

Edital Nº 4/2024/ FUNTEC-IFG
SELEÇÃO DE SERVIDORES(AS) DO IFG PARA ATUAR NA CONDIÇÃO DE BOLSISTAS
COM FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS E DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS DO PROGRAMA BOLSA
FORMAÇÃO MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFG.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás-IFG, por meio da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, em parceria com a Fundação de Desenvolvimento de Tecnópolis – FUNTEC, torna pública a seleção de servidores(as) do IFG e estabelece normas relativas à realização de seleção interna simplificada de bolsistas para desenvolverem funções administrativas e didático-pedagógicas vinculadas ao Programa Nacional Bolsa Formação Mulheres Mil, observadas as normas estabelecidas na resolução CD/FNDE Nº 4, de 16 de março de 2012, na Lei nº 12.513/2011 e na Resolução CONSUP/IFG nº 36, de 10 de dezembro de 2018.

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 de Goiás, por meio da Coordenação do Programa Mulheres Mil e da Pró-Reitoria de Extensão e da Fundação de Desenvolvimento de Tecnópolis – FUNTEC.
- 1.2 O presente processo de seleção simplificada destina-se exclusivamente aos(às) servidores(as) ativos(as) do IFG, que atendam às exigências previstas neste Edital.
- 1.3 As bolsas serão financiadas com recursos do Bolsa Formação, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), e do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil da SETEC/MEC.
- 1.4 As atribuições e a carga horária dos(as) servidores(as) selecionados(as) não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, conforme inciso primeiro do Artigo 9º da Lei 12.513/2011 e Lei 8.112/1990.
- 1.5 Não poderá haver sobreposição de carga horária entre atividades específicas do cargo do(a) servidor(a) e as decorrentes da bolsa, que deverão ocorrer, obrigatoriamente, fora do horário de expediente.
- 1.6 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão convocados mediante demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital.
- 1.7 Não será permitido o acúmulo por um(a) mesmo(a) profissional de bolsas de diferentes atribuições, previstas no Art. 12 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012, excetuando-se a de professor(a), sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à bolsa formação.

1.8 Toda publicação concernente a este processo de seleção se dará por meio do endereço eletrônico disponível em www.funtec.org.br, desobrigando o IFG e a FUNTEC de fazê-la por outros meios de comunicação.

1.9 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as) deverão participar de reuniões de orientações e formações em data e horário a serem definidos pela Coordenação Geral ou Adjunta do Programa.

1.10 O(a) bolsista(a) poderá ser desligado(a) das atividades pela não observância dos dispositivos legais do Programa, pelo não cumprimento e pela ineficiência das atividades atribuídas ao cargo.

1.11 As bolsas serão pagas pela FUNTEC, mediante controle de frequência e demais documentos comprobatórios de execução das atividades didático-pedagógicas, enviadas mensalmente pela coordenação geral do projeto e repasse de recursos pelo IFG.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente edital a seleção interna de bolsistas servidores(as) do IFG para atuarem nas funções de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas e Orientador(a), nos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) nos Câmpus Anápolis, Cidade de Goiás, Goiânia, Goiânia Oeste, Inhumas, Itumbiara, Senador Canedo e Uruaçu, conforme previsto neste Edital, vinculado ao Programa Nacional “Mulheres Mil”.

3 DAS VAGAS E DA VIGÊNCIA

3.1 O edital terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

3.2 As bolsas tem previsão de 04 (quatro) meses de vigência, podendo ser prorrogadas ou encerradas de acordo com a necessidade técnica e operacional do projeto.

3.3 Serão ofertadas as vagas conforme especificado no Quadro 1 abaixo:

Quadro 1- Tabela de cargos, vagas, códigos, local, carga horária e valor da hora

Cargo	Tipo de Beneficiário	Local	Nº de Vagas	Carga horária mínima semanal	Valor da hora (R\$)
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Servidores(as) ativos vinculados ao Câmpus que oferecerá curso do PMM no Ciclo II, com formação mínima exigida pelo certame.	Câmpus Anápolis	1	10h	18,00
Orientador(a)			1		36,00

Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Servidores(as) ativos vinculados ao Câmpus que oferecerá curso do PMM no Ciclo II, com formação mínima exigida pelo certame.	Câmpus Cidade de Goiás	1	10h	18,00
Orientador(a)			1		36,00
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Servidores(as) ativos vinculados ao Câmpus que oferecerá curso do PMM no Ciclo II, com formação mínima exigida pelo certame.	Câmpus Goiânia	1	10h	18,00
Orientador(a)			1		36,00
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Servidores(as) ativos vinculados ao Câmpus que oferecerá curso do PMM no Ciclo II, com formação mínima exigida pelo certame.	Câmpus Goiânia - Oeste	1	10h	18,00
Orientador(a)			1		36,00
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Servidores(as) ativos vinculados ao Câmpus que oferecerá curso do PMM no Ciclo II, com formação mínima exigida pelo certame.	Câmpus Inhumas	1	10h	18,00
Orientador(a)			1		36,00
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Servidores(as) ativos vinculados ao Câmpus que oferecerá curso do PMM no Ciclo II, com formação mínima exigida pelo certame.	Câmpus Itumbiar a	1	10h	18,00
Orientador(a)			1		36,00
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Servidores(as) ativos vinculados ao Câmpus que oferecerá curso do PMM no Ciclo II, com formação mínima exigida pelo certame.	Câmpus Senador Canedo	1	10h	18,00
Orientador(a)			1		36,00
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Servidores(as) ativos vinculados ao Câmpus que oferecerá curso do PMM no Ciclo II, com formação mínima exigida pelo certame.	Câmpus Uruaçu	1	10h	18,00
Orientador(a)			1		36,00

3.4 Os(as) candidatos(as) classificados(as) irão compor lista de cadastro de reserva e serão convocados mediante a demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital.

3.5 A classificação neste Edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização

das atribuições pelo(a) profissional.

3.6 A carga horária de trabalho para os(as) profissionais é relativa ao desempenho da função e suas atribuições, conforme especificações dos Quadros 1 e 2 deste edital, de acordo com as necessidades logísticas, infraestruturais e didático pedagógicas dos projetos aos quais estarão vinculados(as).

3.7 O(a) bolsista(a) deverá desenvolver as atividades no Programa em horários que não conflitem com a sua jornada de trabalho e o desempenho da sua função pública, no cargo em que está investido na instituição, de modo a garantir a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional.

3.8 A Coordenação Geral do Programa poderá convocar os(as) profissionais para comparecerem aos Câmpus do IFG com a finalidade de realização de atividades administrativas, encontros de orientação e outras atividades ligadas ao bom desenvolvimento da implementação do Programa Mulheres Mil.

3.9 O(a) candidato(a) deverá estar disponível para atuação nas ações do Programa durante todo o período de vigência, a partir da formalização contratual da bolsa, e o(a) candidato(a) que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o(a) próximo(a) classificado(a), sem prejuízos às atividades do Programa para o qual foi selecionado(a).

4 DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Para preenchimento das vagas do presente Edital, o(a) candidato(a) deverá atender os seguintes requisitos, comuns a todos os cargos:

- a. Ser servidor(a) ativo(a) do IFG;
- b. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou estrangeiro(a) com visto permanente;
- c. Ser classificado(a) neste Edital;
- d. Ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função PRESENCIALMENTE na unidade da respectiva vaga (Câmpus Anápolis, Câmpus Cidade de Goiás, Câmpus Goiânia, Câmpus Goiânia Oeste, Câmpus Inhumas, Câmpus Itumbiara, Câmpus Senador Canedo e Câmpus Uruaçu) e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- e. Ter disponibilidade de horários para participar de capacitações/formações requeridas pela Coordenação do Programa;

- f. Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o Programa ao qual estará vinculado(a);
- g. Ter formação mínima em Curso Superior de qualquer área de conhecimento;
- h. Para assumir as Apoio às atividades acadêmicas e administrativas e Orientador(a), os(as) servidores(as) não poderão acumular Cargo de Direção (CD) no IFG.
- 4.2 Não poderá participar como bolsista dentro do projeto o servidor efetivo do IFG que se encontre de licença, afastamento parcial ou integral, de qualquer natureza.
- 4.3 A permanência do(a) profissional bolsista selecionado será diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições, tendo o IFG a prerrogativa de submeter o(a) profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o(a) referido(a) profissional que não cumpra com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.
- 4.4 A duração da bolsa e conseqüente permanência do(a) bolsista na equipe do projeto está vinculada ao interesse e necessidade da administração por meio da Coordenação Geral do Programa Mulheres Mil e da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).
- 4.5 O afastamento do(a) profissional bolsista das atividades desenvolvidas poderá ocorrer, ainda, por não observância de dispositivos legais pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função, por motivo de indisciplina e desrespeito aos(às) profissionais envolvidos(as) no Programa, por incompatibilidade com o perfil do curso e das estudantes, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento de sua bolsa.
- 4.6 As atribuições dos bolsistas serão correspondentes a cada vaga ofertada, e estão especificadas no Quadro 2 a seguir:

