



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

R. Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33858-480 - Ribeirão das Neves - MG
3136272304 - www.ifmg.edu.br

EDITAL Nº 78 DE 21 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre processo para seleção de candidatos para atuarem na equipe técnico-administrativa nos cursos técnicos concomitantes ao ensino médio vinculados ao Programa Trilhas de Futuro coordenado pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais (SEE-MG) e com turma ofertada pelo IFMG Campus Ribeirão das Neves, com base nos limites da Resolução IFMG nº 19/2024 e da Portaria IFMG nº 726/2024.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES, nomeada pela Portaria do IFMG nº 1195, de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 16 de outubro de 2023, Seção 2, pág. 23, 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 para seleção de candidatos para atuarem nos cursos técnicos concomitantes vinculados ao Programa Trilhas de Futuro da Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais (SEE-MG), ofertados no IFMG *Campus* Ribeirão das Neves.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo simplificado disciplinará as regras para a seleção de candidatos para funções relacionadas à coordenação, planejamento, estruturação, organização e condução das turmas de cursos técnicos concomitantes ao ensino médio vinculados ao Programa Trilhas de Futuro da SEE-MG e ofertados no IFMG *Campus* Ribeirão das Neves.

1.2. A seleção dos candidatos seguirá as regras deste edital e será conduzida por Comissão Avaliadora designada pela Diretora do IFMG Campus Ribeirão das Neves.

1.3. Os pré-requisitos exigidos dos candidatos estão organizados no Quadro I e especificados conforme as vagas disponibilizadas neste Edital.

1.4. Conforme processo de credenciamento conduzido pela SEE-MG, o IFMG *Campus* Ribeirão das Neves obteve a aprovação para a oferta de cursos técnicos concomitantes ao ensino médio no Programa Trilhas de Futuro edição 2025.

1.4.1. Caberá ao IFMG *Campus* Ribeirão das Neves a decisão pela oferta dos cursos, de acordo com as regras do credenciamento no Programa Trilhas de Futuro, tanto na oferta 2025 quanto nas possíveis posteriores ofertas.

1.5. Os pré-requisitos exigidos aos candidatos constam elencados no Quadro I deste edital.

1.6. Este edital poderá ser objeto de impugnação por qualquer cidadão, desde que os argumentos sejam enviados para o e-mail trilhas.neves@ifmg.edu.br, tempestivamente, nos dias **22 e 23/01/2025**, com a argumentação que sustenta o pedido de impugnação.

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente Edital tem o objetivo de selecionar candidatos, conforme pré-requisitos expostos no Quadro I e de acordo com cada função:

Quadro I: Pré-requisitos exigidos dos candidatos, por função

Anexo para pontuação	Função	Pré-requisito
I	Coordenação Administrativa e Contábil do Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	a) Ser servidor efetivo lotado no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves; b) Estar lotado na Diretoria de Administração e Planejamento (ou nomenclatura condizente em sua unidade de lotação); e c) Possuir formação acadêmica em nível de graduação nas áreas de Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou em áreas afins;
II	Apoio Contábil e Financeiro do Programa Trilhas de Futuro do IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	a) Ser servidor efetivo lotado no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves; b) Estar lotado na Diretoria de Administração e Planejamento (ou nomenclatura condizente em sua unidade de lotação); c) Possuir experiência em execução contábil e financeira no SIAFI, assim como experiência no cumprimento de obrigações acessórias relativas aos tributos federais, estaduais e municipais; d) Possuir experiência com prestação de contas com acesso ao SIAFI; e) Possuir formação acadêmica em nível de pós-graduação.
III	Coordenação Pedagógica do Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	a) Ser servidor efetivo lotado no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves; b) Estar lotado no setor de Secretaria/Registro Acadêmico (ou nomenclatura condizente em sua unidade de lotação); c) Possuir experiência nos sistemas de registro e controle acadêmico, utilizados pelo IFMG (Sistec, Educacenso, Conecta e Suap); d) Possuir formação acadêmica em nível de graduação em curso de licenciatura.

