



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes

EDITAL Nº32/2024/GAB-INC/IFS/IFSULDEMINAS

6 de agosto de 2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL PARA INSTRUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) PREPARATÓRIO PARA O ENEM DO IFSULDEMINAS – CAMPUS INCONFIDENTES**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Inconfidentes, torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado e emergencial de provimento de vagas para vinculação de bolsistas, a fim de atuar como Instrutores ou Apoio administrativo e acadêmico no curso de Formação Inicial Continuada (FIC) do Projeto “**INCONFIDENTES NOTA 1000**”, a serem realizados no ano de 2024, na modalidade semipresencial, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Programa Institucional de Bolsas, regulamentado pela resolução CONSUP nº 392 de 25 de julho de 2024, em consonância com a Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, conforme segue:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo será regido por esse Edital, cujo objeto é a seleção emergencial de bolsista para atuar como Instrutores ou Apoio Administrativo e Acadêmico em cursos no curso de Formação Inicial Continuada (FIC) do Projeto “**INCONFIDENTES NOTA 1000**”, a serem realizados no ano de 2024, na modalidade semipresencial.

1.2 A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação, execução e convocação dos selecionados) ficará a cargo das Direção de Ensino (DEN) e da Direção de Desenvolvimento Educacional (DDE), ficando os servidores lotados nas diretorias nomeados como constituintes da Comissão do Processo Seletivo, a saber: Ivan Paulino Pereira (SIAPE: 2995981), Fernando da Silva Barbosa (SIAPE: 2239576), Giovane Jose da Silva (SIAPE : 1906350), Everaldo Rodrigues Ferreira (SIAPE: 2280101), Carlos Augusto Cardoso Marques (SIAPE: 1058239), Ediano Dionisio do Prado (SIAPE: 2264665), Nilton Luiz Souto (SIAPE: 1618400), Delmo de Lima (SIAPE: 1283417), Valdir Barbosa da Silva Junior (SIAPE: 1002488)

1.4 As datas e prazos vigentes para este Edital encontram-se no cronograma do Anexo I, sendo que a Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar alterações neste cronograma e informá-las por meio de publicações na página do edital, mantidos sempre os prazos de 24 horas para interposição de recursos.

1.5 Dúvidas, solicitações de esclarecimentos, impugnações e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail [den.inconfidentes@ifsulde Minas.edu.br](mailto:den.inconfidentes@ifsulde Minas.edu.br), sendo que nenhuma outra fonte de informações sobre este edital, além do seu próprio texto ou emitidas por outros meios que não seja o endereço eletrônico supracitado, será validada ou aceita pela Comissão do Processo Seletivo" Seletivo para fins de contestação, recursos ou outras demandas dos candidatos.

1.5.1 Ao encaminhar qualquer uma das comunicações dispostas no item 1.5 o candidato deverá, impreterivelmente, informar o número do edital.

**2. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 As vagas estão distribuídas e especificadas conforme o Quadro 1 do Anexo II do presente edital, sendo que o mesmo contempla o detalhamento de remuneração, carga horária, forma de cumprimento da carga horária, habilitação mínima para concorrência e demais dados.

### 3. DAS INSCRIÇÕES E REGRAS DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 As solicitações de inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas impreterivelmente nos prazos descritos no cronograma do Anexo I, exclusivamente via preenchimento do formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico <https://forms.gle/8kYK3hHVTRJ9ayxu8>, a partir de uma conta na empresa de serviços virtuais Google pertencente ao candidato.

3.2 Para participar do Processo Seletivo, os candidatos deverão atender e comprovar atendimento aos requisitos mínimos do presente Edital, constantes no Anexo II, conforme a vaga pretendida.

3.2.1 Para que a Comissão do Processo Seletivo verifique se o candidato atende aos requisitos mínimos e defira a inscrição, serão considerados exclusivamente os documentos anexados no campo específico do formulário eletrônico destinado à anexação dos documentos comprobatórios. Não serão aceitos documentos anexados em campos inadequados ou vários documentos em um único arquivo PDF anexado em múltiplos campos do formulário. Cada documento deve ser anexado no campo correto, conforme especificado no formulário eletrônico.

3.3 Por ocasião da solicitação de inscrição, o candidato deverá anexar ao formulário eletrônico, parte por parte, e conforme as orientações do formulário, toda a documentação requerida, sendo que todos os documentos anexados deverão estar no formato PDF e cada campo do formulário terá suporte para apenas um arquivo.

3.4 Para realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá ter digitalizados e disponíveis, em um único arquivo de formato .PDF, os seguintes documentos:

3.4.1. Documento gerais para todos os cargos

- a. Frente e verso do Documento de Identidade OU Carteira Nacional de Habilitação CNH;
- b. CPF;
- c. Comprovante de quitação militar para candidatos com idade entre 18 e 45 anos;
- d. Comprovante de Endereço;

3.4.2. Documentos específicos para o cargo de instrutor:

- a. Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito T1 da Prova de Títulos, se houver;
- b. Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E1 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- c. Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E2 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- d. Um único Link para uma videoaula de autoria própria publicada no YouTube.

3.4.3. Documentos específicos para o cargo de apoio administrativo pedagógico:

- a. Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E1 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- b. Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E2 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- c. Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E3 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- d. Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E4 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- e. Um único arquivo digital com os comprovantes atual de matrícula em curso de graduação no IFSULDEMINAS – Campus Inconfidentes com a pontuação declarada no quesito R1 do Rendimento Acadêmico, se houver.

3.4.4 Em cada campo do formulário eletrônico, o candidato deverá anexar apenas os documentos relativos às informações daquele campo específico. O excesso de documentos ou a inclusão de documentos não relacionados às informações específicas do campo em questão resultará na impossibilidade de análise pela Comissão do Processo Seletivo, na invalidação da pontuação declarada pelo candidato e/ou no indeferimento da inscrição. Caso a forma de envio e de composição da documentação não obedeça estritamente às normas constantes neste edital e nas instruções disponíveis no formulário eletrônico de inscrição, a inscrição do candidato será indeferida.

3.4.5 A falta de qualquer documento descrito, na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital, acarretará a desclassificação imediata do candidato.

3.5 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do Formulário eletrônico de inscrição, em que o mesmo deverá anotar nos espaços indicados os dados solicitados e anexar corretamente os documentos comprobatórios.

3.5.1 Não serão consideradas as inscrições em que o candidato não tenha preenchido qualquer um dos itens de preenchimento obrigatório.

