

EDITAL Nº 3/2020/CFIC - CAMPUS UBERLÂNDIA

Processo Seletivo para Profissional de apoio as atividades acadêmicas e administrativas para o Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) na modalidade a distância do IFTM - Campus Uberlândia do Programa Novos Caminhos.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - IFTM, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo de Seleção Simplificada, destinado à contratação, por tempo determinado, de bolsista para ocupar a função de **Profissional de apoio as atividades acadêmicas e administrativas** do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade a distância de **Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Básico**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro. A presente seleção será organizada pela Comissão Organizadora nomeada pela **PORTARIA / CGP-UDI / Nº 106 DE 13/08/2020 - CAMPUS UBERLÂNDIA**. O bolsista selecionado atuará em acordo com a vaga e requisitos estabelecidos no presente Edital. A bolsa será financiada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), apenas durante o presente ano.

1.2. Não será permitido o acúmulo de funções no Bolsa-Formação, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012. Candidatos que possuem outro tipo de bolsa financiada com recursos do FNDE não poderão fazer o acúmulo, além disso, o candidato deve verificar as questões legais de se obter este tipo de bolsa, se envolvido com outras atividades.

1.3. As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no Anexo I.

1.4. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá a lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do curso no IFTM.

1.5. O prazo de execução dos serviços será de acordo com o desenvolvimento das ações do Curso, finalizando em 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado e/ou alterado conforme necessidade institucional.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

2.1. Poderão submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos com experiência profissional comprovada e/ou qualificação exigida conforme requisitos do Anexo II.

I. Ser servidor ativo ou inativo do quadro permanente da (Rede Federal, Estadual e Municipal) com experiência profissional comprovada e/ou qualificação exigida (ANEXO II);

II. Profissionais que não pertencem ao quadro de servidores públicos ativos e inativos, com experiência profissional comprovada e/ou qualificação exigida (ANEXO II).

2.2. Os servidores, além de preencherem os requisitos previstos no Anexo II, deverão se enquadrar nas seguintes situações:

a. não estarem em gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais;

b. possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função (conforme item 7.4);

c. possuir disponibilidade para participar de encontros presenciais no Campus Uberlândia, caso necessário;

- d. possuir disponibilidade para participar de webconferências;
- e. não possuir redução de carga horária para fins de capacitação.

2.3. Para concorrer às vagas, o candidato deverá ainda, sob pena de eliminação e/ou desligamento da função, enquadrar-se no seguinte perfil:

- a. possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em conferências e gravação de vídeos, como por exemplo, webcam ou smartphones;
- b. possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores com conectividade à internet;
- c. possuir habilidade no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, entre outros;
- d. ter disponibilidade para atender às convocações presenciais do Curso.

2.4 O afastamento do bolsista do Programa Bolsa-Formação, em qualquer hipótese, implicará no cancelamento de sua bolsa. Os servidores em qualquer tipo de licença ou afastamento estão impedidos de serem bolsistas.

2.5 Os servidores deverão entregar no ato da contratação, a autorização do Departamento de Recursos Humanos da instituição/campus para atuar no Programa, em modelo fornecido pela instituição, conforme determina a Resolução FNDE nº04/2012.

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas online no período de **24 de agosto de 2020** até as **23h59** do dia **25 de agosto de 2020**, exclusivamente pelos links eletrônicos abaixo, que também estarão disponíveis no site institucional **www.iftm.edu.br**.

a. Profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas:
<https://forms.gle/MCH5hbHrzgCPY9vx9>

3.1. O candidato receberá automaticamente em seu e-mail a cópia da inscrição, que poderá ser realizada apenas uma vez, devendo o candidato conferir os dados nela inseridos antes do envio. Não haverá retificação da inscrição. Em caso de recebimento de mais de uma inscrição, apenas a última inscrição será considerada.