IV	Assessoria de Registro e Controle Acadêmico do Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	<p>a) Ser servidor efetivo lotado no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves;</p> <p>b) estar lotado no setor de Secretaria/Registro Acadêmico (ou nomenclatura condizente em sua unidade de lotação);</p> <p>c) possuir experiência nos sistemas de registro e controle acadêmico utilizados pelo IFMG (Conecta e Suap);</p> <p>d) possuir formação acadêmica em nível de graduação em curso de Administração; e</p>
V	Coordenação de cursos técnicos, modalidade concomitantes ao ensino médio, do Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	<p>a) Ser servidor efetivo lotado no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves; e</p> <p>b) possuir formação acadêmica em nível de graduação, preferencialmente em uma ou mais áreas dos cursos técnicos ofertados pelo Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves (Informática).</p>

2.1.1. Especificamente para a função de Coordenador de Grupo de Cursos Técnicos, caberá à Direção Geral do Campus, ouvidas a Coordenação Pedagógica e a Coordenação Administrativa e Contábil, decidir quantos candidatos aprovados serão convocados e quais os cursos técnicos ficarão sob a coordenação deste(s) membro(s) da equipe técnico-administrativa.

2.2. A classificação dos candidatos acontecerá conforme os Anexos I, II, III, IV e V deste edital, específicos para cada função elencada no Quadro I.

2.3. Para o cálculo da pontuação autodeclarada nos Anexos de I a V, o candidato deverá se atentar:

a) para a comprovação de cursos técnicos ou de graduação, o candidato já deverá ter em mãos o diploma ou declaração da secretaria acadêmica da instituição de ensino, em papel timbrado e assinado, em que conste que o candidato não possui nenhuma pendência com o curso e aguarda apenas a confecção do documento.

b) para a comprovação de cursos de pós-graduação, o candidato já deverá ter em mãos o diploma/certificado ou declaração da secretaria acadêmica da instituição de ensino, em papel timbrado e assinado, em que conste que o candidato não possui nenhuma pendência com o curso e aguarda apenas a confecção do documento.

c) para a comprovação de experiência profissional, a Comissão Avaliadora somente considerará como válidos os seguintes documentos:

1) declaração em papel timbrado da instituição ou empresa em que constem a data inicial e final de vínculo à função, cargo ou emprego.

2) caso o registro funcional constante na carteira de trabalho (CTPS) ou no contrato formal de trabalho não permita a identificação da função desempenhada pelo candidato, este deverá solicitar à empresa/instituição de ensino que produza uma declaração, em papel timbrado e assinado, na qual conste a(s) função(ões) desempenhada(s) pelo candidato naquela empresa/instituição de ensino e o respectivo tempo em cada uma delas.

3) as declarações emitidas pelas empresas/instituições de ensino deverão registrar, preferencialmente, o total de dias de efetivo exercício do candidato em cada função. A Comissão Avaliadora considerará a relação: 1 mês = 30 dias de efetivo trabalho. Não haverá arredondamentos. Contudo, para declarações já expedidas e que a sua reformulação se mostre inacessível, caberá à Comissão Avaliadora analisar o documento, extrair os dados e realizar as conversões possíveis.

d) para a comprovação de publicações de artigos, o candidato deverá apresentar resumo das publicações, conforme Anexo VI. Caso não seja possível identificar o endereço eletrônico da publicação, o candidato deverá enviar cópia da primeira página do artigo de forma que o periódico possa ser identificado.

e) para a comprovação de autoria de livros, o candidato deverá apresentar cópia simples da capa e

da ficha catalográfica (para conferência da data de publicação).

f) para a comprovação de autoria de capítulos, o candidato deverá apresentar cópia simples da capa e da ficha catalográfica (para conferência da data de publicação), bem como do sumário em que conste a autoria do capítulo.

