



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

EDITAL Nº 281/2017, 11 DE JULHO DE 2017

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA REDE e-TEC
BRASIL E PROFUNCIÓNÁRIO – CURSOS TÉCNICOS NA MODALIDADE DE
EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – COORDENADOR PEDAGÓGICO, APOIO
ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO**

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – IFFar, no uso de suas atribuições, torna pública a **Seleção Simplificada de Bolsistas para o Programa Rede e-Tec Brasil e Profuncciónário – Cursos Técnicos na modalidade de Educação a Distância – Coordenador Pedagógico e Apoio Administrativo/Financeiro**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objetivo do presente Edital é selecionar profissionais para desempenharem os encargos nos Programas Rede e-Tec Brasil e Profuncciónário.

- a. **Coordenador Pedagógico** – para os cursos Técnico em Administração (*Campus Santa Rosa*), Técnico em Agroindústria (*Campus Alegrete*) e Técnico em Multimeios Didáticos (*Campus Jaguari*)
- b. **Apoio Administrativo/Financeiro** – para os cursos Técnico em Administração (*Campus Santa Rosa*), Técnico em Agroindústria (*Campus Alegrete*) e Técnico em Multimeios Didáticos (*Campus Jaguari*)

1.2. Os Coordenadores Pedagógicos e Apoiadores Administrativos/Financeiros selecionados atuarão junto a Rede e-Tec Brasil do IFFar, observadas as normas estabelecidas na Lei nº 12.513/2011, na Lei nº 12.816/2013, no Decreto nº 7.589/2011, na Resolução FNDE/CD nº 04, de 16 de março de 2012, na Portaria nº 817/2015-MEC, na Portaria nº 1.152/2015-MEC, na Resolução CONSUP nº 71/2016, de 14 de dezembro de 2016 e no Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e Profuncciónário 2016, que estabelecem orientações e diretrizes para a concessão de Bolsa-Formação no âmbito da Rede e-Tec Brasil.

1.3. A presente seleção será regida por este edital, e executada, pela Diretoria de Educação a Distância (DEAD)/Pró-Reitoria de Ensino e Comissão de Seleção designada por portaria, em duas fases:

1.3.1. Primeira Fase (Análise Documental)

1.3.2. Segunda Fase (Entrevista).

1.4. As datas relativas às fases do presente processo de seleção, a saber, Análise Documental e Entrevista, constam no Cronograma (ANEXO I) deste Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

2. DA TERMINOLOGIA

2.1. Para fins deste Edital, as seguintes expressões estão assim definidas:

a) Educação a Distância: Modalidade educacional prevista no Art. 80 da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) – na qual a mediação didático-pedagógica dos processos de ensino e aprendizagem ocorrem com a utilização das tecnologias da informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos.

b) Polo de Educação a Distância: Destinado à oferta de cursos de educação profissional e tecnológica na modalidade a distância, que poderá ser criado por meio de parceria com órgãos da administração pública, com o objetivo de expandir o atendimento às demandas por formação profissional em todo o território de abrangência do Instituto Federal (Portaria nº 1.291, de 30 de dezembro de 2013/MEC).

c) Coordenador Pedagógico: atua na Diretoria de Educação a Distância (DEAD/Reitoria) e é responsável por orientar as ações dos Coordenadores de Curso, Coordenadores de Professores Mediadores, Professores Formadores e Professores Mediadores nas atividades inerentes à oferta de Educação a Distância, bem como por planejar e coordenar capacitações/formações necessárias.

d) Apoio Administrativo/Financeiro: Diretoria de Educação a Distância (DEAD/Reitoria) e é responsável por executar as tarefas relativas à área administrativa, ou seja, criação e edição de documentos necessários à realização das atividades pertinentes à oferta de Educação a Distância, auxiliando as coordenações na execução de tarefas e organização de eventos e atividades.

f) Experiência no Magistério: Execução de atividades de docência ou de atividades diretamente relacionadas à docência, isto é, cargos de gestão na escola (direção, supervisão, orientação e coordenação escolar); monitorias; realização de estágios não obrigatórios na área de atuação docente; tutorias em educação a distância; ter sido bolsista do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) ou Programa de Educação Tutorial (PET), projetos de ensino ou demais programas educacionais relacionados à docência; ter sido bolsista de Iniciação Científica.

Não são considerados como experiência no magistério: Estágios Curriculares Obrigatórios e/ou atividades curriculares exercidas durante a formação acadêmica.

3. DAS VAGAS

3.1. A formação específica, o quantitativo e a distribuição das vagas ofertadas por meio deste Processo Seletivo, encontram-se dispostos no ANEXO II deste edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

3.2. O candidato não poderá pleitear vaga como bolsista em curso no qual esteja matriculado como aluno.

4. DOS ENCARGOS E DA REMUNERAÇÃO

4.1. A remuneração será realizada em forma de bolsa mensal de fomento, paga por meio da Bolsa-Formação, enquanto durar a atividade e sofrerá alterações no valor percebido, caso haja alteração (redução ou ampliação) do número de alunos com em situação regular (“EM CURSO”).

