



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, Pousa Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

EDITAL Nº167/2020/GAB/IFSULDEMINAS

25 de novembro de 2020

Processo Seletivo Simplificado para INSTRUTOR e TUTOR para atender aos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) na modalidade à distância do IFSULDEMINAS, através do Bolsa-Formação

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao **Processo de Seleção Simplificada**, destinado à contratação, por tempo determinado, de bolsista para ocupar a função de **Instrutor e Tutor** para os cursos FIC/PRONATEC do 2º semestre de 2020, na modalidade a distância (EAD).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. O bolsista selecionado atuará de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos no presente Edital. As bolsas serão financiadas por convênio com o Ministério do Turismo, durante o período de execução dos cursos. Para os contratados externos à Rede EPT o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas, conforme a Lei N.º 12.816/2013.

1.2 Não será permitido o acúmulo de funções no Bolsa-Formação neste ou qualquer outro edital, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012. Candidatos que possuem outro tipo de bolsa financiada com recursos do FNDE não poderão fazer o acúmulo, além disso, o candidato deve verificar as questões legais de se obter este tipo de bolsa, se envolvido com outras atividades.

1.3 As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no **Anexo I**.

1.4 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa no IFSULDEMINAS.

1.5 O prazo de execução dos serviços será de acordo com o desenvolvimento das ações do Programa finalizando em **abril de 2021**, podendo ser prorrogado e/ou alterado conforme necessidade institucional.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

2.1 Poderão submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos que possuam a qualificação exigida conforme requisitos do **Anexo II**. **É vedada a participação de servidores públicos federais neste edital.**

2.2 Os candidatos, além de preencherem os requisitos previstos no **Anexo II**, deverão enquadrar-se nas seguintes situações:

- possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função conforme item 7.8;
- possuir disponibilidade para participar de encontros presenciais, caso necessário;
- possuir disponibilidade para participar de web conferências.

2.3 Para concorrer às vagas, o candidato deverá ainda, sob pena de eliminação e/ou desligamento da função, enquadrar-se no seguinte perfil:

- possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em conferências e gravação de vídeos, como por exemplo, webcam ou smartphones;
- possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores com conectividade à Internet;

- c) possuir habilidade no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, entre outros;
- d) ter disponibilidade para atender às convocações das coordenações do Programa.

2.4 Servidores Públicos Estaduais ou Municipais efetivos deverão entregar no ato da contratação, a autorização assinada pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão para atuar no Programa, 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 deverão ser realizadas **online** no período de 25 a 30 de novembro de 2020, até as 18h00, exclusivamente pelos links eletrônicos abaixo, que também estarão disponíveis no site institucional: www.ifsuldeminas.edu.br

a) Instrutor:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-mKzq5MfBZs0aP9RQIEh-Hq2ejv6UrK8gMjOUDAoWztrKAQ/viewform>

b) Tutor:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFI6KGzx8Qp8m1AYhOrDtdTu8PTLLa5jD6l0bcu4eIV5rvDA/viewform>

3.2 Para realizar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá observar as seguintes exigências:

- a) possuir um e-mail válido;
- b) estar logado numa conta Google;
- c) possuir CPF e Documento de Identidade;
- d) possuir os requisitos necessários conforme **Anexo II**;
- e) preencher corretamente o formulário online, declarando a pontuação de acordo com os títulos que possui;
- f) fazer upload de comprovação do requisito exigido e dos documentos declarados no formato **PDF**.

3.3 Para fins de pontuação, os documentos aceitos deverão ter data de emissão até o último dia de inscrição, 30/11/2020.

3.4 Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que nela não esteja mencionada nenhuma pendência e que conste o aguardo apenas do diploma/certificado.

3.5 O candidato receberá automaticamente em seu e-mail uma cópia de sua inscrição. A mesma poderá ser realizada apenas uma vez, devendo o candidato conferir os dados inseridos antes do envio. Em caso de erro, o candidato deverá acessar o link “*Editar respostas*” disponível no comprovante de inscrição e fazer a retificação dos dados, até o prazo final do período das inscrições.

3.6 O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas.

3.7 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que realizar a inscrição fora dos padrões determinados. A instituição não se responsabiliza por problemas técnicos com computadores ou internet do candidato no ato da inscrição.

3.8 É vedada a inscrição para atuar em mais de um curso dentro do mesmo cargo. Será admitida apenas uma inscrição por cargo. Em caso de vagas ociosas, o candidato da lista de espera de outra área no mesmo cargo poderá ser convocado. Se constatada mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última será considerada.