3.6 Apenas uma inscrição poderá ser validada por candidato, sendo que em caso de duplicidade de inscrições a Comissão do Processo Seletivo levará em consideração apenas a última realizada pelo candidato.

3.7 O candidato, durante o período de inscrições definido pelo Cronograma do Edital, poderá retificar sua inscrição, procedendo novo preenchimento do formulário eletrônico, seguindo todas as etapas do mesmo, sendo que a Comissão do Processo Seletivo considerará como definitiva a inscrição realizada pelo último preenchimento realizado, de acordo com o inciso 3

3.8 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, serão causa de desclassificação do candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação no certame e, conseqüentemente, seu vínculo ao Programa, se este já estiver estabelecido.

3.9 Em nenhuma hipótese será aceita qualquer inscrição que não seja realizada por meio do preenchimento do formulário eletrônico, bem como nenhum documento poderá ser enviado por outro meio, a não ser na fase de recursos e em obediência estrita e total ao item 7.2 deste edital.

#### **4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

##### **4.1. Da Seleção**

4.1.1. O Processo Seletivo para o cargo de instrutor será composto por duas fases de natureza eliminatória e classificatória: na primeira fase (Fase 1), após os candidatos realizarem sua inscrição por meio do preenchimento e anexação dos documentos comprobatórios, incluindo o link da videoaula disponibilizada no YouTube, em formulário eletrônico de inscrição, ocorrerá a análise dos documentos enviados, conforme as instruções do item 5 deste edital, e a avaliação da videoaula, conforme os critérios disponíveis no ANEXO VII deste edital; essa fase abrange a Prova de Títulos (quesito T1), a Prova de Experiência Profissional (quesitos E1 e E2) e a avaliação da Videoaula (quesito VA). Na segunda fase (Fase 2), será realizada uma Entrevista (quesito EN) para os 5 primeiros classificados em cada vaga na Fase 1.

4.1.2. O Processo Seletivo para o cargo de apoio administrativo e pedagógico será composto por duas fases de natureza eliminatória e classificatória: na primeira fase (Fase 1), após os candidatos realizarem sua inscrição por meio do preenchimento e anexação dos documentos comprobatórios, em formulário eletrônico de inscrição, ocorrerá a análise dos documentos enviados, conforme as instruções do item 5 deste edital, essa fase abrange a Prova de Experiência Profissional (quesitos E1, E2, E3 e E4) e a avaliação de Rendimento Escolar (quesito R1). Na segunda fase (Fase 2), será realizada uma Entrevista (quesito EN) para os 5 primeiros classificados na Fase 1.

4.1.3. O candidato deverá efetuar o preenchimento das declarações e anexar os documentos comprobatórios no formulário eletrônico de inscrição, de acordo com o quadro de pontuação disponível no Anexo III deste edital, seguindo estritamente as normas do edital e as instruções do formulário eletrônico de inscrição. O preenchimento incorreto do formulário eletrônico de inscrição e a não anexação dos documentos obrigatórios, acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, conforme trata o inciso 3.4.6.

4.1.4 Toda a pontuação do candidato nas referidas provas será aferida pela Comissão do Processo Seletivo com base nas documentações enviadas por meio do formulário eletrônico de inscrição a partir das declarações fornecidas pelo próprio candidato no ato da inscrição eletrônica.

4.1.5 O candidato que tiver sua documentação analisada e que não comprovar, na documentação enviada, a declaração constante no formulário eletrônico de inscrição, terá sua pontuação revista, para menos, de acordo com a documentação apresentada.

4.1.6 Em nenhuma hipótese haverá revisão da pontuação para mais, além do que fora declarado pelo candidato no formulário de inscrição, mesmo que haja documentos anexados que possam ensejar tal ação, sendo que preencher corretamente o formulário de inscrição é responsabilidade exclusiva do candidato, conforme item 3.5.

4.1.7 A nota do candidato em cada quesito de prova será aferida levando em consideração unicamente os documentos anexados exclusivamente no campo do formulário eletrônico específico para o quesito de pontuação em questão.

4.1.8 Os quesitos E1, E2, E3 e E4 da Prova de Experiência Profissional terão sua pontuação aferida por meses de experiência, sendo que no cômputo final da avaliação do tempo de experiência, somente serão considerados meses completos, não sendo admitidas frações.

4.1.9 Dada a natureza da pontuação (meses de experiência) nos quesitos E1, E2, E3 e E4, os comprovantes devem possuir a data exata de início (pelo menos mês e ano) e a data exata de término (pelo menos mês e ano) dos trabalhos para que possa ser contabilizado o tempo de experiência, sendo que, em caso de possuírem apenas mês e ano, será considerado para cômputo de tempo de experiência o último dia do mês de início dos trabalhos e o primeiro dia do mês final dos trabalhos.

4.1.10. Nos quesitos E1, E2, E3 e E4, os comprovantes que estejam contabilizados em horas, sem discriminar datas exatas de início e de fim dos trabalhos, nos termos do item 3.6.1 acima, não serão considerados válidos.

4.1.11 É vedado ao candidato, para a contagem de tempo de experiência profissional, apresentar dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, excetuando-se os casos em que os vínculos sejam referentes a atuações de diferentes naturezas e para pontuação em diferentes quesitos na Prova de Experiência Profissional.

4.1.12. Nos quesitos E1, E2, E3 e E4 Prova de Experiência Profissional é vedado ao candidato apresentar um mesmo comprovante para pontuar em diferentes quesitos.

4.1.13. Tempos de estágio não remunerado ou estágio obrigatório e monitoria não remunerada não serão considerados para o cômputo de experiência profissional.

#### **4.2 Do Resultado Preliminar e Recursos na Fase 1**

4.2.1 O Resultado Preliminar da Fase 1 será publicado no dia 15 de agosto de 2024, conforme previsto no Anexo I, no endereço eletrônico <https://portal.ifs.ifsuldeminas.edu.br/index.php/editais/editais-do-campus> e apresentará os candidatos classificados por cargo, em ordem decrescente de pontuação.

4.2.2 O candidato poderá interpor recurso contra a Avaliação da Fase 1 até 24h a partir da publicação do Resultado Preliminar, por meio do endereço eletrônico: [den.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:den.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br).

4.2.3. Após a publicação da lista de classificados na Fase 1 e o decorrido o prazo para recursos, os candidatos aprovados serão convocados para a Fase 2 do processo seletivo, que ocorrerá no dia 19/08/2024, conforme cronograma do Anexo I.