Quadro 2 – Atribuições dos bolsistas por vaga

Vaga	Atribuições do bolsista
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas, prestar assistência às alunas e professores(as) considerando a proposta de gestão local do Programa; • Planejar, participar, apoiar, articular, promover e executar tarefas na gestão do Programa, sob supervisão do(a) Coordenador(a) Adjunto e/ou Coordenador(a) Geral.
Orientador(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar as atividades e a frequência das estudantes, atuando

	<p>em conjunto com os(as) demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência no curso;</p> <ul style="list-style-type: none">• Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;• Realizar atividades de divulgação junto às demandantes, apresentando os cursos ofertados pela instituição;• Promover atividades de sensibilização e integração entre as estudantes e equipe;• Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;• Coordenar o planejamento de ensino;• Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;• Apresentar ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a), ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho das estudantes;• Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a) ao final de cada curso;• Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho pedagógico do curso;• Elaborar e executar atividades culturais e esportivas para as estudantes conforme proposta metodológica.
--	---

5 DO ORÇAMENTO E DO PAGAMENTO DA BOLSA

5.1 Os recursos orçamentários destinados ao pagamento das bolsas referentes a este edital são oriundos do TED SIMEC 12463, celebrado entre o Ministério da Educação, no âmbito da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás descentralizado da seguinte forma: PTRES: 227367 – Fonte: 1000A001CN/1444A0029V PI: LFP07P1908N, natureza de Despesa: 339039.

5.2 O valor da bolsa tomará como parâmetro a carga horária mínima semanal trabalhada e o valor da hora, conforme apresentado no Quadro 1.

5.3 A carga horária máxima mensal da bolsa será de 80 horas, podendo sofrer redução conforme alteração de demanda do Programa.

5.4 Conforme o Artigo 9º, § 3º, da Lei 12.513/2011, as atividades exercidas junto ao Programa Bolsa Formação Mulheres Mil não caracterizam vínculo empregatício, os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam para qualquer efeito ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

5.5 As atividades executadas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício, o(a) bolsista contratado(a) poderá ser desligado do Programa a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento das atividades inerentes aos cargos/funções, conduta inadequada, indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades ou por descumprimento de quaisquer condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor.

6 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

6.1 Qualquer cidadão ou entidade interessada poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o fim das inscrições.

6.2 A Comissão de Seleção, auxiliada pelos setores técnico e jurídico, e pelo IFG, decidirá sobre o questionamento e/ou impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.3 Os pedidos de impugnação ou de esclarecimentos ao edital e seus anexos deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail editaldebolsa@funtec.org.br, tendo como título “Pedido de esclarecimento/impugnação – Edital 04 FUNTEC”, em arquivo PDF, com os devidos fundamentos e documento devidamente assinado pelo responsável.

6.4 Não serão aceitos eventuais pedidos de impugnação e esclarecimento apresentados intempestivamente ou em desconformidade com o exigido neste edital.

6.5 Eventuais retificações deste edital e de seus anexos, por iniciativa de ofício ou provocadas, serão publicadas no site www.funtec.org.br.

7 DAS INSCRIÇÕES

7.1 A inscrição do(a) candidato(a) no presente processo seletivo implica, por sua parte, total conhecimento do teor deste Edital, bem como a aceitação das disposições nele contidas.

7.2 Caso ocorra mais de uma inscrição por candidato(a), prevalecerá a última inscrição realizada, sendo desconsideradas as demais.

7.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente através do preenchimento da ficha de inscrição online disponibilizada no site www.funtec.org.br.