- 2.4. A depender da necessidade e da dotação orçamentária, é facultado à Direção Geral do campus Ribeirão das Neves e à Coordenação Administrativa e Contábil do Programa Trilhas de Futuro Campus Ribeirão das Neves aprovar a convocação de mais de um candidato para as funções, respeitada a classificação final deste edital.
- 2.5. A depender da necessidade e da dotação orçamentária, é facultado à Direção Geral do campus Ribeirão das Neves e à Coordenação Administrativa e Contábil do Programa Trilhas de Futuro Campus Ribeirão das Neves dispensar membros da equipe, devendo haver a reorganização das atribuições entre os membros que permanecerem, zelando pela manutenção e qualidade dos cursos.
- 2.5.1. A comunicação de dispensa deverá ser entregue pela Direção Geral do campus Ribeirão das Neves e pela Coordenação Administrativa e Contábil do Programa Trilhas de Futuro Campus Ribeirão das Neves ao membro da equipe com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 2.5.2. De igual forma, caso algum membro optar por se desligar da equipe, este deverá comunicar formalmente à Direção Geral do campus Ribeirão das Neves e à Coordenação Administrativa e Contábil do Programa Trilhas de Futuro Campus Ribeirão das Neves com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

3. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

- 3.1. O recurso orçamentário para o pagamento das remunerações será garantido pelos repasses da Coordenação do Programa Trilhas de Futuro, sob a responsabilidade da Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais (SEE-MG).
- 3.2. O IFMG Campus Ribeirão das Neves receberá os recursos do Comitê Gestor do Programa Trilhas de Futuro e honrará o pagamento dos membros da equipe, mediante apresentação do relatório mensal de atividades desenvolvidas e aprovação da chefia imediata, conforme organograma da equipe.
- 3.3. As funções dos membros da equipe serão remuneradas tendo como referência os valores das bolsas expostos na Portaria IFMG nº 726/2024, conforme dados do Quadro II:

Quadro II: Funções, valores das remunerações e carga horária de trabalho

Função	Bolsa IFMG (conforme Portaria IFMG nº 726/2024)	Nível (conforme Portaria IFMG nº 726/2024)	Bolsa CNPq Equivalente (conforme Portaria IFMG nº 726/2024)		Carga horária semanal de referência (conforme Portaria IFMG nº 726/2024)	Valor (R\$) (conforme Portaria IFMG nº 726/2024)	Referência quanto ao número de matrículas ativas para o valor da remuneração
			Modalidade	Sigla			
Coordenação Administrativa e Contábil do Programa Trilhas de	Pesquisador	Doutor	Produtividade em pesquisa	PQ-A	10 horas	R\$ 1500,00	Média de 80% do número de matrículas autorizadas pela SEE-MG para os cursos do
		Mestre	Produtividade em pesquisa	PQ-B	10 horas	R\$ 1400,00	

Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves		Especialista	Produtividade em pesquisa	PQ-C	10 horas	R\$ 1300,00	Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves
		Graduado	Produtividade em pesquisa	PQ-D	10 horas	R\$ 1200,00	
Apoio Contábil e Financeiro do Programa Trilhas de Futuro do IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	Pesquisador	Doutor	Produtividade em pesquisa	PQ-A	10 horas	R\$ 1500,00	Média de 80% do número de matrículas autorizadas pela SEE-MG para os cursos do Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves
		Mestre	Produtividade em pesquisa	PQ-B	10 horas	R\$ 1400,00	
		Especialista	Produtividade em pesquisa	PQ-C	10 horas	R\$ 1300,00	
		Graduado	Produtividade em pesquisa	PQ-D	10 horas	R\$ 1200,00	
Coordenação Pedagógica do Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	Pesquisador	Doutor	Produtividade em pesquisa	PQ-A	10 horas	R\$ 1500,00	Média de 80% do número de matrículas autorizadas pela SEE-MG para os cursos do Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves
		Mestre	Produtividade em pesquisa	PQ-B	10 horas	R\$ 1400,00	
		Especialista	Produtividade em pesquisa	PQ-C	10 horas	R\$ 1300,00	
		Graduado	Produtividade em pesquisa	PQ-D	10 horas	R\$ 1200,00	
Assessoria de Registro e Controle Acadêmico do Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves	Pesquisador	Doutor	Produtividade em pesquisa	PQ-D	10 horas	R\$ 1500,00	Média de 80% do número de matrículas autorizadas pela SEE-MG para os cursos do Programa Trilhas de Futuro no IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves
		Mestre	Produtividade em pesquisa	PQ-D	10 horas	R\$ 1400,00	
		Especialista	Produtividade em pesquisa	PQ-D	10 horas	R\$ 1300,00	
		Graduado	Produtividade em pesquisa	PQ-D	10 horas	R\$ 1200,00	
Coordenação de grupo de cursos		Doutor	Produtividade em pesquisa	PQ-A	10 horas	R\$ 1500,00	Média de 80% do número de