#### **4.3. Da entrevista – Fase 2**

4.3.1 Os candidatos deverão submeter-se à entrevista com a comissão de seleção, conforme requisitos constantes no Anexo VI.

4.3.2 A partir do dia 19/08/2024, conforme o cronograma do Anexo I, será divulgado o cronograma e horário das entrevistas. O candidato receberá pelo e-mail cadastrado no ato da inscrição, com 24 horas de antecedência.

4.3.3 A entrevista ocorrerá no dia 20/08/2024, conforme o cronograma do Anexo I, de forma presencial ou online, com comunicação prévia, perante a banca composta por três membros da Comissão de Seleção, apenas para os 5 primeiros classificados com base nos seguintes critérios: Prova de Títulos e Experiência Profissional (para ambas as funções), avaliação da videoaula (exclusiva para o cargo de instrutor) e avaliação de rendimentos acadêmicos (exclusiva para a função de apoio técnico administrativo e pedagógico).

4.3.4 A duração da entrevista será de até 20 minutos.

4.3.5 Haverá tolerância de 5 minutos de atraso no horário marcado para a entrevista. O candidato que não comparecer será considerado desistente.

4.3.6 A entrevista será individual, em que o candidato será arguido a respeito das atribuições da vaga.

4.3.7 A entrevista será realizada no campus onde o candidato se inscreveu ou online.

4.3.8 O candidato PcD que necessitar de algum recurso, deverá informar no e-mail de convocação para a entrevista

#### **4.4. Da classificação geral e do Empate**

4.4.1 A classificação geral será determinada em ordem decrescente com base no total de pontos obtidos nas Fases 1 e 2. Serão homologados como classificados no resultado final os 5 (cinco) candidatos mais bem pontuados em cada vaga. Os demais candidatos não constarão na publicação do resultado final.

4.4.2 Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a. Maior idade.
- b. Maior pontuação na Prova de Experiência Profissional;
- c. Maior pontuação na Prova de Títulos;

4.4.3 Para fins de esclarecimento público dos critérios de desempate, a Comissão do Processo Seletivo poderá publicar, por ocasião da divulgação dos resultados, a data de nascimento dos candidatos.

4.5. Candidatos que tenham atuado como bolsistas no IFSULDEMINAS nos últimos dois anos e tenham obtido resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que por meio de outros registros comprove-se o não cumprimento das atribuições inerentes à função e/ou tenha sido dispensado pela inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa ou pela inexecução total ou parcial do objeto do vínculo, não serão classificados, sendo que, caso tal situação seja observada somente após a classificação do candidato no processo seletivo, o IFSULDEMINAS se reserva ao direito de não convocá-lo e/ou não proceder a vinculação do mesmo ao programa.

4.6 Além dos casos previstos em itens específicos deste edital, 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. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

## 5. DOS MODELOS DE DOCUMENTOS ACEITOS

5.1 Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

5.2 Para comprovação de atendimento ao perfil da vaga e da Prova de Títulos (T1), serão aceitos diplomas ou certidões emitidas pelas Instituições de Origem, atestando que o candidato concluiu o curso e que o diploma encontra-se em fase de expedição. Não serão aceitos históricos escolares ou atas de defesa que não tragam a informação expressa de que não há pendências para a obtenção do diploma. Quaisquer documentos que não estejam em conformidade com o disposto neste item poderão ser desconsiderados pela Comissão do Processo Seletivo.

5.3 Para comprovação de experiência profissional em instituição privada, serão aceitos os seguintes documentos:

- a. 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 a natureza do trabalho e o respectivo período de trabalho.
- b. Declaração, com identificação do emitente, assinatura e carimbo ou instrumento de autenticação correspondente (tais como códigos de verificação, para documentos nato digitais);

5.4 Para comprovação de experiência profissional em órgão público, o candidato deve apresentar certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor e instrumentos de autenticação (carimbo ou códigos de verificação, se for o caso).

5.5 Não serão aceitos como comprovantes de experiência profissional:

- a. Autodeclarações ou declarações, atas e certidões assinadas pelo próprio candidato ou quaisquer tipos de documentos cujo emitente seja o próprio candidato;
- b. Cópias de quaisquer contratos - mesmo que sejam contratos firmados no âmbito do IFSULDEMINAS - ou contratos de trabalhos que não sejam os da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Extrato de recebimento de Bolsas;
- d. Holerites;
- e. Cópias de Currículo Lattes;

- f. Portarias;
- g. Termos de Cooperação ou termos de compromisso.

5.6 Para comprovação de experiência profissional, relacionada aos cursos extracurriculares, para a função de apoio administrativo pedagógico, serão aceitos certificados ou declarações que constem, o nome do curso, a carga horária, a identificação do emitente, assinatura e carimbo ou instrumento de autenticação correspondente (tais como códigos de verificação, para documentos nato digitais).

5.7 Todos os comprovantes enviados precisam ser absolutamente claros quanto à informação solicitada, sendo que a Comissão do Processo Seletivo fará as análises de forma objetiva, levando em conta apenas o que está previsto do Edital, sobretudo quanto ao quadro de pontuação e nenhuma informação complementar, além do que estiver escrito no documento originalmente apresentado, será considerada para fins de comprovação.

5.8 No quesito R1 Rendimento Acadêmico, o candidato deverá apresentar documento que comprove seu rendimento acadêmico com a devida identificação do emissor e instrumentos de autenticação (carimbo ou códigos de verificação, se for o caso).

5.9 Todos os documentos enviados devem estar no formato .PDF e será desclassificado do processo seletivo o candidato que enviar a documentação fora dos padrões determinados ou em arquivo em formato diverso de PDF, sendo que a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envios de arquivos corrompidos.

5.10 Caso haja dúvida quanto à veracidade das cópias de documentos ou as informações referentes à titulação apresentada ou à experiência profissional sejam insuficientes ou ainda, caso os documentos estejam ilegíveis, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará, fazendo a correção da pontuação declarada pelo candidato.

## 6. DA VÍDEO AULA A SER ENVIADA, APENAS PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE INSTRUTOR

6.1. As videoaulas dos candidatos deverão atender aos seguintes critérios:

FORMATO	DURAÇÃO	CONTEÚDO
Horizontal	Tempo mínimo: 5 minutos.  Tempo máximo: 10 minutos.	O conteúdo da videoaula deve ser a resolução de um exercício do ENEM, na área para a qual o candidato se inscreveu.  ** No caso do candidato a instrutor de redação, a resolução de um tema de redação, contendo critérios de correção das redações no ENEM e como o instrutor pode ajudar os estudantes no desenvolvimento da escrita.

