MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

EDITAL Nº 199, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA BOLSISTAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E AO EMPREGO (PRONATEC)

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), representado pela Pró-Reitoria de Extensão, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei nº 12.513/2011, alterada pela Lei nº 12.816/2013, e Resolução CD/FNDE nº 04/2012, torna público a abertura das inscrições para o **Processo de Seleção Simplificada**, com vistas à seleção de bolsista(s) para atuar(em) na ação Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec.

1 – DA(S) VAGA(S), ENCARGO, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, REQUISITOS/ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO

1.1 – Será(ão) oferecida(s) a(s) seguinte(s) vaga(s):

Vaga(s)	Encargo	Descrição das atividades	Requisitos/ Escolaridade
04	Supervisor de Curso	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	Possuir graduação ou formação técnica na área específica do(s) respectivo(s) curso(s) ou em área afim

		metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso; h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de freqüência 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 orientador.	

1.1.1 – A(s) vaga(s) está(ão) distribuída(s) nas Unidades Remotas Cachoeirinha e Viamão do Câmpus Rolante, da seguinte forma:

Vaga(s)	Câmpus/ Unidade Remota	Local da oferta do curso	Carga horária semanal	Eixo Tecnológico	Curso(s) Supervisionado(s)
01	Cachoeirinha	Cachoeirinha	8h	Gestão e Negócios	Promotor em Vendas Auxiliar de Crédito e Cobrança Auxiliar Administrativo Recepcionista
01	Viamão	Viamão	16h	Desenvolvimento Educacional e Social	Auxiliar de Secretaria Escolar Inglês Básico Espanhol Básico
01	Viamão	Viamão	12h	Gestão e Negócios	Promotor em Vendas Auxiliar Administrativo
01	Viamão	Viamão	8h	Recursos Naturais	Agricultor Familiar Horticultor Orgânico

1.2 – A remuneração do Supervisor de Curso será de R$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora de atividade dedicada ao curso;

1.3 – No caso do bolsista que não possui vínculo com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, este valor sofrerá desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISSQN e IR), nos termos da legislação em vigor;

1.4 – A carga horária semanal prevista poderá ser alterada nos seguintes casos:

I) por interesse da Instituição;

II) por interesse do bolsista, desde que haja a concordância do Coordenador-Adjunto da Bolsa-Formação e sem prejuízo das atividades descritas para a função.

2 – DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da legislação em vigor, ou português com comprovada condição de igualdade e gozo dos direitos políticos;

2.2 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos até a data da inscrição;

2.3 – Preencher e assinar Ficha de Inscrição (Anexo I);

2.4 – Preencher e assinar, juntamente com o chefe imediato, o Registro de Carga Horária Regular (Anexo II) no caso de possuir vínculo com instituição da administração pública em qualquer esfera (federal, estadual e/ou municipal);

2.5 – Apresentar original e fotocópia legível de documento de identidade com foto, válido no território nacional, de CPF e de documento que contenha o número do PIS/PASEP;

2.6 – Apresentar original e fotocópia legível do título eleitoral e certidão de quitação eleitoral atualizada;

2.7 – Apresentar original e fotocópia legível do comprovante de quitação militar, para os candidatos do sexo masculino;

2.8 – Apresentar original e fotocópia legível da comprovação dos requisitos/escolaridade, previstos no subitem 1.1;

2.9 – Entregar Currículo *Lattes* (Plataforma CNPq), devidamente comprovado;

2.10 – Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas;

2.11 – Admitir-se-á inscrição por procuração com poderes especiais, mediante apresentação do instrumento de mandato e fotocópia do documento de identidade do procurador;

2.12 – A documentação exigida nos itens 2.3 a 2.9 deverá ser entregue no ato da inscrição, não podendo ser complementada posteriormente;

2.13 – A documentação exigida nos itens 2.8 e 2.9 deverá ser entregue em língua portuguesa ou com tradução juramentada, quando em outro idioma;

2.14 – O candidato classificado para mais de um encargo deverá optar apenas pelo exercício de um, em conformidade com a legislação do Pronatec, que não permite a acumulação destes;

2.15 – A inexatidão de declarações ou dados e a irregularidade na documentação, verificadas em qualquer etapa do processo, importarão na exclusão automática do candidato, sem prejuízo das sanções administrativas e penais.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Período de inscrições: de **09 a 12 de setembro de 2013.**

