



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais
Campus Diamantina
Fazenda Biribiri, km 624, s/nº, Rodovia 367 - Telefone: (38) 3218-7370
CEP: 39.100-000 Diamantina/MG - <http://www.ifnmg.edu.br>

EDITAL Nº. 57, DE 02 DE MAIO DE 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE **SUPERVISÃO DE CURSO, ORIENTAÇÃO DE CURSO, PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS E EDUCADOR INFANTIL**, PARA ATUAREM NO ÂMBITO DO IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL EM ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA NOS INSTITUTOS FEDERAIS DAS REGIÕES CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL A SER OFERTADO NO CAMPUS DIAMANTINA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE NORTE DE MINAS - IFNMG

O **Campus Diamantina** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais - IFNMG, em conformidade com a [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#) faz saber que estarão abertas, no **período de 06 de maio de 2024 a 13 de maio de 2024**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais intpara atuarem como **Supervisão de Curso, Orientação de Curso, Profissional de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas e Educador Infantil**, e cadastro de reserva técnica, para atuarem nos cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, no âmbito do IPÊ - Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais das Regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo de seleção pública simplificado será submetido à análise e seleção por uma comissão interna de seleção, designada pelo Diretor-Geral do Campus, cujo objetivo é a seleção de Bolsista para atuar no Programa Bolsa-Formação do IPÊ - Programa de Economia Solidária, e cadastro de reserva técnica, para os cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC relacionados ao programa, que serão oferecidos no **Campus Diamantina** do IFNMG no ano de 2024.

1.2. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária conforme Item 5.2.1., recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#), a serem financiadas no âmbito do Programa Manuel Querino da SENAES/MTE, durante o período da oferta do curso.

1.3. Conforme a [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#), Art. 15. "As atribuições e a carga horária dos(as) servidores(as)-bolsistas não poderão conflitar com suas atividades, sua carga horária regular e seus horários de trabalho na instituição, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição".

1.4. A participação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo de seleção pública simplificada e serão convocados conforme a demanda do IFNMG/**Campus Diamantina**, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de dois dias úteis. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará na convocação imediata do próximo classificado, sendo o candidato anterior realocado para o final da lista.

1.5. A realização do IPÊ - Programa de Economia Solidária no Campus, e a contratação dos candidatos selecionados, estará condicionada à disponibilidade orçamentária/financeira da SENAES/MTE.

1.6. Conforme estabelecido no Art. 8º da Instrução Normativa nº 17/2024 - REI/IFSP que institui o Regulamento do Programa Ipê, entende-se por profissional interno(a) aquele(a) que é servidor(a) ativo(a), seja da instituição ofertante (no caso, do IFNMG Campus Diamantina) ou outra instituição da rede federal, bem como de outras instituições das esferas estaduais ou municipais; por profissional externo(a) entende-se aquele(a) que não tem vínculo empregatício com nenhuma esfera pública..

1.7. Conforme estabelecido no Art. 9º da Instrução Normativa nº 17/2024 - REI/IFSP que institui o Regulamento do Programa Ipê, **a equipe local deverá obrigatoriamente ser composta de servidores ativos da instituição selecionada (no caso, do IFNMG Campus Diamantina), exceto o cargo de Educador Infantil que pode ser preenchido por profissional externo.**

2. DO PROGRAMA

2.1. IPÊ - Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais das Regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul tem como objetivo realizar qualificação social e profissional para empreendedoras e empreendedores em situação de vulnerabilidade social e/ou econômica, alinhada com a política de economia popular e solidária, com foco no acesso e permanência em ocupações demandadas pelo setor produtivo local e/ou relacionadas à vocação econômica do território, através dos Institutos Federais das regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul. Esta ação intensifica a expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica.

3. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

3.1. Os profissionais selecionados para atuar no IPÊ - Programa de Economia Solidária serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com a [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#), pelo tempo das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFNMG.

3.2. As cargas horárias disponíveis aos bolsista são definidas pela [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#);

3.2.1. Caberá ao **Coordenador-Adjunto** determinar a carga horária necessária para a atuação dos bolsistas, respeitando os limites estabelecidos pela [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#), podendo esta carga horária ser alterada conforme as necessidades exigidas pelas atividades e vagas pactuadas, com o intuito de garantir as condições financeiras, materiais e institucionais necessárias para o desenvolvimento dos cursos do IPÊ - Programa de Economia Solidária.