3.2. Dos requisitos para inscrição:

3.2.1. Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá observar as seguintes exigências:

- a. possuir um e-mail válido;
- b. estar logado em uma conta Google;
- c. possuir CPF e Documento de Identidade;
- d. possuir os requisitos necessários, conforme Anexo II;
- e. possuir os documentos comprobatórios da pontuação autodeclarada no formulário de inscrição;
- f. preencher corretamente o formulário online, anexando toda documentação comprobatória no formato PDF, em um único arquivo, na ordem em que consta na tabela de pontuação.

3.3. Para fins de pontuação, os documentos aceitos deverão ter data de emissão até o último dia de inscrição, **25 de agosto de 2020**. Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que nela não esteja mencionada nenhuma pendência e que conste o aguardo apenas do diploma/certificado.

3.4. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas.

3.5. Será desclassificado do processo seletivo o candidato que realizar a inscrição fora dos padrões determinados. A instituição não se responsabiliza por problemas técnicos com computadores ou internet do

candidato no ato da inscrição.

3.6. Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

3.6.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

3.6.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

3.6.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

3.6.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;

3.6.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O processo de seleção/classificação compreenderá duas etapas, que consistirão na autodeclaração de pontuação pelo candidato conforme disposto no Anexo III e na conferência de sua documentação. A classificação ocorrerá por meio de prova de títulos e experiência profissional, no total de 100 (cem) pontos, em conformidade com o Anexo III. O processo de seleção será conduzido pela Comissão Responsável pela Avaliação do Processo Seletivo, nomeada por meio da **PORTARIA / CGP-UDI / N° 106 DE 13/08/2020 - CAMPUS UBERLÂNDIA**. Do cômputo dos Títulos e Experiência Profissional:

4.1.1. Os títulos serão computados individualmente, compreendendo as pontuações previstas no Anexo III, porém, não serão pontuados dois títulos em uma mesma classificação. Será considerada a maior titulação.

4.1.2. Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, será levado em consideração apenas um dos vínculos.

4.1.3. Caso haja dúvidas quanto a veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo os desconsiderará.

4.1.4. Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da página da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso), e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

4.1.5. Em nenhuma hipótese será revista pontuação para além da declarada no momento da inscrição, mesmo que na documentação enviada conste de comprovantes que ensejem tal ação.

4.2. Da classificação e desempate:

4.2.1. O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos atribuídos, para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas e Requisitos deste Edital.

4.2.2. Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a. maiores de 60 anos (conforme artigo 27 da Lei Federal nº10.741);

b. maior tempo de experiência profissional na área(comprovado);

c. maior titulação;

d. maior idade.

4.2.3. A classificação preliminar do Processo Seletivo será publicada no dia **26 de agosto de 2020**, no endereço eletrônico **www.iftm.edu.br** e apresentará os candidatos aprovados por cargo, em ordem crescente de classificação.

5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da pontuação poderá fazê-lo do dia **26 de agosto de 2020** até as **23h59** do dia **27 de agosto de 2020**, por meio do formulário eletrônico que será disponibilizado no site juntamente com o Resultado Preliminar.

5.2. Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no subitem 5.1.

5.3. O Resultado pós-recurso será publicado no dia **28 de agosto de 2020** no site institucional (www.iftm.edu.br).

5.4. Contra o Resultado Final do Processo Seletivo não caberá recurso.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. O candidato será convocado a partir do dia **28 de agosto 2020**. O candidato será informado, por meio de comunicado disponibilizado no site juntamente com o Resultado Final, dos procedimentos referente à assinatura do contrato e apresentação dos documentos originais. A não apresentação da documentação original implicará em desclassificação do candidato.

6.2. A assinatura do contrato será realizada na Coordenação de Gestão de Pessoas do IFTM Campus Uberlândia.

6.3. O não atendimento à convocação de comparecimento na data estipulada para assinatura do contrato implicará na desclassificação do candidato e na convocação do próximo da lista.

6.4. A Instituição não se responsabiliza por envio de documentação incompleta, ilegível ou ainda por eventuais problemas que o candidato tenha com sua caixa de email, tal como o direcionamento da convocação à caixa de spam ou Lixeira. O candidato deve atentar-se a estas situações.

