



EDITAL PROEN Nº 06/2020

Dispõem sobre a seleção de equipe multidisciplinar de educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil.

O **Pró-reitor de Ensino**, em conjunto com o **Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE)**, do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense**, no uso de suas atribuições legais, faz saber, por este edital a abertura das inscrições para o processo seletivo de provimento de uma (1) vaga para a função de **APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**, no âmbito da Rede e-Tec Brasil, atendendo à necessidade temporária de excepcional de interesse público, o Decreto nº 7.589/2011, a Portaria/MEC nº 817/2015, Portaria/MEC nº 1.152/2015 e Manual de Gestão Rede e-Tec/Brasil, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital;
- 1.2. A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação e execução) ficará a cargo de Comissão de Seleção, designada por portaria emitida pelo Magnífico Reitor do IFSul;
- 1.3. O presente edital de seleção é para toda comunidade externa do serviço público federal, desde que preencham os requisitos específicos da função;
- 1.4. Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata, na íntegra, as suas disposições.;
- 1.5. Não é permitido o acúmulo de bolsas para candidatos já participantes de programas de fomento a estudo e pesquisa do governo federal (UAB, e-Tec, PARFOR, SECAD), com bolsas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), bem como bolsas oriundas de recursos próprios do IFSul;
 - 1.5.1. Os candidatos deverão estar atentos para evitar a sobreposição de períodos de vinculação entre os programas.
- 1.6. Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail: editaproen062020@gmail.com.

2. DAS VAGAS

- 2.1. O processo seletivo se destina ao preenchimento de 1 (uma) vaga de Apoio Administrativo e Financeiro para atender às necessidades de múltiplos saberes inerentes às diferentes técnicas e conhecimentos dos profissionais envolvidos em uma equipe multidisciplinar de Educação a Distância.
- 2.2. A vaga disponível está descrita no Quadro I:

Quadro I – Distribuição de vagas

Função	Nº de Vagas
Apoio Administrativo e Financeiro	01

- 2.3. Serão selecionados candidatos em número igual ao de vagas ofertadas, observando-se a estrita ordem

de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

Quadro II – Datas das publicações

Publicação do edital	27/01/2020
Prazo para impugnação do edital	De 27 a 28/01/2020
Período de inscrições	De 27/01/2020 a 07/02/2020
Divulgação preliminar das inscrições homologadas e da pontuação da análise curricular	10/02/2020
Prazo para interposição de recurso da homologação das inscrições e da pontuação da análise curricular preliminares	11/02/2020
Homologação das inscrições e divulgação da pontuação da análise curricular pós recursos, e divulgação dos horários e locais das entrevistas	13/02/2020
Entrevistas	17/02/2020
Divulgação do Resultado preliminar	18/02/2020
Prazo para interposição de recurso do resultado preliminar	19/02/2020
Divulgação do Resultado Final	20/02/2020

3.1. Serão deferidas as inscrições para os candidatos que cumpram todas as condições gerais e específicas descritas abaixo:

- a) Formação em andamento ou concluída requerida, de acordo com a função à qual está se candidatando (conforme o Quadro III).
- b) Disponibilidade de 30 horas semanais para atuar na função de Apoio Administrativo e Financeiro.

3.2. As inscrições serão recebidas unicamente via correio eletrônico e deverão ser enviadas para o endereço de e-mail: editalproen062020@gmail.com.

3.2.1. No campo “Assunto” deverá conter o <NOME COMPLETO DO CANDIDATO>;

3.2.2. O e-mail de inscrição deve ser enviado até às 23h59min da data limite para Inscrições, conforme Quadro II, com a seguinte documentação em anexo:

- a) Ficha de inscrição preenchida (ANEXO I);
- b) Tabela de Pontuação – Análise Curricular (ANEXO II) preenchida;
- c) Currículo Lattes atualizado;
- d) Documentos comprobatórios da Análise Curricular (Quadro V).

