



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves
Direção Geral
Gabinete

RUA TAIÓBEIRAS 169 - Bairro SEVILHA 2 SEÇÃO - CEP 33858-480 - Ribeirão das Neves - MG
3136272307 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 16/2021

PROCESSO SELETIVO PARA PROJETO APRENDIZ

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES, nomeada pela Portaria do IFMG no 1.170, de 20 de setembro de 2019, publicada no DOU de 23 de setembro de 2019, Seção 2, pág. 29, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG no 475, de 6 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG no 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG no 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, torna público o presente Edital, que regulamenta o Processo Seletivo para o Projeto Aprendiz.

1. DO OBJETIVO

1.1. Contribuir para a permanência e a conclusão do curso dos estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais, na perspectiva da inclusão social e democratização do ensino público.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1. Estudantes regularmente matriculados nos cursos de Administração Bacharelado ou Tecnologia em Processos Gerenciais IFMG *Campus* Ribeirão das Neves que atendam ao perfil solicitado pelos setores, conforme o item 5.

3. DAS FINALIDADES

3.1. São finalidades do Programa de Assistência Estudantil:

- I - Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais.
- II - Diminuir a evasão e o desempenho acadêmico insatisfatório por razões socioeconômicas.
- III - Reduzir o tempo médio de permanência dos estudantes entre o ingresso e a conclusão do curso.
- IV - Contribuir para a inclusão social pela educação.
- V - Contribuir para o processo de ensino e aprendizagem do discente.

4. DA CATEGORIA DE BENEFÍCIO

4.1. Este edital refere-se ao PROJETO APRENDIZ para estudantes regularmente matriculados e frequentes nos cursos superiores do IFMG *Campus* Ribeirão das Neves com o objetivo de exercerem atividades em setores do *Campus*, cumprindo no máximo por 10 horas semanais, perfazendo um total de 40 horas mensais e sem vínculo empregatício, no período compreendido entre abril/2021 e janeiro/2022 (totalizando 09 parcelas, no máximo). O valor máximo pago para o bolsista será de 400,00 reais mensais.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. O estudante interessado em participar do Projeto Aprendiz deverá fazer a inscrição de acordo com o interesse nas vagas descritas no quadro a seguir. Atentar para a descrição das atividades a serem desenvolvidas, tipo de curso e perfil do candidato desejado pelo setor.

5.2. O setor responsável selecionará os candidatos a serem entrevistados.

5.3. Preencher, para cada vaga/setor pretendida(o), o formulário “Ficha de Inscrição para Projeto Aprendiz” (ANEXO I), anexar cópia do Curriculum Lattes e encaminhar para gabinete.neves@ifmg.edu.br, no período de 15 a 16 de abril de 2021.

| VAGAS | SETOR | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS | PERFIL DO CANDIDATO/ CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS: |
|-------|-------|---|--|
| 1 | DAP | <ul style="list-style-type: none">- Curso Sistema SEI- Abertura de processos no sistema SEI- Inclusão de documentos necessários no Sistema SEI de acordo com demanda- Auxílio em recebimentos de demandas e conferência de documentações- Registro das demandas no controle/planilha de processos de compras- Emissão de certidões junto aos órgãos competentes- Pesquisa de preços no painel de preços- Busca e análise de atas de registro de preços para adesões (carona) de acordo com demandas- Contato com fornecedores via telefone e e-mail, solicitando autorizações para adesões a ata (carona)- Realização de cotações junto a empresas para processos de dispensa de licitação | <p>O candidato deve ser responsável e comprometido, possuir boa vontade para trabalhar e de aprender. Apresentar caráter multidisciplinar. Seguir corretamente protocolos e manuais técnicos de procedimento do setor de locação. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital.</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 1 | Extensão | Envio de e-mails, construção de tabelas de pagamento de bolsas, suporte aos cursos de Formação Inicial e Continuada, contato com professores e bolsistas, pesquisas e buscas de documentos e editais, arquivamento de informações e documentos, controle de dados de coordenadores de projetos e alunos participantes de projetos, confecção de declarações e relatórios, produção de textos e materiais para a divulgação de ações de extensão e cultura em redes sociais e site institucional, organização de eventos, escrita de ata de reunião e demais tarefas que surgirem no setor Extensão e Cultura | O candidato deve ser responsável e comprometido, possuir boa vontade para trabalhar e de aprender. Apresentar caráter multidisciplinar. Seguir corretamente protocolos e manuais técnicos de procedimento do setor de locação. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital. |
| 1 | Pesquisa | Envio de e-mails, construção de tabelas de pagamento de bolsas, contato com professores e bolsistas, pesquisas e buscas de documentos e editais, arquivamento de informações e documentos, controle de dados de coordenadores de projetos e alunos participantes de projetos, confecção de declarações e relatórios, produção de textos a serem publicados na escola, como site, produção de post de divulgação de ações, organização de eventos, escrita de ata de reunião e demais tarefas que surgirem no setor de pesquisa, inovação e pós-graduação. | O candidato deve ser responsável e comprometido, possuir boa vontade para trabalhar e de aprender. Apresentar caráter multidisciplinar. Seguir corretamente protocolos e manuais técnicos de procedimento do setor de locação. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital. |
| 2 | Coordenações do ensino superior e Médio | Auxiliar e acompanhar o planejamento das coordenações dos cursos técnicos integrados, executar e controlar as ações de ensino voltadas aos cursos técnicos de nível médio. Auxiliar e acompanhar o planejamento das coordenações dos cursos de Bacharelado e Tecnológicos, executar e controlar as ações de ensino voltadas aos cursos de graduação do campus. | O candidato deve ser responsável e comprometido, possuir boa vontade para trabalhar e de aprender. Apresentar caráter multidisciplinar. Seguir corretamente protocolos e manuais técnicos de procedimento do setor de locação. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital. |