3.2 – Local e horário para inscrições:

Local	Setor e Horário	Endereço e Telefone
Viamão	Setor: Secretaria Municipal de Educação – Escritório do IFRS – Câmpus Viamão Horário: 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h	Endereço: Calçadão Tapir Tapejara Canto da Rocha, nº. 49 – Bairro Centro – Viamão – RS Telefone: (51) 3492 7699

3.3 – Poderá inscrever-se para a(s) vaga(s) prevista(s), desde que atendidos os requisitos deste edital, público em geral, inclusive servidor ativo ou inativo de qualquer instituição da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

3.4 – É de inteira responsabilidade do candidato a observância das regras e critérios de horários especificados neste edital. Sua inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no seu inteiro teor, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

4 – DO PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO

4.1 – O processo seletivo será realizado em etapa única, através de entrevista;

4.2 – A entrevista terá peso 10,0 (dez), e nela poderão ser observados os seguintes aspectos:

I) conhecimento técnico;

II) capacidade operacional de realizar tarefas que envolvam o planejamento e a execução dos cursos, a elaboração de documentos e, ainda, análises críticas sobre conhecimentos práticos compatíveis com a área de conhecimento do curso ou do eixo tecnológico;

III) disponibilidade de horário para o desempenho das atividades da bolsa, além da jornada regular na Instituição, se servidor público federal, estadual ou municipal;

IV) conhecimento sobre o Pronatec, especialmente sobre a Bolsa-Formação e as modalidades dos cursos a serem ofertados;

V) desembaraço, iniciativa e interesse;

VI) outras experiências de coordenação e/ou supervisão de curso;

VII) participação em outras atividades de extensão.

4.3 – Do desempate:

4.3.1 – Em caso de empate na seleção dos candidatos será dada preferência, para fins de classificação, ao candidato que tenha maior disponibilidade de horários para dedicar-se ao programa e persistindo o empate, ao que tenha maior idade.

5 – DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1 – A entrevista será realizada nos dias **16 e 17 de setembro de 2013.**

5.2 – A(s) entrevista(s) será(ão) realizada(s) por Comissão(ões) de Seleção de Bolsistas, designada(s) para este fim, através de portaria(s) da Direção do Câmpus ou da Reitora, conforme competência para cada situação.

5.3 – A(s) Comissão(ões) de Seleção de Bolsistas deverá(ão) comunicar ao candidato, através de e-mail, a data, horário e local onde a entrevista ocorrerá.

6 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

6.1 – O candidato inscrito será automaticamente desclassificado do processo seletivo quando:

I) não preencher os requisitos e a formação exigida, constantes neste edital; ou

II) não apresentar a condição e os documentos constantes no item 2; ou

III) não comparecer à entrevista; ou

IV) não obtiver o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à entrevista;

V) não houver atingido um mínimo de 50% (cinquenta por cento) na(s) avaliação(ões) de desempenho, caso já tenha sido bolsista do Programa.

7 – DO RESULTADO

7.1 – O resultado do processo seletivo será divulgado a partir do dia **25 de setembro de 2013**, através do site do IFRS (www.ifrs.edu.br), no link: Pronatec;

7.2 – A(s) Comissão(ões) de Seleção de Bolsistas deverá(ão) encaminhar à Pró-Reitoria de Extensão, cópia da ata de realização do processo de seleção de bolsista(s), cópia da portaria de nomeação da(s) respectiva(s) comissão(ões) de seleção e planilha de coleta de dados, fornecida pela equipe do Pronatec, devidamente assinada.

8 – DO RECURSO

8.1 – O recurso contra o resultado do processo seletivo deve ser interposto no primeiro dia útil subsequente à publicação do edital de resultado, das seguintes formas:

I) Protocolado pelo próprio candidato, na Pró-Reitoria de Extensão, localizada na Reitoria do IFRS, Rua General Osório, nº 348, sala 601, Centro de Bento Gonçalves - RS, no horário das 8h às 11h30min e das 14h às 17h30min;

II) Através de correspondência eletrônica enviada para o endereço pronatec@ifrs.edu.br encaminhado do mesmo e-mail informado na ficha de inscrição, contendo a identificação do edital ao qual se refere.