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

3.9.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

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

3.9.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

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

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

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

4.1 Da Seleção

4.1.1 O processo de seleção/classificação compreenderá duas etapas, que consistirá na

autodeclaração de pontuação pelo candidato no ato da inscrição, conforme o **Anexo III**, e na posterior conferência de sua documentação pela comissão de processo seletivo. O processo de classificação inicial se dará por ordem decrescente do total de pontos inseridos pelo candidato no ato da inscrição, com avaliação máxima de 100 (cem) pontos, em conformidade com o **Anexo III**.

4.1.2 A pontuação inconsistente inserida pelo candidato, diferente da permitida no **Anexo III**, será atribuída nota zero ao candidato no referido quesito, permanecendo com a pontuação total inserida até o momento da conferência da documentação.

4.2 Do cômputo dos Títulos e Experiência Profissional:

4.2.1 Os títulos serão computados individualmente, compreendendo as pontuações previstas no **Anexo III**, porém, não serão pontuados dois títulos em uma mesma classificação. Será considerada a maior titulação.

4.2.2 Os títulos de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* ou MBA não serão válidos para pontuação no item "Cursos de Aperfeiçoamento", conforme **Anexo III**, **nem substituem a graduação ou requisito mínimo exigido no Anexo II**.

4.2.3 Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, será levado em consideração apenas um dos vínculos.

4.2.4 Caso haja dúvidas quanto a veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

4.2.5 Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita 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 o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

4.2.6 Para comprovação de experiência profissional ou docente não serão aceitos **estágios, monitorias ou tutoria presencial**.

4.2.7 Em nenhuma hipótese será revista pontuação para além da declarada no momento da inscrição, mesmo que na documentação enviada constem comprovantes que ensejem tal ação.

4.2.8 Para efeitos de pontuação, a contagem dos semestres considerará apenas o semestre completo.

4.3 Análise da Documentação

4.3.1 Após o processo de classificação pela pontuação autodeclarada pelo candidato, haverá a análise da documentação inserida no ato da inscrição.

4.3.2 A quantidade de títulos analisados será de acordo com a demanda da instituição e inicialmente serão conferidas as seguintes quantidades:

a) os 5 (cinco) primeiros candidatos classificados para o cargo de Instrutor;

b) os 10 (dez) primeiros candidatos classificados para o cargo de Tutor.

4.3.3 Em caso de empate todos os títulos na mesma pontuação serão analisados.

4.3.4 O Resultado Preliminar do Processo Seletivo será publicado **no dia 02 de dezembro de 2020**, no endereço eletrônico www.ifsuldeminas.edu.br e apresentará os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontuação.

4.3.5 O resultado se dará em ordem decrescente do total de pontos atribuídos pela análise documental. Em caso de pontuação atribuída menor que a informada pelo candidato, o mesmo será classificado de acordo com os pontos obtidos.

4.3.6 A documentação deverá ser anexada no ato da inscrição, no formato **PDF**, em um único arquivo, tamanho máximo de **10 MB**, na ordem em que consta na tabela de pontuação.

4.3.7 A Instituição não se responsabiliza por envio de documentação incompleta, ilegível ou ainda por eventuais dificuldades que o candidato tenha para enviar a documentação, desde que não haja problemas técnicos confirmados no sistema.

4.3.8 A aprovação da documentação comprobatória não enseja em contratação imediata, mas expectativa, a depender da necessidade institucional.

4.4 Do Empate

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

- a) Maior tempo de experiência profissional na área (comprovado);
- b) Maior titulação;
- c) Maior idade.

5. DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL

5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo até as 12h00 do dia **03 de dezembro de 2020**, por meio do formulário eletrônico que será disponibilizado no site com o Resultado Preliminar.

5.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos **fora do prazo** estabelecido e dos moldes expressos no subitem **5.1**.

5.3 Não será aceita inclusão de documentos para pontuação no ato do recurso.

5.4 O **Resultado Final** pós-recurso será publicado no dia **04 de dezembro de 2020** no site institucional. Contra o resultado final não caberá recurso.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e deverá ser feita por e-mail ou telefone, através dos contatos registrados no ato da inscrição, a partir do dia **04 de dezembro de 2020**.

6.2. Após receber a convocação, o candidato terá o prazo de 24 horas para encaminhar a documentação necessária para contratação, que estará especificada no e-mail. Caso não envie a documentação no prazo solicitado o candidato será considerado desistente e haverá convocação do próximo classificado.

