



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria
PROfuncionário - Programa de Formação Inicial em Serviço de Profissionais da Educação Básica
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

EDITAL 922/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROFUNCIONÁRIO

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 11 de setembro de 2023, publicado no DOU de 12 de setembro de 2023, Seção 2, Edição nº 174, página 01, torna público o **Edital nº 922/2026**, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o processo de seleção de servidores e profissionais externos que atuarão nas funções especificadas por este edital nos *campi* Ibirité, Congonhas e Conselheiro Lafaiete, no desenvolvimento das ações relacionadas ao Programa **PROFUNCIONÁRIO**, no âmbito do IFMG:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para atuação nas atividades do PROFUNCIONÁRIO - Bolsa-Formação, a que se refere este Edital, será coordenado por uma Comissão Avaliadora designada, por meio da Portaria Nº 4252/IFMG, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

1.2 O presente Edital tem como objetivo a seleção de servidores e profissionais interessados em desempenhar as atividades de Bolsista de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas, Supervisor de curso e Mediador Pedagógico (Orientador) e, bem como formação de cadastro de reserva, para atuação na estrutura administrativa dos cursos ofertados e vinculados ao programa de formação PROFUNCIONÁRIO que serão ofertados nos *campi* Ibirité, Congonhas e Conselheiro Lafaiete do IFMG conforme áreas definidas no ANEXO II.

1.3. Em conformidade com a PORTARIA MEC Nº 395, DE 29 DE MAIO DE 2025, a oferta de cursos no âmbito do PROFUNCIONÁRIO poderá ser operacionalizada por meio da iniciativa Bolsa-Formação, nos termos do art. 4º, inciso IV, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec).

1.4. Em conformidade com o §1º do Art. 9º da Lei nº 12.513/2011, os servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica poderão perceber bolsas pela participação nas atividades do Pronatec, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao atendimento do plano de metas de cada instituição.

1.5 O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos no item 8.3 deste Edital.

1.6. Poderão concorrer servidores(as) ativos(as) do Instituto Federal de Minas Gerais - IFMG e profissionais da comunidade externa que atendam aos requisitos de formação e ao perfil profissional definido neste edital.

1.7. Os servidores do IFMG, na condição de cedidos, em exercício provisório ou em Colaboração Técnica, podem participar desta seleção, desde que atendam ao Plano de trabalho por ele apresentado e ao período de vigência deste, além das especificações informadas.

1.8. A bolsa só poderá ser concedida aos servidores selecionados, mediante autorização de sua chefia imediata.

1.9. As atribuições e a carga-horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

1.10. É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas para o atendimento ao PROFUNCIONÁRIO.

1.11. A Carga horária de dedicação ao PROFUNCIONÁRIO, estabelecida no item 3.5, deverá ser cumprida sem prejuízo da carga horária contratual do cargo de origem, sendo essa devidamente registrada via sistema institucional em horário díspar ao horário de trabalho, além de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas.

1.12. A convocação dos candidatos selecionados poderá ser realizada a qualquer tempo, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e à conveniência do serviço público, observados o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária do Programa.

1.13. A classificação no referido processo seletivo assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação.

1.14 O presente Edital é composto pelos Anexos I, II, III, IV (A e B), V, VI, VII, VIII e IX, conforme descrição abaixo:

1.14.1 Anexo I - Cronograma de Execução do Processo Seletivo;

1.14.2 Anexo II - Quadro de Vagas por Campo de Atuação, Cargo e Habilitação Mínima Exigida;

1.14.3 Anexo III - Declaração de Anuência da Chefia Imediata;

1.14.4 Anexo IV. A - Termo de Compromisso e Responsabilidade - SERVIDOR(A);

Anexo IV. B - Termo de Compromisso e Responsabilidade - Colaborador(a) Externo(a);

1.14.5 Anexo V - Barema de pontuação;

1.14.6 Anexo VI - Formulário de autodeclaração étnico-racial

1.14.7 Anexo VII - Declaração de pertencimento étnico

1.14.8 Anexo VIII - Formulário para interposição de recursos

1.14.9 Anexo IX - Ordem de chamada para ocupação das vagas

1.15 Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-á por meio endereço: [PROFUNCIÓNÁRIO — Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais IFMG](#) no sítio do PROFUNCIÓNÁRIO e por meio do endereço eletrônico PROFUNCIÓNÁRIO@ifmg.edu.br, desobrigando o IFMG de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.16 O desenvolvimento das atividades pelos profissionais selecionados será exclusivamente na condição de bolsistas pelo Programa PROFUNCIÓNÁRIO.

1.17 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

1.18 Sobre as terminologias para fins deste Processo Seletivo, as seguintes expressões estão assim definidas:

1.18.1 Educação a Distância: processo de ensino e aprendizagem, síncrono ou assíncrono, realizado por meio do uso de tecnologias de informação e comunicação, no qual o estudante e o docente ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares ou tempos diversos (Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025).

1.18.2 Mediador Pedagógico: atua no auxílio ao Docente Formador no desenvolvimento de todas as atividades didático-pedagógicas programadas, mediando a comunicação de conteúdos entre o professor e os estudantes por meio das tecnologias de informação e comunicação adotadas pelo curso. Participa das atividades presenciais, como aulas e avaliações de aprendizagem nos campi, e é responsável pelo acompanhamento das atividades de Prática Profissional Supervisionada - PPS.

1.18.3 Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: apoiar a gestão acadêmica das turmas nos polos do PROFUNCIÓNÁRIO nos campi do IFMG; Auxiliar professores formadores e mediadores e toda a equipe do PROFUNCIÓNÁRIO; Organizar e realizar atividades de secretarias para execução do PROFUNCIÓNÁRIO; Acompanhar a frequência de estudantes e professores.

