



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais  
Campus Diamantina

EDITAL Nº. 07/2018, DE 17 DE ABRIL DE 2018

## **BOLSA TREINAMENTO**

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS, CAMPUS** por intermédio de sua Diretora-Geral Substituta, Dayse Lucide Silva Santos nomeado pela Portaria 370/2018, de 15/03/2018, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 13, da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, pelo art. 23 do Estatuto do IFNMG, publicado no Diário Oficial da União em 16 de março de 2018 e pelo § 6º do art. 82 do Regimento Geral do IFNMG, publicado no Diário Oficial da União em 08/11/2017, e da Diretora de Ensino Professora Dayse Lucide Silva Santos – Campus Diamantina, nomeado pela Portaria 523, de 24/05/2016, tornam público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo Seletivo para o ano letivo de 2018, para o Processo Seletivo do Programa **Institucional de Bolsa Treinamento 2018** do IFNMG- Campus Diamantina, com apoio financeiro institucional somente para Exercício Financeiro de 2018.

### **1. DO OBJETIVO**

Inserção do discente em atividades de educação vinculadas a diferentes setores do IFNMG, visando à integração social e de aperfeiçoamento profissional e cultural, de modo a proporcionar a complementação do processo de ensino-aprendizagem através do desenvolvimento de atividades orientadas, vinculadas, exclusivamente, à área de formação do discente.

### **2. DO PÚBLICO-ALVO**

O Programa é destinado aos discentes do IFNMG regularmente matriculados em cursos técnicos concomitantes/subsequentes e integrado, na modalidade presencial.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições no Processo Seletivo deverão ser realizadas no período de **23/04/2018 a 26/04/2018**, no horário das 8h às 11h, das 14h às 17h e das 19h às 21h, no setor de protocolo do IFNMG – *Campus Diamantina*.

**3.2.** Poderão inscrever-se os discentes do *Campus Diamantina* regularmente matriculados que atendam aos seguintes critérios:

**3.2.1.** Ter disponibilidade de 08h (oito horas) horas semanais.

**3.2.2.** Não ter vínculo empregatício e não estar recebendo outra bolsa (Fapemig, CNPq, Monitoria, PIBED, etc.) nesta instituição.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO**

**4.1.** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- I. Cópia do CPF e Documento de Identificação com foto;
- II. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (**Anexo I**);
- III. Toda a documentação comprobatória do currículo.

**4.2.** Os documentos comprobatórios juntamente com a ficha de inscrição deverão ser entregues dentro de envelope lacrado e identificado com o nome completo do candidato e **área pretendida**. Não haverá conferência da documentação no ato da entrega.

## 5. DA CATEGORIA, DO BENEFÍCIO E DAS VAGAS

**5.1.** Os discentes dos cursos técnicos de nível médio - concomitantes/subsequentes - receberão uma bolsa mensal no valor de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), referente aos 08 (Oito) meses em que participarem do programa.

**5.1.1.** A carga horária semanal será de 8h (oito horas), e a bolsa será concedida por um período **máximo de 08 meses**.

