



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego/MEC/FNDE

EDITAL Nº 01/MEC/SETEC/IFC/PRONATEC/FNDE 2015.

IFC - Câmpus Rio do Sul
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO

O Reitor substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal nº 12.513/2011; a Portaria nº 1.569/2011-MEC; a Resolução CD/FNDE nº 72/2011; a Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e demais legislações em vigor, TORNA PÚBLICA aos servidores do Câmpus a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado através da análise de currículo *Vitae ou Lattes*, para contratação de Bolsistas no desempenho de atividades referente ao PRONATEC – programa nacional de acesso ao ensino técnico e emprego/MEC/FNDE.

A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos nos cursos PRONATEC deve se basear nas exigências de formação e de experiências profissionais necessárias para o desenvolvimento das atividades, bem como nas atribuições que cada profissional desempenhará durante o período de duração dos cursos em virtude de suas responsabilidades.

As atividades dos servidores na implementação dos cursos do PRONATEC não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada Câmpus.

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Período de Inscrição: de **19 a 25/02/2015**.

1.2. Horário e Local:

- **No Setor Financeiro do Câmpus Rio do Sul - Unidade Urbana** (com Adriano), situada na Rua Abraham Lincoln, 210, Bairro Jardim América, Rio do Sul – SC, das 8h às 12h, das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira e no **Setor Financeiro do Câmpus Rio do Sul - Unidade Sede** (com Daniel Pittaluga), situado na Estrada do Redentor, 5665, bairro Canta Galo, Rio do Sul – SC, das 8h às 12h, das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira.

1.3. No ato da inscrição o candidato deverá preencher ficha de inscrição e apresentar cópia do currículo *Vitae ou Lattes* (constando cópia do(s) documento(s) comprobatório(s) de acordo com a formação e experiência exigida nas atividades da bolsa-formação), CPF, Carteira de identidade, Certificado de Reservista (masculino), Carteira de Habilitação, Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral, Comprovante de Residência, Dados bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Diploma, Certificado e Histórico Escolar).

1.4. Os candidatos deverão ser servidores em efetivo exercício no IFCatarinense – câmpus Rio do Sul ou Inativos.

2. DAS VAGAS E DO ENCARGO

2.1. Quadro de cursos, disciplinas, vagas, e formação mínima exigida.

Cargo/local de atividades	Vagas	Formação mínima exigida na área
Orientador - Unidade Urbana e Unidade Sede do IFC – Câmpus Rio do Sul.	01	Graduação em Pedagogia: ou Graduação em Psicologia.
Supervisor Financeiro - Unidade Urbana e Unidade Sede do IFC – Câmpus Rio do Sul.	01	Graduação em Administração, Contabilidade ou Economia com experiência em finanças e orçamento.
Supervisor Acadêmico - Unidade Urbana e Unidade Sede do IFC – Câmpus Rio do Sul.	01	Graduação em qualquer área, com experiência nas rotinas acadêmicas e SISTEC.
Apoio Acadêmico - Unidade Urbana e Unidade Sede do IFC – Câmpus Rio do Sul. (Disponibilidade no período Matutino)	01	Ensino Médio Completo

2.2. Os valores das bolsas que trata o próximo quadro obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicados ao PRONATEC e seus respectivos valores:

Vagas	Encargo	Carga Horária Máxima Semanal	Valor da Bolsa
01	Orientação	20 horas	R\$ 36,00 (trinta e seis) por hora
02	Supervisão	20 horas	R\$ 36,00 (trinta e seis) por hora
01	Apoio	20 horas	R\$ 18,00 (dezoito) por hora

2.3. 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 72 de 20/11/2011.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. Do ORIENTADOR:

- a) orientar e acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, realizando diagnóstico quando os estudantes estão em processo de evasão e criando alternativas para a manutenção do aluno;
- b) acompanhar os estudantes em potencial e orientá-los no processo de escolha do curso;
- c) realizar atividades nos demandantes apresentando as ofertas da instituição;
- d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes do PRONATEC; e
- e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com os SINES.

3.2. Do SUPERVISOR FINANCEIRO

- a) elaboração e instrução de processos administrativos, especialmente de pagamentos, licitatórios e prestações de contas;
- b) execução orçamentária via SIAFI (Sistema Adm. Financeiro do Governo Federal), especialmente natureza de despesas, programa de trabalhos, planos internos e detalhamento de créditos orçamentários;
- c) emissão, reforço e anulação de notas de empenho;
- d) controle orçamentário e financeiro do programa;
- e) organizar e controlar os pagamentos de bolsa formação e auxílio estudantil.

3.3. Do SUPERVISOR ACADÊMICO

- a) matricular e acompanhar frequência dos alunos no SISTEC;
- b) acompanhar e supervisionar cumprimento da carga horária docente;
- c) elaborar editais de contratação de bolsistas;
- d) prestar apoio à Professores, Orientação e Coordenação Adjunta quanto a informações dos cursos e programa;
- e) realizar atividades junto a demandantes apresentando as ofertas da instituição;
- f) manter a guarda e organização de documentação inerente a contratação de bolsistas, diários de classes, fichas individuais de alunos;
- g) encaminhar documentação para estágios de alunos de cursos técnicos;
- h) organizar junto aos demandantes, certificação das turmas concluintes.