2. DO PROGRAMA

2.1. O Programa de Formação Inicial em Serviço de Profissionais da Educação Básica - PROFUNCIÓNÁRIO, tem como finalidade promover a educação profissional e tecnológica de funcionários que atuam nos sistemas de ensino públicos da educação básica, tendo como objetivos:

- promover a profissionalização específica considerando a área de atuação individual e coletiva no contexto pedagógico da unidade escolar;
- fortalecer a identidade profissional dos funcionários da escola pública da educação básica;
- possibilitar o acesso à Educação Profissional e Tecnológica (EPT);
- contribuir para a redução de desigualdades sociais e econômicas;
- estimular a elevação da escolaridade;
- proporcionar a valorização dos profissionais da educação;
- promover estratégias de permanência e êxito dos estudantes, com ações voltadas ao combate à evasão;
- assegurar a seleção e atuação de equipe local (Professores e Apoio Acadêmico/Monitores) para viabilizar o adequado funcionamento das turmas;
- assegurar o cumprimento das formações/orientações promovidas pela coordenação nacional/instâncias competentes;
- realizar acompanhamento do desempenho das turmas e adotar ações corretivas quando necessário; e,
- observar a infraestrutura mínima e as condições pedagógicas e administrativas necessárias para execução dos cursos.

2.2. A proposta pedagógica dos cursos do PROFUNCIÓNÁRIO é que sejam ministrados de forma híbrida com 25% de aulas presenciais e 75% de aulas on-line, síncronas e assíncronas.

3. DAS BOLSAS

3.1. Os profissionais selecionados para atuar no programa PROFUNCIÓNÁRIO serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o art. 15º da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, observada a carga horária de dedicação semanal, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no local de lotação no âmbito do IFMG.

3.2. As atividades a serem exercidas pelos (as) profissionais selecionados (as) no âmbito do PROFUNCIÓNÁRIO/IFMG não caracterizam vínculo empregatício adicional com o Instituto Federal de Minas Gerais, e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos, sendo percebidos na modalidade de bolsa (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º).

3.3. A carga horária dedicada pelos bolsistas ao PROFUNCIÓNÁRIO deverá ser comprovada através de documento específico e registro no sistema institucional para fins de análise dos órgãos de controle.

3.4. A remuneração dos profissionais do programa PROFUNCIÓNÁRIO é isenta de tributos para fins de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF dos servidores federais. No caso de profissionais selecionados que não façam parte do quadro ativo de servidores do IFMG, incidirá sobre a remuneração deduções tributárias e sociais cabíveis.

3.5. Os valores das bolsas, em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e Artigos 14 e 15 da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, durante o período de execução das atribuições equivalem a:

Atividade do bolsista	Valor da hora de trabalho	Carga horária semanal	Carga horária mensal
Supervisor de curso	R\$36,00 (por hora de 60 minutos)	15h	60h
Mediador Pedagógico	R\$ 18,00 (por hora de 60 minutos)	20h	80h

Apoio Administrativo	R\$ 18,00 (por hora de 60 minutos)	20h	80h
----------------------	------------------------------------	-----	-----

3.6 As atividades serão realizadas de forma híbrida, sendo que **25% da carga horária dos cargos deverão ser cumpridos de forma presencial**, de modo que atenda inclusive as atividades presenciais previstas nos cursos do PROFUNCIONÁRIO.

3.7 Em função das especificidades do público atendido e do desenho das ofertas, o desenvolvimento das atribuições poderá, caso necessário, ocorrer fora das instalações do IFMG, em qualquer um dos três turnos, e em períodos não previstos no calendário acadêmico da instituição, incluindo sábados.

3.8 A carga horária prevista poderá ser alterada nos seguintes casos:

- por interesse da Instituição;
- por interesse do bolsista, desde que haja a concordância do Coordenador do Curso da Unidade e sem prejuízo das atividades descritas para a função.
- a qualquer momento em atendimento às necessidades exigidas pelas atividades e ao quantitativo de vagas pactuadas, com o intuito de garantir as condições pedagógicas, financeiras, materiais e institucionais necessárias para o desenvolvimento dos cursos.

3.9 As atividades apresentadas neste Edital não excederão a carga horária máxima prevista na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis.

3.10 O bolsista deverá atuar durante o período de realização do curso, estando vedado o pagamento de bolsa fora do período de oferta.

3.11 A permanência do bolsista no PROFUNCIONÁRIO no IFMG estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional, realizada pela gestão do programa, em articulação com a Equipe Gestora Local do programa, ao longo de cada semestre, conforme determina a Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

3.12 O afastamento do bolsista das atividades da bolsa-formação implica o cancelamento da sua bolsa.

3.13 O recurso orçamentário de que trata este edital é oriundo de Termo de Execução Descentralizada (TED) com a Secretária de Educação Profissional e Tecnológica-SETEC/MEC.

3.14 A modalidade de seleção de bolsistas configurada neste edital não estabelece prazos e periodicidade mensal para pagamento das horas de atividades dedicadas ao Programa. Dessa forma, o IFMG não se responsabiliza por eventuais atrasos nos pagamentos de bolsas que venham a ocorrer em função da não descentralização do recurso orçamentário.

3.15 Os pagamentos dos bolsistas da Bolsa Formação - Programa PROFUNCIONÁRIO serão feitos exclusivamente através de depósito em conta corrente no nome do bolsista, não sendo possível depósito em outras modalidades de conta bancária ou em nome de terceiros.

3.16 O Programa PROFUNCIONÁRIO, vinculado à modalidade Bolsa Formação, não prevê interrupção para gozo de férias coletivas e/ou individuais.

3.17 No caso dos(as) candidatos(as) servidores(as) do IFMG, a participação no Programa do presente Edital não implicará redução de carga horária nas atividades normalmente desempenhadas na sua unidade de ensino de origem, sob nenhuma hipótese.

4. DOS CURSOS

4.1. Os cursos pactuados entre o IFMG e o MEC/SETEC para o ano de 2026;2027 do PROFUNCIONÁRIO são:

Curso	Campus de Oferta
Multimeios Didáticos	Campus Congonhas
Multimeios Didáticos	Campus Ibirité
Secretária Escolar	Campus Conselheiro Lafaiete

4.2. Cada campus de oferta constitui o polo presencial para o desenvolvimento das atividades presenciais previstas no programa.