7.4 As inscrições feitas com informações incompletas, fora do prazo estabelecido ou que estiverem em desacordo com o disposto neste Edital serão automaticamente indeferidas, sem direito a recurso.

7.5 No ato da inscrição, o candidato deverá realizar o *upload*, em arquivo ÚNICO e no formato

PDF, dos seguintes documentos:

- a. Documento de identificação pessoal com foto (RG, CNH, Documento Único de Identificação, etc.);
- b. Documentos comprobatórios de formação mínima exigida pela vaga (diploma de curso superior, conforme item 4.1, g);
- c. Documentos comprobatórios de pontuação, conforme Quadro 3;
- d. Portaria de nomeação como servidor do IFG.

7.6 Em casos de apresentação de diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão validados mediante a devida revalidação/reconhecimento por instituição pública brasileira, nos termos dispostos na Portaria MEC Nº 1.151, de 19 de junho de 2023.

7.7 A integral responsabilidade pelas informações fornecidas no formulário de inscrição online e nos anexos enviados por e-mail recai sobre o(a) candidato(a) .

7.8 A FUNTEC reserva-se ao direito de desqualificar do processo aqueles(as) que não cumprirem as exigências deste Edital, de maneira abrangente e precisa, ou que apresentarem informações incorretas ou falsas, mesmo que tal constatação ocorra posteriormente.

7.9 O(a) candidato(a) é responsável por manter seus dados de contato, incluindo telefone e e-mail, sempre atualizados junto à FUNTEC e ao IFG.

7.10 Após o período de inscrição, a lista de inscrições homologadas será publicada no endereço eletrônico www.funtec.org.br.

7.11 Ao realizar a inscrição neste Edital, o(a) candidato(a) pressupõe o conhecimento das instruções presentes no próprio Edital, bem como em outros avisos, comunicados, erratas e editais complementares que possam ser publicados. O(a) candidato(a) não terá o direito de alegar desconhecimento sobre tais informações, devendo acompanhar todo o processo seletivo através do site www.funtec.org.br.

8 DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 O processo seletivo deste Edital será realizado apenas em uma etapa de caráter classificatório e eliminatório, composta exclusivamente pela análise da documentação entregue pelo(a) candidato(a).

A documentação será analisada conforme os critérios elencados no quadro abaixo:

Quadro 3 – Critérios de Análise Documental

VAGA:	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas		
Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Tempo de atuação em atividades relacionadas a secretaria escolar, experiência com as plataformas acadêmicas do IFG e o SISTEC. Obs.: Não poderão ser computados períodos de afastamento, exceptuando os casos de Licença Maternidade.	2,5 pontos / semestre de atuação	35,0	Declaração da chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência em Extensão.	5,0 pontos / projeto ou evento. Coordenação ou participação em projetos de organização de eventos/cursos de extensão.	25,0	Declaração ou certificação.
Participação em Cursos, Minicursos, Eventos Acadêmicos na Área do Programa.	1,0 ponto / Curso, Minicurso, Evento.	10,0	Declaração ou certificado.
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	6,0 pontos/ Pós-graduação lato sensu (Especialização) em qualquer área do conhecimento.	10,0	Diploma ou Declaração de Término do Curso/ Ata de Defesa.
	10,0 pontos / Mestrado ou Doutorado em qualquer área do conhecimento.		
Tempo de serviço no IFG.	1,0 ponto/semestre de serviço completo.	15,0	Declaração da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor (CRHAS).
Participação em comissões no IFG, nos últimos 5 anos, ou de 7 anos para quem apresentar comprovação de Licença Maternidade neste período.	1,0 ponto / semestre de serviço completo.	15,0	Portaria ou Circular.
Participação Comprovada em Extensão em Ações de Extensão com Temáticas correlatas ao Tema ou Público-Alvo do Projeto	1,0 ponto / semestre de serviço completo.	15,0	Certificado ou Declaração.
Total		125	