3.3. A carga horária prevista poderá ser alterada nos seguintes casos:

a) por interesse da Instituição;

b) por interesse do(a) bolsista, desde que haja a concordância do **Coordenador-Adjunto** da Bolsa-Formação e sem prejuízo das atividades descritas para o encargo;

c) a fim de adequar o exercício do encargo com as diretrizes da [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#).

3.4. Os valores das bolsas que trata o subitem 3.1 obedecerão ao seguinte parâmetro de distribuição da carga horária semanal dedicada ao IPÊ - Programa de Economia Solidária e respectivos valores, sempre conjugados ao número de turmas:

Função	Carga Horária Máxima Semanal	Valor da Bolsa (por hora)
Supervisor(a) de Curso	Até 8 horas	R\$ 36,00
Orientador(a) de Curso	Até 8 horas	R\$ 36,00
Profissional de Apoio Administrativo	Até 8 horas	R\$ 30,00
Educador(a) Infantil	Até 12 horas	R\$ 20,00

* Conforme IN Nº 17/2024 - RET/IFSP, alterações poderão ser procedidas de acordo com regulamentações posteriores.

Observação: Os profissionais selecionados poderão assumir suas funções e fazer jus ao recebimento da bolsa quando confirmado o número de matrículas efetivas e após liberação dos requeridos recursos pela SENAES/MTE.

3.5. A carga horária das equipes deverá ser organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido na IN Nº 17/2024 - RET/IFSP.

3.5.1. Os nomes, locais e horários de trabalho dos bolsistas serão fixados em local público e no sítio do **IFNMG - Campus Diamantina**.

3.5.2. O controle das horas trabalhadas nas atividades relativas ao IPÊ - Programa de Economia Solidária, para fins de contabilização do pagamento e de auditoria, dar-se-á mediante folha de ponto, que deverá ser assinada pelo(a) bolsista, pelo **Coordenador-Adjunto** e Supervisor(a), conforme consta no Anexo IV da [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#).

3.6. São atribuições do bolsistas:

3.6.1. Supervisor(a) de Curso:

1. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) apontados como referência;
2. Coordenar a elaboração da proposta de implementação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao(à) coordenador(a)-adjunto(a);
3. Coordenar o planejamento de ensino;
4. Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
5. Apresentar à Coordenação-Adjunta, relatórios parciais e finais das atividades e do desempenho dos(as) estudantes e professores(as);

6. Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar à Coordenação-Adjunta ao final de cada turma;
7. Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e realizar análises e estudos sobre o desempenho dos(as) beneficiários(as) no SISTEC;
8. Fazer a articulação com a Rede IFEcoSol para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
9. Exercer, quando couber, a atribuição de apoio administrativo às atividades do orientador(a).

3.6.2. Orientador(a) de Curso:

1. Acompanhar as atividades e a frequência dos(as) estudantes, encaminhando mensalmente em forma de relatório à Coordenação-Adjunta, atuando em conjunto com os(as) demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência nos cursos;
2. Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
3. Realizar atividades de divulgação junto aos(às) demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
4. Promover atividades de sensibilização e integração, preferencialmente no início das aulas, entre os estudantes e a escola;
5. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
6. Promover reuniões pedagógicas mensais com professores(as) e supervisão do curso para avaliar os resultados e os objetivos do curso, bem como outras questões pedagógicas, além de propor encaminhamentos possíveis para o êxito do Programa;
7. Apresentar à coordenação-adjunta o relatório das ações pedagógicas que foram desenvolvidas com as turmas para conter a evasão;
8. Aplicar junto aos(às) formadores(as) e discentes o protocolo de autoavaliação.
9. Acompanhar o desenvolvimento das atividades e atestar frequência do(a) Educador(a) Infantil.