técnicos, modalidade concomitante ao ensino médio, do Programa Trilhas de Futuro no IFMG Campus Ribeirão das Neves	Pesquisador	Mestre	Produtividade em pesquisa	PQ- B	10 horas	R\$ 1400,00	matrículas autorizadas pela SEE-MG para os cursos do Programa Trilhas de Futuro no IFMG Campus Ribeirão das Neves
		Especialista	Produtividade em pesquisa	PQ- C	10 horas	R\$ 1300,00	
		Graduado	Produtividade em pesquisa	PQ- D	10 horas	R\$ 1200,00	

3.3.1. Na possibilidade de a Portaria IFMG nº 726/2024 ser atualizada, os referenciais contidos no Quadro II automaticamente se alinharão à nova legislação.

3.4. O recebimento da remuneração acontecerá, prioritariamente, no mês subsequente ao mês trabalhado, condicionado ao repasse financeiro pelo Comitê Gestor do Programa Trilhas de Futuro da SEE-MG ao IFMG Campus Ribeirão das Neves

3.5. Caso o membro da equipe não cumpra a carga horária estipulada, o valor da remuneração será pago de maneira proporcional às horas trabalhadas durante o mês.

3.5.1. De maneira excepcional, a Direção Geral do campus Ribeirão das Neves e a Coordenação Administrativa e Contábil do Programa Trilhas de Futuro Campus Ribeirão das Neves poderá autorizar que as horas trabalhadas a menor sejam compensadas no mês posterior.

3.5.2. O valor da remuneração poderá sofrer redução caso o número de estudantes frequentes diminua, uma vez que, conforme os critérios estabelecidos nos editais próprios da SEE-MG, os repasses do Comitê Gestor do Programa Trilhas de Futuro estão condicionados ao número de matrículas ativas em cada turma ofertada pelo IFMG Campus Ribeirão das Neves, sendo este monitoramento realizado periodicamente.

3.5.2.1. A possível redução no valor da remuneração, caso necessário, será até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração mensal.

3.6. O candidato, ao se inscrever, manifesta ciência da sua responsabilidade e, ao assinar o Termo de Compromisso, assume a responsabilidade de zelar pela correção dos seus atos e responsabilidade com a formação técnica dos alunos, respeitando o planejamento exposto nos projetos pedagógicos dos cursos técnicos objetos deste edital.

3.7. A critério da a Direção Geral do campus Ribeirão das Neves e a Coordenação Administrativa e Contábil do Programa Trilhas de Futuro Campus Ribeirão das Neves, a carga horária semanal dos membros da equipe, total ou parcialmente, poderá ser cumprida de maneira remota e/ou em plataformas virtuais de ensino durante o período do Ensino Remoto Emergencial (ERE), alinhando o trabalho da equipe às normas de saúde e sanitária aprovadas pelo IFMG.

3.7.1. Os membros da equipe técnico-administrativa selecionados deverão cumprir a carga horária presencial acordada com Direção Geral do campus Ribeirão das Neves, de acordo com suas atribuições na equipe, para apoio presencial aos cursos técnicos ofertados pelo Programa Trilhas de Futuro no campus.