VAGA:	Orientador(a)		
Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Tempo de atuação em atividades relacionadas a secretaria escolar, experiência com as plataformas acadêmicas do IFG e o SISTEC. Obs.: Não poderão ser computados períodos de afastamento, exceptuando os casos de Licença Maternidade.	2,5 pontos / semestre de atuação	35,0	Declaração da chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência em Extensão.	5,0 pontos / projeto ou evento. Coordenação ou participação em projetos de organização de eventos/cursos de extensão.	25,0	Declaração ou certificação.
Participação em Cursos, Minicursos, Eventos Acadêmicos na Área do Programa.	1,0 ponto / Curso, Minicurso, Evento.	10,0	Declaração ou certificado.
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga.	6,0 pontos/ Pós-graduação lato sensu (Especialização) em qualquer área do conhecimento.	10,0	Diploma ou Declaração de Término do Curso/ Ata de Defesa.
	10,0 pontos / Mestrado ou Doutorado em qualquer área do conhecimento.		
Tempo de serviço no IFG.	1,0 ponto/semestre de serviço completo.	15,0	Declaração da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor. (CRHAS).
Participação em comissões no IFG, nos últimos 5 anos, ou de 7 anos para quem apresentar comprovação de Licença Maternidade neste período.	1,0 ponto / semestre de serviço completo.	15,0	Portaria ou Circular.
Participação Comprovada em Extensão em Ações de Extensão com Temáticas correlatas ao Tema ou Público-Alvo do Projeto	1,0 ponto / semestre de serviço completo.	15,0	Certificado ou Declaração.
Total		125	

8.2 A pontuação final do(a) candidato(a) será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens dos critérios da análise documental, conforme Quadro 3.

8.2.1 Somente serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente

comprovadas no ato de inscrição.

9 DO RESULTADO E DOS RECURSOS

9.1 O resultado do processo seletivo se dará pela classificação decrescente das notas obtidas pelos candidatos, conforme os critérios de análise constantes no Quadro 3, e será publicado no endereço eletrônico www.funtec.org.br, de acordo com o cronograma constante neste edital.

9.2 A convocação seguirá estritamente a ordem de classificação, sendo a classificação em si insuficiente para garantir a convocação. Mesmo diante da existência de vagas, a chamada dos(as) aprovados(as) ocorrerá de acordo com as demandas e necessidades locais, segundo critérios estabelecidos pela administração.

9.3 Em caso de empate dos(as) candidatos(as) no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:s

- a. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- b. Maior tempo de serviço no IFG.

9.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data e local a ser informado através do site da FUNTEC (www.funtec.org.br).

9.5 Após o resultado preliminar, os interessados poderão impetrar recurso conforme datas e prazos estipulados no cronograma deste edital.

9.6 Os recursos deverão ser encaminhados diretamente para o e-mail editaldebolsa@funtec.org.br, tendo como título “Recurso – Edital 04/24”.

9.7 Os recursos deverão estar em formato PDF, e conter obrigatoriamente o código da vaga, identificação e assinatura do candidato, motivação e razões recursais, devendo ser anexado, quando cabível, a documentação comprobatória do alegado, conforme modelo do Anexo I.

9.8 Não serão aceitos recursos intempestivos ou que não atendam ao exigido neste edital.

9.9 Recursos cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou instituição responsável pelo processo de seleção serão preliminarmente indeferidos.

9.10 A Comissão de Seleção do Edital ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, bem como pelo julgamento dos casos omissos, duvidosos e situações não previstas neste Edital.

9.11 Após a análise dos recursos, será publicada a decisão recursal no site www.funtec.org.br, conforme prazo estabelecido no cronograma.

9.12 Caso não haja interposição de recursos, as demais fases da Chamada Pública poderão ser

antecipadas, mediante publicação no site oficial da FUNTEC.

10 DA CONVOCAÇÃO

10.1 Após a publicação do resultado final, conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame, assim como a classificação final por vaga, a Comissão de Seleção convocará os(as) candidatos(as) habilitados(as) por meio de chamadas de convocação, a serem publicadas no endereço eletrônico www.funtec.org.br, para apresentarem os seguintes documentos e assinarem o Termo de Concessão de Bolsa:

- a. Declaração de anuência institucional - Anexo II;
- b. Comprovante de endereço;
- c. Documento que comprove os dados bancários;
- d. Curriculum Vitae;
- e. Termo de consentimento para tratamento de Dados Pessoais – LGPD;
- f. Termo de concordância (disponibilidade de carga horária e ciência quanto a teto salarial);
- g. Termo de confidencialidade e sigilo de informações;
- h. Demais documentos e declarações exigidos a serem informados pela FUNTEC.