3.6.3. Profissional de Apoio Administrativo:

1. Apoiar a gestão administrativa das turmas;
2. Acompanhar e subsidiar a atuação dos(as) professores(as);
3. Fazer o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos(as) estudantes no SISTEC;
4. Participar dos encontros de coordenação;
5. Realizar a matrícula dos(as) estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos(as) bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pela Coordenação-Adjunta;
6. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
7. Prestar serviços de atendimento às pessoas com deficiência;
8. Preparar as folhas de frequência estudantil para os(as) professores(as), entregá-las e recebê-las após cada período de aula diária;
9. Cobrar dos(as) professores(as) as folhas de frequência, arquivando-as, caso necessário;
10. Montar o processo de pagamento dos(as) bolsistas (aluno(a), docente e equipe local);
11. Envio de documentos à Coordenação-Adjunta do Programa de formação em Economia Solidária para ateste;

3.6.4. Educador(a) Infantil:

1. Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável;
2. Cuidar da higiene e asseio das crianças;
3. Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas;
4. Supervisionar o repouso das crianças;
5. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas;
6. Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas;
7. Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver

inclinações e aptidões;

8. Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao(à) Orientador(a);
9. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado(a);
11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e
12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Poderá inscrever-se no presente Processo Seletivo servidor ativo do quadro permanente do IFNMG e Profissional Externos, **sendo esse último apenas para o cargo de Educador Infantil** (conforme Art. 9º da IN 17/2024 IFSP).

4.2. O(a) Educador(a) Infantil, desde que atendendo às qualificações para execução das atividades, poderá ser profissional externo à instituição.

4.3. Para a inscrição deverão ser enviados no período de 06 de maio de 2024 a 13 de maio de 2024, exclusivamente on-line, via link **<https://forms.gle/jgmycsnFkex1sdwLA>** do **Campus Diamantina**, os seguintes documentos, observado o item 4.4., deste edital:

- a) Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade e experiência exigidas para a área de atuação pretendida.

4.4. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#).

4.5. Os documentos enumerados no item 4.2, deverão ser entregues juntamente com:

- a) A ficha de inscrição (Anexo I deste edital);
- b) O Curriculum Vitae e documentos comprobatórios digitalizados, constando os pré-requisitos mínimos exigidos para a função;
- c) Declaração de Compatibilidade de Horário e Ciência do Bolsista (Anexo I da [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#)); e
- d) Declaração de Ciência da Direção-Geral do campus (Anexo II da [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#))

4.5.1. Os dois últimos documentos serão utilizados no processo de candidatura e mantidos em caso de seleção, não sendo necessário um segundo envio por parte dos selecionados.

4.5.2. A não entrega da Declaração de Compatibilidade de Horário e Ciência do Bolsista e Declaração de Ciência da Direção-Geral do campus, acarretará a eliminação do candidato e indeferimento da inscrição.

4.6. Caso o Termo de Disponibilidade demonstre incompatibilidade de horário com a execução das atribuições da função pretendida, o candidato será eliminado e a inscrição indeferida.

4.7. O candidato que não comprovar as informações contidas no Curriculum Vitae será automaticamente eliminado.

4.8. A equipe responsável pela Seleção não se responsabilizará por inscrições recebidas com eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição.

4.9. Toda a documentação entregue será arquivada, não sendo devolvida ao candidato.

4.10. São de inteira responsabilidade dos candidatos as informações prestadas no ato da inscrição.

4.11. Serão anuladas, a qualquer tempo, as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste Edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor-Geral do **Campus Diamantina** e constará de 01 (uma) fase única, de caráter classificatório, que consistirá na análise do Curriculum Vitae e documentação comprobatória, segundo a pontuação discriminada no item 6 deste edital, para os(as) candidatos(as) homologados(as).

5.2. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os(as) candidatos(as) que atendam os requisitos mínimos constantes no item 5.2.1. deste Edital.

5.2.1. Equipe de Apoio

Função	Requisitos Mínimos
Supervisor(a) de Curso	- Ser servidor(a) ativo(a) do quadro permanente do IFNMG, com Graduação, preferencialmente, em Pedagogia ou Licenciaturas ou Pós-Graduação em Educação; - Ter experiência comprovada em programas educacionais inclusivos, ou experiência comprovada e compatível com as atribuições da função.
Orientador(a)	- Ser servidor(a) ativo(a) do quadro permanente do IFNMG; - Ter experiência compatível com as atribuições da função, com formação preferencialmente, em Pedagogia ou Licenciaturas.
Profissional de Apoio Administrativo	- Ser servidor(a) ativo(a) do quadro permanente do IFNMG; - Ter concluído o Ensino Médio; - Ter conhecimentos de informática: planilhas e editores de texto; - Ter experiência comprovada compatível com as atribuições da função item 3.6.3
Educador(a) Infantil	- Ter formação e/ou experiência comprovada compatível com as atribuições da função item 3.6.4

Observação: a carga horária da equipe está organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido nas [IN N° 17/2024 - RET/IFSP](#).

