



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

EDITAL Nº18/2023/DDE/TCO/IFSULDEMINAS

4 de setembro de 2023

## **Processo Seletivo Simplificado de Instrutores e Apoio Administrativo para atenderem aos Cursos de Corte e Costura Industrial de Formação Inicial e Continuada (FIC) do IFSULDEMINAS na cidade de Três Pontas/MG**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - CAMPUS AVANÇADO TRÊS CORAÇÕES, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente chamada destinada à contratação, por tempo determinado, de profissionais para ocupar a função de Instrutor e Apoio Administrativo para o curso de Formação Inicial Continuada (FIC) - Corte e Costura Industrial em Três Pontas/MG, a serem realizados no ano de 2023, na modalidade presencial.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A presente chamada será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Avançado Três Corações. O profissional selecionado atuará de acordo com as normas estabelecidas no presente Edital. As bolsas serão financiadas com base na Lei 12.513/2011 e Resolução FNDE nº 04/2012. Para os contratados externos à Rede EPT o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações tributárias e contributivas, conforme a Lei Nº 12.816/2013.

**1.2** A convocação dos candidatos selecionados ocorrerá conforme demanda do Curso. A inscrição e eventual classificação na presente Chamada Pública não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da liberação da vaga, sendo que a concretização deste ato fica condicionada à formação de turmas e a concretização das parcerias com os demandantes.

**1.3** O prazo de execução dos serviços será de acordo com o desenvolvimento das ações do Curso, finalizando em **dezembro de 2023**, podendo ser prorrogado e/ou alterado conforme necessidade institucional.

### **2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS**

#### **2.1 Vaga de Instrutor/Professor Conteudista**

**2.1.1** O requisito necessário para inscrever-se será possuir experiência nas máquinas de costura: galoneira, overlok, reta, refiladeira e ensino médio completo.

**2.1.2** Espera-se que o candidato possua conhecimento em qualidade do produto e tenha perfil didático.

#### **2.2 Vaga de Apoio Administrativo**

**2.2.1** Formação técnica e/ou graduação em qualquer das seguintes áreas: Secretaria Escolar, Informática, Administração, Finanças, Contabilidade, Serviços Públicos, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública, Gestão Financeiro e Processos Gerenciais.

**2.2.2** Domínio de uso de ferramentas de informática e internet.

**2.3** O cronograma está disponível no **Anexo I**.

**2.4** Servidores Públicos efetivos deverão entregar no ato da contratação, a autorização assinada pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão para atuar no Projeto, em modelo fornecido pela Coordenação do Programa, conforme determina a Resolução FNDE nº 04/2012.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições são **gratuitas** e de fluxo contínuo, podendo ser realizadas até o dia **11 de setembro de 2023**, em formato **online**, através do link: <https://forms.gle/eWbKvyaugtmdMCK9> que também estará disponível no site institucional do edital.

**3.2** Para realizar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá **anexar o currículo, conforme modelo disponível no Anexo II, preenchendo todas as informações solicitadas.**

**3.3** O IFSULDEMINAS - Campus Avançado Três Corações divulgará no site institucional o resultado da classificação e convocação.

**3.4** O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas.

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

**3.5.1** Cometer falsidade ideológica com prova documental;

**3.5.2** Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

**3.5.3** Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

**3.5.4** Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;

**3.5.5** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo.

### **4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**4.1** A seleção será realizada por meio de "Análise de Currículo", que será realizada por ordem de inscrição e conforme necessidade da empresa Tecnotextil Confecções Ltda. Ao candidato será atribuída a situação de **credenciado/ não credenciado**.

**4.2** O candidato com formação acadêmica na área em que concorre terá prioridade em relação aos candidatos em formação.

**4.3** A coordenação fará contato por e-mail ou telefone com os candidatos credenciados para atuação no curso, preferencialmente na ordem de recebimento dos currículos.

**4.4** O não atendimento à convocação para enviar a documentação por e-mail ou o não comparecimento na data estipulada ou na maneira solicitada pela instituição para apresentar os originais ensejará na desclassificação do candidato e a convocação do próximo da lista.