3.7.2. Especificamente para a função de coordenador de cursos, este deverá cumprir pelo menos 8 (oito) horas semanais de trabalho presencial no IFMG Campus Ribeirão das Neves, entre segunda e sexta-feira, nos horários em que os cursos do Programa Trilhas de Futuro são ofertados (turno noturno).

3.8. Conforme Resolução IFMG nº 19/2024, poderão concorrer às bolsas servidores das carreiras docente e técnico-administrativa em educação (TAE) lotados no IFMG Campus Ribeirão das Neves.

3.9. Conforme expresso no Art. 8º da Resolução IFMG nº 19/2024, o limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal.

3.10. Conforme expresso no Art. 13 da Resolução IFMG nº 19/2024, os procedimentos administrativos

para pagamento das bolsas poderão ser executados diretamente pelo IFMG ou por intermédio de fundação de apoio, com amparo na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, no art. 9º, § 1º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observadas as condições do art. 17 do Decreto nº 8.240, de 21 de maio de 2014.

3.10.1. As transferências ou o recebimento de recursos para pagamento de bolsas pelo IFMG por meio de Fundações de Apoio deverão ser precedidas de celebração de instrumento jurídico nos termos da legislação e dos regulamentos internos pertinentes.

4. DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

4.1. São atribuições do(a) COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) E CONTÁBIL, dentre outras que poderão surgir de reuniões com a equipe:

- conferir se os contratos produzidos atendem aos termos deste Edital;
- receber as planilhas de pagamento e conferir a correção dos documentos;
- providenciar o depósito bancário das remunerações em contas identificadas no nome do membro da equipe e com os dados por ele informados;
- reportar à Direção Geral quaisquer problemas fiscais, tributários, administrativos ou contábeis que afetem o bom andamento dos cursos;
- manter estreita comunicação com a Direção Geral e com a Coordenação Pedagógica de maneira a zelar pelo bom andamento dos cursos;
- suspender o pagamento das remunerações, sempre que ocorrerem situações que motivem ou justifiquem a medida, nos termos desse Edital;
- notificar o membro da equipe em caso de restituição de valores recebidos indevidamente; e
- participar de reuniões ordinárias com a equipe de maneira a zelar pelo bom andamento dos cursos.

4.2. São atribuições do(a) APOIO CONTÁBIL E FINANCEIRO, dentre outras que poderão surgir de reuniões com a equipe:

- efetuar liquidações e pagamentos de bolsas de estudantes,
- efetuar liquidações e pagamentos referentes a carga horária dos professores e demais bolsistas vinculados ao Programa Trilhas do Futuro do IFMG Campus Ribeirão das Neves;
- efetuar demais liquidações e pagamentos de acordo com a necessidade;
- efetuar empenhos, descentralizações orçamentárias;
- efetuar prestações de contas referentes ao programa Trilhas do Futuro;
- efetuar a montagem e envio de obrigações acessórias à Receita Federal, prefeituras, INSS, entre outros.
- demais atividades inerentes à execução contábil e financeira do Programa Trilhas do Futuro do IFMG Campus Ribeirão das Neves.

4.3. São atribuições do(a) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A), dentre outras que poderão surgir de reuniões com a equipe:

- organizar o calendário acadêmico dos cursos;
- juntamente com os coordenadores de curso, organizar os horários de aula dos cursos técnicos;
- zelar pelo fiel cumprimento dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados no Programa Trilhas de Futuro;
- reportar à Direção Geral quaisquer problemas pedagógicos que afetem o bom andamento dos cursos;

- manter estreita comunicação com a Direção Geral e com a Coordenação Administrativa e Contábil de maneira a zelar pelo bom andamento dos cursos; e
- participar de reuniões ordinárias com a equipe de maneira a zelar pelo bom andamento dos cursos.

