



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

**EDITAL Nº 010 de 21 de agosto de 2017**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTA DE APOIO ADMINISTRATIVO,  
PEDAGÓGICO E FINANCEIRO PARA ATENDER AOS CURSOS OFERTADOS NO ÂMBITO DO  
PRONATEC/MEDIOTEC – 2º SEMESTRE/2017**

O DIRETOR GERAL PRO-TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS AVANÇADO CARMO DE MINAS, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação, por tempo determinado, de bolsista para ocupar o cargo de Apoio Administrativo Pedagógico/ Financeiro para atender aos cursos na modalidade a distância do IFSULDEMINAS, ofertados no âmbito da Rede e-Tec Brasil/Pronatec/Bolsa Formação no programa MEDIOTEC.

## **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 – Campus Avançado Carmo de Minas, através da Comissão Especial do Processo Seletivo constituída pelo Diretor-Geral e pelo Coordenador Adjunto do Campus ofertante;

1.2 O bolsista selecionado atuará de acordo com a vaga e requisitos mínimos estabelecidos no presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC);

1.3 Para os contratados externos ao IFSULDEMINAS o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas, conforme a Lei N° 12.816/2013;

1.4 Não será permitido o acúmulo de funções na Bolsa-Formação PRONATEC, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012; 1.5 As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no cronograma que consta no Anexo I;

1.6 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa e organização da oferta pela Coordenação Adjunta da Rede E-Tec do Campus Avançado Carmo de Minas;

1.7 O prazo de execução dos serviços será de acordo com o desenvolvimento das ações do Programa, com expectativa de finalização em dezembro de 2018, podendo este prazo ser prorrogado ou reduzido conforme necessidade do Campus.

## **2. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA E DOS VALORES**

2.1 A vaga, o valor da bolsa e os requisitos mínimos para concorrência estão distribuídos e especificados conforme o quadro abaixo:

<i>Função</i>	<i>Requisitos Mínimos</i>	<i>Setor de Atuação</i>	<i>Vaga</i>	<i>Carga horária semanal</i>	<i>Valor/hora</i>
<b><i>Apoio Administrativo Pedagógico/ Financeiro</i></b>	Ensino Médio. Ter experiência comprovada em rotinas administrativas.	<b><i>Secretaria</i></b>	<b><i>01</i></b>	<b><i>20</i></b>	<b><i>R\$15,00</i></b>

**Obs.: Bolsa mensal de R\$1.200,00.**

2.2 Para submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos deverão atender aos requisitos mínimos do presente Edital, ter disponibilidade nos turnos tarde e noite, a carga horária será cumprida presencialmente no Campus Avançado Carmo de Minas, sendo que o afastamento do bolsista, em qualquer hipótese, das atividades da Bolsa-Formação implicará no cancelamento de sua bolsa.

2.3 Aos candidatos que não têm vínculo efetivo com o Serviço Público será permitida a participação neste Processo Seletivo, porém devem estar cientes de que o pagamento da bolsa terá incidência de obrigações tributárias e contributivas, conforme legislação vigente.

### 3. DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1 As inscrições são gratuitas e serão realizadas online através do formulário eletrônico disponível pelo link <https://goo.gl/FHzdjL>, disponibilizado a partir de 21/08/2017 até 23h59 de 24/08/2017 no endereço eletrônico do Campus Avançado Carmo de Minas;

3.2 No sistema de inscrição a que se refere o item 3.1 os candidatos deverão preencher formulário com suas informações pessoais, de titulação, de experiência profissional e de capacitação. O candidato se responsabiliza pelo correto preenchimento do formulário e pela veracidade das informações prestadas, devendo estar ciente de que todas as informações prestadas deverão ser comprovadas mediante prova documental. A não comprovação de qualquer informação prestada resultará na desclassificação do candidato;

3.2.1 O candidato que realizar a inscrição receberá um e-mail automático com mensagem indicando que a inscrição foi efetivada;

3.2.2 Caso o candidato não receba a confirmação, deverá entrar em contato exclusivamente pelo e-mail [mediotec.carmodeminas@gmail.com](mailto:mediotec.carmodeminas@gmail.com) durante o período de inscrição, não havendo possibilidade de recurso para este fim após a divulgação da lista de inscrições homologadas e do resultado preliminar.