6.2 Os candidatos que não atenderem aos critérios estabelecidos para a videoaula ou cujas videoaulas não puderem ser acessadas por meio do link informado no formulário de inscrição receberão a pontuação de 0 (zero) pontos para este item. No entanto, não serão eliminados do processo seletivo.

6.3 Os candidatos poderão seguir como sugestão para a produção de seus vídeos, as recomendações previstas no Anexo V do Edital.

6.4. As videoaulas devem ser produzidas com alta qualidade de imagem e som. Além disso, devem ser criativas, dinâmicas e interativas, de modo a manter a atenção dos jovens e promover o desenvolvimento efetivo da aprendizagem.

6.4.1. É obrigatório que o candidato apareça na videoaula, garantindo a exibição de seu rosto de forma clara durante toda a gravação. A simples gravação da tela do computador ou a exibição exclusiva de slides não será aceita e resultará em uma pontuação de 0 (zero) pontos para o critério avaliativo da videoaula.

6.4.2. O objetivo desta exigência é assegurar a presença do candidato e a interação visual, contribuindo para uma avaliação mais completa da sua

capacidade de comunicação e apresentação.

6.5. A ideia, roteiro e edição e gravação da videoaula deverão ser de autoria do candidato, não sendo permitido a criação por terceiros, exceto auxílios pontuais na hora da gravação.

6.6. Os candidatos devem disponibilizar a videoaula no YouTube como um vídeo não listado e encaminhar o link da videoaula por meio do formulário eletrônico de inscrição. A videoaula deve ser publicada corretamente e o link fornecido deve estar ativo e acessível para garantir que a avaliação seja realizada adequadamente.

## **7 DOS RECURSOS**

7.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 24 horas a contar da publicação dos resultados, através do seguinte endereço eletrônico: den.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br.

7.1.1 Para que o recurso seja aceito, o candidato deverá mencionar seu nome completo, o número do edital de concorrência e o código da vaga de concorrência (informado no quadro 1 do Anexo II).

7.1.2 Qualquer recurso que seja encaminhado fora dos padrões acima será desconsiderado pela Comissão do Processo Seletivo.

7.2 Não será aceita, sob qualquer pretexto, para fundamentar o recurso, a anexação de documentos não apresentados no ato da inscrição para o certame, sendo que também não será possível o reenvio de documentos que porventura tenham sido corrompidos.

7.3 Os recursos devem versar apenas sobre equívocos ou erros cometidos pela Comissão do Processo Seletivo na operação dos trabalhos, sejam relacionados aos recorrentes ou a outrem, sendo que os recursos não são instrumentos de correção de erros dos próprios candidatos recorrentes.

7.4 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra o resultado final.

7.5 A Comissão de Seleção terá o prazo de 24 (vinte e quatro horas) para responder sobre o recurso impetrado pelo candidato, deferindo ou indeferindo o recurso com a justificativa.

## **8 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS**

8.1 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa, sendo que os candidatos que forem classificados além das vagas previstas formarão um cadastro de reserva e poderão ser convocados a qualquer tempo durante a vigência deste edital.

8.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura a qualquer candidato o direito à convocação e vinculação imediatas, mas apenas à expectativa de ser convocado e vinculado a partir da existência de vaga, sendo que a concretização deste ato fica condicionada a formação de turmas pelas demandantes, à disponibilidade orçamentária e ao interesse da administração pública.

8.3 A convocação do candidato será feita oficialmente por e-mail enviado ao endereço eletrônico cadastrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, sendo que o candidato se responsabiliza por informar um endereço eletrônico válido e, se não houver resposta em um período de 48 horas, o candidato será considerado desistente e será desclassificado do processo seletivo.

8.4 Ao ser convocado, o candidato deverá tomar ciência deste edital e avaliar a efetiva viabilidade pessoal de participação no programa.

8.5 Será realizada, para os classificados convocados, reunião e treinamento, sendo que o candidato convocado que não participar do curso de capacitação, por qualquer motivo, será automaticamente considerado desistente e substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

8.6 O candidato selecionado será convocado, a qualquer tempo, a apresentar as versões originais ou autenticadas dos documentos enviados para participação no processo seletivo, sendo que a não apresentação no tempo determinado acarretará a desclassificação do candidato ou, se já houver vínculo com o programa, a finalização do mesmo.

## **9 DO PROCESSO, DAS REGRAS E DOS PRAZOS DE PAGAMENTO DAS BOLSAS**

9.1 O valor mensal do benefício a ser pago ao bolsista vinculado ao programa será calculado de acordo com a carga horária de atividades executadas, podendo sofrer alterações, a depender da quantidade efetiva de dias no mês.

9.1.2 A carga horária máxima de atividades não deve exceder a 20 horas semanais e a 80 horas mensais, podendo ser menor do que isso, a depender dos interesses institucionais, sendo que sua redução pode ser determinada pela Coordenação do Programa e comunicada ao bolsista.

9.2 Os benefícios a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houverem efetivas atividades desenvolvidas no âmbito do Programa.

9.3 O início do processo de pagamento da bolsa será feito, mensalmente, após o recebimento, pelo setor responsável, do relatório de atividades do bolsista, sendo que tal relatório só poderá ser finalizado pelo bolsista após o término das atividades relativas ao mês, o que significa que apenas após todas as atividades realizadas e o relatório entregue é que começará o processo de pagamento referente ao mês em que as atividades foram executadas.

9.3.1 Caso o relatório apresentado pelo bolsista beneficiário possua erros ou inconsistências, a Diretoria de Ensino - ou o setor responsável - fará a devolução para correção e o processo de pagamento será iniciado após o recebimento do relatório em conformidade com as normas do programa.

9.4 Por motivo de viabilidade técnica, os pagamentos serão processados por lotes de bolsistas, sendo que, para que os procedimentos avancem, todos os bolsistas de um mesmo lote deverão estar em regularidade com seus relatórios, o que significa que a irregularidade na entrega de relatórios pode ocasionar morosidade no processo de pagamento.

9.5 Após iniciados os processos de pagamentos, os mesmos são tramitados entre a Diretoria de Ensino - ou o setor responsável - e os setores Administrativos da Instituição, que farão conferência dos dados, dando encaminhamento ao processo de liquidação.

