as), conforme as regras deste Edital, ou não haja candidatos(as) selecionados(as), o chefe da SEIPPG do IFMG – Campus Formiga se resguarda ao direito de convidar outros servidores, desde que, comprovadamente preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo consoante estabelecido neste Edital.

11.7. O afastamento do(a) bolsista das atividades poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais e outras legislações vigentes neste processo e pelo não cumprimento das atividades/atribuições do encargo, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

11.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio.

11.9. O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora deste processo seletivo, tendo a Diretoria Geral do IFMG – Campus Formiga como suporte para as decisões.

ANEXO I

Barema de pontuação da função de Apoio Técnico de Laboratório

DADOS PESSOAIS		
Nome completo:		
Data de nascimento:		
1) TITULAÇÃO DO CANDIDATO (escolha apenas a maior titulação concluída no ato da inscrição)		
Diploma/Certificado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
1.1. Diploma de Doutorado (em curso reconhecido pela CAPES)	40 pontos (limitado a um curso)	

1.2. Diploma de Mestrado (em curso reconhecido pela CAPES)	30 pontos (limitado a um curso)	
1.3. Certificado de Especialista	20 pontos (limitado a um curso)	
1.4. Diploma de Graduação	10 pontos (limitado a um curso)	
TOTAL DO GRUPO 1		
2) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (mediante comprovação obrigatória)		
Item avaliado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
2.1. Experiência profissional no IFMG em funções vinculadas a laboratórios didáticos, na área do Projeto de Capacitação do presente edital	5 pontos por mês (limitado aos últimos 10 anos)	
TOTAL DO GRUPO 2		
TOTAL GERAL		

ANEXO II

Barema de pontuação da função de Apoio Técnico Administrativo 01

DADOS PESSOAIS		
Nome completo:		
Data de nascimento:		
1) TITULAÇÃO DO CANDIDATO (escolha apenas a maior titulação concluída no ato da inscrição)		
Diploma/Certificado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
1.1. Diploma de Doutorado (em curso reconhecido pela CAPES)	40 pontos (limitado a um curso)	

1.2. Diploma de Mestrado (em curso reconhecido pela CAPES)	30 pontos (limitado a um curso)	
1.3. Certificado de Especialista	20 pontos (limitado a um curso)	
1.4. Diploma de Graduação	10 pontos (limitado a um curso)	
TOTAL DO GRUPO 1		
2) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (mediante comprovação obrigatória)		
Item avaliado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
2.1. Experiência profissional no IFMG em funções vinculadas ao Setor de Registro e Controle Acadêmico	5 pontos por mês (limitado aos últimos 10 anos)	
TOTAL DO GRUPO 2		
TOTAL GERAL		

ANEXO III

Barema de pontuação da função de Apoio Técnico Administrativo 02

DADOS PESSOAIS		
Nome completo:		
Data de nascimento:		
1) TITULAÇÃO DO CANDIDATO (escolha apenas a maior titulação concluída no ato da inscrição)		
Diploma/Certificado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
1.1. Diploma de Doutorado (em curso reconhecido pela CAPES)	40 pontos (limitado a um curso)	
1.2. Diploma de Mestrado (em curso reconhecido pela CAPES)	30 pontos (limitado a um curso)	

1.3. Certificado de Especialista	20 pontos (limitado a um curso)	
1.4. Diploma de Graduação	10 pontos (limitado a um curso)	
TOTAL DO GRUPO 1		
2) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (mediante comprovação obrigatória)		
Item avaliado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
2.1. Experiência profissional no IFMG em funções vinculadas à área de Compras e/ou Almoxarifado	5 pontos por mês (limitado aos últimos 10 anos)	
TOTAL DO GRUPO 2		
TOTAL GERAL		

ANEXO IV

Barema de pontuação da função de Apoio Técnico Administrativo 03

DADOS PESSOAIS		
Nome completo:		
Data de nascimento:		
1) TITULAÇÃO DO CANDIDATO (escolha apenas a maior titulação concluída no ato da inscrição)		
Diploma/Certificado	Pontuação estabelecida	Pontuação Autodeclarada
1.1. Diploma de Doutorado (em curso reconhecido pela CAPES)	40 pontos (limitado a um curso)	
1.2. Diploma de Mestrado (em curso reconhecido pela CAPES)	30 pontos (limitado a um curso)	

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA

Declaro estar ciente e CONFIRMO que o(a) servidor(a) _____
SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado no (a)
_____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do
Projeto de Capacitação denominado Programa Huawei Power Generation, e que as atividades a serem
desempenhadas por este servidor(a) são compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição,
apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas
no IFMG.

Formiga/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de
_____, lotado no (a) _____, DECLARO, sob as penas da lei, não
receber bolsa que tenha como referência o Programa de Concessão de Bolsas do Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, instituído pela Resolução Nº 19 de 06 de maio de 2024.

Formiga/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Formiga, 13 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Patrick Santos de Oliveira, Diretor(a) Geral - Campus Formiga**, em 13/12/2024, às 10:23, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2140617** e o código CRC **B6235484**.