6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. Profissional de Apoio Administrativo

Formação Acadêmica	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas.	0,5	1,0
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80 horas.	1,0	2,0
Curso Técnico na área de atuação	2,0	2,0
Graduação	1,0	1,0
Graduação na área de atuação	2,0	2,0
Especialização	1,0	1,0
Mestrado ou Doutorado	1,0	1,0
SUBTOTAL		10,0
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência na área administrativa	2,0 (por ano)	10,0
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica e/ou administrativa do governo federal (SIAFI)	1,0 (por ano)	5,0
Experiência na operacionalização de Sistemas Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal - SISTEC	1,0 (por ano)	5,0
SUBTOTAL	4,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)		30 PONTOS

6.2. Orientador(a)

Formação Acadêmica	Pontuação ÚNICA	
	Unitário	Máximo
Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas		3,0
Graduação (em outra área)		1,5
Especialização em Educação		1,5
Especialização (em outra área)		1,0
Mestrado em Educação		2,5
Mestrado (em outra área)		2,0
Doutorado em Educação		3,0
Doutorado (em outra área)		2,0
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 150 horas.		1,0
SUBTOTAL		10,0 (máximo)
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em orientação educacional no IFNMG	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em orientação educacional fora do IFNMG	1,5 (por ano)	3,0
Experiência em atividades de outras edições do PRONATEC	1,5 (por ano)	3,0
Experiência em atividades de assistência estudantil	1,0 (por comissão)	2,0
Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão com grupos e movimentos sociais e /ou comunidades tradicionais	0,5 (por projeto)	3,0
Participação em comissão na área acadêmica	0,5 (por comissão)	1,0

Subtotal
PONTUAÇÃO MÁXIMA (soma de todos os itens)

5,0 **20,0**
30 PONTOS

6.3. Supervisor(a) de Curso

Formação Acadêmica		Pontuação ÚNICA	
Curso de capacitação na área de atuação (CH mínima de 80 horas)		0,25	
Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas		0,75	
Graduação (em outras áreas)		0,5	
Especialização em Educação		1,5	
Especialização (em outra área)		1,0	
Mestrado em Educação		1,75	
Mestrado (em outra área)		1,0	
Doutorado em Educação		2,0	
Doutorado (em outra área)		1,25	
Subtotal		10,0	
Experiência Profissional		Pontuação	
		Unitário	Máximo
Experiência em supervisão de curso no IFNMG		2,0 (por ano)	8,0
Experiência em supervisão de curso fora do IFNMG		1,5 (por ano)	6,0
Experiência em supervisão em outras edições do PRONATEC		1,5 (por ano)	3,0
Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão com grupos, movimentos sociais e /ou comunidades tradicionais		1,5 (por ano)	3,0
Subtotal		20,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (soma de todos os itens)		30 PONTOS	

6.4. Educador Infantil

Formação Acadêmica		Pontuação	
		Unitário	Máximo
Curso de capacitação na área de atuação		0,5	3,0
Curso Técnico em Magistério		2,0	2,0
Curso Superior na área de atuação		3,0	3,0
Subtotal		8,0	
Experiência Profissional		Pontuação	
		Unitário	Máximo
Experiência na Educação Infantil		1,0 (por ano)	10,0
Ação Comunitária		Pontuação	
		Unitário	Máximo
Residir no município onde serão executados os cursos		6,0	6,0
Indicação de Grupo ou Movimento Social ou Comunidade Tradicional		6,0	6,0
Subtotal		12,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (soma de todos os itens)		30 PONTOS	

7. DAS VAGAS

Funções	Vagas
Profissional de Apoio Administrativo	01
Orientador(a)	01
Supervisor(a) de Curso	01
Educador(a) Infantil	01

8. DOS RESULTADOS

8.1. O resultado final será divulgado no dia 16 de maio de 2024, na página do **Campus Diamantina** do IFNMG na internet.

8.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento dos resultados e demais publicações referentes a este Edital.

8.3. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) somente perceberão bolsas se respeitadas as normas estabelecidas na [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#).

