

EDITAL Nº 010/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC/MEC

1. ABERTURA

O Diretor Geral do IFSP - *Campus Caraguatatuba*, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Federal Nº 12.513/2011, alterada pela Lei 12.816 de 05/06/2013; com a Resolução Nº 04/2012- CD/FNDE, na resolução CD/FNDE nº 31/2011 e na nº 36, de 21 de março de 2012, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas; e com a Resolução CS/IFSP Nº 570/2012, faz saber que, estarão abertas as inscrições Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais para atuarem como Supervisor de Curso, Orientador e Profissional de Apoio, para cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, Bolsa-Formação Trabalhador.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O presente processo de seleção pública simplificada tem como objetivo a seleção de servidores do quadro permanente do IFSP para ocupar as funções de: supervisor, orientador e profissional de apoio às atividades acadêmicas e financeiras, para os cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, que serão oferecidos no pelo *Campus Caraguatatuba* do IFSP e sendo regido por este Edital e executado pela Comissão Local instituída pelo Diretor Geral do *campus* (Portaria nº 3.281 de 05 de julho de 2013).

2.2 Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária conforme Item 4.2, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº. 04/2012 e Resolução CS/IFSP Nº 570/2012, a ser financiada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso.

2.3 A contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo de seleção pública simplificada e os candidatos serão convocados conforme a demanda do IFSP *Campus Caraguatatuba*. A contratação poderá ser

realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de 02 (dois) dias úteis. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará na convocação imediata do próximo classificado, sendo o candidato anterior realocado para o final da lista.

3. DO PROGRAMA

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos técnicos e profissionais de nível médio, e de cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores. Esta ação intensifica a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

4. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

4.1 Os profissionais selecionados para atuar no PRONATEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e art. 9º da resolução CD/FNDE, nº 4 de 16/03/2012, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFSP.

4.2 Os valores das bolsas de que trata o subitem 2.2, obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária (C/H) semanal dedicada ao PRONATEC e respectivos valores, conforme tabela abaixo:

Função	C/H Máx. Semanal	Valor da Bolsa
Supervisor de Curso	10 horas	R\$ 36,00
Profissional de Apoio – Acadêmico e Financeiro	10 horas	R\$ 18,00
Orientador	10 horas	R\$36,00

4.3 Os profissionais bolsistas terão as seguintes atribuições:

4.3.1 Ao Supervisor de Curso, cabe:

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; e
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientação.

4.3.2 Aos Profissionais de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, cabe:

- 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.
- 

4.3.3 Ao Orientador, cabe:

- 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); e
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Poderão inscrever-se no presente edital, somente servidores do quadro permanente do IFSP.

5.2 Para a inscrição deverão ser entregues, em envelope lacrado, no protocolo do *Campus* Caraguatatuba, de 30/07/2013 a 02/08/2013, impreterivelmente, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade e experiência exigidas para a área de atuação pretendida (pré-requisitos);
- d) *Curriculum Vitae*;
- e) Ficha de Inscrição (Anexo I) Declaração de Disponibilidade do Bolsista (Anexo II) e Declaração do Setor de Lotação (Anexo III), conforme Resolução CS/IFSP Nº 570/2012.

5.3 Para cumprir as funções discriminadas é necessário ter disponibilidade equivalente a carga horária assumida, respeitando o disposto na resolução 04/2012 do FNDE e Resolução CS/IFSP Nº 570/2012.

5.4 A não entrega de quaisquer documentos solicitados poderá acarretar na eliminação do candidato, podendo a administração chamar o próximo candidato classificado no processo de seleção interna simplificada.

5.5 Caso o Termo de Disponibilidade demonstre incompatibilidade de horário com a execução das atribuições da função pretendido, o candidato será eliminado, podendo a administração chamar o próximo candidato classificado no processo de seleção interna simplificada.

5.6 O candidato que não comprovar as informações contidas no Currículo será automaticamente eliminado.

5.7 A equipe responsável pela Seleção não se responsabilizará por inscrições recebidas com eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição.

5.8 É vedada a participação do profissional simultaneamente em mais de uma função, excetuando-se a função de docente conforme § 4º do Art.8º da Resolução FNDE nº 072/2011.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor Geral do *Campus* Caraguatatuba e constará de 01 (uma) fase de caráter classificatório único, que consistirá na análise de currículo e documentação comprobatória, segundo a pontuação discriminada no item 7 deste edital, para os candidatos homologados.

6.2. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes no item 6.3 deste Edital.