6.3 A convocação ocorrerá dentro do número de vagas disponíveis no Programa. O candidato será informado da data, horário e local de comparecimento para assinar o contrato e apresentar os originais. A formalização da contratação poderá ocorrer de maneira alternativa em virtude das ações de distanciamento social.

6.4 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.

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

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

7. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

7.1 Conforme o art. 14 da Resolução FNDE nº 04/2012, “a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos do Bolsa-Formação dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011”. Observando o art. 14 da referida resolução, a carga horária máxima semanal de dedicação ao programa, ficará limitada a **16 horas semanais** para a função de professor e **20 horas semanais** para as demais funções.

7.2 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

7.3 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 SPO**.

7.4 Será realizado o contrato no formato “Formação Inicial e Continuada – FIC” de prestação de serviço. O candidato deve estar ciente de que o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 As funções, a carga horária e o valor da bolsa estão especificados no quadro abaixo:

FUNÇÃO/CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA
Professor Conteudista (Instrutor)	10 horas semanais*	R\$50,00 por hora.
Professor Mediador (Tutor)	20 horas semanais	**R\$ 1.500,00 (acima de 80 alunos) R\$ 1.000,00 (abaixo de 80 alunos) (valores mensais)

* A carga horária total do professor será igual à carga horária total do curso conforme Anexo II, sendo distribuída em 16 semanas.

** Os tutores serão contratados para no mínimo 200 alunos. No caso de evasão ou não formação de turmas o valor da bolsa poderá sofrer alteração conforme a tabela, mediante relatório de alunos ativos no último dia de cada mês.

7.9 A critério da coordenação, as disciplinas poderão ser divididas entre mais de um professor classificado para a mesma, por motivos didáticos. O professor classificado para uma disciplina não poderá assumir parte de outra disciplina para completar a carga horária de 16 horas, caso o acúmulo exceda esse limite semanal.

7.10 A carga horária dos bolsistas poderá variar, dentro do limite permitido, em virtude de demanda ou necessidade institucional.

Parágrafo único. A permanência do bolsista no Programa estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pelo coordenador-adjunto em articulação com o coordenador-geral Bolsa-Formação do IFSULDEMINAS, ao longo do curso, conforme determina a Portaria nº 817 - CD/FNDE de 13 de agosto de 2015.

8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS

8.1 As atividades do Programa estão previstas para terem início em dezembro de 2020, condicionada a formação de turmas pelos demandantes conforme legislação do Programa. As atividades serão realizadas a distância enquanto as atividades presenciais da instituição estiverem suspensas pelo distanciamento social. Ocasionalmente poderá ser solicitada a presença do bolsista no campus de vinculação para treinamentos ou reuniões, bem como solicitação de trabalho aos sábados e domingos, dentro da carga horária semanal estabelecida.

8.2 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 pelas demandantes conforme legislação do Bolsa-Formação.

8.3 Ao bolsista Instrutor cabe:

- Preparar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de acordo com o material do curso;
- Acompanhar as atividades do AVA;
- Analisar os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento;
- Planejar a execução de aulas de acordo com o cronograma do curso;

- e) Participar de web reuniões periódicas com tutores do curso;
- f) Produzir o Plano de Ensino e o Plano de Tutoria contendo os objetivos, a descrição das atividades de estudo e avaliações a serem desenvolvidas pelos alunos;
- g) Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias;
- h) Prestar atendimento à equipe de tutoria;
- i) Acompanhar os tutores a distância no ambiente online (MOODLE), dando suporte diário no fórum de tutoria de seu curso e via e-mail;
- j) Esclarecer as dúvidas dos tutores e alunos, com resposta em, no máximo, vinte e quatro horas;
- k) 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;
- l) Produzir e encaminhar, mensalmente, relatórios das atividades desenvolvidas e/ou dados para o fomento de pesquisas relacionadas às temáticas trabalhadas no programa ao coordenador do Programa;
- m) Avaliar as atividades propostas e realizar o fechamento das notas/conceitos da disciplina, em conjunto com equipe de tutoria, no prazo máximo de 7 (sete) dias após o encerramento da sua disciplina;
- n) Registrar notas no sistema acadêmico institucional ou equivalente, em no máximo 7 (sete) dias após o fim de sua disciplina;
- o) Gravar videoaulas, elaborar os materiais didáticos e postar semanalmente na plataforma;
- p) Adequar o curso e as aulas às necessidades específicas do público-alvo;
- q) Elaborar o conteúdo Programático adequando conteúdos, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos beneficiários do Bolsa-Formação e avaliando-os conforme orientação da Coordenação e Supervisão Pedagógica;
- r) Auxiliar na atualização e revisão do Projeto Pedagógico do Curso;
- s) Elaborar lista de compra de materiais necessários para execução do curso, quando couber.