4.3. É de responsabilidade de cada campus garantir a infraestrutura mínima para a oferta dos cursos em conformidade com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

5. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

5.1. As atribuições dos cargos do programa do PROFUNCIONÁRIOS são:

Atividade	Atribuições
-----------	-------------

Apoio Acadêmico e Administrativo

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) realizar a matrícula dos estudantes no Sistema Acadêmico;
- c) alimentar e estruturar o sistema acadêmico para o pleno funcionamento dos cursos do PROFUNCIÁRIO;
- d) auxiliar, subsidiar e acompanhar os professores no registro da frequência, preenchimento dos diários, lançamento do plano de ensino e desempenho acadêmico dos estudantes e demais documentos relacionados ao Registro e controle Acadêmico;
- e) auxiliar o Coordenador do Curso no lançamento das informações no SISTEC e demais sistemas no âmbito da pesquisa institucional;
- f) participar de reuniões quando convocado;
- g) organizar a emissão de declarações e certificados para os estudantes;
- h) auxiliar o Coordenador do Curso na organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos Coordenador Institucional e/ou Coordenador de Curso;
- i) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- j) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- k) manter registros, relatórios e comunicação ativa entre estudantes, professores, apoios pedagógicos e coordenações;
- l) compor o Colegiado do Curso;
- m) participar das atividades síncronas, assíncronas e presenciais, quando convocado.

Supervisor do Curso

- a) coordenar a 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 institucional;
- b) coordenar o planejamento de ensino;
- c) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- d) apresentar ao Coordenador institucional, ao final do curso ofertado, relatório das atividades, registros fotográficos, portfólio e outras análises acerca do desempenho dos estudantes;
- e) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- f) supervisionar e lançar no SISTEC e demais plataformas no âmbito da pesquisa institucional, mantendo constante atualização, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes;
- g) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador;
- h) organizar o pagamento dos bolsistas;
- i) acompanhar o trabalho desenvolvido pelos docentes nas atividades síncronas, assíncronas e presenciais;
- j) manter registros, relatórios e comunicação ativa entre estudantes, professores, apoios pedagógicos e coordenação;
- k) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- l) atuar na mediação de conflitos, orientação sobre serviços de apoio e participar de reuniões e formações institucionais;
- m) acompanhar as atividades de Prática Profissional Supervisionada (PPS);
- n) compor o Colegiado do Curso;
- o) Participar das atividades síncronas, assíncronas e presenciais.

Mediador Pedagógico

- a) apoiar estudantes individualmente ou em grupo, presencial e on-line, esclarecendo dúvidas e ajudando com materiais e atividades;
- b) auxiliar o professor no esclarecimento de dúvidas sobre os conteúdos programáticos para melhor compreensão do material didático disponibilizado;
- c) realizar o acompanhamento do desenvolvimento das atividades dos estudantes nos prazos estabelecidos;
- d) observar questões de comportamento ou engajamento e orientar os estudantes de forma individualizada ou coletiva no ambiente virtual ou nas atividades presenciais;
- e) auxiliar em avaliações, preparação de materiais, organização do espaço de aprendizagem, uso de recursos tecnológicos e execução do Projeto de Curso;
- f) acompanhar o desempenho, a assiduidade e o engajamento dos estudantes, atuando na prevenção da evasão e oferecendo suporte acadêmico e pessoal;
- g) avaliar e dar retorno sobre o aprendizado dos estudantes participando dos fóruns, da elaboração e correção das atividades e trabalhos;
- h) orientar e acompanhar o progresso dos cursistas, com orientação individualizada, no sentido de superar dificuldades e manter o ritmo de estudo;
- i) orientar e acompanhar as atividades de Prática Profissional Supervisionada (PPS);
- j) manter registros, relatórios e comunicação ativa entre estudantes, professores, apoios pedagógicos e coordenação.
- k) organizar horários, atividades, eventos de integração e promover estratégias de engajamento;
- l) atuar como motivador e incentivador dos estudantes, para que continuem com seus estudos até a conclusão do curso, ajudando a manter o foco e superar os desafios;
- m) promover a interação e a solidariedade entre estudantes, criando um ambiente virtual de aprendizagem colaborativo e dinâmico;
- n) participar de reuniões e formações institucionais;
- o) compor o Colegiado do Curso;
- p) Participar das atividades síncronas, assíncronas e presenciais.

5.2 O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios estabelecidos pela Coordenação Institucional do PROFUNCIÁRIO e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis.

5.3 As ações também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no sistema SISTEC ou na forma presencial, por diligência *in loco*, se necessário.

5.4 A Equipe Gestora local fica responsável pelas substituições necessárias no âmbito do programa em execução, conforme orientações da Equipe do PROFUNCIÁRIO, seguindo a relação de classificação deste Edital.

5.5 O número de vagas a serem preenchidas constam no Anexo II.

5.6 São requisitos básicos para concorrer às funções disponíveis neste edital:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou estrangeiro(a) com visto permanente no Brasil;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante de comparecimento ou justificativa de ausência nas últimas eleições (A comprovação será entregue no momento da contratação);
- c) Não deve estar concorrendo à vaga para o curso ao qual estará pleiteando vaga para Supervisor(a); Mediador(a) Pedagógico(a) e Apoio Acadêmico e Administrativo;
- d) Saber utilizar computadores com sistema operacional Windows, bem como o uso de recursos de comunicação online, off-line e em nuvem: editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação de slides, navegadores de internet e correio eletrônico, todos em nível médio ou avançado (essa é uma condição necessária para a inscrição neste processo seletivo por se tratar de cursos ofertados na modalidade a distância);

- e) Possuir acesso a computadores, ter habilidade no uso de ferramentas de ambientes virtuais de aprendizagem AVA (e-mail, chat, fóruns, ferramentas de recepção e envio de atividades e comunicados online, dentre outras);
- f) Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para desenvolver atividades junto a Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO/IFMG, a fim de participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- g) Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pela Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO/IFMG, na modalidade a distância ou híbrida, quando houver. Em especial participar do Curso de Formação ofertado conforme cronograma do ANEXO I.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital, de seus anexos, bem como de eventuais retificações e instruções complementares, não podendo o(a) candidato(a) alegar desconhecimento ou discordância.