6.3 Requisitos Mínimos para Equipe de Apoio:

Função	Vagas	Turno	Horas Semanais	Requisitos Mínimos
Supervisor de Curso	02	01 Matutino	10 horas	- Ser servidor do quadro permanente do IFSP; - Ter concluído o Ensino Superior; - Ter experiência comprovada e compatível com as atribuições da função.
Profissional de Apoio	01	01 Matutino	10 horas	- Ser servidor técnico administrativo do quadro permanente do IFSP;

Administrativo				<ul style="list-style-type: none"> - Ter concluído o Ensino Médio; - Ter experiência comprovada compatível com as atribuições da função.
Profissional de Apoio Financeiro	01	01 Matutino	10 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor do quadro permanente do IFSP - Ter concluído o Ensino Superior; - Ter experiência comprovada compatível com as atribuições da função.
Orientador	01	01 Matutino	10 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor do quadro permanente do IFSP - Ter concluído o Ensino Superior em Letras; - Ter especialização em Educação Inclusiva; - Ter experiência comprovada compatível com as atribuições da função.

7. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Equipe de Apoio Administrativo/ Financeiro:

Formação Acadêmica	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80 horas.	1,0	4,0
Graduação	1,0	1,0
Pós Graduação Latu sensu	2,0	2,0
Pós Graduação Strictu sensu	3,0	3,0

SUBTOTAL	7,0	10,0
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência na área acadêmica e administrativa	2,0 (por ano)	10,0
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica e/ou administrativa do governo federal	1,0 (por ano)	5,0
Experiência na operacionalização de Sistemas Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal - SISTEC	1,0 (por ano)	5,0
SUBTOTAL	4,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	30 PONTOS	

7.2 Supervisor:

Formação Acadêmica	Pontuação
	ÚNICA
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 150 horas.	1,0
Graduação	2,0
Especialização na área de atuação	3,0
Mestrado na área de atuação	4,0
Doutorado na área de atuação	6,0
SUBTOTAL	16
Experiência Profissional	Pontuação

	Unitário	Máximo
Experiência em supervisão de curso no IFSP	2,0 (por ano)	4,0
Experiência em supervisão de curso	1,0 (por ano)	3,0
SUBTOTAL	3,0	7,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	23 PONTOS	

7.3 Orientador:

Formação Acadêmica	Pontuação	
	ÚNICA	
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 150 horas.	1,0	
Graduação	1,5	
Especialização na área de atuação	2,0	
Mestrado na área de atuação	2,5	
Doutorado na área de atuação	3,0	
SUBTOTAL	10,0	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em supervisão de curso no IFSP	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em supervisão de curso	1,0 (por ano)	3,0
SUBTOTAL	3,0	11,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	21 PONTOS	

8. DOS RESULTADOS

8.1 O resultado da análise do currículo será divulgado após as 17 horas do dia 06 de Agosto de 2013, nos murais do *Campus Caraguatatuba* do IFSP.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

8.3 Os candidatos selecionados somente receberão bolsas se respeitadas às normas estabelecidas no art. 9º da Resolução CD/FNDE Nº 72 de 20/12/2011 e Resolução CS/IFSP Nº 570/2012.

8.4 As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas no próprio *Campus* através da Comissão Local do Processo Seletivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 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, bem como da respectiva disponibilização financeira, em função da formação das turmas, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

9.2 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;

9.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

9.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo utilizar meio fraudulento, ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

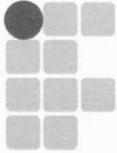
9.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Local do Processo Seletivo.

Caraguatatuba, 29 de julho de 2013.



ADRIANO AURÉLIO RIBEIRO BARBOSA

Diretor Geral
Campus Caraguatatuba



INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO
Campus Caraguatatuba



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Função/Cargo (no IFSP): _____

Função Pretendida: _____

_____, _____, de _____ de 2013.

(Local)

Assinatura do Requerente

1

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

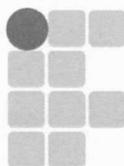
Eu, _____, SIAPE nº _____,
declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das
atividades de Equipe de Apoio, na função _____, na Bolsa-
Formação do PRONATEC e que me comprometerei no cumprimento das atribuições e
respectiva carga horária da função pleiteada, descritas por meio do Edital nº 10/2013,
ciente de que estarei desempenhando as atividades de apoio, dentro do programa,
fora de minhas atividades regulares exercidas no IFSP, em conformidade com o
disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

_____, ____ de _____ de _____

Nome do candidato

Assinatura





ANEXO III

DECLARAÇÃO DO SETOR DE LOTAÇÃO

Declaro estar ciente de que o servidor _____,

SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____,

lotado no(a) _____, poderá selecionado como bolsista para exercer as atividades no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC, e que as funções a serem desempenhadas pelo mesmo deverão ser exercidas fora de seu horário de trabalho regular no IFSP, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

_____, _____ de _____ de _____

Chefia Imediata

De acordo:

Adriano Aurélio Ribeiro Barbosa

Diretor Geral

Campus Caraguatatuba