8.4 Ao bolsista Tutor cabe:

- a) Cumprir as 20 horas semanais na plataforma MOODLE;
- b) Apoiar professores e alunos nas atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem;
- c) Proporcionar *feedback* coletivo e individualizado aos alunos;
- d) Elaborar os relatórios qualitativos e quantitativos dos alunos e enviá-los à Coordenação de Tutoria;
- e) Atender as convocações e solicitações dos coordenadores do Programa;
- f) Garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais;
- g) Estabelecer relações afetivas e motivacionais com todos os alunos;
- h) Atuar na avaliação das atividades desenvolvidas nas disciplinas, de acordo com o estabelecido pela Coordenação;
- i) Atuar de forma dinâmica para evitar a evasão de alunos;
- j) Identificar e encaminhar ao professor e coordenador a desistência e ausência de alunos, solicitando a substituição quando for o caso;
- k) Interagir diariamente com alunos através dos fóruns, chats e outras atividades da plataforma;
- l) Auxiliar o professor e a coordenação na elaboração dos Planos de Ensino, Planos de Tutoria e outros documentos pertinentes ao curso;
- m) Prestar atendimento à alunos com necessidades específicas;
- n) Demais atividades relacionadas a oferta do curso FIC.

8.5 Cabe a todos os bolsistas:

- a)** Ser assíduo e comprometido com que é proposto pelo curso. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na 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)** Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c)** Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à coordenação-adjunta do campus o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d)** Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- e)** Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS e pela Resolução Nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- f)** Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação.

9. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1 Caso a aplicação do percentual de 5% de reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, até o limite de 20% de que trata o art. 5º da Lei n. 8.112/90, ou seja, somente será reservada vaga para deficiente caso sejam ofertadas, no mínimo, 5 vagas de cada cargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano do resultado final, podendo ser prorrogado por 1 (um) ano a critério da instituição.

10.2 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.

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

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

10.5 Candidatos que estejam contratados em qualquer função do Programa Novos Caminhos/Bolsa-Formação, deverão solicitar o desligamento para assumir uma nova função. A contratação na nova função dependerá de avaliação satisfatória na função anterior.

10.6 O bolsista poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação, por descumprimento da função ou por questão administrativa.

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

10.8 Poderá haver aproveitamento dos candidatos para outros Projetos do Bolsa-formação na mesma função, a critério da coordenação e dentro do prazo de validade do edital.

10.9 Dúvidas sobre a execução do Programa poderão ser encaminhadas para o e-mail da coordenação: novoscaminhos@ifsuldeminas.edu.br

10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral do Programa e pela Pró-Reitoria de Extensão.

Pouso Alegre, 25 de novembro de 2020

Cleber Ávila Barbosa

Reitor substituto em exercício do IFSULDEMINAS

ANEXO I
CRONOGRAMA

Publicação do Edital	25/11/2020
Inscrições	25 a 30/11/2020, até as 18:00
Classificação pela pontuação autodeclarada	01/12/2020
Análise da Documentação	01 e 02/12/2020
Resultado Preliminar	02/12/2020
Recursos	Até as 12:00 de 03/12/2020
Resultado Final	04/12/2020
Previsão de início dos trabalhos	05/12/2020

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS

Quadro 1 - Requisitos para Instrutor

Nome do curso	Carga horária do curso	Vagas	Requisitos
Agente de Recepção e Reserva em Meios de Hospedagem	160	CR	Graduação em Turismo, Hotelaria ou áreas afins, acrescido de experiência na área do curso em que concorre.
Mensageiro em Meio de Hospedagem	160	CR	Graduação em Turismo, Hotelaria ou áreas afins, acrescido de experiência na área do curso em que concorre.
Copeiro (a)	160	01	Graduação em Turismo, Hotelaria ou áreas afins, acrescido de experiência na área do curso em que concorre.
Garçom/ Garçonete	200	CR	Graduação em Turismo, Hotelaria ou áreas afins, acrescido de experiência na área do curso em que concorre.