6.2. Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a) autoriza o tratamento de seus dados pessoais para fins exclusivos de execução deste Processo Seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis.

6.3. Será admitida apenas 01 (uma) inscrição por candidato(a) neste Edital, devendo optar por apenas uma função e um município, não sendo permitidas alterações após a conclusão da inscrição.

6.4. As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas no período de 17 a 26 de agosto de 2026, das 08h até às 23h59min. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o teor do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expresso. As inscrições serão realizadas no link do Formulário de Inscrição <https://forms.gle/zXVj1guLsgFPuZGL6>.

6.4.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) conferir os dados informados no formulário antes do envio, especialmente nome completo, CPF, endereço de e-mail, encargo/função pretendido(a), formação acadêmica e demais informações exigidas no Edital.

6.4.2 O(A) candidato(a) poderá participar de outros processos seletivos vinculados aos Programas PROFUNCIONÁRIO, Mulheres Mil, Pronatec Empreender ou a outros editais promovidos pelo Instituto Federal de Minas Gerais, desde que atenda aos requisitos estabelecidos em cada edital. Contudo, caso seja convocado(a) e aprovado(a) em mais de um processo seletivo, somente poderá assumir um único vínculo remunerado, observadas as normas legais e institucionais vigentes.

6.5. No ato da inscrição, o candidato servidor do IFMG deverá obrigatoriamente inserir todos os dados no formulário, bem como anexar a seguinte documentação:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
- c) Diploma ou certificado que atenda aos requisitos mínimos da(s) vaga(s) pleiteada(s) conforme Anexo II;
- d) Declaração da Chefia Imediata ou Diretor do Campus, conforme modelo constante no Anexo III;
- e) Termo de Compromisso, para o caso de servidor ativo, declarando que dispõe de carga-horária para atuação no cargo pleiteado que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo IV A;
- f) Barema preenchido conforme ANEXO V;
- g) Documentos comprobatórios para efeitos de pontuação, organizados em um único arquivo e na sequência do Barema. Documentos ilegíveis ou fora da ordem do Barema não serão avaliados.

6.6 Para a inscrição de candidatos externos ao IFMG (pessoa física), é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
- c) Diploma ou certificado que atenda aos requisitos mínimos da(s) vaga(s) pleiteada(s) conforme Anexo II;
- d) Termo de compromisso e responsabilidade - colaborador(a) externo(a), conforme modelo constante no Anexo IV B;
- e) Barema preenchido conforme Anexo V; e
- f) Documentos comprobatórios para efeitos de pontuação, organizados em um único arquivo e na sequência do Barema. Documentos ilegíveis ou fora da ordem do Barema não serão avaliados.

6.7 O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no processo da inscrição será desclassificado do Processo Seletivo;

6.8. Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; e/ou
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

6.9 Caso o título entregue esteja em desacordo com as normas deste Edital, será desconsiderado pela comissão avaliadora.

6.10 A pontuação a ser obtida na titulação não é cumulativa.

6.11 São permitidas inscrições em uma das seguintes modalidades de concorrência:

- a) ampla concorrência;

- b) pessoas negras (pretas ou pardas);
- c) pessoas indígenas;
- d) pessoas quilombolas;
- e) pessoas com deficiência (PcD).

6.11.1 Do total de vagas disponibilizadas neste Edital:

- a) 30% (trinta por cento) serão reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas);
- b) 10% (dez por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência (PcD);
- c) 3% (três por cento) serão reservadas às pessoas indígenas;
- d) 3% (três por cento) serão reservadas às pessoas quilombolas;

6.12 A classificação será em conformidade com a distribuição das vagas constantes no Anexo II.

6.13 Os(as) candidatos(as) quilombolas deverão anexar, em campo próprio do formulário de inscrição, em arquivo único em formato PDF:

- a) Autodeclaração étnico-racial, nos termos do Anexo VI;
- b) Declaração de pertencimento à comunidade quilombola, nos termos do Anexo VII;
- c) Cópia da certidão de reconhecimento da comunidade emitida pela Fundação Cultural Palmares.

6.14 Os(as) candidatos(as) indígenas deverão anexar, em campo próprio do formulário de inscrição, em arquivo único em formato PDF:

- a) Autodeclaração étnico-racial, nos termos do Anexo VI;
- b) Cópia simples do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou declaração de pertencimento indígena emitida e assinada por lideranças do grupo indígena ao qual o(a) candidato(a) pertence, em consonância com o princípio da autodeterminação dos povos indígenas.

6.15 Os(as) candidatos(as) negros(as) (pretos(as) e pardos(as)) deverão anexar, em campo próprio do formulário de inscrição, em formato PDF, a autodeclaração étnico-racial, nos termos do Anexo VI.

6.16 As pessoas com deficiência deverão anexar, em campo próprio, cópia do laudo médico, legível e datado, emitido há no máximo doze meses, a contar da data de início das inscrições, atestando a categoria e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo nome, assinatura e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) da(o) médica(o).

6.17 A Comissão Organizadora realizará a análise da documentação apresentada pelas pessoas candidatas com deficiência, podendo, em caso de necessidade devidamente justificada, solicitar documentação complementar para fins de confirmação das informações prestadas.

6.18 Não serão aceitas inscrições por e-mail ou qualquer outra forma além da prevista neste Edital.

7. DO PROCESSO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS CANDIDATAS NEGRAS

7.1 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas candidatas negras será realizado, excepcionalmente, por videoconferência, observadas as disposições da legislação vigente.