**5.2.** Das vagas disponíveis:

**5.2.1 – Serão disponibilizadas 05 (vagas) de Bolsa-Treinamento, conforme Quadro abaixo:**

Setor	Número de Vagas	Nível	Curso	Atribuições
COORDENADORIA DE ENSINO	01	Médio	Informática, Meio ambiente, Teatro ou Biotecnologia	As principais atividades a serem desenvolvidas são: atualização e organização de planilhas e arquivos; apoio ao setor de atendimento ao público e ao núcleo pedagógico; trabalhos de digitação e utilização do Power Point; realização de pesquisa na internet para acervo bibliográfico e materiais diversos; auxílio na divulgação dos processos seletivos.
NÚCLEO PEDAGÓGICO	01	Médio	Informática, Meio ambiente, Teatro ou Biotecnologia.	As principais atividades a serem desenvolvidas são: atualização e organização de planilhas e arquivos; apoio ao setor de atendimento ao público e ao núcleo pedagógico; trabalhos de digitação e utilização do Power Point; realização de pesquisa na internet para acervo bibliográfico e materiais diversos; auxílio na divulgação dos processos seletivos.
COORDENAÇÃO PÓLO - EAD	01	Médio	Informática, Meio ambiente, Teatro ou Biotecnologia.	As principais atividades a serem desenvolvidas são: organização e arquivo da documentação relativa à execução do Programa no campus; organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto; alimentação do sistema de gestão do Pronatec com os dados de frequência, avaliação da aprendizagem e desempenho acadêmico dos estudantes; trabalho com o sistema de acadêmico e AVA.
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS E CHEFIA DE GABINETE	02	Médio	Informática, Meio ambiente, Teatro ou Biotecnologia.	As principais atividades a serem desenvolvidas são: auxílio quanto a organização das pastas funcionais dos servidores; auxílio quanto o AFD - assentamento funcional digital (digitalização); organização de arquivos (memorandos, ofícios, outros..), organização de documentos diversos (portarias, boletins, outros..).

<b>TOTAL</b>	<b>05</b>			
--------------	-----------	--	--	--

## **6. DAS COMPETÊNCIAS**

### **6.1. Ao bolsista compete:**

- I. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas e entregá-lo ao responsável pelo setor até o 3º dia útil do mês subsequente;
- II. Cumprir com zelo todas as atividades contidas no Plano de Trabalho;
- III. Cumprir a carga 8 (oito) horas semanais, para os discentes dos cursos técnicos de nível médio - concomitantes/subsequentes, distribuídas nos dias úteis de trabalho do setor que será alocado;
- IV. Comunicar ao seu orientador qualquer problema que o impeça de comparecer ao setor colocando-se à disposição para reposição da carga horária e atividades que ficaram comprometidas pela sua ausência;
- V. Assinar a ficha de frequência nos dias de atividades no setor;
- VI. Deverá zelar pela conservação da coisa pública, pela economia de material, sendo-lhe vedado o uso de recursos materiais e/ou de equipamentos do IFNMG - *Campus* Diamantina em atividades particulares;
- VII. Se submeter às normas e demais diplomas legais que regem o funcionamento do IFNMG – *Campus* Diamantina;
- VIII. Responder civil e penalmente pelos danos causados ao patrimônio do IFNMG – *Campus* Diamantina que esteja sob sua guarda ou responsabilidade, devendo restituir os bens que lhe forem entregues nas mesmas condições que os recebeu.

### **6.2. Ao responsável pelo setor compete:**

- I. Treinar o discente para as atividades relacionadas ao objeto da bolsa;
- II. Proporcionar ao discente o cumprimento do Plano de Trabalho;
- III. Aprovar Relatório Mensal das atividades desenvolvidas pelo bolsista e encaminhá-lo à Coordenadoria de Extensão do IFNMG – *Campus* Diamantina;
- IV. Encaminhar Plano de Trabalho do bolsista à Coordenadoria de Extensão do IFNMG – *Campus* Diamantina, para aprovação (anexo II);
- V. Encaminhar à Coordenadoria de Extensão do IFNMG – *Campus* Diamantina até o 3º dia útil do mês subsequente, a Ficha de Frequência do bolsista (Anexo V);
- VI. Participar da entrevista para seleção do bolsista.

## **7. DAS VEDAÇÕES:**

### **7.1. Ao bolsista é vedado:**

- I. Substituir servidor efetivo ou terceirizado nas suas atribuições;
- II. Executar atividades em locais insalubres, perigoso e/ou penosos;
- III. Realizar atividades entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte;
- IV. Realizar atividades em horários que venham prejudicar a sua vida escolar/acadêmica;
- V. Passar informações sobre as atividades desenvolvidas no setor em que será realizado o treinamento para terceiros, a não ser quando isso for autorizado por seu orientador;
- VI. Permanecer no ambiente de trabalho ou executar tarefas sem a presença e assistência de servidores lotados na unidade onde é bolsista;
- VII. Aceitar/contratar serviços/encomendas, onerosa ou não, de terceiros para serem

confeccionadas na unidade onde é bolsista;

VIII. Convidar ou se fazer acompanhar por pessoas estranhas nas dependências da unidade onde desempenha suas funções de bolsista;