9.6 Após a realização de todas as ações administrativas necessárias, no âmbito da Instituição, o pagamento será efetuado em conta bancária nominal do bolsista mediante envio de financeiro por parte do Governo Federal, em prazos que independem de ações da própria instituição.

9.7 Os bolsistas em atuação ou convocados - antes de aceitar a participação no programa - devem estar cientes de que os prazos para pagamento do auxílio são irregulares devido aos fluxos necessários para sua execução, sendo que a média temporal entre o recebimento do relatório nos termos do item 9.1 e a finalização do processo de liquidação nos termos do item 9.3 é de 30 dias e tal período pode ser maior, a depender de fatos fortuitos ou de força maior e que, após a execução de todos os processos, o prazo de pagamento do auxílio ainda dependerá de envio de financeiro pelo Governo Federal.

9.8 Independentemente dos prazos, fica garantido ao bolsista vinculado ao programa que tiver cumprido devidamente as atividades propostas e realizado a entrega dos relatórios, o pagamento do benefício no valor previsto neste edital.

9.10.. No caso de colaboradores externos, ou seja, sem vínculo com o IFSULDEMINAS, haverá incidência de tributos como: INSS, IRRF e ISS sobre o valor citado acima, respeitando as devidas orientações legais, sem prejuízo de outras determinações legais e/ou normativas

9.10.1. Será realizado o contrato no formato "Formação Inicial e Continuada – FIC" de prestação de serviço.

9.10.2. Para receber a bolsa, o contratado deverá apresentar nota fiscal referente aos serviços prestados de acordo com a carga horária mensal executada, caso seja exigência do município onde o serviço está sendo prestado ou caso haja alteração na legislação.

## **10 DAS ATRIBUIÇÕES, DO VÍNCULO E DA PERMANÊNCIA DO BOLSISTA NO PROGRAMA**

10.1 Todas as informações sobre atribuições a serem desempenhadas pelos bolsistas selecionados por este edital estão dispostas no Anexo IV.

10.2 A execução de atividades e o recebimento da bolsa concedida não gera vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS, nos termos da Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

10.3 A permanência do bolsista no IFSULDEMINAS estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela Equipe Pedagógica do Campus Inconfidentes, ao longo do período de vínculo do bolsista.

10.4 Bolsistas vinculados que obtiverem resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que por meio de outros registros comprove-se o não cumprimento das atribuições inerentes à função e/ou inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa ou inexecução

total ou parcial do objeto do vínculo serão desligados do programa, sendo que, o IFSULDEMINAS se reserva ao direito de não convocá-lo em caso de participação em editais futuros, por um período de 2 (dois) anos a contar da data de desligamento.

10.5 As bolsas terão duração conforme as atividades executadas, ou seja, ao final do período de atividades de um exercício financeiro, o bolsista selecionado por este edital poderá ser novamente convocado para atividades no próximo exercício, ficando limitado em dois anos o período máximo que o bolsista selecionado por este edital poderá ficar vinculado ao programa sem a participação em nova seleção.

10.6 O exercício das atividades e pagamento dos benefícios estão condicionados à continuidade ou efetivação da oferta dos cursos e à disponibilidade orçamentária, de forma que o candidato está ciente de que se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo candidato convocado e seu vínculo com o programa serão igualmente suspensos.

10.7 As bolsas previstas neste edital não podem ser acumuladas com outras bolsas pagas com recursos do IFSULDEMINAS – Campus Inconfidentes.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 ano a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2 Impugnações ao presente edital podem ser remetidas, até a data prevista no cronograma do Anexo I para o endereço eletrônico [den.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:den.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br)

11.3 A Inscrição do candidato implicará o conhecimento de todo o conteúdo deste edital e seus anexos, suas respectivas normas, a concordância com todas elas e o compromisso de cumpri-las.

11.4. Conforme a legislação vigente, o candidato aprovado cederá ao IFSULDEMINAS todos os direitos autorais sobre os materiais didáticos produzidos, incluindo os direitos de uso de imagem e voz em todas as aulas gravadas. O IFSULDEMINAS poderá utilizar, editar e alterar esses materiais da forma que entender mais adequada, inclusive para utilização futura em outros cursos, sem que isso implique em qualquer pagamento adicional ao contratado ou necessite de autorização expressa. Esta cessão abrange todos os usos possíveis, tanto em formato físico quanto digital, em quaisquer mídias e plataformas, por prazo indeterminado.

11.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados, bem como eventuais retificações do presente edital, publicados sempre na página de editais da IFSULDEMINAS – Campus Inconfidentes, que pode ser acessada no seguinte endereço eletrônico:

<https://portal.ifs.ifsuldeminas.edu.br/index.php/editais/editais-do-campus>, em que o candidato deverá acessar o edital de concorrência pela numeração.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Inconfidentes, 06 de agosto de 2024

**Luiz Flávio Reis Fernandes**

Diretor Geral do IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL PARA INSTRUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO DO CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) PREPARATÓRIO PARA O ENEM DO IFSULDEMINAS – CAMPUS INCONFIDENTES

ANEXO I – CRONOGRAMA

Quadro 1 - Datas e eventos previstos

	Evento	Datas
a	Publicação do Edital	06/08/2024
b	Impugnação	Até 10/08/2024
c	Inscrições	De 06/08/2024 à 13/08/2024
d	Resultado Preliminar da Fase 1	15/08/2024
e	Recursos contra a Fase 1	até 24h a partir da publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência profissional
f	Resultado dos recursos e convocação para a entrevistas	19/08/2024
g	Entrevistas	20/08/2024
h	Resultado Final do Processo Seletivo (Fase 1 e Fase 2)	21/08/2024
i	Prazo para recurso contra o resultado Final do Processo Seletivo	até 24h a partir da publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo
h	Homologação do Resultado Final	A partir de 23/08/2024
j	Convocação dos candidatos selecionados	26/08/2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL PARA INSTRUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO DO CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) PREPARATÓRIO PARA O ENEM DO IFSULDEMINAS – CAMPUS INCONFIDENTES**