*CR - Cadastro Reserva

Descrição dos Cursos:

Nome do curso	Descrição
Agente de Recepção e Reserva em Meios de Hospedagem	Recepciona e acolhe hóspedes. Aplica técnicas e tecnologias, para operações de check-in e check-out e demais procedimentos de recepção e hospedagem. Utiliza canais de comunicação. Auxilia o hóspede em suas mais variadas necessidades. Executa operações financeiras referente a hospedagem.
Mensageiro em Meio de Hospedagem	Aborda, recebe e acompanha o hóspede e suas bagagens na entrada e saída dos meios de hospedagem. Encaminha e acomoda o hóspede nas unidades habitacionais, oferecendo orientações gerais sobre o manuseio e funcionamento dos equipamentos disponíveis. Distribui mensagens internas e externas. Executa serviços complementares de ajuda operacional.
Copeiro (a)	Realiza o mise-en-place e o preparo de café, bebidas não alcoólicas e lanches rápidos. Presta atendimento e serve aos clientes. Segue os princípios das boas práticas de manipulação de alimentos e zela pelas condições de segurança no local de trabalho.
	Executa a mise-en-place de sala e bar. Reconhece os sistemas e aplica as

Garçom/ Garçonete	técnicas de serviço de sala e bar. Organiza e otimiza o espaço de sala e bar. Recepciona e acomoda o cliente. Registra e auxilia nas escolhas dos pedidos. Segue os princípios das boas práticas de manipulação de alimentos e zela pelas condições de segurança no local de trabalho.
-------------------	--

Quadro 2 - Requisitos para Tutor

Nome do curso	Carga horária do curso	Vagas	Requisitos
Agente de Recepção e Reserva em Meios de Hospedagem	160	CR	Graduação em Turismo, Hotelaria ou áreas afins, acrescido de experiência na área do curso em que concorre.
Mensageiro em Meio de Hospedagem	160	CR	Graduação em Turismo, Hotelaria ou áreas afins, acrescido de experiência na área do curso em que concorre.
Copeiro (a)	160	03	Graduação em Turismo, Hotelaria ou áreas afins, acrescido de experiência na área do curso em que concorre.
Garçom/ Garçonete	200	03	Graduação em Turismo, Hotelaria ou áreas afins, acrescido de experiência na área do curso em que concorre.

*CR – Cadastro Reserva

Os candidatos deverão preencher este quadro, que está disponível no formulário online de inscrição.

Quadro 1 - Pontuação para Instrutor

Função: INSTRUTOR		
Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
Especialização	10 pontos	30 pontos
Mestrado	20 pontos	(pontuação não cumulativa, sendo considerado o maior título)
Doutorado	30 pontos	
Experiência comprovada como professor (exceto tutoria/monitoria/estágio)	02 pontos por semestre	20 pontos
Experiência profissional na área em que concorre (exceto docência/tutoria/monitoria/estágio)	02 pontos por semestre	20 pontos
Experiência profissional no Pronatec ou Mediotec, comprovada por declaração ou contrato (mínimo 6 meses)	05 pontos por semestre	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento com o tema “Tutoria”, “Moodle”, “Docência EAD” ou “Educação a Distância” , com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo.	05 pontos por certificado	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na “área de atuação” , com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima.	05 pontos por certificado	10 pontos
Total		100 pontos

Quadro 2 - Pontuação para Tutor

Função: TUTOR		
Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
Graduação	05 pontos	20 pontos
Especialização	10 pontos	(pontuação não cumulativa, sendo
Mestrado	15 pontos	

Doutorado	20 pontos	considerado o maior título)
Experiência comprovada como Tutor no Ambiente Virtual de Aprendizagem “Moodle”	05 pontos por semestre	25 pontos
Experiência profissional na área em que concorre (exceto tutoria/docência/monitoria/estágio)	05 pontos por semestre	25 pontos
Experiência profissional no Pronatec ou Mediatec, comprovada por declaração ou contrato (mínimo 6 meses)	05 pontos por semestre	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento com os temas “Tutoria”, “Moodle”, “Docência EAD” ou “Educação a Distância” , com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo.	05 pontos por certificado	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na “área de atuação” , com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima.	05 pontos por certificado	10 pontos
Total		100 pontos

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cleber Avila Barbosa**, REITOR - REITOR SUB - RET, em 25/11/2020 17:24:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/11/2020. 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: 105723

Código de Autenticação: 490f7b4cbe