7.2 O(a) candidato(a) que se autodeclarar negro(a) e for classificado(a) terá seu nome publicado em duas listas: na listagem de classificação geral e na listagem referente à classificação na reserva de vagas para pessoas negras (pretas e pardas).

7.3 O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas para candidatos(as) pretos ou pardos, manifesta conhecimento do quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE disposto no art. 2º do Decreto 9427/2018.

7.4 O(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas para candidatos(as) pretos ou pardos deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico, indicar esta decisão.

7.5 O(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas deverá, no ato da inscrição, enviar também a cópia digital do Anexo VI (Formulário de autodeclaração étnico-racial), devidamente preenchido e assinado.

7.6 Para o processo de heteroidentificação por webconferência o(a) candidato(a) deverá:

- a) estar em um ambiente iluminado, de modo a garantir a plena visibilidade e identificação do(a) candidato(a);
- b) O(A) candidato(a) deve se posicionar de maneira frontal, em relação à câmera, em uma parede de fundo de cor clara, com boa iluminação natural;
- c) Possuir acesso à Internet banda larga para videoconferências;
- d) Estar sem maquiagem, sem óculos escuros e sem acessórios e/ou adornos que cubram parte ou totalmente o rosto e o cabelo.

7.7 O(a) candidato(a) deverá se apresentar em data e hora marcada no link de acesso à reunião virtual com a Banca de heteroidentificação, encaminhado em seu e-mail informado na inscrição.

7.8 O resultado do processo de heteroidentificação será publicado no endereço: [PROFUNCIONÁRIO — Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais IFMG](#).

7.9 Para a interposição de recurso contra os resultados referentes à reserva de vagas, o(a) candidato(a) deve preencher formulário de acordo com o modelo do Anexo VIII deste Edital e enviar para o endereço eletrônico PROFUNCIONARIO@ifmg.edu.br.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão Organizadora, designada pelo(a) Reitor(a) do IFMG e constará de 1 (uma) fase de caráter classificatória, para os candidatos homologados:

- a) Fase única: análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 8.3 deste Edital.

8.2 Serão consideradas válidas apenas as inscrições dos candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no ANEXO II deste Edital.

8.3 A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos segundo critérios dispostos abaixo:

QUADRO I - ITEM, DESCRIÇÃO E PONTUAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de serviço no IFMG.	1,0 (um) ponto para cada semestre completo de trabalho (máximo 10 pontos)
2	Tempo de Experiência profissional em cursos ofertados na modalidade EaD (coordenador, mediador, docente, orientador e apoio)*.	0,5 (meio) ponto para cada semestre (máximo 5 pontos)
3	Tempo de experiência em atividade diretamente relacionada ao cargo que está concorrendo (presencial ou EAD)*.	1 (um) ponto para cada semestre (máximo 10 pontos)
4	Tempo de experiência profissional em atividade não relacionada ao cargo que está concorrendo (presencial ou EAD)*.	0,5 (meio) ponto para cada ano (máximo 5 pontos)
5	Cursos realizados com carga horária mínima de 20h na área da oferta de atuação, especialmente com experiência formativa em EaD.	1 (um) ponto para cada curso (máximo 5 pontos)
6	Participação em comissões ou projetos relacionados à atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, dentro ou fora do IFMG, inclusive em áreas relacionadas à EAD.	0,5 (meio) ponto para cada participação (máximo 5 pontos)
7	Titulação (Especialista, Mestre ou Doutor).	3, 5 ou 10 respectivamente (não acumuláveis)
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		50 (CINQUENTA) PONTOS

* Nos casos de atuação profissional concomitante, somente uma será considerada para pontuação.

8.4 A pontuação máxima obtida é de 50 pontos, sendo que para o item 7 (Quadro I) será considerada APENAS a maior titulação.

8.5 A comprovação da experiência profissional (1, 2, 3 e 4) poderá ser feita por meio dos seguintes documentos: Declaração da chefia imediata contendo período e cargo de atuação; Certificado de atuação enquanto bolsista, constando a função exercida; Carteira de trabalho; Declaração de tempo de serviço ou qualquer outro documento que comprove experiência requerida.

8.6 Caso haja dúvidas quanto à veracidade dos documentos ou informações insuficientes para efeito de cálculos, a documentação apresentada será desconsiderada pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

8.7 Arquivos corrompidos, documentos ilegíveis serão desconsiderados e a pontuação atribuída a eles será zerada.

8.8 Em hipótese alguma serão solicitados ou aceitos pela Comissão Avaliadora documentos adicionais para comprovação da experiência, inclusive, na interposição de recurso.

8.9 Para a contagem de tempo de experiência profissional, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo levará em consideração apenas um dos vínculos, excetuando-se os casos em que os vínculos sejam referentes a atuações de diferentes naturezas.

8.10 Para comprovação de experiência profissional em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor.

9. DAS COMUNICAÇÕES E RESULTADOS

9.1. Os resultados da análise curricular, bem como dos recursos interpostos e demais comunicações relativas a este Edital, serão divulgados no canal oficial de comunicação do [PROFUNCIONÁRIO — Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais IFMG](#).

9.2. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- Candidato que possuir igual ou maior de 60 (sessenta) anos conforme estabelece a Lei nº 14.423/2022 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- Candidato que possuir maior experiência em Educação a Distância;
- Candidato que possuir maior tempo de efetivo exercício no IFMG;

d) Candidato de maior idade.

9.3. A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e consequente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de estudantes.

9.4. A Comissão Avaliadora designada para o processo seletivo poderá solicitar ao candidato a apresentação de documentos complementares, com prazo definido na comunicação, a fim de sanar dúvidas surgidas durante o processo de classificação. Caso o candidato não apresente os documentos solicitados, o mesmo perderá os pontos respectivos.