**ANEXO II - QUADROS DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**

<b>Função</b>	<b>Código da Vaga</b>	<b>Área/Disciplina</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Período de Atuação</b>	<b>Forma de Cumprimento da Carga Horária</b>	<b>Valor do Pagamento</b>
	<b>Linguagens e suas Tecnologias</b>							
	I001	Português	Diploma de Licenciatura Plena em Letras, reconhecidos pelo MEC.	1	48h*	2 Meses	Semipresencial	
	I002	Redação	Diploma de Licenciatura Plena em Letras, reconhecidos pelo MEC.	1	16h*	2 Meses	Semipresencial	
					24h*	2 Meses	Presencial	
	<b>Matemática e suas tecnologias</b>							
	I003	Matemática	Diploma de Licenciatura Plena em Matemática, Física, ou Graduado em Engenharia, reconhecidos pelo MEC.	1	80h*	2 Meses	Semipresencial	
	<b>Ciências da Natureza e suas Tecnologias</b>							
	I004	Biologia	Diploma de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecidos pelo MEC.	1	48h*	2 Meses	Semipresencial	

<b>Instrutor (Professor)</b>	I005	Química	Diploma de Licenciatura Plena em Química, ou Graduação em Engenharia Química reconhecidos pelo MEC.	1	40h*	2 Meses	Semipresencial	R\$ 50,00/ hora	
	I006	Física	Diploma de Licenciatura Plena em Física, Matemática ou Graduado em Engenharia, reconhecidos pelo MEC.	1	32h*	2 Meses	Semipresencial		
	<b>Ciências da Humanas e suas Tecnologias</b>								
	I007	História	Diploma de Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC.	1	32h*	2 Meses	Semipresencial		
	I008	Filosofia	Diploma de Licenciatura Plena em Filosofia, reconhecido pelo MEC.	1	16h*	2 Meses	Semipresencial		
	I009	Sociologia	Diploma de Licenciatura Plena em Sociologia, reconhecido pelo MEC.	1	16h*	2 Meses	Semipresencial		
	I010	Geografia	Diploma de Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC.	1	32h*	2 Meses	Semipresencial		

Apoio Administrativo e Acadêmico	A001	-	Estudante de graduação do IFSULDEMINAS – Campus Inconfidentes.	3	20h semanais	2 Meses	Presencial	R\$ 525,00 mensais
----------------------------------	------	---	--	---	--------------	---------	------------	--------------------

\* A carga horária total da vaga é o dobro da carga horária da disciplina, pois inclui o tempo necessário para a elaboração do material didático, das atividades e para a gravação das videoaulas.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL PARA INSTRUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO DO CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) PREPARATÓRIO PARA O ENEM DO IFSULDEMINAS – CAMPUS INCONFIDENTES**

**ANEXO III - QUADROS DE PONTUAÇÃO**

<b>Quadro 1: Cargo - Instrutor</b>				
		<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Provas de Títulos</b>	<b>T1</b>	Possuir título de Pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu reconhecidas pelo MEC, em qualquer área.	Especialização - 5 pontos	15
			Mestrado - 10 pontos	
			Doutorado - 15 pontos	
<b>Prova de Experiência Profissional</b>	<b>E1</b>	Experiência Profissional como docente na modalidade EaD em cursos de nível superior ou nível médio.	1 ponto por mês (máximo 15 meses)	15
	<b>E2</b>	Experiência Profissional como docente em cursinhos preparatórios para ENEM e Vestibular.	1 ponto por mês (máximo 20 meses)	20
<b>Entrevista</b>	<b>EN</b>	Entrevista	20	20
<b>Videoaula</b>	<b>VA</b>	Videoaula	30	30
			<b>Total</b>	<b>100</b>

<b>Quadro 2: Cargo – Apoio administrativo e acadêmico em cursos</b>				
		<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
	<b>E1</b>	Cursos extracurriculares, de no mínimo 20h, ou experiência comprovada de, no mínimo, seis meses em criação e divulgação de artes digitais e mídias sociais.	05 pontos cada curso concluído ou a cada 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada (máximo 03 comprovações).	15

<b>Prova de Experiência Profissional</b>	<b>E2</b>	Cursos extracurriculares, de no mínimo 20h, ou experiência comprovada de, no mínimo, seis meses em gerenciamento de plataforma de ensino à distância Moodle ou GSA.	05 pontos cada curso concluído ou a cada 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada (máximo 02 comprovações).	10
	<b>E3</b>	Cursos extracurriculares, de no mínimo 20h, ou experiência comprovada de, no mínimo, seis meses em gravação ou edição de vídeos.	05 pontos cada curso concluído ou a cada 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada (máximo 02 comprovações).	10
	<b>E4</b>	Participação em monitorias, Projetos de Inovação, Projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão.	05 pontos cada projeto (máximo 02 comprovações).	10
<b>Rendimento Acadêmico</b>	<b>R1</b>	Índice de Rendimento Acadêmico - IRA	60 a 74,9 - 5 pontos	15
			75 a 89,9 - 10 pontos	
			90 a 100 - 15 pontos	
<b>Entrevista</b>	<b>EN</b>	Entrevista	40	40
			<b>Total</b>	<b>100</b>

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL PARA INSTRUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO DO CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) PREPARATÓRIO PARA O ENEM DO IFSULDEMINAS – CAMPUS INCONFIDENTES**

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS VINCULADOS AO PROGRAMA**

**ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO DE INSTRUTOR**

Item 1 - São atribuições do bolsista instrutor:

- a. Participar da capacitação específica para o desempenho de sua função, garantindo a atualização e aprimoramento contínuo de suas habilidades.
- b. Preparar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) de acordo com o material previamente disponibilizado, assegurando que todos os recursos estejam corretamente configurados e acessíveis.
- c. Monitorar e acompanhar as atividades no AVA, assegurando que os alunos estejam engajados e que o ambiente esteja funcionando conforme o esperado.
- d. Planejar e executar aulas e transmissões ao vivo (lives) conforme o calendário estabelecido pelo Coordenador de Curso.
- e. Participar de reuniões periódicas com a equipe de apoio e com o coordenador do curso para discutir o progresso, desafios e estratégias de ensino.
- f. Elaborar o Plano de Ensino e o Guia Didático, detalhando objetivos, atividades de estudo e avaliações, proporcionando uma estrutura clara para o desenvolvimento dos alunos.
- g. Desenvolver e preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias, enriquecendo o conteúdo e facilitando o aprendizado dos alunos.
- h. Prestar suporte à equipe de apoio, garantindo que todos os membros da equipe recebam o auxílio necessário para suas funções.
- i. Responder às dúvidas da equipe de apoio e dos alunos em até 48 horas, proporcionando um atendimento rápido e eficaz.
- j. Participar das atividades relacionadas ao desenvolvimento e acompanhamento do curso, informando à coordenação sobre problemas e eventuais dificuldades no desempenho das funções ou no ambiente do curso.
- k. Produzir e enviar, mensalmente, relatórios detalhados das atividades desenvolvidas e dos dados para fomentar pesquisas relacionadas às temáticas do programa, direcionados ao coordenador do curso.
- l. Avaliar as atividades propostas e realizar o fechamento das notas/conceitos da disciplina em colaboração com a equipe de apoio.
- m. Gravar videoaulas, preferencialmente no estúdio da Coordenação de Educação a Distância, e realizar webconferências (lives), garantindo a qualidade e a relevância dos conteúdos transmitidos.
- n. No caso de optar por realizar a gravação das videoaulas em outro local, garantir que a videoaula possua excelente qualidade de som e imagem.
- o. Submeter as videoaulas gravadas fora do estúdio à aprovação do Coordenador do Curso.
- p. Produzir uma nova videoaula com a qualidade esperada, caso a gravação original não seja aprovada pelo coordenador do curso.
- q. Preparar simulados avaliativos padrão ENEM para reforço e avaliação dos alunos.