3.3 Será publicada no endereço eletrônico <http://www.cdm.ifsuldeminas.edu.br/> no dia 25/08/2017 uma lista prévia com as inscrições homologadas e a classificação preliminar, contabilizando-se, a partir de então, prazo de 24 horas para interposição de recursos, nos termos do item 5 deste edital;

3.4 A partir do dia 28/08//2017 no endereço eletrônico <http://www.cdm.ifsuldeminas.edu.br/> será divulgada a lista definitiva das inscrições homologadas e da classificação preliminar, sendo que os 3 primeiros colocados para cada vaga desta lista serão convocados a enviar no e-mail: [mediotec.carmodeminas@gmail.com](mailto:mediotec.carmodeminas@gmail.com) a documentação que comprove os requisitos mínimos exigidos, bem como a experiência profissional;

3.4.1 A convocação de que trata o subitem 3.4 será informada no endereço eletrônico <http://www.cdm.ifsuldeminas.edu.br/>. Os candidatos convocados deverão encaminhar a documentação no período de até 24 horas após a convocação, de acordo com as instruções, em ARQUIVO ÚNICO no formato PDF;

3.4.2 O candidato convocado que não realizar o envio dos documentos no prazo estipulado será considerado desistente para todos os efeitos, sendo substituído pelo próximo candidato da lista preliminar, observando-se a ordem decrescente de pontuação até que se esgote a lista preliminar de classificados;

3.4.3 É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento correto das informações relativas ao endereço de e-mail utilizado para participação – bem como a conferência do recebimento de correspondências por parte da comissão especial – no presente Processo Seletivo;

3.5 Para fins de comprovação dos requisitos mínimos e da prova de títulos, deverão ser encaminhados, nos termos do subitem deste edital ARQUIVO ÚNICO em PDF dos seguintes documentos:

- a) Diploma (ou declaração) que comprove estar cursando ou concluído o Curso Técnico em Administração;
- b) Diploma (ou declaração) que comprove estar cursando ou concluído a formação em nível superior;
- c) Declaração de Secretaria de Pós Graduação ou equivalente que estar cursando ou concluído a formação em programa de Mestrado ou Doutorado;
- d) Comprovação do tempo de experiência no desempenho de atividades na área para a qual está concorrendo;
- e) Comprovação do tempo de experiência em programas e projetos especiais vinculados à Rede de Educação Profissional e Tecnológica;
- f) Cursos de capacitação na área de Educação a Distância (EaD) e/ou na área de Administração com carga horária mínima de 20 horas;

3.5.1 O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações indicadas no formulário de inscrição e fica ciente de que, ao ser selecionado e convocado, deverá apresentar, para comprovação, a documentação comprobatória das atividades. Não serão computadas informações sem comprovação;

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

3.5.3 Para comprovação de experiência profissional em instituição privada, será aceita cópia da página da Carteira de Trabalho e Previdência Social 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; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor. Para comprovação de experiência profissional em EaD pela Rede E-Tec Brasil e Universidade Aberta do Brasil poderá utilizar-se o sistema de consulta de bolsas FNDE disponível na URL <http://www.fnde.gov.br/bolsas-e-auxilios/consulta-bolsas>;

3.5.4 Estágio, tutoria e monitoria não serão considerados para o cômputo de experiência profissional;

3.6 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; ou
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo de seleção/classificação compreenderá etapa única, de natureza classificatória, que constará da análise dos documentos relacionados no subitem 3.5 deste Edital, segundo pontuação discriminada no quadro abaixo:

<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>PONTUAÇÃO</i>	<i>PONTUAÇÃO MÁXIMA</i>
<b>Curso Técnico em Administração (cursando ou concluído)</b>	10,0	10,0
<b>Curso superior em qualquer área (cursando ou concluído)</b>	10,0	10,0
<b>Diploma de Pós-Graduação na área de educação ou administração, sendo considerado apenas 1 (um) diploma e sempre o de maior nível acadêmico (cursando ou concluído).</b>	<b>Pós-graduação</b>	
	<b>Especialização</b>	5,0
	<b>Mestrado</b>	10,0
	<b>Doutorado</b>	15,0
<b>Tempo de experiência no desempenho de atividades na área para a qual está concorrendo (secretaria escolar).</b>	1,0 ponto/mês	10,0
<b>Cursos de capacitação na área de Educação a Distância (EaD) e/ou na área de Administração com carga horária mínima de 20 horas, não sendo considerados para fins de pontuação participações em eventos como congressos, seminários, workshops e afins.</b>	5,0 pontos/curso	15,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		60,0

4.2 O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos da análise documental, para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas e requisitos mínimos deste Edital.