3.3. Cópias dos documentos comprobatórios deverão ser anexados à ficha de inscrição seguindo a ordem dos critérios apresentados na Pontuação de Análise Curricular (Quadro V), como requisito indispensável para a sequência do processo seletivo;

3.4. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço de e-mail diferente do especificado neste edital;

3.5. Os recursos deverão ser enviados para o mesmo e-mail das inscrições: editalproen062020@gmail.com;

3.6. Os documentos originais que comprovem as atividades que são pontuadas na Análise Curricular, descritas no Quadro V deverão ser apresentados pelos candidatos selecionados no dia e na hora da entrevista;

3.7. A falta de qualquer documentação do item 3.1, excluirá AUTOMATICAMENTE o (a) candidato (a) do processo seletivo.

4. DOS REQUISITOS DAS FUNÇÕES

Quadro III – Requisitos específicos

Apoio Administrativo e Financeiro	<ul style="list-style-type: none">• Possuir formação em curso de nível superior, Licenciatura, Bacharelado ou Tecnologia (Tecnólogo); ou,• Estar regularmente matriculado em curso de nível superior, de Licenciatura, Bacharelado ou de Tecnologia (Tecnólogo), a partir do 6º semestre.
-----------------------------------	--

5. DO ENCARGO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO

5.1. Atribuições da função de Apoio Administrativo e Financeiro:

- Interlocução com a Coordenação Geral e-Tec, Coordenação do Profunionário, DETE e demais coordenações dos cursos na modalidade a distância oferecidos pelo IFSul;
- Organização do local de trabalho, mantendo-o funcional;
- Estabelecimento de uma rotina diária de trabalho para atendimento ao público em geral: pessoalmente, virtualmente e por telefone;
- Recebimento de documentação relativa aos cursos coordenados pelo DETE/IFSul e o efetivo encaminhamento aos interessados;
- Recepção de visitantes e manutenção de contatos de interesse do Instituto;
- Redação de correspondências internas tais como memorandos;
- Digitação e reprodução de correspondências e outros documentos;
- Expedição de correspondências;
- Protocolamento de documentos;
- Recebimento, seleção, ordenação, encaminhamento e arquivamento de documentos;
- Preparação e secretariamento de reuniões;
- Apoio à gestão acadêmica dos programas coordenados pelo DETE/IFSul.

5.2. Os valores de remuneração estão descritos no Quadro IV:

Quadro IV – Carga horária e valor pago por hora

Função	Carga Horária Semanal	Valor por Hora	Valor Bruto	Valor Líquido
Apoio Administrativo e Financeiro	30	R\$ 13,00	R\$ 1.560,00	R\$ 1.248,00

5.3. Sobre o valor da bolsa, salvo no caso das exceções legais, incide contribuição previdenciária nos termos e percentuais previstos na legislação.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção será conduzido por uma comissão designada pelo Magnífico Reitor do IFSul;

6.2. A Seleção consistirá de 2 (dois) tipos de avaliação:

- Análise Curricular, e
- Entrevista.

6.3. A Análise Curricular poderá totalizar, no máximo, 60 (sessenta) pontos, de acordo com o Quadro V:

Quadro V– Pontuação de Análise Curricular

Item	Pontos	Valor Máximo
Cursos de Capacitação	5 por curso	20
Congressos, jornadas, seminários e semana acadêmica e outros eventos	5 por evento	30
Cursos de informática	5 por curso	10

6.4. Serão classificados para a Entrevista os 02 (dois) primeiros candidatos de acordo com a pontuação atribuída na Análise Curricular, conforme nominata divulgada previamente;

6.4.1. O Candidato que obtiver nota 0 nesta etapa estará automaticamente desclassificado.

6.5. A entrevista totalizará, no máximo, 40 (quarenta) pontos e será realizada conforme datas apresentadas no QUADRO V, no DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E NOVAS TECNOLOGIAS (DETE) da Reitoria, conforme horários a serem divulgados;

6.6. O não comparecimento do candidato no dia e horário determinado para a entrevista implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso;