Item 2 - Ao assumir a função na condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a. Deverá ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso e cumprir a carga horária da disciplina estabelecida para a função para a qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- b. Poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitadas pela coordenação de curso, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c. Deverá comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação do Curso o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d. Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- e. Deverá acatar todas as orientações do IFSULDEMINAS, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- f. Deverá comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS;
- g. Assinar termo de autorização do uso de imagem e disponibilizar termo de cessão de material didático desenvolvido para uso do IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes

## ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

Item 1 - São atribuições do bolsista de apoio administrativo e acadêmico:

- a. Lançamento de dados acadêmicos no sistema SuapEdu.
- b. Conferência e manipulação de dados acadêmicos.
- c. Controle e gerenciamento da documentação acadêmica dos estudantes.
- d. Atendimento ao público por telefone, WhatsApp e balcão.
- e. Manipulação e atualização de planilhas de acompanhamento.
- f. Suporte ao instrutor na gravação e edição das videoaulas.
- g. Assistência aos estudantes e ao instrutor no ambiente virtual de aprendizagem, auxiliando na resolução de problemas técnicos e na utilização da plataforma.
- h. Realização de palestras nas escolas da região para promover e divulgar o projeto.
- i. Produção e divulgação de conteúdo em mídias digitais, com o objetivo de promover o curso e engajar o público-alvo.
- j. Criação de materiais promocionais e informativos para eventos e atividades.
- k. Realização de tarefas administrativas diversas, conforme solicitado, para apoiar a equipe de coordenação e gestão do projeto.

Item 2 - Ao assumir a função na condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a. Deverá ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso e cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função para a qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- b. Poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitadas pela coordenação de curso, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c. Deverá comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação do Curso o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d. Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- e. Deverá acatar todas as orientações do IFSULDEMINAS, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- f. Deverá comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS;
- g. Zelar pela ética e sigilo profissional quanto às informações e dados de alunos e da Instituição.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL PARA INSTRUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO DO CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) PREPARATÓRIO PARA O ENEM DO IFSULDEMINAS – CAMPUS INCONFIDENTES

ANEXO V - SUGESTÕES PARA PRODUÇÃO DOS VÍDEOS

Critérios	Descrição
Aplicativos recomendados	Recomenda-se a utilização de aplicativos de edição de vídeo, tais como: Capcut, Adobe Premiere Rush, iMovie (para iOS), FilmoraGo, InShot, KineMaster, entre outros. Esses aplicativos possuem versões gratuitas com recursos básicos de edição
Recursos visuais	<p>Os candidatos poderão utilizar recursos visuais atrativos, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Animações:</b> Adicione elementos visuais dinâmicos e animações que complementem a explicação do exercício do ENEM. Por exemplo, utilize animações para mostrar o passo a passo da resolução de um problema matemático ou para destacar pontos importantes em uma redação.</li><li><b>2. Imagens e Fotografias:</b> Insira imagens relevantes que ilustrem e enriqueçam o conteúdo da aula. Use gráficos, diagramas ou fotos que ajudem a esclarecer conceitos ou exemplificar temas abordados no exercício.</li><li><b>3. Legendas e Títulos:</b> Utilize legendas e títulos de forma estratégica para destacar informações-chave e facilitar a compreensão do espectador. Por exemplo, adicione títulos para cada etapa da resolução do exercício e use legendas para enfatizar definições ou fórmulas importantes.</li><li><b>4. Efeitos de Transição:</b> Aplique transições suaves entre as cenas para criar uma experiência visual mais fluida. Utilize transições para mudar de um slide para outro ou para introduzir novas seções do exercício sem interrupções abruptas.</li><li><b>5. Música de Fundo:</b> Adicione trilhas sonoras adaptadas para transmitir emoções e criar uma atmosfera envolvente. Escolha músicas suaves que não distraiam, mas que ajudem a manter a atenção do espectador.</li><li><b>6. Quadros e Esquemas:</b> Utilize quadros e esquemas para organizar a informação de maneira clara e visualmente agradável. Por exemplo, use um quadro branco digital para escrever e resolver o exercício, ou esquemas para mostrar a estrutura de uma redação.</li></ol>