9.5 A homologação do resultado final será feita pela Comissão Avaliadora em lista única por cargo:

- a) a. para ampla concorrência;
- b) b. para vagas reservadas para pessoas negras (pretas e pardas);
- c) c. para vagas reservadas para pessoas indígenas;
- d) d. para vagas reservadas para pessoas quilombolas;
- e) e. para vagas reservadas para pessoas com deficiência;

9.6 Caso não haja candidatos(as) classificados(as) em qualquer das listas de reserva de vagas previstas nas alíneas "b", "c", "d", e "e" do item 9.5, a vaga correspondente será preenchida por candidato(a) da lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação e a ordem de convocação prevista no Anexo IX.

9.6 Para o preenchimento das vagas, o(a) candidato(a) será convocado(a) de acordo com a ordem de convocação prevista no Anexo IX e conforme a ordem de classificação geral.

9.7 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) que não forem convocados(as) permanecerão na classificação geral para convocação em momento oportuno, respeitada a ordem de convocação e classificação.

9.8 De acordo com os critérios de alternância e proporcionalidade, aplicando-se os dispositivos da legislação vigente, as vagas serão providas conforme Anexo IX.

10. DOS RECURSOS

10.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de divulgação do resultado preliminar, exclusivamente no e-mail: PROFUNCIONARIO@ifmg.edu.br, com o preenchimento do formulário do Recurso disponível no ANEXO VIII.

10.2 Não serão admitidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

10.3 Os recursos serão analisados e o resultado final publicado conforme cronograma constante do Anexo I.

10.4 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

11. DOS IMPEDIMENTOS

11.1 Conforme § 1º do Art. 9º da Lei nº 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do PROFUNCIONÁRIO não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas do Campus de lotação, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

11.2 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições, excetuando-se a de Professor, sendo de até 20 (vinte) horas semanais a carga horária máxima vinculada à Bolsa-Formação.

11.3 Não poderão atuar no âmbito da Bolsa Formação do PROFUNCIONÁRIO os servidores em afastamento ou licença, com ônus para o IFMG.

12. DA COMISSÃO AVALIADORA

12.1 O processo de seleção e classificação será coordenado por uma comissão avaliadora designada pelo CREAD conforme designação do Reitor e oficializada por meio de portaria.

12.2 Cabe à Comissão Avaliadora, em parceria com a comunicação institucional, providenciar a postagem no canal oficial de comunicação do [PROFUNCIONÁRIO — Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais IFMG](#) os resultados de todas as etapas deste processo seletivo.

12.3 Cabe à Gestão Institucional do PROFUNCIONÁRIO no IFMG, em articulação com a Reitoria/CREAD, providenciar a publicação deste Edital e seus resultados no Boletim de Serviço, bem como orientar a divulgação nos campi participantes.

12.4 Caso necessário, reserva-se à Comissão Avaliadora o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma (Anexo I).

12.5 Cabe ao candidato o acompanhamento dos prazos e das prorrogações.

12.6 Mesmo havendo possibilidade de prorrogação de prazos, não serão aceitas retificações em inscrições previamente feitas e alteração de documentos encaminhados, conforme item 6.5 e 6.6 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 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, do interesse e conveniência da administração, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

13.2 A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo

seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

13.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do Processo Seletivo, divulgados no canal oficial de comunicação do [PROFUNCIONÁRIO — Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais IFMG](#)

13.5 A não entrega das declarações de disponibilidade, termo de compromisso e da documentação exigida no item 6.5 (candidato servidor) e 6.6 (candidato externo), inviabiliza a participação do candidato no processo de seleção simplificada.

13.6 Durante a oferta dos cursos poderão ser feitas novas convocações de acordo com a necessidade e as resoluções do Programa.

13.7 Cabe à Comissão Avaliadora encaminhar os resultados deste processo seletivo à Gestão Institucional do PROFUNCIONÁRIO no IFMG.

13.8 O IFMG, bem como as respectivas Unidades Acadêmicas envolvidas na presente seleção, não arcarão com custos de diárias e/ou de passagens para os aprovados neste processo seletivo para a execução das suas atividades.

13.9 A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar à Gestão do Programa a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.

13.10 A Gestão do Programa deverá informar à instância competente a exclusão do candidato do cadastro, mediante termo por escrito.

13.11 Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis.

13.12 Em função das especificidades do público atendido e do desenho das ofertas, o desenvolvimento das atribuições poderá, caso necessário, ocorrer fora das instalações do IFMG, e em períodos não previstos no calendário acadêmico da instituição, incluindo sábados.

13.13 A vigência deste Edital será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada de acordo com o interesse do Programa no IFMG.

13.14 Os empenhos emitidos no âmbito deste Edital poderão ser utilizados para atender a outras demandas do respectivo TED, desde que estritamente vinculadas à execução da mesma oferta do Programa PROFUNCIONÁRIO no IFMG, inclusive mediante a publicação de editais adicionais.

13.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora deste processo seletivo em articulação com a Gestão Institucional do PROFUNCIONÁRIO no IFMG.

13.16 Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pela Comissão Avaliadora, por meio do e-mail PROFUNCIONARIO@ifmg.edu.br.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Todas as fases do cronograma serão divulgadas no canal oficial de comunicação do [PROFUNCIONÁRIO — Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais IFMG](#).

