



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
**Secretaria de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social**  
**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO DE MINAS GERAIS - UTRAMIG**

**EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO DEP Nº 02/2018**

Belo Horizonte, 15 de fevereiro de 2018

## EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 02/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES DA UTRAMIG PARA ATUAREM COMO BOLSITAS NO DESENVOLVIMENTO DE ATRIBUIÇÕES NO ÂMBITO DO PRONATEC.

A Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais – UTRAMIG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ 17.319.831/0001-23, com sede e foro nesta Capital, à Avenida Afonso Pena, 3.400, Bairro Cruzeiro, CEP 30.130-009, instituição de educação profissional e tecnológica da rede pública, em cumprimento ao disposto no art. 9º, da Lei 12.513, de 26 de outubro de 2011 c/c art. 2º, da Resolução SEDESE nº 40, de 30 de outubro de 2017, torna público para servidores interessados que se encontram abertas as inscrições para o processo de seleção simplificada para CADASTRAMENTO PRÉVIO de servidores da Utramig para desenvolvimento de atribuições no âmbito do Pronatec e concessão de bolsas, considerando que:

- os valores, os critérios para concessão e a manutenção das bolsas são os fixados neste Edital, na Resolução SEDESE nº 40, de 30 de outubro de 2017 e demais normas supramencionadas;
- as atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do Pronatec não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

O inteiro teor deste edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico da UTRAMIG: [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br).

O processo de que trata este edital obedecerá as seguintes etapas:

- a) Entrega de ficha de inscrição com a indicação da atribuição escolhida, acompanhada de toda a documentação exigida e dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- b) Análise documental;
- c) Concessão de bolsas conforme necessidade da UTRAMIG.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pela UTRAMIG por Comissão instituída especialmente para tal finalidade.

1.1.1 – Os membros da comissão não poderão se cadastrar para a concessão de bolsas.

1.2. Os bolsistas selecionados, **se convocados**, desenvolverão as atribuições da função para a qual se inscreveu, no âmbito do Pronatec, conforme atribuições previstas no item 3 deste Edital.

### 2. DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA

2.1. A UTRAMIG se reserva ao direito de convocar, por atribuição, quantos servidores forem necessários para o desenvolvimento das atividades no âmbito do PRONATEC, respeitado o limite orçamentário para tanto, conforme regulamento do programa.

2.2. A carga horária máxima a ser desenvolvida pelo servidor será de até 20 horas semanais nos termos do art. 5º da Resolução SEDESE nº 040/2017 e a comprovação das atividades será realizada por relatório, conforme previsão contida neste Edital e no Termo de Compromisso de Bolsista.

2.3. A princípio, poderão ser chamados 2 (dois) candidatos por atribuição, considerando os seguintes critérios:

2.3.1. Os profissionais de apoio às atividades acadêmicas e administrativas atenderão as áreas de secretaria, benefícios e compras e farão uma jornada de até 10 (dez) horas semanais, sendo um em período vespertino e outro em período noturno;

2.3.2. Os orientadores atenderão as áreas de orientação de estágio e outro para captação de vagas e acompanhamento de egressos e farão uma jornada de 10 (dez) horas semanais, sendo um em período vespertino e outro em período noturno;

2.3.3. Os supervisores, necessariamente pedagogos, farão uma jornada inicial de 10 (dez) horas semanais, sendo um para o período de 14:30 as 16:30 horas, e outro para o período de 20:30 às 22:30 horas.

2.3.4. O horário de trabalho pode ser redefinido em razão da demanda e das atividades exercidas pelo bolsista profissional, como forma de adequação às demandas de atividades, mediante autorização e justificativa da Coordenação Geral do Pronatec.

2.4. Os servidores interessados poderão perceber bolsas pelo desenvolvimento de atribuições no âmbito do Pronatec, desde que as horas dispensadas às ações do Pronatec não coincidam com as atribuições próprias do cargo público remunerado pelo erário estadual e não haja prejuízo à sua carga horária regular.

2.5. O servidor que perder o vínculo com a Utramig, seja pela exoneração de cargo comissionado ou dispensa de cargo designado, terá rescindido, na mesma data do ato, o termo de compromisso de bolsista, independentemente de aviso prévio.

2.6. Os candidatos excedentes comporão uma lista de espera, conforme ordem de classificação.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES (Conforme Resolução CD/FNDE nº 04/2012)**

#### **3.1. Profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas**

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

#### **3.2. Do Orientador**

- a) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);
- f) auxiliar os coordenadores e supervisores nas atividades de acompanhamento de egressos nos estágios obrigatórios e na inserção no mercado de trabalho.

#### **3.3. Do Supervisor**

- a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;

- b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) coordenar o planejamento de ensino;
- d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição dos candidatos será gratuita e deverá ocorrer no período de **19, 20 e 21 de fevereiro de 2018, de 10 às 16 horas**, por meio de entrega de **envelope lacrado** na Coordenadoria Adjunta do Pronatec, sala 308, do Edifício Sede da Utramig, sito na Avenida Afonso Pena, nº 3400, Bairro Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, contendo toda a documentação exigida com o título **“INSCRIÇÃO EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 02/2018”**, não sendo aceito de outro modo.
- 4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente enviar a seguinte DOCUMENTAÇÃO, na ordem a seguir:
  - a) Ficha de Inscrição e identificação do candidato devidamente preenchida, conforme Anexo I. 2º - Cópia dos seguintes documentos: RG, CPF;
  - b) Cópia de diploma e comprovantes de graduação e especialização, conforme exigência de cada atribuição previstas no Anexo III.
  - c) Cópia de comprovante de dados bancários (Banco, agência e conta corrente), não podendo ser conta poupança;
  - d) Declaração de Disponibilidade para exercer o encargo (ANEXO II);
  - e) Curriculum Vitae assinado e devidamente comprovado (cópia de Certidões de Empregadores, nomeações e exonerações, CTPS, entre outros que possam comprovar suas experiência).
  - f) Declaração de próprio punho que não recebe outra bolsa ou auxílio incompatível com o Bolsa-Formação.
- 4.3. O candidato que não enviar a documentação obrigatória completa terá sua inscrição INDEFERIDA.
- 4.4. O candidato deverá assinalar a opção do encargo ao qual irá concorrer na Ficha de Inscrição (Anexo I).
- 4.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta.
- 4.6. 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.
- 4.7. Os servidores poderão se inscrever para mais de uma atribuição, sendo vedada a acumulação de

bolsas, devendo apresentar um envelope para cada atribuição.

## 5. DO DEFERIMENTO, DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO.

- 5.1. Para efeito de homologação da inscrição serão consideradas DEFERIDAS apenas as inscrições dos candidatos que atendam aos requisitos constantes neste Edital e que tenham protocolado a documentação completa **na data estabelecida**.
- 5.2. A divulgação das inscrições deferidas será até o **23 de fevereiro de 2018** no endereço eletrônico da UTRAMIG.
- 5.3. A classificação será realizada em fase única, através da contagem dos pontos do Curriculum Vitae de acordo com os critérios apresentados na Tabela de contagem de pontos constante no **Anexo III**.
- 5.4. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos por atribuição.
- 5.5. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:
  - 5.5.1. Maior Idade, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
  - 5.5.2. Maior tempo de serviço na Educação Pública;
  - 5.5.3. Maior tempo de atuação no PRONATEC;
  - 5.5.4. Maior tempo de atuação no encargo para o qual está concorrendo;
  - 5.5.5. Maior titulação acadêmica.
- 5.6. Durante o decorrer dos cursos e das atividades de encerramento e acompanhamento de egressos, poderão ser feitas novas convocações de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.
- 5.7. A classificação no processo de Seleção Simplificada, não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas na RESOLUÇÃO Nº 04 de 16 de março de 2012 e neste Edital.

## 6. DOS RESULTADOS

- 6.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado no sítio da UTRAMIG [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br), até **28 de fevereiro de 2018**.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do deferimento e/ou resultado do processo seletivo) poderá fazê-lo até **48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da divulgação do deferimento e do resultado, respectivamente**, enviando sua solicitação através do e-mail [pronatec@utramig.mg.gov.br](mailto:pronatec@utramig.mg.gov.br), com o título "RECURSO EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 02/2018".
- 7.2. O Candidato deverá consultar o parecer da Comissão de Seleção em dia e horário a ser definido.
- 7.3. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 8. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

- 8.1. As atividades do PRONATEC serão iniciadas em dia e horário estabelecidos pela Presidência da UTRAMIG e pela Coordenação Geral do PRONATEC, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento do encargo de bolsista do PRONATEC.
- 8.2. O horário das atividades do bolsista selecionado será de acordo com a carga horária prevista, com as necessidades do encargo, podendo ser distribuído em qualquer dos turnos de funcionamento dos cursos.
- 8.3. O bolsista deverá ter disponibilidade para exercer suas funções e participar das demais atividades programadas para o PRONATEC, nos dias, turnos e horários estabelecidos pela Coordenação Geral do PRONATEC.
- 8.4. A atuação do Bolsista nos respectivos encargos está condicionado ao seu desempenho no Encargo, sendo esse o fator determinante para a permanência em suas atividades, de acordo com o Art. 15 § 5º, da Resolução nº 4, de 16 de março de 2012.
- 8.5. A incompatibilidade do horário do candidato para as atividades previstas para o encargo, conforme necessidade UTRAMIG, no âmbito do PRONATEC, implicará na perda da vaga e na convocação do próximo classificado.

## **9. DO PAGAMENTO DA BOLSA**

- 9.1.** Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC farão jus a uma Bolsa estabelecido no Art. 10, da Resolução SEDESE nº 040/2017:
- 9.1.1. Supervisor de Curso: R\$ 36,00 por hora de trabalho;
  - 9.1.2. Orientador de Curso: R\$ 36,00 por hora de trabalho;
  - 9.1.3. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: R\$ 18,00 por hora de trabalho.
- 9.2.** As bolsas concedidas serão classificadas como pagamentos a pessoa física - auxílio para profissionais de programas de capacitação e formação.
- 9.3.** Sobre o valor da bolsa que trata o subitem 9.1 poderão incidir os seguintes encargos: INSS, ISS, Imposto de Renda ou outros encargos legais incidentes sobre os honorários recebidos por pessoas físicas em virtude da realização da atividade do bolsista PRONATEC.
- 9.4.** As despesas decorrentes de deslocamento para participar de atividades previstas nas suas atribuições ocorrerão por conta do bolsista.

## **10. DOS IMPEDIMENTOS**

- 10.1.** Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução nº 04/2012 do CD/FNDE.

## **11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

- 11.1** A validade deste processo de seleção de bolsistas será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, a critério da Coordenação Geral do Programa.
- 11.2** No caso de eventual prorrogação, de acordo com o disposto no Art. 6º da Resolução SEDESE MG 40/2017, o tempo máximo de vigência das bolsas deverá ser compatível com as atividades exercidas pelos bolsistas no âmbito do PRONATEC na UTRAMIG.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** A concessão da bolsa está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do interesse e conveniência da administração da UTRAMIG e da Coordenação do PRONATEC.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das normas e compromisso de cumpri-las.
- 12.4.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este processo de seleção.
- 12.5.** Dúvidas decorrentes deste Edital de seleção simplificada poderão ser direcionadas para o e-mail: [pronatec@utramig.mg.gov.br](mailto:pronatec@utramig.mg.gov.br), com o título "DÚVIDAS EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 02/2018".
- 12.6.** O período que o servidor fará jus ao recebimento da bolsa será determinado na cláusula de vigência do Termo de Compromisso de Bolsista, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração.
- 12.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Belo Horizonte, 15 de fevereiro de 2018.

**Silvana Nascimento**  
Diretora de Ensino e Pesquisa - DEP

**ANEXO I- FICHA DE INSCRIÇÃO****EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO UTRAMIG Nº 02/2018**

ATRIBUIÇÃO	
<input type="checkbox"/> Profissional de Apoio às atividades acadêmicas e Administrativas	
<input type="checkbox"/> Orientador	
<input type="checkbox"/> Supervisor	

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		Masp:
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:		
Cargo:		
Graduação:	Especialização:	
Carga horária semanal:		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Cidade	UF	
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

\_\_\_\_\_ (local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, EU \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade  
de tempo para exercer as atribuições de \_\_\_\_\_, no âmbito do Pronatec.

Declaro ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui  
prestadas, sob pena de ser desligado do referido encargo e sob as penas previstas em Lei.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Ass. candidato

\_\_\_\_\_  
Diretor da Unidade ou chefe da divisão (Carimbo e assinatura)



**ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO****TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR POR ATRIBUIÇÃO****I - Para Profissional de Apoio às atividades acadêmicas e Administrativas**

N	Componente curricular	Pontuação por componente	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica		
	1.1. Curso de Graduação/Tecnólogo	30	30
	1.2. Curso Técnico Profissionalizante	20	20
2.	Atualização Profissional		
	2.1 Curso de Especialização/qualificação profissional com carga horária maior de 220 horas	20	20
	2.2 Realização de estágio na area de formação	10	10
3.	Experiência Técnico-Administrativa		
	3.1 Exercício de atribuições em secretaria escolar	2	10
	3.2 Exercício de cargo Administrativo técnico ou superior	1	5
4.	Atividades no PRONATEC		
	4.1 Exercício do encargo de Apoio Acadêmico e Administrativo	1	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (CEM)</b>			<b>100</b>

**P.S.:** Para aferição da pontuação prevista nos itens 3 e 4 será considerado o espaço de tempo de um ano para cada ponto.

**II - Orientador**

N	Componente curricular	Pontuação por componente	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica		
	1.1. Curso de Graduação/Tecnólogo	30	30
	1.2. Curso Técnico Profissionalizante	20	20
2.	Atualização Profissional		
	2.1 Curso de Especialização/qualificação profissional com carga horária maior de 220 hrs	20	20
	2.2 Realização de estágio na area de formação	10	10
3.	Experiência Técnico-Administrativa		
	3.1 Coordenação de curso	1	5
	3.2 Exercício de cargo administrativo de nível superior	1	5
	3.3 Exercício de Orientação de Estágio	1	5
4.	Atividades no PRONATEC		
	4.1 Exercício do encargo de Orientador	1	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (CEM)</b>			<b>100</b>

**P.S.:** Para aferição da pontuação prevista nos itens 3 e 4 será considerado o espaço de tempo de um ano para cada ponto.

### III - Supervisor

N	Componente curricular	Pontuação por componente	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica 1.1. Curso de Graduação Pedagogia	30	30
2.	Atualização Profissional 2.1 Curso de Especialização/qualificação profissional com carga horária maior de 220 horas 2.2 Realização de estágio na area de formação	20 10	20 10
3.	Experiência Didático-Pedagógica 3.1 Supervisão de curso 3.2 Exercício de cargo administrativo de nível superior	2 1	10 5
4.	Atividades no PRONATEC 4.1 Exercício do encargo de Supervisor de Curso	1	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (CEM)</b>			<b>80</b>

**P.S.:** Para aferição da pontuação prevista nos itens 3 e 4 será considerado o espaço de tempo de um ano para cada ponto.