3.4. Do APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS

- a) acompanhar os procedimentos das atividades;
- b) auxiliar nos serviços administrativos Suporte;
- c) atualização nos processos internos;
- d) colaborar na redação e digitação de documentos em geral;
- e) digitar documentos diversos, recepcionar, protocolar
- f) dar encaminhamento, cadastrar e fazer o acompanhamento dos alunos via Sistec e
- g) fornecer informações diversas e auxiliar nas atividades correlatas de apoio administrativo.

4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para este processo.

4.2. Os bolsistas deverão comprovar a carga horária dedicada ao programa por meio de documento específico que evidencie o histórico de sua atuação, para fins da análise dos órgãos de controle.

4.3. O afastamento do bolsista das atividades referentes à bolsa-formação implica no cancelamento da sua bolsa.

4.4. O desempenho das atividades poderão ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados e domingos, das 7h30min às 22h de acordo com as necessidades do curso.

4.5. Todo o bolsista ao assumir o cargo, deverá concordar com o preenchimento de ficha de cadastramento/termo de compromisso profissional e declaração de disponibilidade com aval da chefia imediata.

4.6. A análise do currículo *Vitae* ou *Lattes* será feita por comissão nomeada pela Direção-Geral do Câmpus, a qual poderá utilizar como critérios de seleção e classificação dos candidatos, além das informações prestadas no ato da inscrição, sua experiência local, sua condição de acessibilidade aos locais de realização dos cursos, realização de prova didática (ver Tabela 1).

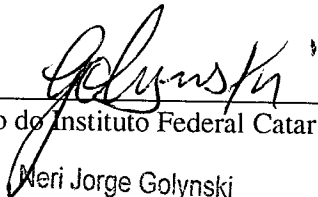
4.7. O resultado dos classificados estará disponível no site www.ifc-riodosul.edu.br até às 22h do dia 27/02/2015, após homologação pelo Diretor-Geral do IFCatarinense - Câmpus Rio do Sul;

4.8. Todo o bolsista que após ser submetido a avaliação pelo programa e que for detectado desempenho insuficiente ao exigido para a função comprometendo o bom andamento do curso, poderá ser substituído a qualquer momento através de portaria do Diretor Geral do IFCatarinense – Câmpus Rio do Sul.



- 4.9. O deslocamento aos locais de realização do curso fica sob responsabilidade do bolsista. O IFCatarinense – Câmpus Rio do Sul, não se responsabiliza pela disponibilidade de veículos oficiais.
- 4.10. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes neste Edital.
- 4.11. O IFCatarinense – Câmpus Rio do Sul informa que os pagamentos aos bolsistas será realizado após liberação de financeiro, podendo esta liberação atrasar conforme trâmites orçamentários.
- 4.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas deste processo simplificado de contratação de bolsistas.
- 4.13. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 4.14. As atividades dos bolsistas cessam assim que não houver mais necessidade de suas atividades, seja pela redução ou encerramento dos cursos e ou por comunicação do Coordenador Adjunto do Pronatec.
- 4.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo dirigente máximo da Instituição em conjunto com a SETEC/MEC.

Blumenau, 10 de fevereiro de 2015

Prof. 
Reitor substituto do Instituto Federal Catarinense

Meri Jorge Golynski
Reitor Substituto
Portaria nº 1.352 de 13/06/2014
D.O.U. de 16/06/2014

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		POR QUESTO	MAXIMA	OBTIDA
	TITULAÇÃO ACADÊMICA	--	60	
1	Doutorado na área de conhecimento do concurso ou em área correlata; OU	35	35	
	Mestrado na área de conhecimento do concurso ou em área correlata; OU	20	20	
	Especialização na área de conhecimento do concurso ou em área correlata; OU	15	15	
	Graduação na área de conhecimento do concurso ou em área correlata; OU	10	10	
	Curso Técnico Profissional de Nível Médio na área do concurso ou em área correlata.	05	05	
2	Aperfeiçoamento na área do concurso	01	02	
3	Cursos de extensão na área ou em área correlata	01	02	
4	Participação em Congressos, Simpósios, Encontros, Seminários e Oficinas	01	02	
5	Participação em projetos de pesquisa e extensão	01	02	
6	Conferencista, Palestrante, etc.	01	02	
7	Livro publicado impresso ou eletrônico (didático ou científico)	01	02	
8	Organização e ou edição de livro	01	02	
9	Capítulo de livro	01	02	
0	Resumos publicados em anais	01	02	
1	Artigos científicos ou técnicos publicados em revistas	01	02	
	EXPERIÊNCIA DOCENTE	--	20	
2	Exercício de magistério na área ou em área correlata	02 por ano	20	
	EXPERIÊNCIA TÉCNICA PROFISSIONAL	--	20	
3	Tempo de efetivo exercício profissional na área de conhecimento do concurso, excetuando-se a docência	02 por ano	20	
	TOTAL	--	00	

Neste item, a pontuação de um título elimina a de outro, de idêntico ou distinto nível; o título exigido como requisito mínimo de ingresso não confere pontuação.