FASES	DATA
Divulgação do Edital	17/08/2026
Inscrição dos candidatos pelo Formulário eletrônico https://forms.gle/zXVj1guLsgFPuZGL6	19/08/2026 a 28/08/2026
Divulgação das inscrições homologadas	31/08/2026
Recebimento de recursos contra Inscrições Indeferidas (Anexo VIII preenchido e enviado por e-mail: PROFUNCIONARIO@ifmg.edu.br).	01/09/2026
Divulgação do Resultado Final das Inscrições Homologadas	02/09/2026
Análise Documental	03/09/2026 a 08/09/2026
Publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	08/09/2026 - A partir das 17:00h
Recebimento de recurso contra o Resultado Preliminar (Anexo VIII preenchido e enviado por e-mail: PROFUNCIONARIO@ifmg.edu.br).	09/09/2026
Resultado final	10/09/2026
Realização das Bancas de Heteroidentificação	11/09/2026 e 14/09/2026

Resultado das Bancas de Heteroidentificação	14/09/2026 - A partir das 17:00h
Recebimento de recurso contra o Resultado da Banca de Heteroidentificação (Anexo VIII preenchido e enviado por e-mail: PROFUNCIONARIO@ifmg.edu.br)	15/09/2026
Resultado Final Após Banca de Heteroidentificação	A partir de 16/09/2026
Curso de formação	À definir

ANEXO II
CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E LOCAL DE TRABALHO

CARGO e Carga Horária	NÚMERO DE VAGAS	HABILITAÇÃO	CAMPUS
Supervisor de Curso - 15h/Semanais (Multimeios Didáticos)	1	Ensino Superior completo em qualquer área; Ser servidor efetivo do quadro do IFMG.	Congonhas
Mediador Pedagógico - 20h/Semanais (Multimeios Didáticos)	2	Ensino Superior completo em qualquer área .	Congonhas
Supervisor de Curso - 15h/Semanais (Multimeios Didáticos)	1	Ensino Superior completo em qualquer área; Ser servidor efetivo do quadro do IFMG.	Ibirité
Mediador Pedagógico - 20h/Semanais (Multimeios Didáticos)	2	Ensino Superior completo em qualquer área .	Ibirité
Supervisor de Curso - 15h/Semanais (Secretaria Escolar)	1	Ensino Superior completo em qualquer área; Ser servidor efetivo do quadro do IFMG.	Conselheiro Lafaiete
Mediador Pedagógico - 20h/Semanais (Secretaria Escolar)	2	Ensino Superior completo em qualquer área .	Conselheiro Lafaiete
Apoio Acadêmico e Administrativo - 20h/Semanais	2	Ensino Superior completo em qualquer área.	Reitoria e/ou Campus participantes

ANEXO III
DECLARAÇÃO
CHEFIA IMEDIATA OU DIRETOR(A) DO CAMPUS
(Exclusivo para servidor do IFMG)

Considerando a seleção do (a) servidor(a) _____, matrícula Siape n.º _____, ocupante do cargo de _____ desde __/__/__, lotado no Campus _____, por meio de Processo Seletivo Simplificado para atuar como colaborador(a) na execução dos cursos do Programa PROFUNCIONÁRIO no âmbito da Bolsa-Formação e em atendimento ao inciso II, do art. 14, da Resolução CD/FNDE n.º 4, de 16 de março de 2012; DECLARAMOS que o(a) referido(a) servidor(a) está autorizado(a) a desempenhar a referida função no horário descrito no quadro abaixo, e que, em observância ao parágrafo 4º, do inciso V, do art. 14, da Resolução supracitada, esta jornada de trabalho não é conflitante com a jornada regular de horas semanais no desempenho do seu cargo efetivo na Instituição.

DECLARAMOS conhecimento que de acordo com o item 3.7, do **Edital nº 922/2026**, em função das especificidades do público atendido e do desenho das ofertas do programa PROFUNCIONÁRIO, o desenvolvimento das atribuições poderá, caso necessário,

ocorrer fora das instalações do IFMG, em qualquer um dos três turnos, e em períodos não previstos no calendário acadêmico da instituição, incluindo sábados.

Carga Horária das Atividades de Bolsista					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
às	às	às	às	às	às

_____, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Diretor(a)/Coordenador(a)

ANEXO IV A
TERMO DE COMPROMISSO
(Exclusivo para servidor do IFMG)

Eu, _____ portador(a) do CPF nº _____, Matrícula Siape n.º _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada do **Edital nº 922/2026**, para atuar como colaborador dos cursos do Programa PROFUNCIÁRIO, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de _____, não comprometer minha carga-horária de trabalho regular junto ao IFMG/Campus _____, em razão da minha atuação junto ao referido programa.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do programa e inabilitação dos próximos processos seletivos.

_____, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV B
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
(Exclusivo para Profissionais Externos)

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente _____ e domiciliado(a) à _____,

candidato(a) ao **Edital nº 922/2026**, na condição de colaborador(a) externo(a), declaro, para os devidos fins, que tenho plena ciência das condições, obrigações e atribuições inerentes à função para a qual fui selecionado(a), comprometendo-me a atuar como _____, junto ao Programa PROFUNCIÁRIO, observando integralmente as disposições estabelecidas no respectivo Edital, seus anexos e na legislação vigente. Declaro, ainda, estar ciente de que minha participação no Programa ocorrerá na condição de colaborador(a) externo(a), mediante prestação de serviço de natureza eventual, não caracterizando vínculo empregatício, funcional, estatutário ou de qualquer outra natureza com o Instituto Federal de Minas Gerais – IFMG, tampouco gerando direito à incorporação de quaisquer vantagens, gratificações ou benefícios próprios dos servidores da Instituição. COMPROMETO-ME a:

I. Cumprir integralmente as atribuições, responsabilidades, atividades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, no Plano

de Trabalho e nas orientações da Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO;

II. Executar as atividades para as quais fui selecionado(a) com zelo, responsabilidade, assiduidade, pontualidade, qualidade técnica e observância dos princípios que regem a Administração Pública;

III. Cumprir os horários, cronogramas e atividades presenciais, síncronas e/ou assíncronas definidos pela Coordenação do Programa, quando aplicáveis à função exercida;

IV. Apresentar, nos prazos estabelecidos, os documentos, registros, relatórios, frequências, diários, atividades e demais instrumentos necessários à comprovação da execução das atribuições sob minha responsabilidade;

V. Comunicar imediatamente à Coordenação do Programa qualquer situação que possa comprometer ou impedir a adequada execução das atividades assumidas;