Acompanhar as tendências

1. **Formatos de Vídeo Populares:** Utilize formatos de vídeo populares nas mídias sociais, como tutoriais, vlogs e explicações rápidas. Adapte esses formatos para o contexto educacional, tornando a aula mais dinâmica e envolvente.
2. **Introduções Curtas e Impactantes:** Comece a videoaula com uma introdução curta e impactante para capturar a atenção do espectador imediatamente. Use uma frase provocativa, uma pergunta ou uma prévia do que será abordado na aula.
3. **Introduções Curtas e Impactantes:** Comece a videoaula com uma introdução curta e impactante para capturar a atenção do espectador imediatamente. Use uma frase provocativa, uma pergunta ou uma prévia do que será abordado na aula.
4. **Engajamento com o Público:** Inclua chamadas para ação, como perguntas diretas ao público, pedidos para comentar, curtir e compartilhar, e convites para se inscrever no canal. Isso ajuda a aumentar o engajamento e a interação com os espectadores.
5. **Elementos Visuais e Efeitos:** Utilize elementos visuais e efeitos populares, como stickers, emojis e filtros, para tornar a aula mais divertida e moderna. Esses elementos podem ser usados para destacar pontos importantes ou adicionar um toque pessoal ao vídeo.
6. **Histórias e Narrativas:** Incorpore histórias e narrativas envolventes para contextualizar os exercícios do ENEM e tornar a explicação mais interessante. Relate experiências pessoais ou casos de sucesso para ilustrar conceitos.
7. **Capítulos e Marcadores de Tempo:** Use capítulos e marcadores de tempo para organizar o conteúdo do vídeo, facilitando a navegação dos espectadores. Essa prática é comum em plataformas como YouTube e melhora a experiência do usuário.
8. **Duração Adequada:** Mantenha a duração do vídeo adequada para o conteúdo abordado. Vídeos muito longos podem perder a atenção do espectador, então procure ser conciso e direto ao ponto.
9. **Interatividade e Recursos Adicionais:** Inclua elementos interativos, como enquetes, quizzes e links para recursos adicionais, como artigos e vídeos complementares. Isso enriquece a experiência do espectador e proporciona um aprendizado mais completo.
10. **Estilo Pessoal e Autenticidade:** Mostre sua personalidade e seja autêntico em seus vídeos. A autenticidade é valorizada nas mídias sociais e ajuda a criar uma conexão mais forte com o público.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL PARA INSTRUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO DO CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) PREPARATÓRIO PARA O ENEM DO IFSULDEMINAS – CAMPUS INCONFIDENTES

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA

<b>Quadro 1: Critérios para avaliação e arguição do cargo de Instrutor</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Conhecimento acerca das atribuições da vaga:</b> Demonstrar entendimento claro das responsabilidades associadas ao cargo de instrutor, incluindo a preparação do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), a elaboração de materiais didáticos, o planejamento de aulas e a gravação de videoaulas. Evidenciar familiaridade com os processos de produção de Plano de Ensino e Guia Didático, bem como a necessidade de prestar suporte contínuo a estudantes e equipe de apoio. Mostrar compreensão das exigências para a criação de simulados avaliativos padrão ENEM.	5
<b>Habilidades de Comunicação e Didática:</b> Expor ideias de forma clara e organizada, utilizando linguagem apropriada para o contexto educacional. Demonstrar capacidade de engajar e manter a atenção dos estudantes, empregando técnicas didáticas eficazes e inovadoras. Evidenciar habilidades para esclarecer dúvidas e oferecer feedback construtivo de maneira oportuna e eficaz.	5
<b>Experiência com Ensino Semipresencial e Ferramentas Digitais:</b> Apresentar experiência prévia no uso de ambientes virtuais de aprendizagem e outras ferramentas digitais para o ensino. Demonstrar familiaridade com a gravação e edição de videoaulas, bem como com a condução de webconferências e lives. Mostrar habilidade para adaptar materiais didáticos para diferentes mídias e integrar recursos visuais atrativos para enriquecer o conteúdo educacional.	10
<b>Total</b>	<b>20</b>

**Quadro 2: Critérios para avaliação e arguição do cargo de Apoio administrativo e acadêmico**

Descrição	Pontuação
<p><b>Conhecimento acerca das atribuições da vaga:</b> Demonstrar entendimento claro das responsabilidades associadas à função, incluindo lançamento de dados no sistema acadêmico SuapEdu, conferência e manipulação de dados acadêmicos, controle e gerenciamento de documentação dos estudantes, e suporte ao instrutor e estudantes no ambiente virtual de aprendizagem. Mostrar familiaridade com as tarefas de atendimento ao público, manipulação de planilhas de acompanhamento, e suporte na gravação e edição de videoaulas. Evidenciar compreensão das atividades de divulgação do projeto, incluindo a produção de conteúdo e a realização de palestras em escolas da região.</p>	10
<p><b>Habilidades de Comunicação e Relacionamento Interpessoal:</b> Expor ideias de forma clara e organizada, utilizando linguagem apropriada para o contexto administrativo e pedagógico. Demonstrar capacidade de atender ao público de maneira cortês e eficiente, utilizando telefone, WhatsApp, e atendimento presencial. Evidenciar habilidades para trabalhar em equipe e prestar suporte eficaz ao instrutor e aos estudantes. Mostrar entusiasmo e comprometimento com as atividades de divulgação do projeto e suporte aos instrutores e estudantes.</p>	15
<p><b>Experiência com Ferramentas Digitais e Processos Administrativo:</b> Apresentar experiência prévia no uso de sistemas acadêmicos como o SuapEdu e outras ferramentas digitais relevantes para a função. Demonstrar habilidades para a manipulação de planilhas e controle de documentação acadêmica. Mostrar capacidade de organizar e gerenciar dados de forma eficiente, garantindo a precisão e a integridade das informações. Mostrar competência para produzir e divulgar conteúdo em mídias digitais, promovendo o curso de maneira eficaz.</p>	15
<p><b>Total</b></p>	<b>40</b>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL PARA INSTRUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO DO CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) PREPARATÓRIO PARA O ENEM DO IFSULDEMINAS – CAMPUS INCONFIDENTES

ANEXO VII - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA VIDEOAULA

Critérios para avaliação da videoaula	
Descrição	Pontuação
<b>Exibição de apresentação pessoal (mostrar rosto na videoaula) e aderência ao tempo da videoaula.</b>	<b>Eliminatório</b>
<b>Utilização de recursos visuais e técnicos:</b> Utilizar recursos visuais interativos, como animações, imagens e esquemas, para enriquecer e esclarecer o conteúdo. Garantir a qualidade de imagem e som, com efeitos de transição suaves e uma introdução impactante.	<b>10</b>
<b>Organização, estrutura e engajamento:</b> Organizar o conteúdo de forma clara e lógica e manter o interesse dos espectadores com histórias, narrativas e interatividade.	<b>10</b>
<b>Garantia de adequação ao tema e conteúdo:</b> Garantir que o conteúdo da videoaula seja relevante e diretamente relacionado ao tema proposto. Incluir explicações detalhadas e exemplos práticos que demonstrem o domínio do assunto e a capacidade de ensinar conceitos de forma eficaz.	<b>10</b>
<b>Total</b>	<b>30</b>

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ivan Paulino Pereira, DIRETOR(A) - CD3 - IFS - DEN-INC**, em 06/08/2024 18:02:17.
- **Luiz Flavio Reis Fernandes, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - IFS**, em 06/08/2024 18:43:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 471257  
Código de Autenticação: 4517abf10a