6.7. Tornam-se sem nenhum efeito as atividades que constem no Currículo e que não forem devidamente comprovadas quando da conferência dos documentos, podendo, assim, alterar a pontuação do candidato;

6.8. Para ser considerado aprovado a pontuação mínima é de 60 pontos.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. No caso de empate será classificado em primeiro lugar o candidato que comprovar, respectivamente:

- a) Ser maior de 60 anos;
- b) Maior pontuação em cursos de capacitação;
- c) Maior idade, e
- d) Sorteio

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A divulgação dos resultados finais será realizada na página do <http://www.ifsul.edu.br/editais>, acordo com o cronograma do Quadro II.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo seletivo simplificado será válido por 1 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da IFSul.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O não cumprimento, a contento, das atividades na equipe multidisciplinar, conforme os subitens do item 5, deste edital, implicará no desligamento imediato do bolsista;

10.2. Eventuais mudanças neste edital serão realizadas através de editais de retificação ou editais complementares;

10.3. Casos omissos serão julgados pela Comissão de Seleção deste Edital, que será presidida pelo chefe do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E NOVAS TECNOLOGIAS (DETE) da Reitoria.

Pelotas, 27 de janeiro de 2020.

Osni da Costa Rodrigues
(em substituição de)

Antônio Cardoso Oliveira

Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias

Leonardo Betemps Kontz
(em substituição de)

Rodrigo Nascimento da Silva

Pró-reitor de Ensino

EDITAL PROEN Nº 06/2020
SELEÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PRETENDIDA							
() Apoio Administrativo e Financeiro							
DADOS PESSOAIS							
NOME COMPLETO:							
DATA DE NASCIMENTO:					CPF:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL:					NÚMERO:		
BAIRRO:		CIDADE:			CEP:		
TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR:				E-MAIL:			
CURSO DE GRADUAÇÃO: () finalizado				ANO DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO: _____			
() em curso				ANO DE TÉRMINO PROVÁVEL DA GRADUAÇÃO: _____			
DADOS PROFISSIONAIS							
INSTITUIÇÃO/ESCOLA/CÂMPUS:					TELEFONE:		
VÍNCULO A PROGRAMA COM BOLSA:				VÍNCULO EMPREGATÍCIO			
() Não				REGIME: () 20 h () 40 h			
() Sim – Qual:				() Temporário () Dedicção Exclusiva			
FAMILIARIDADE COM TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO							
FREQUÊNCIA DE USO: () Nunca () Às vezes () Diariamente				ACESSO A COMPUTADOR COM INTERNET EM CASA: () Não () Sim			
FAMILIARIDADE COM AVA MOODLE							
() Nenhuma () Pouca () Média () Muita							
EXPERIÊNCIA EM EAD							
() Não							
() Sim: () Equipe Multidisciplinar				TEMPO: ____ anos			
() Outros: _____				TEMPO: ____ anos			
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS: Marque com um X sua disponibilidade para exercer as atividades presenciais e a distância							
TURNO	Segunda- feira	Terça- feira	Quarta- feira	Quinta- feira	Sexta- Feira	Sábado	Domingo

Manhã							
Tarde							
Noite							

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura do Candidato

EDITAL PROEN Nº 06/2020
SELEÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO II – PONTUAÇÃO

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação Atingida
Cursos de Capacitação	5 por curso	20	
Congressos, jornadas, seminários e semana acadêmica e outros eventos	5 por evento	30	
Cursos de informática	5 por curso	10	

Data: ___/___/___

Assinatura do Candidato

Documento assinado eletronicamente por:

- **Osni da Costa Rodrigues**, OSNI DA COSTA RODRIGUES - COORDENADOR - FG2 - IF-COPES, em 27/01/2020 13:43:23.
- **Leonardo Betemps Kontz**, LEONARDO BETEMPS KONTZ - COORDENADOR - FG2 - IF-CAED, em 27/01/2020 11:57:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/01/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 50721

Código de Autenticação: 2e90d7977b

