

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

Edital Nº 001/2014

SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA DA EQUIPE DE APOIO DO PRONATEC

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE SUPERVISOR DE CURSOS, ORIENTADOR E PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC/MEC, NO CAMPUS CARAGUATATUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP

O Campus Caraguatatuba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, em conformidade com a Lei Federal nº 12.513/2011, alterada pela Lei nº 12.816 de 05/06/2013; a Resolução nº 04/2012- CD/FNDE, alterada pela Resolução nº 6 de 12 março de 2013, a resolução CD/FNDE nº 31/2011 e que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas; e na Resolução CS/IFSP nº 1.049/2013, faz saber que estarão abertas, **no período de 08 de Janeiro de 2014 a 10 de Janeiro de 2014**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais do quadro de servidores ativos e inativos do IFSP 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.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção pública simplificado será submetido à análise e seleção por uma comissão interna, designada pelo Diretor do Campus, cujo objetivo é selecionar os **servidores** do quadro permanente do IFSP – ativo e inativo – para ocupar a função de Bolsista da Bolsa – formação do Pronatec para os cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, do PRONATEC, que serão oferecidos no *Campus Caraguatatuba* do IFSP.

1.2 Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária conforme Item 5.2.1, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e Resolução CS/IFSP nº 1049/2013, a serem financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso.

1.3 Os bolsistas selecionados poderão, a critério da Comissão Interna de Seleção, atuar novamente em outros períodos de ofertas dos cursos no exercício de 2014, recebendo conforme a carga horária do curso, no caso do professor, e de acordo com o período de permanência do Programa no *Campus*, no caso da equipe de apoio.

1.4 A contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo e serão convocados conforme a demanda do IFSP/ *Campus Caraguatatuba*, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de 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.

2. DO PROGRAMA

2.1 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.



3. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

3.1 Os profissionais selecionados para atuar no PRONATEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o parágrafo 1º do art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e art. 15º da Resolução CD/FNDE nº 04 de 16/03/2012, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFSP.

3.2 Os valores das bolsas que trata o subitem 3.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC:

Função	Carga Horária Máxima Semanal	Valor da Bolsa
Supervisor de Curso	Até 20 horas	R\$ 36,00
Orientador	Até 20 horas	R\$ 36,00
Agente de Apoio Administrativo e Financeiro	Até 20 horas	R\$ 18,00

(Observação: a carga horária das equipes deverá ser organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido na Resolução CS/IFSP nº 1.049/2013 e no Manual de Procedimentos – PRONATEC 2014).

3.3 Os profissionais bolsistas terão as seguintes atribuições:

3.3.1 Supervisor:

- 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;
- Coordenar a elaboração da proposta de implementação 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;
- Acompanhar o planejamento de ensino;
- Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desenvolvimento do curso;
- Supervisionar a constante atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários no SISTEC;
- Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;
- Exercer, quando couber, a atribuição de apoio às atividades acadêmicas, administrativas e de orientação.

3.3.2 Orientador

- 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 nos cursos;
- Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, permanência, êxito



- e à inserção socioprofissional;
- c) Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando os cursos ofertados pela instituição;
- d) Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e as equipes da Bolsa-Formação;
- e) Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego – SINE;
- f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- g) Promover reuniões pedagógicas quinzenais com os docentes e o supervisor para avaliar os objetivos e resultados do curso, além de propor encaminhamentos possíveis para a superação e êxito do Programa.

3.3.3 Agente de Apoio Administrativo

- 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;
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico as pessoas com deficiência.

3.3.4 Agente de Apoio Financeiro:

- a) Emissão de notas de empenho do Programa;
- b) Montar o processo de pagamento dos bolsistas (aluno, docente e equipe de apoio);
- c) Elaboração das Listas de Credores – LC;
- d) Liquidação do empenho (apropriação);
- e) Pagamento dos bolsistas;
- f) Avisar o coordenador-adjunto ou o supervisor o dia em que foi efetuado o pagamento dos bolsistas;
- g) Ser responsável pela rotina de acertos das ordens bancárias devolvidas;
- h) Ser responsável pela conformidade de gestão;
- i) Ser responsável pelo arquivo dos processos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para a inscrição deverão ser entregues no protocolo do *Campus Caraguatatuba*, os seguintes documentos, observado o item 4.4 deste edital:

- a) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- 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;

4.2 Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução nº 04/2012 do FNDE e Resolução CS/IFSP nº 1.049/2013.

4.3 Os documentos enumerados no item 4.1 deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição (Anexos I e II), o Curriculum Vitae e documentos comprobatórios impressos, constando os pré-requisitos mínimos exigidos para a função, Declaração de Disponibilidade do Bolsista (Anexo III) e Declaração do



Setor de Lotação (Anexo IV), conforme Resolução CS/IFSP nº 1049/2013, no período de **07 / Janeiro / 2014** a **10 / Janeiro / 2014**.

4.4 A não entrega da Declaração de Disponibilidade do Bolsista (Anexo III) e Declaração do Setor de Lotação (Anexo IV) acarretará na eliminação do candidato e indeferimento da inscrição.

4.5 Caso o Termo de Disponibilidade demonstre incompatibilidade de horário com a execução das atribuições da função pretendida, o candidato será eliminado e a inscrição indeferida.

4.6 O candidato que não comprovar as informações contidas no Curriculum Vitae será automaticamente eliminado.

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

4.8 É vedada a participação do profissional simultaneamente em mais de uma função, excetuando-se a função de docente, conforme § 5º do art.14º da Resolução FNDE nº 04/2012.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor Geral do Campus Caraguatatuba e terá de 01 (uma) fase única, de caráter classificatório, que consistirá na análise do Curriculum Vitae e documentação comprobatória, segundo a pontuação discriminada no item 6 deste edital, para os candidatos homologados.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no item 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital.