8.4. As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pelo e-mail (andre.muniz@ifnmg.edu.br - Campus Diamantina).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de

direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como da respectiva disponibilização financeira, em função da formação das turmas, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

9.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

9.3. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

9.4. Será excluído(a) o(a) candidato(a) que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

9.5. A referida contratação será por um período de 4 (quatro) meses, sendo possível o aproveitamento deste profissional se houver oferta do curso na próxima edição do IPÊ - Programa de Economia Solidária

9.6. As ações do IPÊ - Programa de Economia Solidária também serão monitoradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no sistema SISTEC, ou na forma presencial, por diligência in loco.

9.7. A permanência do bolsista no programa IPÊ - Programa de Economia Solidária, no **Campus Diamantina** do IFNMG, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela gestão geral do programa, em articulação com os Coordenadores-Adjuntos, conforme determina a [IN Nº 17/2024 - RET/IFSP](#).

9.8. O(A) bolsista deve estar ciente de que poderá ser convocado(a) a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela Coordenação-Adjunta ou Geral, sendo este condicionante para a permanência no programa.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Campus e em se mantendo a não solução na esfera local, pela Equipe Gestora do IPÊ - Programa de Economia Solidária.

10. CRONOGRAMA

Descrição	Datas/Período
Publicação do Edital	02/05/2024
Prazo de Impugnação do Edital	03/05/2024
Período de Inscrição	06/05 à 13/05/2024
Resultado Preliminar	14/05/2024
Recursos ao Resultado Preliminar	15/05/2024
Divulgação do Resultado Final	16/05/2024

Diamantina, 02 de maio de 2024.

prof. Júnio Jáber

Diretor-Geral

Campus Diamantina

Portaria Reitora do IFNMG nº 1.153 de 14 de dezembro de 2020



Documento assinado eletronicamente por **Junio Jaber, Diretor(a) Geral**, em 02/05/2024, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1882748** e o código CRC **4633B091**.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PRETENDIDA:

- PROFISSIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO
- EDUCADOR(A) INFANTIL
- SUPERVISOR(A) DE CURSO
- ORIENTADOR(A) DE CURSO

Nome do/a Candidato/a:

RG:

Órgão Expedidor: _____

CPF: _____. _____. _____ - ____

Telefone: Celular:

E-mail:

Função/Cargo no IFNMG (caso seja servidor):

Diamantina, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Requerente

(Pode ser assinado de forma mecânica ou digitalmente)

Referência: Processo nº 23833.000655/2024-66

SEI nº 1882748

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PRETENDIDA:

- SUPERVISOR(A) DE CURSO
- ORIENTADOR(A) DE CURSO
- PROFISSIONAL DE APOIO ADMINSTRATIVO
- EDUCADOR(A) INFANTIL

Nome:

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____. _____. _____ - ____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail:

Função/Cargo no IFNMG (caso seja servidor):

Diamantina, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Requerente

IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS REGIÕES CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS E CIÊNCIA DE ATRIBUIÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA E DAS CONDIÇÕES DE BOLSISTA.

Declaro estar ciente de que eu, servidor(a) _____
SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, Lotado(a) no
Campus _____ do IFNMG, fui selecionado(a) como bolsista para exercer a função de
_____ no âmbito da Bolsa Formação do IPÊ - Programa de Economia Solidária.
Declaro também estar ciente de que as atividades a serem desempenhadas por mim dentro do
programa serão exercidas fora de meu horário de trabalho regular exercido no IFNMG e com
responsabilidades junto ao IFSP.

Tabela de Disponibilidade para o IPÊ - Programa de Economia Solidária

Turno	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Manhã						
Tarde						
Noite						

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome do(a) Bolsista

**IPÊ - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL EM ECONOMIA SOLIDÁRIA NAS
REGIÕES CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MANUEL QUERINO - MTE**

ANEXO II - DECLARAÇÃO DA DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS

Declaro estar ciente de que o(a) servidor(a) _____
SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, Lotado(a) no
Campus _____ do IFNMG foi selecionado(a) como bolsista para exercer a função de
_____ no âmbito da Bolsa-Formação do IPÊ - Programa de Economia
Solidária. Declaro também estar ciente de que as atividades a serem desempenhadas por ele(ela)
dentro do programa serão exercidas fora de seu horário de trabalho regular exercido no IFNMG.

_____, ____ de _____ de 2024.

Direção-Geral do Campus

Nome do(a) Bolsista