10.2 O candidato que não fornecer a documentação exigida dentro do prazo estipulado no cronograma será eliminado, sendo convocado o candidato seguinte.

10.3 Os candidatos não convocados comporão cadastro de reserva e/ou lista de espera.

11 CRONOGRAMA

11.1 O presente edital seguirá o cronograma abaixo:

Cronograma

Atividades	Datas
Publicação do Edital	06/09/2024
Período de inscrições	06/09/2024 a 16/09/2024
Divulgação das inscrições homologadas	17/09/2024
Análise documental	18/09/2024 a 25/09/2024
Divulgação do resultado preliminar	26/09/2024

Período de interposição de recursos	27/09/2024 a 30/09/2024
Divulgação das decisões recursais e resultado final	03/10/2024
Prazo para envio da documentação dos convocados	04/10/2024 a 08/10/2024
Prazo para assinatura do Termo de Concessão de Bolsa	11/09/2024 a 15/09/2024
Previsão de Convocação	A partir de 16/10/2024

12 DA EXCLUSÃO DO(A) CANDIDATO(A) E DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA

12.1 O(a) candidato(a) será eliminado deste Edital caso, por qualquer razão, não esteja em conformidade com as normas estabelecidas, não consiga comprovar a formação mínima necessária ou deixe de apresentar toda a documentação requerida.

12.2 Será eliminado deste processo seletivo deste Edital, sem prejuízo das sanções cabíveis, o(a) candidato(a) que, em qualquer tempo:

- a. Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- c. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo deste Edital, ou perturbar de qualquer modo vindo a ordem dos trabalhos da comissão de seleção.

12.3 O(a) candidato(a) que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o(a) próximo(a) classificado(a), sem prejuízos às atividades do Programa para o qual foi selecionado(a).

12.4 A inexatidão ou irregularidades de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo deste Edital, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.5 O(a) bolsista que solicitar desligamento ou afastamento deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida.

12.6 O(a) bolsista desistente deverá comunicar ao IFG, por escrito, o seu pedido de desligamento, com antecedência de, no mínimo, 30 dias.

12.7 O(a) bolsista poderá ser desligado, garantida a ampla defesa e o contraditório pelos seguintes motivos:

- a. Descumprimento de horários e atividades inerentes à função;
- b. Desempenho insuficiente;
- c. Falta de urbanidade com os(as) professores(as), servidores(as) técnicos administrativos(as), profissionais terceirizados(as), colaboradores do projeto e estudantes;
- d. Redução da demanda de atividades;
- e. Conduta inadequada;
- f. Indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades;
- g. Indisponibilidade de recursos financeiros;
- h. Descumprir, a qualquer tempo de vigência de sua bolsa, um dos itens deste edital.

12.8 Não poderá participar como bolsista dentro do projeto o servidor efetivo do IFG que se encontre de licença, afastamento parcial ou integral, de qualquer natureza. Caso o afastamento ou licença ocorra após o início da bolsa, o bolsista deverá informar imediatamente a Coordenação do Programa Mulheres Mil, para que seja desligado. Se o bolsista não informar a Coordenação, deverá realizar o ressarcimento das parcelas recebidas indevidamente, sem prejuízo dos procedimentos administrativos disciplinares cabíveis.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A classificação no processo seletivo deste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil e da Fundação de Apoio a ser contratada, bem como a observância da rigorosa ordem de classificação.

13.2 O não cumprimento da carga horária e/ou das atividades, bem como o afastamento com ônus ou custos para o IFG e/ou o Programa bolsa formação mulheres Mil acarretará desligamento do Programa.

13.3 No âmbito deste edital, todos os prazos e horários seguirão o horário de Brasília.

13.4 O pagamento da bolsa não caracterizará vínculo empregatício e não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, 13º salário, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

13.5 Em qualquer etapa do processo seletivo deste Edital, será excluído o(a) candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, atentar contra a realização das inscrições ou análise dos

currículos/documentos comprobatórios.

13.6 Casos omissos, duvidosos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela FUNTEC em parceria com o IFG.

13.7 Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CD/FNDE nº 4/2012 e Resoluções internas do IFG.

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

Goiânia, data e assinatura digital.

(Assinado eletronicamente)
Prof. Dr. Lázaro Eurípedes Xavier
Presidente – FUNTEC