6. DO CRONOGRAMA

| ETAPAS | PERÍODO |
|--|-----------------|
| Divulgação do Edital | 14 /04/2021 |
| Inscrição para o processo seletivo | 15 e 16/04/2021 |
| Entrevista | 19/04/2021 |
| Resultado Preliminar | 20/04/2021 |
| Recursos contra o Resultado Preliminar | 21/04/2021 |
| Resultado Final | 22/04/2021 |
| Assinatura Termo de Compromisso | 23/04/2021 |
| Início dos trabalhos | 26/04/2021 |

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. A seleção dos estudantes bolsistas será baseada na Ficha Cadastro Projeto Aprendiz (Anexo I), Currículo Lattes e entrevista a ser realizada pelos setores correspondentes às vagas descritas no item 5.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado no site do IFMG *Campus* Ribeirão das Neves em 20 de abril de 2021.

8.2. Cabe ao candidato acompanhar os resultados do processo bem como tomar as providências necessárias em cada etapa.

9. DO RECURSO

9.1. O candidato poderá entrar com recurso (ANEXO II) junto ao setor onde participou do processo de seleção na data prevista no item 6, relatando os motivos que o levaram a discordar do Resultado Preliminar do Edital.

10. DAS ATRIBUIÇÕES

10.1. Compete ao Gabinete:

I. Estabelecer as diretrizes do Programa de Assistência Estudantil no *Campus* Ribeirão das Neves, submetendo-as à aprovação dos órgãos competentes do IFMG.

II. Arquivar Termo de Compromisso entre os bolsistas e IFMG *Campus* Ribeirão das Neves.

III. Receber relatórios mensais e enviar folha de pagamento.

10.2. Compete ao bolsista:

- I. Conhecer e cumprir as normas e as instruções relativas ao Programa de Assistência Estudantil.
- II. Firmar Termo de Compromisso com o IFMG em que conste o seu compromisso em cumprir as normas do Programa de Assistência Estudantil.
- III. Apresentar em tempo hábil toda documentação solicitada.
- IV. Comunicar ao setor, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, o seu desligamento do programa.

11. DA AVALIAÇÃO

11.1. Cada bolsista apresentará um relatório no final do período de realização do projeto sobre as atividades desenvolvidas, conforme modelo fornecido pelo Gabinete.

11.2. O coordenador do setor apresentará um relatório final sobre o desempenho do bolsista e realização das atividades, conforme modelo fornecido pelo Gabinete.

11.3. Os relatórios tanto dos bolsistas quanto dos coordenadores deverão ser encaminhados ao gabinete.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O estudante, beneficiado ou não, em qualquer modalidade do Programa de Assistência Estudantil/Projeto Aprendiz, deverá manter seus dados para contato sempre atualizados.

12.2. O gabinete reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

12.3. O Campus Ribeirão das Neves determinará Comissão encarregada de acompanhar, fiscalizar e apurar denúncias relativas à utilização indevida do Programa de Assistência Estudantil/Projeto Aprendiz.

Ribeirão das Neves, 13 de abril de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Maria das Gracas Oliveira, Diretor(a) Geral**, em 14/04/2021, às 17:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0805312** e o código CRC **7BCAD01F**.

23713.000298/2021-50

0805312v1



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

EDITAL 16/2021

PROCESSO SELETIVO PARA PROJETO APRENDIZ

ANEXO I

FICHA CADASTRO PROJETO APRENDIZ

Setor de Interesse: _____

Disponibilidade de Horários: _____

DADOS PESSOAIS

NOME: _____

ENDEREÇO

Rua _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____

TEL.: _____ E-mail: _____

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

CURSO: _____ RA: _____

DEPENDÊNCIA EM ALGUMA DISCIPLINA? () SIM () NÃO

Qual/Quais Disciplinas? _____

FOI REPROVADO ALGUMA VEZ DURANTE O CURSO () SIM () NÃO

Qual/Quais Disciplinas? _____

Ribeirão das Neves, ____ de abril de 2021.

Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves**

EDITAL 16/2021

PROCESSO SELETIVO PARA PROJETO APRENDIZ

**ANEXO I
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Setor de Interesse: _____

NOME: _____

RA: _____

Descreva a seguir os motivos que o levaram a discordar do resultado, caso necessário, anexe documentos complementares. Após datar e assinar este Formulário, encaminhe ao e-mail: gabinete.neves@ifmg.edu.br.