VI. Manter atualizados meus dados cadastrais e fornecer, sempre que solicitado, a documentação necessária para fins de acompanhamento, pagamento e prestação de contas das atividades desenvolvidas;

VII. Observar as normas institucionais, administrativas, acadêmicas e de conduta aplicáveis às atividades desenvolvidas no âmbito do Programa PROFUNCIONÁRIO;

VIII. Guardar sigilo sobre informações pessoais, acadêmicas, administrativas e institucionais a que tiver acesso em razão das atividades desempenhadas, observando a legislação aplicável, especialmente as disposições relativas à proteção de dados pessoais;

IX. Não utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações, documentos, materiais ou dados obtidos em razão da atuação no Programa, salvo quando expressamente autorizado pela Instituição;

X. Restituir ou disponibilizar à Instituição, quando solicitado, os documentos, materiais e demais registros produzidos ou recebidos em decorrência das atividades desenvolvidas.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação dos serviços será realizada de forma eventual, de acordo com a necessidade e o cronograma do Programa, e que o pagamento correspondente será efetuado posteriormente à comprovação da efetiva realização das atividades, observados os procedimentos administrativos, a disponibilidade orçamentária e financeira e as regras estabelecidas no Edital e na legislação vigente.

Estou ciente de que não haverá garantia de pagamento mensal fixo, podendo os valores correspondentes às atividades efetivamente realizadas serem pagos de forma retroativa e/ou cumulativa, conforme os procedimentos institucionais e as condições estabelecidas no Edital.

Declaro, por fim, que as informações e documentos apresentados por mim são verdadeiros, responsabilizando-me integralmente por sua autenticidade, e estou ciente de que a inobservância das obrigações assumidas, o descumprimento das atribuições ou das condições previstas no Edital, a apresentação de informações falsas ou a prática de qualquer irregularidade poderá resultar no desligamento do Programa, no cancelamento ou suspensão do pagamento correspondente às atividades não realizadas ou não comprovadas, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis. Por estar de acordo com as condições acima estabelecidas e por ter plena ciência das obrigações decorrentes da minha participação no Programa PROFUNCIONÁRIO, firmo o presente Termo de Compromisso e Responsabilidade.

Assinatura do(a) Colaborador(a) Externo(a)

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO V
BAREMA DE PONTUAÇÃO

Candidato(a): _____

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO REQUERIDA	PONTUAÇÃO OBTIDA (preenchido pela banca)
1	Tempo de serviço no IFMG.		

2	Tempo de Experiência profissional em cursos ofertados na modalidade EaD (coordenador, mediador, docente, orientador e apoio).		
3	Tempo de experiência em atividade diretamente relacionada ao cargo que está concorrendo (presencial ou EAD).		
4	Tempo de experiência profissional em atividade não relacionada ao cargo que está concorrendo (presencial ou EAD).		
5	Cursos realizados com carga horária mínima de 20h na área da oferta de atuação, especialmente com experiência formativa em EaD.		
6	Participação em comissões ou projetos relacionados à atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, dentro ou fora do IFMG, inclusive em áreas relacionadas à EAD.		
7	Titulação (Especialista, Mestre ou Doutor).		

PONTUAÇÃO TOTAL

_____, ____/____/____
Local e Data

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, classificado(a) no Processo Seletivo simplificado do IFMG **Edital nº 922/2026**, cargo _____, Campus _____, CPF _____, declaro para fim específico de ingresso nesta instituição que sou:

() NEGRO(A), de cor: () PRETA () PARDA

() INDÍGENA

() QUILOMBOLA

Estou ciente de que na hipótese de se comprovar fraude ou prestação de informação falsa, apurado em qualquer tempo, ainda que posteriormente à contratação, estou sujeito(a) a perder a vaga, independentemente da alegação de boa-fé, e quaisquer direitos dela decorrentes.

Local e Data

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO**

Eu, _____, liderança da aldeia/quilombo
_____, em território indígena/quilombola
_____, reconheço perante ao Instituto Federal de Minas Gerais, o(a)
indígena/quilombola _____, CPF _____.

LIDERANÇA 1

Nome: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____

LIDERANÇA 2

Nome: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____

LIDERANÇA 3

Nome: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____

Local e Data

**ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Eu, _____; portador (a) do RG nº _____; e
CPF nº _____, residente à _____ complemento _____, Bairro:
_____, Município: _____, UF: _____; Telefone: () _____; venho, respeitosamente,
interpor recurso perante a Comissão

Avaliadora do **Edital nº 922/2026**, do IFMG, a saber:

Etapa: () Inscrição Indeferida

- () Avaliação de documentos
- () Banca de Heteroidentificação

Motivo do recurso e fundamentação:

[illegible]

_____, de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO IX
Ordem de convocação para ocupação das vagas

Convocação	Modalidade da Vaga
1ª	Ampla Concorrência
2ª	Pessoas Negras
3ª	Ampla Concorrência
4ª	PcD
5ª	Pessoas Negras
6ª	Ampla Concorrência
7ª	Ampla Concorrência
8ª	Pessoas Negras
9ª	Ampla Concorrência
10ª	Ampla Concorrência
11ª	Ampla Concorrência
12ª	Pessoas Negras
13ª	Ampla Concorrência
14ª	PcD
15ª	Pessoas Negras
16ª	Ampla Concorrência
17ª	Pessoas Indígenas
18ª	Pessoas Negras
19ª	Ampla Concorrência
20ª	Ampla Concorrência
21ª	Ampla Concorrência

22º	Pessoas Negras
23º	Ampla Concorrência
24º	PcD
25º	Pessoas Negras
26º	Pessoas Quilombolas
27º	Ampla Concorrência
28º	Pessoas Negras
29º	Ampla Concorrência
30º	Ampla Concorrência

Belo Horizonte, 13 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Ribeiro Santana, Coordenador(a) Adjunto(a) do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (Profuncionário)**, em 18/08/2026, às 13:36, 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 **2841650** e o código CRC **C54B5987**.

23208.004483/2026-38

2841650v1