



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

Edital Interno nº 012/2014

SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA DE EQUIPE DE APOIO DO PRONATEC

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

O *Campus* Hortolândia 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 12.816/2013; a Resolução nº 04/2012 – CD/FNDE, alterada pela Resolução nº 6/2013, 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 07 de abril de 2014 a 10 de abril 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 agente de apoio administrativo e financeiro, 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, que serão oferecidos no *Campus* Hortolândia 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 de acordo com o período de permanência do Programa no *Campus Hortolândia* ou *Campus* Avançado de Araras, 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* Hortolândia, 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.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

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	Até 8 horas	R\$ 36,00
Agente de Apoio Administrativo e Financeiro	Até 8 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;

INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

- i) Exercer, quando couber, a atribuição de apoio às atividades acadêmicas, administrativas e de orientação.

3.3.2 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 às pessoas com deficiência.

3.3.3 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, em envelope lacrado, no período de **07 de abril de 2014 a 10 de abril de 2014, das 15h00 às 20h00**, na secretária do campus Hortolândia ou na Coordenadoria de Extensão do *Campus* Hortolândia, 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 FNDE nº 04/2012 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 (ANEXO I), o *Curriculum Vitae* e documentos comprobatórios impressos, constando os pré-requisitos mínimos exigidos para a função, Declaração de Disponibilidade do Bolsista (ANEXO II) e Declaração do Setor de Lotação (ANEXO III), conforme Resolução CS/IFSP nº 1049/2013.

INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

4.4 A não entrega da Declaração de Disponibilidade do Bolsista (ANEXO II) e Declaração do Setor de Lotação (ANEXO III) 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 Hortolândia* e constará 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 deste Edital.

5.2.1 Equipe de Apoio

Função	Vagas	Turno	Requisitos Mínimos
Supervisor	1	Matutino/Vespertino/Noturno	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor do IFSP; - Ter formação em nível superior em Pedagogia ou área semelhante. - Ter formação mínima em Técnico de Música. - Ter experiência comprovada em área compatível com as atribuições da função.
Profissional de Apoio Administrativo	1	Vespertino/Noturno	<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	1	Vespertino/Noturno	<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 experiência comprovada de 01 (um) ano na execução financeira do

INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

			setor, com acesso ao SIAFI.
--	--	--	-----------------------------

(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	2,0 (por ano)	10,0
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa do governo federal (SIAFI)	1,0 (por ano)	5,0
Experiência na operacionalização de Sistemas Nacionais 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	

6.2 Supervisor

Formação Acadêmica	Pontuação	
	ÚNICA	
Graduação em Pedagogia	5,0	
Técnico em Música	5,0	
SUBTOTAL	10,0	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em orientação educacional em cursos de Música	3,0 (por ano)	12,0
Experiência em atividades de outras edições do PRONATEC	2,0 (por comissão)	8,0

INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

SUBTOTAL	5,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	30 PONTOS	

7. DOS RESULTADOS

7.1 O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **15 de abril de 2014**, no mural da extensão do *Campus* Hortolândia 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 1.049/2013.

7.4 As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pelo telefone (19) 3865-8078 (*Campus* Hortolândia).

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 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.

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*.



José Ricardo Moraes de Oliveira
Diretor Geral
Campus Hortolândia



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
FUNÇÃO PRETENDIDA _____**

Nome: _____

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

Função/Cargo: _____

_____, _____, de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

Eu, _____,
CPF nº _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA no Programa Bolsa-Formação do PRONATEC e que me comprometerei 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 comprometerei 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

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						

Local e data: _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do servidor: _____

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO SETOR/DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o servidor _____, SIAPE n° _____, 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 n° 04/2012.

Local e data: _____, _____ 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: _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura e carimbo do
Responsável/Chefe Imediato

Assinatura e carimbo do
Diretor Geral/Pró - Reitor