**4.5** É responsabilidade do candidato atentar-se com sua caixa de e-mail, tal como o direcionamento da convocação à caixa de Spam ou Lixeira.

**4.6** Em caso de vagas novas ou ociosas, os candidatos excedentes serão convocados pelo e-mail ou telefone inseridos no ato da inscrição.

### **5. DA ATUAÇÃO, REMUNERAÇÃO E TURNO**

**5.1** As atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição.

**5.2** O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta-corrente nominal específica conforme art. 15 da Resolução nº 04/2012 CD/FNDE. **A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada e registrada e poderá ocorrer atrasos conforme os repasses da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO) do Ministério da Educação.**

**5.3** Será realizado o contrato no formato "Formação Inicial e Continuada – FIC" de prestação de serviço. O contrato poderá ter o seu período e carga horária reduzidos ou prorrogados de acordo com a necessidade institucional, em comum acordo entre

as partes.

**5.4** Para receber o pagamento, 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.

**5.5** Quando do pagamento, será efetuada retenção tributária prevista na legislação aplicável nos termos da Lei nº 8.212 de 24/07/1991/RFB IN nº971 de 13/11/2009, no caso de INSS, e para Imposto de renda o Decreto nº 9.580/2018.

**5.6** Quanto ao Imposto sobre serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) será observado o disposto na Lei complementar nº116 de 31/07/ 2003 e legislação municipal aplicável.

**5.7** O instrutor e o apoio administrativo farão jus ao pagamento conforme quadro 1:

**Quadro 1 - Função, Carga horária e Remuneração**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>VALOR DA HORA</b>
Instrutor de cursos FIC	até 20 horas semanais (por turma)  diurno: 20 horas  noturno: 14 horas	160 horas	R\$ 50,00 a hora
Apoio Administrativo	até 20 horas semanais	80 horas mensais	R\$ 18,00 a hora

**5.8** Os cursos presenciais ocorrerão na empresa TECNOTEXTIL Confecções Ltda. Estrada Municipal KM 01, s/n, Bairro Jardim das Esmeraldas - Três Pontas - MG

**5.10** A carga horária dos bolsistas poderá variar em virtude de demanda ou necessidade institucional. Em caráter excepcional, a coordenação poderá autorizar a ampliação da carga horária semanal do profissional, no caso de falta de instrutores credenciados para novas turmas.

**Parágrafo único.** A permanência do profissional no curso estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pelo coordenador do curso, ao longo de sua execução.

## **6. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS**

**6.1** As atividades do curso estão previstas para ocorrer em setembro de 2023 à dezembro de 2023, de acordo com cronograma a ser disponibilizado pela instituição.

**6.2** As atividades contempladas neste edital serão realizadas na modalidade presencial, mediante disponibilidade sanitária em virtude da Covid-19. Caso não haja tais condições sanitárias, os cursos poderão ser adiados ou cancelados. Os profissionais deverão observar e cumprir todos os protocolos sanitários estabelecidos pelas autoridades municipais e pelos locais onde os cursos serão realizados.

**6.3** A classificação no Processo Seletivo não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da liberação da vaga, sendo que a concretização deste ato fica condicionada a formação de turmas e a concretização das parcerias com os demandantes.

### **6.4 Ao profissional Instrutor cabe:**

- Apresentar a documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- Participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação-adjunta, pedagógica ou geral;
- Observar as orientações da coordenação do curso a qual está vinculado, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização,

prestando todos os esclarecimentos solicitados;

d) Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS e dos locais onde irá atuar, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;

e) Comunicar com antecedência à coordenação do curso o interesse em desligar-se do programa;

f) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local;

g) Elaborar e entregar com antecedência o Plano de Ensino do curso/disciplina, adequando conteúdos, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes e em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso e orientação da equipe pedagógica;

h) Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias;

i) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;

j) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pelo curso;

k) Cumprir integralmente a carga horária das aulas, os horários e o cronograma do curso;