IX. Aceitar ordem ou executar tarefas emanadas de servidores ou de terceiros estranhos a unidade de trabalho.

**7.2.** Ao responsável pelo setor é vedado:

I. Atribuir tarefas ao bolsista não compatíveis com o objeto do Programa de Bolsa-Treinamento;

II. Ceder o bolsista, sob qualquer pretexto, para desempenhar funções laborativas em outras unidades administrativas da Instituição de Ensino;

III. Abonar faltas do bolsista;

IV. Fazer com que seja extrapolada a carga horária máxima do bolsista prevista neste Edital.

## **8. DO PROCESSO SELETIVO**

### **8.1. A SELEÇÃO SERÁ COMPOSTA POR DUAS ETAPAS**

**8.1.1 Primeira Etapa: CLASSIFICATÓRIA** – Análise curricular. Essa etapa valerá até 40 pontos.

**8.1.2.** Os currículos dos discentes serão avaliados conforme tabela de pontuação (Anexo IV). Serão pontuados na análise de currículo apenas os itens apresentados no anexo IV e devidamente comprovados através de documentação anexa.

**8.2.1. Segunda Etapa: CLASSIFICATÓRIA** – Entrevista com o candidato a bolsista, a ser realizada pelo servidor que acompanhará diretamente as atividades de treinamento dos estudantes juntamente com dois outros membros nomeados por portaria do Diretor-Geral do *Campus* Diamantina.

**8.2.2.**Essa etapa valerá até 60 pontos.

**8.3.** A classificação final será dada pela somatória das notas obtidas nas duas etapas.

**8.3.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver na somatória nota igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos.

**8.3.2** A entrevista ocorrerá no período de **02/05/2018 e 03/05/2018**, com horários e locais previamente divulgados.

**8.3.3** O resultado preliminar será divulgado no dia **03/05/2018**, no mural da Extensão e site [www.ifnmg.edu.br/diamantina](http://www.ifnmg.edu.br/diamantina).

**8.3.4** Os locais e horários das entrevistas são de responsabilidade da banca designada por cada setor descrito no item 5.3.1 e serão divulgados nos quadros de avisos do Prédio Administrativo do *Campus* Diamantina.

**8.3.5** O aluno deve comparecer ao local da entrevista munido de documento de identidade com foto.

**8.3.6** Em caso de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

I – O candidato que estiver cursando o período letivo mais avançado, **persistindo o empate**;

II – A maior nota obtida na entrevista, **persistindo o empate**;

III – Candidato de Maior Idade.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**9.1.** A divulgação do resultado final será no dia **07/05/2018**, a partir das 16:00 horas, no mural da Extensão do *Campus* Diamantina e no site [www.ifnmg.edu.br/diamantina](http://www.ifnmg.edu.br/diamantina).

## 10. DO CRONOGRAMA

ITEM	DATA
Abertura do Edital	17/04/2018
Recurso contra Edital	18/04/2018
Análise e resposta aos recursos	19/04/2018
Período de inscrições	23/04/2018 a 26/04/2018
Divulgação dos Locais de entrevista	27/04/2018
Entrevista	02/05/2018 e 03/05/2018
Divulgação do resultado preliminar	03/05/2018
Fase recursal	04/05/2018
Divulgação do resultado final e definitivo	07/05/2018
Assinatura do termo de adesão/compromisso	08/05/2018

*Obs.: caso haja grande número de candidatos inscritos, o cronograma poderá ser alterado.*

## 11. DA DURAÇÃO DO PROGRAMA E DO PAGAMENTO DE BOLSAS

**11.1.** O Programa de Bolsa de Treinamento a que se refere este Edital terá início a partir de 08 de Maio de 2018 e término em 20 de Dezembro de 2018, não podendo ser prorrogado.