5.2.1 Equipe de Apoio

Função	Vagas	Turno	Requisitos Mínimos
Supervisor de Curso			<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor, docente ou técnico administrativo, do quadro permanente do IFSP, com Graduação Superior ou Licenciaturas ou Pós-Graduação em Educação; - Ter experiência comprovada de 1 ano na coordenação de cursos Técnicos e Tecnológicos - Ter experiência comprovada em programas educacionais inclusivos.
Orientador			<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor técnico administrativo do IFSP; - Ter formação em nível superior em Pedagogia ou Licenciaturas. - Ter especialização em Educação Inclusiva;
Profissional de Apoio Administrativo			<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor técnico administrativo do quadro permanente do IFSP; - Ter concluído o Ensino Médio; - Ter experiência comprovada em área compatível com as atribuições da função.
Profissional de Apoio Financeiro			<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor técnico administrativo pertencente ao quadro do setor financeiro do <i>Campus</i> do IFSP; - Ter concluído o Ensino Médio; - Ter Registro no Conselho Regional de Contabilidade CRC, e experiência na prestação de contas de Órgãos Públicos; - Ter experiência na execução financeira do setor, com acesso ao SIAFI.

9

(Observação: a carga horária das equipes deverá ser organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido na Resolução CS/IFSP nº 1.049/2013 e no Manual de Procedimentos – PRONATEC 2014).

6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Agente de Apoio Administrativo e Financeiro

Formação Acadêmica	Pontuação	
	Unitário	
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80 horas	3,0	
Curso Técnico na área de atuação	2,0	
Graduação	1,0	
Graduação na área de atuação	2,0	
Especialização	1,0	
Mestrado ou Doutorado	1,0	
SUBTOTAL	10,0	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência na área administrativa / financeira	2,0 (por ano)	10,0
Experiência profissional na área de Contabilidade	2,0 (por ano)	10,0
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa do governo federal (SIAFI)	1,0 (por Semestre)	5,0
Experiência na operacionalização de Sistemas Nacionais de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal - SISTEC	1,0 (por Semestre)	5,0
SUBTOTAL	6,0	30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	40 PONTOS	

6.2 Orientador

Formação Acadêmica	Pontuação	
	ÚNICA	
Graduação ou Licenciatura	3,0	
Especialização em Educação	2,5	
Mestrado em Educação	3,0	
Doutorado em Educação	4,5	
SUBTOTAL	13,0	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em orientação educacional no IFSP	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em orientação educacional fora do IFSP	1,5 (por ano)	9,0
Experiência em atividades de outras edições do PRONATEC	2,5 (por turma)	10,0
SUBTOTAL	6,0	27,0

9

PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	40 PONTOS
---	------------------

6.3 Supervisor

Formação Acadêmica	Pontuação	
	ÚNICA	
Especialização	2,5	
Especialização em Educação	3,0	
Mestrado em Educação	3,0	
Doutorado em Educação	4,5	
SUBTOTAL	13,0	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em supervisão/coordenação de curso no IFSP	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em supervisão/coordenação de curso fora do IFSP	1,5 (por ano)	9,0
Experiência em atividades de outras edições do PRONATEC	2,5 (por turma)	10,0
SUBTOTAL	6,0	27,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	40 PONTOS	

7. DOS RESULTADOS

7.1 O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **15 de Janeiro de 2014**, nos Murais do Campus Caraguatatuba do IFSP.

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

7.3 Os candidatos selecionados somente perceberão bolsas se respeitadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04 de 16/03/2012 e Resolução CS/IFSP nº 1049/2013.

7.4 As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pelo telefone 12-3885-2130 (*Campus Caraguatatuba*).

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 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.

8.2 A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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

8.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Campus.


João Roberto Moro
Diretor Geral
Campus Caraguatatuba



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE SÃO PAULO
CAMPUS CARAGUATATUBA



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – DOCENTE

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____ - _____

Função/Cargo: _____

Listar disciplina(s):

NOME DA DISCIPLINA	CURSO	PERÍODO

Caraguatatuba – SP, _____, de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE SÃO PAULO
CAMPUS CARAGUATATUBA



ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – FUNÇÃO PRETENDIDA _____

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____ . _____ . _____ - _____

Função/Cargo: _____

Caraguatatuba-SP, _____, de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

Eu, _____,

CPF: _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA no Programa Bolsa-Formação do PRONATEC e que me comprometeri no cumprimento das atribuições a mim designadas e respectiva carga horária da atividade, ciente de que não causarei prejuízo a minha carga horária regular de atuação, conforme apresentada na tabela abaixo, e nem comprometeri a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFSP, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

HORÁRIO DA JORNADA DE TRABALHO NO IFSP E DISPONIBILIDADE PARA O PRONATEC

TURNOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						

Local e data: Caraguatatuba-SP, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do servidor: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE SÃO PAULO
CAMPUS CARAGUATATUBA



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO SETOR/DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o servidor: _____

SIAPE nº _____, ocupante do cargo de: _____

_____, lotado

no(a) _____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC, e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição, apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFSP, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

Local e data: Caraguatatuba-SP, _____ de _____ de 2014.

Assinatura e carimbo do
Responsável/Chefe Imediato

Assinatura e carimbo do
Diretor – Geral/Pró -Reitor

**PARECER DA DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
(Uso Exclusivo)**

De acordo com as declarações acima prestadas.

Local e data: Caraguatatuba-SP, _____ de _____ de 2014.

Assinatura e carimbo do
Responsável/Chefe Imediato

Assinatura e carimbo do
Diretor Geral/Pró - Reitor