4.3 Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios, para o cargo de Bolsista de Apoio:

- a) Ser maior de 60 anos
- b) Maior tempo de experiência profissional (comprovado);
- c) Maior idade;
- d) Maior titulação;

4.4 A classificação do Processo Seletivo Simplificado será publicada a partir do dia 25 de agosto de 2017, no endereço eletrônico <http://www.cdm.ifsuldeminas.edu.br/> e apresentará os candidatos e suas respectivas pontuações, por cargo, em ordem decrescente de classificação;

4.5 Os candidatos que não pontuarem serão considerados eliminados do processo seletivo.

## 5. DOS RECURSOS

5.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão de Concurso, no prazo de 24 horas a contar da publicação dos resultados, através do e-mail [mediotec.carmodeminas@gmail.com](mailto:mediotec.carmodeminas@gmail.com).

5.2 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso;

5.3 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no subitem 5.1;

5.4 Os recursos, uma vez analisados, receberão decisão terminativa e serão divulgados na data estipulada no Anexo I deste Edital, constituindo-se em única e última instância;

5.5 Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados no endereço eletrônico: <http://www.cdm.ifsuldeminas.edu.br/>

5.6 Contra o resultado final do Processo Seletivo, que será divulgado a partir de 31/08/2017, não caberá recurso.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA A CONCESSÃO DE BOLSA

6.1 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente nominal específica conforme Resolução FNDE nº 04/2012 art. 8º;

6.2 A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada, que deverá ser integralmente cumprida de acordo com as condições do item 7 deste edital;

6.3 A permanência do bolsista no Bolsa Formação do PRONATEC, no IFSULDEMINAS, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pelo Coordenador Adjunto do Campus e do Comitê Executivo do Programa, em articulação com a Coordenador Geral da Rede e-Tec do IFSULDEMINAS, ao longo de cada semestre, conforme determina a Portaria nº 817/2015 CD/FNDE;

6.4 Conforme art. 14 da resolução nº 04/2012, a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação do Pronatec dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011, observando as seguintes condições:

6.4.1 A carga horária semanal de dedicação ao programa para profissionais, tanto os que pertencem quanto os que não pertencem ao quadro de servidores ativos e inativos das instituições da Rede Federal de EPCT ou qualquer outra rede pública ficará limitada a 20 horas semanais;

6.4.2 No caso de bolsista servidor ativo ou inativo do quadro permanente da Rede Federal ou de outra rede pública, a bolsa só poderá ser concedida mediante autorização do setor de Gestão de Pessoas da instituição à qual o servidor for vinculado, disponível no Anexo II deste edital, que deverá ser preenchida e entregue juntamente com a documentação a ser apresentada pelo candidato na ocasião de sua convocação;

6.5 Os servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica perceberão remuneração paga através da modalidade “bolsa”, baseado na Nota Informativa nº 69/2015/DIR/SETEC/MEC, que trata do disciplinado no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, enquanto que os profissionais que não pertencem ao quadro de servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica serão remunerados por meio da modalidade “prestação de serviços de pessoas físicas”;

6.5.1 Sobre o valor da bolsa dos profissionais que não pertencem ao quadro de servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica haverá descontos de impostos (INSS, ISS, Imposto de Renda ou outros encargos legais), conforme estabelecido na Lei nº 12.816/2013;

6.6 Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido no âmbito do Campus, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, ou em períodos de recesso;

6.7 O candidato selecionado, caso servidor público das três esferas de governo (federal, estadual ou municipal), deverá cumprir sua carga horária semanal no turno determinado, conforme o horário de ocorrência do curso, que deverá ser diverso daquele(s) em que exerce suas atividades habituais como servidor(a) público, procedendo, no ato de contratação, a entrega, juntamente a outros documentos exigidos neste edital, da ciência do Setor de Gestão de Pessoas para exercício das atividades (Anexo II);

6.7.1 Não haverá adicional para exercício de atividades noturnas.

## 7. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS

7.1 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da existência de vaga, sendo que a concretização deste ato fica condicionada a formação de turmas pelas demandantes;

7.2 Será realizada, para os classificados convocados, reunião e treinamento, ocasião em que o bolsista selecionado deverá apresentar a documentação original enviada para inscrição neste processo seletivo;

7.2.1 O candidato convocado que não participar da reunião e treinamento, por qualquer motivo, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação;

7.3 Ao Bolsista de Apoio Administrativo e Pedagógico/ Financeiro caberá, no transcorrer da oferta do curso, secretariar o coordenador de curso e à coordenação adjunta da Rede e-tec Brasil do campus no que se refere aos serviços de apoio administrativo e pedagógico, bem como os trâmites e rotinas de Secretaria escolar, na parte financeira:

- a) Classificar despesas e emitir empenhos dos compromissos assumidos pela Instituição na aquisição de bens e serviços em consonância com a legislação vigente, bem como efetivar os devidos pagamentos;
- b) Receber, depositar, acompanhar e informar à Coordenadoria de Administração e Finanças as receitas previamente estimadas e eventuais que forem arrecadadas;
- c) Supervisionar e conferir a emissão das Ordens Bancárias, Guias da Previdência Social, DARFS e Notas de Lançamentos;
- d) Conferir e dar conformidade aos documentos e relatórios diários e resolver questões de ordem bancária;
- e) Acompanhar todas as demais atividades atinentes a sua área de atuação;
- f) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenadoria de Administração e Finanças e Diretoria Geral.

7.4 Ao assumir a função na condição de bolsista o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a) Deverá ser assíduo e comprometido com que é proposto pelo curso e 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) 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) Deverá comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias a Coordenação Adjunta do Campus 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, bem como participar das reuniões promovidas pela Coordenação do Curso e do Programa;
- g) Deverá comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS e pela Resolução N° 4 CD/FNDE N° 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- i) Deverá arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local de trabalho, exceto nos casos que tais custos sejam gerados por deslocamentos a partir da Unidade de Atuação em função do exercício da atividade profissional e solicitados pela Coordenação de Curso, Coordenação Adjunta ou Coordenação Geral da Rede e-Tec;
- j) O pagamento da bolsa dos profissionais que não pertencem ao quadro de servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas e que o pagamento das bolsas relacionadas ao PRONATEC ocorre quando o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), vinculado ao Ministério da Educação (MEC), libera o crédito

orçamentário;

l) Poderão ocorrer atrasos em função do repasse de recursos de custeio de bolsas pelo MEC às Instituições Federais de Ensino.

## 8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Caso a aplicação do percentual de 5% de reserva 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.

## 9. DA VIGÊNCIA

9.1 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;

9.2 As bolsas somente serão disponibilizadas por ocasião do desenvolvimento de atividades, havendo períodos no ano em que não serão oferecidos cursos, com a suspensão das atividades e da bolsa, conforme item 6.6 deste edital.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes a organização do Programa Rede e-Tec Brasil pela Coordenação Institucional, à rigorosa ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo bem como a descentralização de recursos, pelo MEC, para a execução do programa Mediotec;

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

10.2 O Apoio Pedagógico e Administrativo poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento da função ou por questão administrativa;

10.3 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;

10.4 A Inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las;

10.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados;

10.6 No Processo Seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização do Processo Seletivo;

10.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e a Coordenação Geral da Rede e-Tec IFSULDEMINAS.

Carmo de Minas, 21 de agosto de 2017

João Olympio do Araújo Neto<sup>1</sup>  
Diretor Geral Pró-tempore  
Campus Avançado Carmo de Minas

---

<sup>1</sup>Duas versões originais do presente edital, com o conteúdo idêntico ao desta cópia, assinadas pelo Diretor Geral *Pró-tempore* do Campus Avançado Carmo de Minas, encontram-se disponíveis para conferência na Secretaria Escolar do Campus, Diretoria de Educação à Distância do IFSULDEMINAS e no Gabinete da Reitoria do IFSULDEMINAS, respectivamente, ambas as divisões situadas na Av. Vicente Simões, 1111 – Pouso Alegre (MG).

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

<b>Inscrição para o Processo Seletivo</b>	<b>De 21/08/2017 até 23hs59 do dia 24/08/2017</b>
<b>Divulgação do resultado preliminar</b>	<b>25/08/2017</b>
<b>Resultado Preliminar (após recursos)</b>	<b>28/08/2017</b>
<b>Envio da documentação comprobatória por e-mail</b>	<b>29/08/2017</b>
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>31/08/2017</b>

## ANEXO II

**EDITAL Nº 010/2017 – MEDIOTEC/IFSULDEMINAS**

**CIÊNCIA DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

Estou ciente e autorizo o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ (h), a assumir a função/ bolsista de Apoio Administrativo Pedagógico Financeiro neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, mediante classificação no processo de seleção, feito pelo Edital 010/2017.

\_\_\_\_\_, 21 de agosto de 2017.

\_\_\_\_\_  
Chefia direta ou responsável pelo Setor de Gestão de Pessoas