**11.2.** Não haverá pagamento retroativo ou antecipado de bolsas;

**11.3.** O prazo máximo da bolsa é de até **08 (oito)** meses, não podendo ser prorrogado;

**11.4.** O discente selecionado só iniciará suas atividades após assinatura do Termo de Adesão/Compromisso;

**11.4.1.** Caso o candidato selecionado tenha menos de 18 anos o pai ou seu responsável legal deverá, também, assinar a Termo de Adesão/Compromisso;

**11.5.** O valor mensal da bolsa é de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) para os bolsistas dos cursos técnicos de nível médio – concomitantes / subseqüentes e integral;

**11.6.** O pagamento da bolsa se dará mediante apresentação de ficha de frequência do discente, encaminhada à Coordenadoria de Extensão do IFNMG – *Campus* Diamantina;

**11.7.** Não haverá interrupção nas atividades durante o período de férias escolares.

## 12. DA CONCESSÃO DA BOLSA

**12.1.** O discente selecionado deverá assinar junto à Coordenadoria de Extensão do IFNMG – *Campus* Diamantina, um Termo de Adesão/Compromisso (Anexo III) ao Programa de Bolsa-

Treinamento, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo;

**12.2.** O período de duração da bolsa será estipulado no Termo de Adesão/Compromisso, de acordo com definição da Comissão responsável pelo Processo Seletivo (Anexo III);

**12.3.** O discente contemplado com a Bolsa-Treinamento estará vinculado ao Programa durante o período estipulado no Termo Adesão/Compromisso (Anexo III);

**12.4.** A continuidade no programa estará condicionada a submissão a um novo Edital.

### **13. DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

**13.1.** O discente perderá a bolsa, se:

I. Afastar-se da instituição sem aviso prévio (abandonar o curso);

II. Concluir o curso;

III. Trancar a matrícula;

IV. Mobilidade Acadêmica;

V. Por indisciplina;

VI. Apresentar frequência em suas obrigações escolar/acadêmicas inferior a 75%;

VII. Por solicitação do bolsista;

VIII. Por baixo desempenho nas atividades laborais, devidamente atestada pelo responsável do setor.

### **14. DO RECURSO**

**14.1.** É facultado aos candidatos impetrar recurso administrativo contra os resultados das etapas desta seleção, conforme item 10 - Do Cronograma;

**14.2.** O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo do *Campus*- Diamantina, das 08h às 11h e de 14h às 17 horas, encaminhado à Diretoria de Ensino do IFNMG – *Campus* Diamantina.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Será firmado Termo de Adesão/Compromisso entre o discente selecionado e o *Campus* Diamantina do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais;

**15.2.** A participação no programa não gera qualquer vínculo empregatício;

**15.3.** As despesas decorrentes do Programa de Bolsa-Treinamento do *Campus* Diamantina, a ser executado em 2017, correrão à conta das dotações orçamentárias desta Instituição de Ensino;

**15.4.** A seleção dos candidatos será realizada no *Campus* Diamantina por comissão designada pelo seu Diretor-Geral;

**15.5.** Caberá a essa comissão resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital;

**15.6.** Somente após a assinatura do Termo Adesão/Compromisso o discente estará efetivamente incluído no programa de Bolsa Treinamento;

**15.7.** A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza;

**15.8.** A ausência por 30 dias, consecutivos ou alternados, ensejará o desligamento automático do Programa Bolsa Treinamento;

**15.9** Serão também motivo de desligamento das atividades de bolsista a infrequência, a impontualidade e a negligência habitual quando do exercício das atividades de bolsa treinamento;

**15.10** Em caso de vacância ou do aumento do número de vagas de bolsista, a critério do Diretor da Coordenadoria de Extensão, poderão ser convocados candidatos em lista de espera ou remanejadas as vagas para outra área de atuação;

**15.11.** Não serão aceitos documentos fora dos prazos estipulados neste Edital;

**15.12** Esclarecimentos e maiores informações poderão ser obtidos na Diretoria de Ensino do IFNMG – *Campus* Diamantina ou na Pró-Reitoria de Extensão.

Diamantina, 17 de Abril de 2018.

---

Dayse Lucide Silva Santos

**Diretora Geral Substituta**



Documento assinado eletronicamente por **Dayse Lucide Silva Santos, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 17/04/2018, às 19:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0104415** e o código CRC **512970DC**.

---

**Referência:** Processo nº 23833.000104/2018-54

SEI nº 0104415