6.5. No site do IFTM (www.iftm.edu.br) estará disponível todas as informações referentes ao processo seletivo.

7. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

7.1. Conforme Art.14 da Resolução FNDE nº04/2012, “a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos do Bolsa-Formação dar-se-á conforme o estabelecido pelo art.9º da Lei nº 12.513/2011”. Observando o art. 14 da referida resolução, a carga horária máxima semanal de dedicação ao programa, ficará 20 horas semanais.

7.2. As atribuições e a carga horária dos bolsistas não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme §1º do art.9º da Lei nº 12.513/2011.

7.3. O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente nominal específica conforme art. 15 da Resolução nº 04/2012 CD/FNDE. A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada e registrada e poderá ocorrer atrasos conforme os repasses do FNDE ao IFTM.

7.4. A função, a carga horária e o valor da bolsa está especificada no quadro abaixo:

Função	Carga Horária	Valor da Bolsa
Profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas	20 horas semanais	R\$ 18,00 por hora

Parágrafo único. A permanência do bolsista no Programa estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pelo coordenador Bolsa-Formação do IFTM, ao longo do curso, conforme determina a Portaria nº 817 – CD/FNDE de 13 de agosto de 2015.

8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS

8.1. As atividades dos Profissionais de apoio às atividades acadêmicas e administrativas estão previstas para terem início imediato, pois o curso já estão em andamento. As atividades serão realizadas a distância. Ocasionalmente, poderá ser solicitada a presença do bolsista no campus de vinculação para treinamentos ou reuniões.

8.2. Ao Profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas cabe:

- 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; e
- g. prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

8.3. Cabe a todos os bolsistas:

- a. Ser assíduo e comprometido com que é proposto pelo curso; cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- b. Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões presenciais em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c. comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à coordenação do campus o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d. zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFTM, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- e. comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFTM e pela Resolução Nº04/2012CD/FNDE, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- f. arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advêm da sua contratação.

9. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1. Caso a aplicação do percentual de 5% de reserva de vagas destinadas a candidatos com Necessidades Especiais resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, até o limite de 20% de que trata o art. 5º da Lei n. 8.112/90, ou seja, somente será reservada vaga para candidatos com Necessidades Especiais caso sejam ofertadas, no mínimo, 5 vagas de cada cargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da instituição.

10.2. 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.

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

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

10.5. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e deverá ser feita por email ou contato telefônico, através dos contatos registrados no ato da inscrição.

10.6. Caso o candidato não tenha dado retorno em 24 horas a partir do momento do encaminhamento, o candidato será considerado desistente.

10.7. O bolsista poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação, descumprimento da função ou por questão administrativa.

10.8. As bolsas somente serão disponibilizadas por ocasião do desenvolvimento de atividades. Caso haja suspensão de atividades, as bolsas serão suspensas.

10.9. Poderá haver aproveitamento dos candidatos para outros Projetos do Bolsa-formação na mesma função, a critério da coordenação e dentro do prazo de validade do edital. Dúvidas sobre a execução do Programa poderão ser encaminhadas para o e-mail da coordenação: fic.udi@iftm.edu.br

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFTM.

10.11. É possível a impugnação do presente edital até dois dias após sua publicação. A impugnação deverá ser enviada para o endereço de e-mail: fic.udi@iftm.edu.br . Fica eleito o Foro da Justiça Federal Subseção Judiciária de Uberaba/MG para dirimir eventuais conflitos que possam ocorrer no presente Edital.

DEBORAH SANTESSO BONNAS
REITOR(A)



Documento assinado eletronicamente por DEBORAH SANTESSO BONNAS, REITOR(A), em 21/08/2020, às 20:21, conforme horário oficial de Brasília. NUP INFORMADO: 23201.002742/2020-61



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.iftm.edu.br/autenticacao/> informando o código verificador **FA28E6D** e o código CRC **0BC922B3**.