l) Registrar diariamente a frequência dos alunos, sendo obrigatório entregar a documentação relativa ao controle de frequência do discente semanalmente, para efeito de pagamento do auxílio estudantil aos alunos, quando houver;

m) Comunicar imediatamente ao coordenação a ausência do aluno 2 dias consecutivos sem justificativa;

n) Avaliar e registrar o desempenho acadêmico dos alunos, mantendo as planilhas do diário atualizadas, e apresentá-las sempre que solicitado pelo supervisor de curso, orientador pedagógico e ou coordenação-adjunta e geral;

o) Registrar e realizar o fechamento e entrega dos diários contendo as notas/conceitos, frequência e conteúdos ministrados no prazo máximo de 7 (sete) dias após o encerramento da sua disciplina, no sistema acadêmico ou equivalente;

p) Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento de seu curso e informar à coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;

q) Auxiliar na atualização e revisão do Projeto Pedagógico do Curso;

r) Elaborar lista de compra de materiais necessários para execução do curso, quando couber.

**6.5** O professor/instrutor produzirá o material didático e/ou audiovisual e os direitos de uso e reprodução passarão ao IFSULDEMINAS.

**6.6 Ao Apoio Administrativo cabe:**

a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;

b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

c) participar dos encontros de coordenação;

d) realizar atividades administrativas e de secretaria determinadas pelo coordenador do curso;

e) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico.

f) garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais;

g) estabelecer relações afetivas e motivacionais com todos os alunos;

h) atuar de forma dinâmica para evitar a evasão de alunos;

i) identificar e encaminhar ao professor e coordenador a desistência e ausência de alunos, solicitando a substituição quando for o caso;

j) demais atividades relacionadas à oferta do curso FIC.

k) apoio nas demais necessidades administrativas do Centro de Referência

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1** O prazo de validade do Processo Seletivo é de um ano após a publicação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por mais um ano a critério da instituição ou no caso de abertura de novas turmas.

**7.2** A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**7.3** A Inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

**7.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

**7.5** O profissional poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação, por descumprimento da função ou por questão administrativa.

**7.6** As bolsas somente serão disponibilizadas por ocasião do desenvolvimento de atividades. Caso haja suspensão de atividades, as bolsas serão suspensas.

**7.7** Poderá haver aproveitamento dos candidatos para outros Projetos ou Programas na mesma função, a critério da coordenação e dentro do prazo de validade do edital.

**7.8** Dúvidas sobre a execução do edital poderão ser encaminhadas para o e-mail da coordenação:  
alexreis.silva@ifsuldeminas.edu.br

**7.9** Os demais casos serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

Três Corações, 04 de setembro de 2023.

Carlos José dos Santos

**Diretor-Geral do Campus Avançado Três Corações**

(assinado eletronicamente)

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO EDITAL**

Publicação do Edital de Chamada Pública	04/09/2023
Inscrições para credenciamento	04/09/2023 a 11/09/2023
Convocação	A partir de 13/09/23, a depender de necessidade institucional

## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO

CURSO DE INTERESSE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE INTERESSE: \_\_\_\_\_

#### Dados Pessoais:

Nome Completo:

Endereço:

Município:

Telefone:

E-mail:

#### Formação:

Formação: ( ) Ensino Médio ( ) Ensino Técnico ( ) Ensino Superior ( ) Pós-graduação

1. Nome do Curso:

Instituição:

Ano de Conclusão:

2. Nome do Curso:

Instituição:

Ano de Conclusão:

#### Formação Complementar:

Nome do curso:

Carga horária:

Ano de conclusão:

#### Experiência Profissional:

Cargo/função:

Local:

Período:

Principais atividades realizadas:

Cargo/função:

Local:

Período:

Principais atividades realizadas:

Outras observações que julgar necessárias:

Documento assinado eletronicamente por:

- **Carlos Jose dos Santos, DIRETOR(A) GERAL - CD3 - TCO**, em 04/09/2023 18:56:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/09/2023. 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: 386374

Código de Autenticação: adc64c3393



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais