



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

**Setor de Assuntos Institucionais**  
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG  
3733228434 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL 34/2023**

**PROGRAMA DE MONITORIA INTERNA DE APOIO PEDAGÓGICO E CUIDADOS PESSOAIS A ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS 2023.2**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.173, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475/2016 de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22. Considerando a Portaria Nº. 1078 de 27 de setembro de 2016, **torna público o Processo Seletivo para oferta de vagas de Monitorias para o Apoio Pedagógico a estudantes atendidos pelo NAPNEE (Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas) contidas no Anexo I, para o 2º semestre de 2023, observadas as normas estabelecidas neste Edital.**

**1. DA INSCRIÇÃO**

1.1 A inscrição do aluno no Programa de Monitoria ocorrerá por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição ON-LINE no sítio: <https://forms.gle/6WHrbHUZa5zGRLts8>

1.2 Inscrições: **11/08/23 a 17/08/23.**

1.2.1 O Formulário de Inscrição deverá ser preenchido e enviado dentro do prazo estabelecido.

1.2.2 Nos casos em que o candidato realizar mais de uma inscrição será considerada a mais recente.

1.3 Encerrado o período de inscrições, o NAPNEE solicitará à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico as Fichas Acadêmicas, para proceder a seleção.

**2 DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA DE MONITORIA**

2.1 O Programa de Monitoria Remunerada conforme IN nº 01 de 03 de fevereiro de 2020, será desenvolvido como estratégia institucional para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e tem como principais objetivos:

1. Oferecer oportunidade de apoio escolar;
2. Contribuir para redução dos índices de repetência e evasão;
3. Ampliar a motivação e o interesse dos estudantes, através da participação na vida acadêmica, preferencialmente com atividades extraclasse e,
  - a) Criar condições para a participação de alunos monitores dos cursos técnicos e de graduação na iniciação da prática docente e na vida acadêmica do Instituto, por meio de atividades de natureza pedagógica, favorecendo o desenvolvimento de habilidades e competências próprias desta atividade;

b) Propor formas de acompanhamento aos alunos em suas dificuldades de aprendizagem e possibilitar a oferta de atividades de complementação à formação acadêmica, com a finalidade de minimizar a defasagem de estudos, diminuir a evasão e a retenção discente.

c) Promover o acesso, a participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação, conforme a RESOLUÇÃO Nº 3 DE 23 DE MARÇO DE 2019 que dispõe sobre a Aprovação da Política de Assistência Estudantil no âmbito do IFMG.

### **3 DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR E DO NAPNEE**

#### **3.1 São atribuições do monitor Remunerado.**

a) **O monitor Remunerado** deverá cumprir a **carga horária semanal de monitoria de 10 (dez) horas, limitada a 40 (quarenta) horas mensais**, de segunda a sexta, conforme horários pré-estabelecidos pelo NAPNEE e disponibilidade dos horários dos alunos a quem destinam a monitoria;

b) Auxiliar os alunos na realização de trabalhos; esclarecer dúvidas sobre conteúdos estudados; desenvolver trabalhos de ensino complementar através de atividades orientadas pelos Professores e outras atividades de natureza similar, desde que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência e previstos no plano de trabalho;

c) Preencher assiduamente o formulário de Declaração Mensal de Monitoria, Anexo V, com dias e horários de realização da monitoria e atividades desenvolvidas conforme orientação do NAPNEE;

d) Recolher as assinaturas dos alunos participantes de suas atividades no formulário de Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria, Anexo VI, conforme os dias de realização da monitoria;

e) Solicitar ao NAPNEE o formulário de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Anexo III, com as atividades a serem desenvolvidas na monitoria;

f) Preencher o Plano de Trabalho Mensal de Monitoria (ANEXO IV), na parte que lhe cabe, conforme as atividades realizadas;

g) Enviar via e-mail ([napnee.formiga@ifmg.edu.br](mailto:napnee.formiga@ifmg.edu.br)) os formulários de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Declaração Mensal de Monitoria e Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria, mensalmente, até o 3º dia útil de cada mês, devidamente preenchidos e assinados, inclusive pelo NAPNEE, para a efetuação do pagamento da bolsa;

h) Participar de reuniões de avaliação e planejamento quando solicitado;

i) Preparar os conteúdos a serem ministrados nas sessões de estudo conforme orientações dos professores e do NAPNEE;

j) Responder a instrumentos de avaliação quando solicitado.

l) Acompanhar o monitorado na realização de atividades pedagógicas e atividades de interação no ambiente institucional, conforme sua necessidade.

*Parágrafo único.* Sob hipótese alguma, o monitor poderá ministrar aulas, praticar ou corrigir provas em substituição ao Professor da disciplina, bem como exercer função de caráter técnico-administrativo e preencher documentos oficiais de responsabilidade do Professor.

#### **3.2 São atribuições do NAPNEE**

a) Selecionar os monitores;

b) Acompanhar a assiduidade dos monitores;

c) Encaminhar discentes que necessitem de apoio à aprendizagem para a monitoria;

d) Acompanhar a frequência de alunos às aulas da monitoria;

e) Preencher o formulário de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Anexo IV (Arquivo editável será disponibilizado após resultado final), na parte que lhe cabe, e *enviá-lo* ao monitor para registro das atividades que serão realizadas,

f) Acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelos monitores, reunindo-se periodicamente com os mesmos, garantindo-lhes o acesso ao conhecimento específico e material necessário e esclarecendo-lhes dúvidas;

g) Orientar e acompanhar sistematicamente o preenchimento dos formulários: Plano de Trabalho Mensal de Monitoria (ANEXO IV – Arquivo Editável), Declaração Mensal de Monitoria (ANEXO V – Arquivo editável será enviado após resultado final) e Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria

(ANEXO VI Editável) – que deverão ser preenchidos pelo monitor;

h) Responder a instrumentos de avaliação quando solicitado;

i) Avaliar o bolsista em todas as fases de seu trabalho;

j) Comunicar à DE, por escrito, eventuais alterações na monitoria, substituições de monitores, cancelamento de bolsas.

## 4 DA SELEÇÃO DE MONITORES

4.1 O processo seletivo consistirá na análise da Ficha Acadêmica e entrevista, e no atendimento aos critérios definidos pelo NAPNEE, descritos no ANEXO I.

4.2 Serão atribuídas notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) para cada modalidade de avaliação prevista no Anexo III.

4.3 A nota final do candidato corresponderá ao cálculo da média aritmética simples das modalidades, considerando-se aprovados os alunos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0(seis), classificados em ordem decrescente de acordo com as notas obtidas. Em caso de empate, a decisão fica a cargo do NAPNEE.

4.4 A critério do(s) Professor(es) responsável(eis) pela vaga de monitoria, poderá ser agendada entrevista (por meio virtual ou presencial ) com os candidatos. Neste caso, o agendamento será feito através dos contatos fornecidos pelo candidato no formulário de inscrição;

4.5 O resultado preliminar do processo seletivo e prazo para recursos, estão descritos no Resumo de Ações e Prazos conforme o anexo IX.

4.6 O resultado final será divulgado conforme o anexo IX na página eletrônica do IFMG - *Campus* Formiga.

4.6.1 As atividades de monitoria serão iniciadas imediatamente após a homologação do resultado final.

## 5 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Para candidatar-se à vaga da monitoria é imprescindível o cumprimento das exigências dispostas no ANEXO I. Concomitantemente a essas exigências, é **vedado** aos candidatos classificados para a vaga de monitoria remunerada:

a) O recebimento, concomitantemente à monitoria, de outras bolsas por mérito acadêmico (iniciação, tutoria, PIBIC, PIBIT, PIBID, PIBEX, etc), excetuando-se as de caráter sócio econômico;

b) Não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente, sem justificativa formalizada e deferida pela Diretoria de Ensino, e

c) Firmar termo de compromisso no Programa de Monitoria voluntária.

d) O candidato que se inscrever na monitoria e possuir bolsas conforme a alínea a, será desclassificado..

## 6 DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

6.1 A bolsa terá duração máxima de até 04 (quatro) meses, com valor de R\$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais) mensais, **carga horária semanal de monitoria de 10 (dez) horas e limitada a 40 (quarenta) horas mensais**, respeitado o disposto no item 05 (cinco) do Termo de Compromisso (ANEXO VIII);

**6.2 O pagamento das bolsas de Monitoria Remunerada está condicionado à disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros pela Reitoria/Ministério da Educação, podendo ser reduzidas e/ou canceladas caso haja corte orçamentário por parte do Governo Federal;**

6.3 No caso de suspensão das atividades letivas (ex.: greve), a bolsa poderá ser prorrogada pelo tempo necessário à conclusão do período letivo, havendo ajuste no período de vigência estabelecido no item 03

(três) do Termo de Compromisso. Durante o período de suspensão das atividades letivas não haverá pagamento da bolsa;

## 7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 É direito dos candidatos formalizarem recurso quanto ao resultado da seleção, Anexo VII, **protocolado junto ao NAPNEE, via e-mail (napnee.formiga@ifmg.edu.br)** no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a divulgação do Resultado Preliminar.

7.2 O candidato que, no ato da inscrição, apresentar informações e/ou documentações falsas ou não atender às normas estipuladas neste edital, será excluído do processo seletivo a qualquer tempo, mesmo após a divulgação do resultado final da seleção.

7.3 O exercício da monitoria não implica em vínculo empregatício com o IFMG *Campus* Formiga.

7.4 Cada aluno poderá ocupar apenas 01 (uma) vaga para as atividades de monitoria dentre o elenco disposto no Anexo I.

7.5 Não será permitido que o aluno exerça ao mesmo tempo, monitoria remunerada e voluntária, conforme subitem 5.1, alínea b.

7.6 O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes situações:

- a) Por solicitação do monitor; **ou**,
- b) A pedido do NAPNEE, mediante justificativa; **ou**
- c) Por sanção disciplinar; **ou**
- d) Por trancamento total de matrícula ou faltas não justificadas nas atividades de monitoria; **ou**,
- e) Pela apresentação de documentos e declarações falsas e ou inverídicas por parte do monitor.

7.7 O NAPNEE poderá, nos períodos de recesso escolar, orientar o monitor selecionado da forma como o mesmo procederá com suas atividades de monitoria.

7.8 O monitor selecionado assinará um **Termo de Compromisso**, (Anexos VIII - Monitoria Remunerada declarando ciência e concordância com as condições expressas neste Edital.

7.9 O NAPNEE assinará, junto ao Termo de Compromisso do monitor, um **Termo de Compromisso** e aceite de orientação (*Anexo VIII – Monitoria Remunerada*), declarando ciência e concordância com as condições expressas neste Edital.

7.10 Não será garantido o pagamento da bolsa ao Monitor Remunerado que não entregar/enviar os relatórios **mensalmente até o 3º (terceiro) dia útil** do mês subsequente ao exercício da monitoria Remunerada.

7.11 Ao término do período de vigência da bolsa e da monitoria Remunerada informado no Termo de Compromisso (ANEXO VIII), o monitor deverá **enviar em até 03 (três) dias úteis** os relatórios desse último mês de atividades de monitoria.

7.11.1 Não será garantido o pagamento da bolsa ao Monitor Remunerado que não respeitar o prazo estipulado no item anterior (7.11).

7.12 Ao final da monitoria, o aluno monitor fará jus à **Declaração de Monitoria**, expedida pela Diretoria de Ensino do IFMG *Campus* Formiga.

7.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo NAPNEE do IFMG *Campus* Formiga.

**ANEXO I – QUADRO DAS VAGAS  
EDITAL 34/2023**

VAGA	Modalidade	Responsável	Nº de vagas	Categoria Remunerada /	Critérios	
					Requisitos	Seleção
Monitor 1	Apoio Pedagógico	NAPNEE	01	Remunerada	Estar regularmente matriculado no curso Bacharelado em Ciência da Computação ou Bacharelado em Engenharia Elétrica IFMG-Campus Formiga; estar matriculado no 4º período ou nos períodos subsequentes.	Análise da Ficha Acadêmica e entrevista
Monitor 2	Apoio Pedagógico	NAPNEE	01	Remunerada	Estar regularmente matriculado no curso Bacharelado em Ciência da Computação ou Bacharelado em Engenharia Elétrica IFMG-Campus Formiga; estar matriculado no 6º período ou nos períodos subsequentes, ser do sexo masculino.	Análise da Ficha Acadêmica e entrevista
Monitor 3	Apoio Pedagógico	NAPNEE	01	Remunerada	Estar regularmente matriculada em qualquer curso de graduação do IFMG-Campus Formiga; ser do sexo feminino; ter disponibilidade de horário	Análise da Ficha Acadêmica e entrevista

**ANEXO II- DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA VAGA DA MONITORIA**

**Edital 34/2023**

<b>VAGA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Monitor 1	Auxiliar o estudante em suas atividades acadêmicas, organização dos estudos; comunicação e socialização com toda comunidade acadêmica.
Monitor 2	Auxiliar o estudante em suas atividades acadêmicas, organização dos estudos; comunicação e socialização com toda comunidade acadêmica.
Monitor 3	Auxiliar a estudante em suas atividades de vida diária como cuidados com higiene, alimentação, deslocamento, entre outros que se fizerem necessários.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS  
PROGRAMA DE MONITORIA 2023/2  
EDITAL 34/2023**

<b>Identificação do(a) candidato(a)</b>	
Nome:	Matrícula:
Curso:	Período:
<b>Pontos obtidos</b>	<b>0 a 10</b>
Análise da Ficha Acadêmica	
Entrevista	
Outro	
<b>Total (média)</b>	
<b>Observações</b>	
<b>Situação</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Aprovado(a)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Reprovado(a)</b>
Formiga, ___ / ___ /	
Assinatura do(a) Professor(a) Responsável	

**ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO MENSAL DE MONITORIA  
PROGRAMA DE MONITORIA 2023/2  
Edital 34/2023**

<b>Plano de Trabalho Mensal de Monitoria Edital 34/2023</b>		
<b>Nome do(a) Monitor(a)</b>		<b>Mês da Declaração</b>
<b>Nome do(a) Responsável</b>		<b>Matrícula:</b>
		<b>Período:</b>
<b>Período das atividades</b>	<b>Atividades propostas pelo(a) Professor(a)</b>	<b>Atividades realizadas pelo(a) Monitor(a)</b>
___/___ a ___/___		
<p align="center">Formiga, ___/___/___</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Professor(a) Responsável Aluno(a) Bolsista</p>		

**ANEXO V – DECLARAÇÃO MENSAL DE MONITORIA  
PROGRAMA DE MONITORIA 2023/2  
Edital 34/2023**

<b>DECLARAÇÃO MENSAL DE MONITORIA – Edital 34/2023</b>	
<b>Nome do(a) Monitor(a)</b>	<b>Mês da Declaração</b>

<b>Nome do(a) Responsável</b>		<b>Matrícula:</b>	
		<b>Período:</b>	
<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividades desenvolvidas</b>	
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
___/___/___	__:__ a __:___		
<b>Carga horária total de atividades no presente mês:</b>			
<b>Declaração</b>			
Declaro, para fins de comprovação junto à <b>DE</b> , que o(a) aluno(a) <b>CUMPRIU</b> com as obrigações no presente mês acima citado, previstas no programa do qual ele(a) faz parte.			
Formiga, ___/___/___.			
_____ Professor (a) Responsável Aluno (a) Bolsista			

**ANEXO VI – REGISTRO DE FREQUÊNCIA MENSAL DE ALUNOS À MONITORIA  
PROGRAMA DE MONITORIA 2023/2  
Edital 34/2023**

<b>Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria – Edital 34/2023</b>		
<b>Nome do(a) Monitor(a)</b>		<b>Mês da Declaração</b>
<b>Nome do(a) Responsável</b>		<b>Matrícula:</b>
		<b>Período:</b>
<b>Data</b>	<b>Aluno(a) – Nome completo</b>	<b>Matrícula</b>
___/___/___		
___/___/___		
___/___/___		
___/___/___		
___/___/___		
___/___/___		



**IFMG CAMPUS FORMIGA – DIRETORIA DE ENSINO**

Protocolo de Requerimento de Recurso  
Processo Seletivo de Monitoria Edital 34/2023  
para o 2º semestre de 2023

Recebido em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Por:

**IFMG CAMPUS FORMIGA – DIRETORIA DE ENSINO**

Protocolo de Requerimento de Recurso  
Processo Seletivo de Monitoria Edital 34/2023, para o 2º semestre de 2023

Nome:

.....

Disciplina:

.....

Recebido em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Por:

**ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO**

**Programa de Monitoria 2023/2  
TERMO DE COMPROMISSO MONITORIA REMUNERADA**

***Compromissos do Monitor Remunerado***

E u \_\_\_\_\_, matriculado no curso de curso \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_ declaro concordar, para todos os fins e consequências de direito, com as normas fixadas pelo **Edital 34/2023**, referentes ao Programa de Monitoria Remunerada para o **2º Semestre do ano letivo de 2023** e com as condições do presente Termo, a saber:

1. A concessão da bolsa de monitoria não acarreta vínculo empregatício com o IFMG *Campus* Formiga;
2. A Diretoria de Ensino poderá cancelar a concessão da bolsa nos casos de não cumprimento deste Termo e das condições estabelecidas no **Edital 34/2023**
3. No caso de cancelamento da bolsa pelo não cumprimento deste Termo, o aluno monitor deverá **ressarcir**, ao Programa financiador, devidamente corrigido, o valor das parcelas recebidas indevidamente a título de bolsa; O valor da bolsa de monitoria é de R\$385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais), com duração máxima de até 04(quatro) meses. O período de vigência da bolsa será a partir da homologação do resultado final ou conforme o Calendário Acadêmico.
4. O pagamento das bolsas de Monitoria Remunerada está condicionado à disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros pela Reitoria/Ministério da Educação, podendo ser reduzidas caso haja corte orçamentário por parte do Governo Federal.
5. No caso da não totalização da carga-horária semanal/mensal, para os Monitores Remunerados, o aluno receberá o valor proporcional às horas de atividade de monitoria;

São obrigações do(a) Monitor(a) Remunerado(a):

a) **Cumprir a carga horária semanal/mensal de monitoria, de segunda a sábado**, conforme horários pré-estabelecidos com pelo NAPNEE ;

b) solicitar ao NAPNEE o formulário de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Anexo IV, com as atividades a serem desenvolvidas na monitoria;

c) auxiliar os alunos na realização de trabalhos; esclarecer dúvidas sobre conteúdos estudados; desenvolver trabalhos de ensino complementar através de atividades orientadas pelos Professores e outras atividades de natureza similar, desde que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência e previstos no plano de trabalho do Professor

d) preencher assiduamente o formulário de Declaração Mensal de Monitoria, Anexo V, com dias e horários de realização da monitoria e atividades desenvolvidas conforme orientação do NAPNEE;

e) recolher as assinaturas dos alunos participantes de suas atividades no formulário de Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria, Anexo VI, conforme os dias de realização da monitoria;

f) preencher o Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, na parte que lhe cabe, conforme as atividades realizadas;

g) **enviar via e-mail (napnee.formiga@ifmg.edu.br) os formulários de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Declaração Mensal de Monitoria e Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria ( os Registros de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria estarão sendo acompanhados com registro na DE,) mensalmente, até o 3º dia útil de cada mês, na DE devidamente preenchidos e assinados, inclusive pelo NAPNEE**, para a efetuação do pagamento da bolsa;

h) Participar de reuniões de avaliação e planejamento quando solicitado;

i) Preparar os conteúdos a serem ministrados nas sessões de estudo conforme orientações do NAPNEE;

j) Também são atribuições do **monitor de apoio pedagógico NAPNEE**:

1. *Acompanhar o monitorado na realização de atividades pedagógicas e atividades de interação no ambiente institucional, conforme sua necessidade.*

2. *responder a instrumentos de avaliação quando solicitado.*

CADASTRO DO MONITOR	
<b>ENDEREÇO:</b>	
RUA: .....	Nº .....
BAIRRO: ..... CIDADE: .....	
<b>CONTATO:</b>	
E-MAIL: .....	
TELEFONE RESIDENCIAL: ( ) ..... CELULAR: ( ) .....	
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>	
CPF: ..... RG: .....	
NOME BANCO: ..... AGÊNCIA: ..... CONTA: .....	
<hr/> <p style="text-align: center;">Professor(a) Responsável Aluno(a) Monitor(a)</p>	

## ANEXO IX

### QUADRO RESUMO DE AÇÕES E PRAZOS

AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Inscrições	11/08/2023 à 17/08/2023	Candidato
Convocação para a entrevista	18/08/2023	NAPNEE
Resultado preliminar	A partir do dia 18/08/2023	NAPNEE
Prazo Recursal	Prazo máximo de 01 (um) dia útil após a divulgação do Resultado Preliminar	NAPNEE
Homologação do Resultado Final	A partir do dia 19/08/2023	NAPNEE

Formiga, 11 de agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Washington Santos da Silva, Diretor(a) Geral - Campus Formiga**, em 11/08/2023, às 11:07, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1642310** e o código CRC **93C7D4E0**.

23211.000337/2023-31

1642310v1