8.1.1 – O Pronatec não se responsabilizará por recurso(s) não recebido(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a recebimento do e-mail.
8.2 – O recurso será julgado em até 05 (cinco) dias úteis, por comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão para este fim;
8.3 – O julgamento do recurso será encaminhado ao candidato, através do e-mail informado na ficha de inscrição.

9 – DO PRAZO DE VALIDADE DA SELEÇÃO

9.1 – O prazo de validade deste processo de seleção de bolsista será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado no site do IFRS, prorrogáveis por igual período, se necessário.

10 – DO TEMPO DE DURAÇÃO DA BOLSA

10.1 – O tempo de duração da bolsa está condicionado à oferta de cursos pela Bolsa-Formação na respectiva Unidade onde as vagas estão sendo ofertadas e à necessidade institucional, considerados, para tanto, o planejamento financeiro e a disponibilidade de recursos do Programa. Desta forma, as atividades do bolsista poderão ser suspensas a qualquer tempo e retomadas conforme o interesse institucional.
10.1.1 – Ocorrendo a suspensão e retomada posterior das atividades, é assegurado ao bolsista que ocupava o encargo e cujo processo seletivo ainda possua validade, assumir novamente suas atribuições. Somente será convocado bolsista suplente mediante desistência formal do titular.

11 – DO BOLSISTA

11.1 – O horário das atividades do bolsista será de acordo com a carga horária prevista para a função, conforme item 1.1.1 e com as necessidades do encargo e com a oferta dos cursos, podendo ser distribuídas em qualquer dos turnos de funcionamento da Unidade, ficando limitada ao máximo de 20 (vinte) horas semanais;
11.2 – O bolsista deverá ter disponibilidade para exercer suas funções e participar das demais atividades do Programa, nos dias, turnos e horários estabelecidos pela Coordenação-Adjunta da Unidade onde as vagas estão sendo ofertadas;
11.3 – As despesas decorrentes do deslocamento do bolsista (diárias, passagens e ajudas de custo) para participar de atividades previstas nas suas atribuições serão de sua exclusiva responsabilidade;

11.4 – Ao bolsista selecionado nos termos deste edital não é permitido o acúmulo de bolsas oriundas deste ou de outros programas, pagas através da rubrica 33.90.48 (Outros auxílios à pessoa física) ou 33.90.36 (Outros serviços de terceiros – Pessoa Física);

11.5 – Para o bolsista servidor público federal, estadual e/ou municipal, a carga horária das atividades do encargo não poderá estar incluída na jornada regular de trabalho exercida na Instituição;

11.6 – O bolsista servidor público federal, estadual e/ou municipal, selecionado neste edital, deverá apresentar assinada a Declaração de Disponibilidade, com a ciência do setor no qual está lotado e do setor de Gestão de Pessoas da sua Instituição, conforme modelo no Anexo III;

11.7 – O bolsista selecionado deverá apresentar assinado o Termo de Compromisso, conforme modelo no Anexo IV, e o Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme modelo no Anexo V;

11.8 – O bolsista servidor público que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, nos termos da Lei nº 8.112/90, será, automaticamente, suspenso das atividades do Programa e do pagamento da bolsa, pelo prazo que durar a licença ou afastamento. Somente retomará suas atividades junto ao Programa, após o retorno da licença ou afastamento, se houver interesse institucional.

12– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – Surgindo novas vagas durante o período de validade da presente seleção para o mesmo encargo, os candidatos aprovados poderão ser aproveitados, observada a ordem de classificação, a carga horária máxima de dedicação ao Programa e demais exigências normativas;

12.2 – A modalidade de seleção de bolsista, configurada neste edital, não estabelece prazos e periodicidade mensal para pagamento das horas de atividades dedicadas ao Programa, que são estabelecidos pela Pró-Reitoria de Extensão do IFRS, através de instrução(ões) normativa(s);

12.3 - Toda a documentação necessária para cadastro e pagamento dos bolsistas selecionados deverá ser encaminhada ao setor do Pronatec, situado junto a Pró-reitoria de Extensão, na Reitoria do IFRS;

12.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela(s) Comissão(ões) de Seleção de Bolsistas, designada(s) para este fim.

Bento Gonçalves (RS), 09 de setembro de 2013.

Viviane Silva Ramos

Pró-Reitora de Extensão