4.4. São atribuições do(a) ASSESSOR(A) DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO, dentre outras que poderão surgir de reuniões com a equipe:

- realizar a conferência dos documentos dos candidatos e realizar a matrícula daqueles que cumprirem com as exigências documentais estipuladas pelo Programa Trilhas de Futuro e pelo IFMG;
- manter atualizado e organizado o registro acadêmico dos alunos;
- produzir e enviar relatórios mensais às coordenações que tratem do índice de frequência dos alunos, evasão e notas individuais destes;
- zelar pelo cumprimento do calendário acadêmico e dos horários de aula de maneira a resguardar a carga horária dos cursos;
- reportar à Coordenação Pedagógica quaisquer problemas relacionados ao seu setor que afetem o bom andamento dos cursos;
- manter estreita comunicação com os coordenadores dos cursos de maneira a zelar pelo bom andamento dos cursos; e
- participar de reuniões ordinárias com a equipe de maneira a zelar pelo bom andamento dos cursos.

4.5. São atribuições do(a) COORDENADOR(A) DE GRUPO DE CURSOS TÉCNICOS, dentre outras que poderão surgir de reuniões com a equipe:

- realizar a gestão do curso, executando e acompanhando os processos relativos ao bom andamento do curso;
- promover a adequação das atividades do curso às prescrições legais e institucionais;
- acompanhar o andamento das disciplinas e propor as intervenções necessárias;
- zelar pela qualidade dos resultados nos processos de avaliação do curso;
- convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- informar todas as faltas e presenças dos alunos do trilhas de futuro a Assessoria Pedagógica e/ou Coordenação Pedagógica diariamente;
- representar o Colegiado em reuniões da Coordenação Pedagógica e/ou outras reuniões para as quais o presidente do Colegiado for convocado;
- executar as deliberações do Colegiado;
- comunicar às instâncias competentes quaisquer irregularidades no funcionamento do curso e sugerir as correções necessárias;
- designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser submetida ao Colegiado de Curso;
- encaminhar à Coordenação Pedagógica cópia das atas das reuniões do Colegiado de Curso;
- decidir sobre matéria de urgência ad referendum do Colegiado de Curso;
- disponibilizar seu horário de atendimento para toda a comunidade escolar;
- representar o curso em todas as situações e demandas pertinentes;
- outras competências atribuídas internamente pela Assessoria Pedagógica e/ou Coordenação Pedagógica; e
- participar de reuniões ordinárias com a equipe de maneira a zelar pelo bom andamento dos cursos.

4.9. O candidato inscrito declara conhecimento e concordância com os termos deste edital.

4.9.1. Os membros da equipe técnico-administrativa selecionados devem se inteirar dos projetos

pedagógicos dos cursos e assumem o compromisso de zelar pelo cumprimento destes.

4.10. O membro da equipe que, iniciadas as atividades, afastar-se integralmente das suas atividades laborais, independente do prazo, deverá comunicar à Coordenação Administrativa e Contábil para que a sua permanência na função de membro da equipe seja avaliada, levando-se em conta o bom andamento dos cursos.

4.10.1. A Coordenação Administrativa e Contábil convocará uma reunião com a Direção Geral e, se necessário, com a Coordenação Pedagógica, com o objetivo de deliberarem pela permanência do membro da equipe na equipe ou pelo seu desligamento.

4.11. É vedado ao servidor do IFMG, quando da percepção de remuneração vinculada a este edital, o cumprimento da carga horária prevista no Quadro II durante sua jornada regular de trabalho.

4.11.1. Conforme expresso no Art. 16 da Resolução IFMG nº 19/2024, para as bolsas concedidas a servidores em efetivo exercício no IFMG, é necessário demonstrar a compatibilidade de horários entre as responsabilidades do cargo e as atividades como bolsista, considerando que estas ocorrerão fora da jornada regular de trabalho, em consonância com o caráter temporário da atividade.

4.11.2. Conforme expresso no Art. 17 da Resolução IFMG nº 19/2024, a concessão da bolsa será cancelada quando se verificar uma das seguintes hipóteses:

I - o bolsista deixar de apresentar os relatórios de atividades ou não desempenhar as atividades especificadas no plano de trabalho do projeto, sem justificativa fundamentada;

II - a pedido do gestor de programa ou coordenador de projeto, devidamente justificado, quando for necessária a substituição do bolsista;

III - quando a remuneração do servidor, retribuições e bolsas percebidas ultrapassar o limite estabelecido no artigo 8º da Resolução IFMG nº 19/2024;

IV - a pedido do bolsista.

4.12. A qualquer momento, por solicitação da Direção Geral do IFMG campus Ribeirão das Neves, o membro da equipe de qualquer categoria prevista nesse edital poderá ser desligado mediante aproveitamento insuficiente nas suas funções.

4.12.1. Será resguardado ao membro da equipe o direito de impetrar recurso direcionado ao Diretor do IFMG Campus Ribeirão das Neves contra o seu processo de desligamento no prazo de 1 (um) dia útil após a sua notificação (deverá ser enviado no formato .PDF para trilhas.neves@ifmg.edu.br).

4.12.2. Após receber o recurso, o Diretor do IFMG Campus Ribeirão das Neves terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar o recurso e emitir parecer.

4.12.3. Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

4.13. Conforme expresso no Art. 18 da Resolução IFMG nº 19/2024, será vedada a concessão de bolsas nos seguintes casos:

I- Concomitante ao pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com vistas à mesma finalidade total ou parcial;

II - Para ações não caracterizadas no âmbito de Programas e Projetos definidos no art. 3º da Resolução IFMG nº 19/2024;

III - A título de retribuição por desempenho de funções comissionadas;

IV - Pela participação de servidores nos conselhos das fundações de apoio;

V - Em situações previstas na legislação que veda o nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;

VI - Em acumulação com bolsas de outros programas e projetos que vedem o acúmulo de bolsas;

VII - Bolsas de ensino pagas via fundação de apoio para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação nas instituições apoiadas.

4.14. A retenção de impostos seguirá a legislação vigente e as regras contidas no Capítulo VII da Resolução IFMG nº 19/2024.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição poderá ser realizada no período de 22/01 a 23/01, por meio de preenchimento do

formulário disponível em <https://forms.gle/qX9no1S7L2QYJG2A9>

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá informar a pontuação requerida de acordo com o barema da respectiva função e anexar os documentos comprobatórios em formato .PDF, organizados conforme a ordem expressa no barema e em arquivo único.

5.2.1. O candidato, ao se inscrever, automaticamente declarará serem verdadeiras as informações preenchidas no formulário eletrônico e serem verdadeiros os documentos anexados ao processo.

5.2.2. Caso o candidato note que prestou uma informação equivocada ou anexou um documento indevido à sua inscrição, ele deverá realizar uma nova inscrição com informações e documentos corretos, dentro do prazo estipulado para as inscrições.

5.2.2.1. Finalizado o período de inscrições, não será permitida a inclusão, exclusão ou correção de documentos apresentados.

5.2.2.2. Havendo mais de uma inscrição no nome de um mesmo candidato, será considerada a inscrição mais recente e as demais serão desconsideradas.

5.2.3. O candidato que apresentar informação ou documentos falsos será automaticamente desclassificado desse Edital, sem prejuízo de outras penalidades administrativas, civis e penais cabíveis ao caso.

5.3. O candidato poderá se inscrever para mais de uma função, desde que atenda aos pré-requisitos necessários, preencha um formulário eletrônico para cada uma das funções pretendidas e anexe as documentações específicas para cada uma delas.

5.3.1. Embora lhe seja garantido o direito de se inscrever mais de uma função, ao candidato será permitido assumir apenas uma das funções, cabendo a ele a decisão de qual delas assumirá.

5.4. O candidato deverá manter-se atento aos documentos que serão passíveis de pontuação (conforme Anexos I a V). Os documentos que não forem objetos de pontuação serão descartados pela Comissão Avaliadora.

6. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O presente processo seletivo constará de etapa única de caráter eliminatório (com base nos pré-requisitos expostos no Quadro I e classificatório (conforme Anexos I a VIII, a depender da função), a ser realizada por Comissão Avaliadora, com base nos dados informados pelo candidato no ato da inscrição.

6.2. O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 28/01/2025 na página eletrônica do IFMG Campus Ribeirão das Neves (www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves).

6.3. Caberá recurso quanto ao resultado preliminar, devendo o candidato encaminhar o Anexo VII no formato .PDF para o e-mail trilhas.neves@ifmg.edu.br no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação do resultado.

6.3.1. Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

6.4. O resultado final será divulgado em data posterior à análise dos recursos na página eletrônica do IFMG Campus Ribeirão das Neves (www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves).

6.4.1. Não caberá recurso contra o resultado final.

6.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, respeitando os critérios deste edital.

6.6. Em caso de empate na pontuação de candidatos, serão adotados os seguintes critérios de prioridade, nessa ordem:

- candidato com maior pontuação no Grupo 2 do respectivo barema para a função.
- candidato com maior tempo de lotação no IFMG Campus Ribeirão das Neves
- candidato com maior tempo de serviço no IFMG.
- candidato mais velho (ano, mês e dia do nascimento).

6.7. Os candidatos classificados poderão ser aproveitados para aberturas de novas turmas do curso ou para cursos a serem aprovados posteriormente.

6.7.1. Os candidatos classificados poderão ser convocados a assumirem a respectiva função em turmas adicionais do Programa Trilhas de Futuro no IFMG Campus Ribeirão das Neves

6.8. O calendário com todas as etapas deste processo seletivo encontra-se no Anexo VIII deste Edital.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, cabendo-lhe o ônus de comprovação, sempre que lhe for requisitado.

7.1.1. As informações declaradas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, estando este ciente que, em caso de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente, conforme artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

7.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão do IFMG Campus Ribeirão das Neves, seja por motivo de interesse público, administrativo ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.3. É de responsabilidade dos candidatos acompanhar todas as publicações referentes a este certame no endereço www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves.

7.4. A participação no presente processo seletivo implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste edital.

7.5. A convocação dos selecionados será realizada de acordo com as necessidades do IFMG Campus Ribeirão das Neves, conforme subitem 1.4.1. e 2.4. deste Edital.

7.6. A seleção para atuar como membro da equipe, segundo as atividades previstas por este Edital, não implica vínculo empregatício com o Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG) ou com o IFMG Campus Ribeirão das Neves ou com a Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais (SEE-MG) e terá tempo pré-estabelecido.

7.7. O presente edital terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da sua homologação, podendo, a critério da Diretoria do IFMG Campus Ribeirão das Neves, ser prorrogado por igual período.

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora deste processo seletivo, tendo a Diretoria do IFMG Campus Ribeirão das Neves como suporte para as decisões.

ANEXO I - BAREMA DE PONTUAÇÃO PARA AS FUNÇÕES DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL E APOIO CONTÁBIL E FINANCEIRO

ANEXO II - BAREMA DE PONTUAÇÃO PARA AS FUNÇÕES DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E COORDENADOR DE GRUPO DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO III - BAREMA DE PONTUAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE ASSESSORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ARTIGOS, LIVROS E CAPÍTULOS DE LIVROS PUBLICADOS PELO CANDIDATO

[ANEXO V - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR](#)

ANEXO VI

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA
Período para impugnação do edital	22 e 23/01/2025
Inscrições	22 a 23/01/2025
Resultado preliminar	A partir do dia 28/01/2025
Prazo para recurso contra o resultado preliminar	Primeiro dia útil a partir da publicação do resultado preliminar
Resultado final	A partir da finalização da análise de recursos
Convocação para assinatura dos contratos	A partir da homologação do resultado final deste processo seletivo
Início das atividades	A partir da assinatura do contrato, a critério da Coordenação Geral ou da Diretoria do IFMG <i>Campus</i> Ribeirão das Neves

Ribeirão das Neves, 21 de janeiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Maria das Gracas Oliveira, Diretor(a) Geral - Campus Ribeirão das Neves**, em 21/01/2025, às 14:13, 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 **2169362** e o código CRC **418A2DD9**.