4.2. Conforme tabela a seguir, o valor da bolsa a ser percebida está condicionado ao número de alunos em situação regular (“EM CURSO”) atendidos por este no mês correspondente ao da percepção da bolsa, conforme dados constantes em relatório mensal extraído do SISTEC.

	ALUNOS “EM CURSO”	até 1000	De 1001 a 2000	acima de 2000
Coordenador Pedagógico (DEAD)	CH SEMANAL	8	10	12
Valor hora R\$ 36,00		R\$ 1.209,60	R\$ 1.512,00	R\$ 1.814,40

Apoio Administrativo/Financeiro (DEAD)	CH SEMANAL	20
Valor hora R\$ 18,00		R\$ 1.512,00

4.3. Para fins de acompanhamento da relação do número de alunos matriculados em situação regular (“EM CURSO”) no SISTEC, serão impressos relatórios mensais pela Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) de cada *campus* ofertante.

4.4. Não é permitido o acúmulo de bolsas no sistema da Bolsa-Formação. Os candidatos já participantes de outros programas de fomento a estudo e pesquisa do governo federal, com recebimento de bolsas, deverão prestar atenção para que não haja sobreposição de períodos de vinculação entre programas, comunicando, tempestivamente, a eventual ocorrência deste fato à Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil do IFFar. Caso ocorra esta situação, o bolsista deverá optar por somente um dos programas ao qual está vinculado.

4.5. Sobre o pagamento de bolsas e o vínculo de bolsistas, também deverão ser observados os dispostos nas regulamentações institucionais presentes na Resolução CONSUP nº 071/2016 e Instrução Normativa nº 001/2013 e Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil, versão 2016.

4.5.1. Caso haja divergência entre as normas do item 4.5 e as normas do Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil, versão 2016, prevalecerão as deste último.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

4.6. O Instituto Federal Farroupilha não se responsabilizará pelo não pagamento de bolsa devido à ocorrência de sobreposição ou inviabilidade de pagamento de bolsas.

4.7. O pagamento da bolsa será realizado diretamente ao Coordenador Pedagógico ou Apoio Administrativo/Financeiro, por meio de depósito bancário em uma conta indicada pelo bolsista para esse fim, em nome do bolsista.

4.8. O IF Farroupilha não se responsabiliza por atraso nos pagamentos mensais de bolsas, o que pode ocorrer, em função do repasse financeiro ser realizado pelo FNDE.

4.9. A percepção de bolsas não caracteriza vínculo empregatício ou de regime jurídico do serviço público, conforme Parecer AGU/PGF/PF/IF FARROUPILHA nº 443/2014, portanto, não se aplicam benefícios trabalhistas ou previdenciários, como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e força maior, ou licenças de qualquer tipo.

5. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES

5.1. Em consonância com o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profucionário 2016 e a Resolução CD/FNDE nº 04/2012, o Coordenador Pedagógico orientará e acompanhará os Professores Formadores, Professores Mediadores Presenciais e Professores Mediadores a Distância dos cursos ofertados pela DEAD, no desempenho das tarefas pertinentes a estes, buscando, desse modo, a excelência no atendimento aos alunos EAD.

5.1.1. O Coordenador Pedagógico tem como atribuições e deveres:

- a) Participar das capacitações e formações específicas para o desempenho de sua função e concluí-las com aproveitamento, no mínimo, suficiente.
- b) Participar das atividades educacionais e de integração desenvolvidas na instituição de ensino;
- c) Participar das reuniões periódicas agendadas pela Coordenação Geral, e das extraordinárias que se fizerem necessárias;
- d) Informar à Coordenação Geral sobre eventuais problemas e/ou dúvidas surgidas no exercício da sua função;
- e) Planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas aos cursos;
- f) Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e na metodologia de desenvolvimento de materiais didáticos, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho dos cursos;
- g) Desenvolver, em colaboração com a equipe da DEAD, metodologia para a utilização nas novas tecnologias de informação e comunicação (NTIC) para a modalidade a distância;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

- h) Desenvolver, em colaboração com a Coordenação de Curso, sistema e metodologia de avaliação de alunos, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
- i) Sugerir as ações de suporte tecnológico que achar necessárias, durante o processo de formação;
- j) Desenvolver e aplicar pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos/disciplinas da modalidade a distância;
- k) Analisar os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos e propor, por meio de encaminhamento à Coordenação de Curso, procedimentos que melhorem o seu rendimento;
- l) planejar e coordenar capacitações/formações necessárias.

5.1.2. O Apoio Administrativo/Financeiro tem como atribuições e deveres:

- a) Participar das capacitações e formações específicas para o desempenho de sua função e concluí-las com aproveitamento, no mínimo, suficiente.
- b) Participar das atividades educacionais e de integração desenvolvidas na instituição de ensino;
- c) Participar das reuniões periódicas agendadas pela Coordenação de Curso e Coordenação de EAD, e das extraordinárias que se fizerem necessárias;
- d) Informar à Coordenação de EAD sobre eventuais problemas e/ou dúvidas surgidas no exercício da sua função;
- e) Criar e/ou editar planilhas, apresentações e documentos de texto (editais, ofícios, memorandos, relatórios, instruções normativas, etc.) que se fizerem necessários às atividades administrativo-financeiras pertinentes à EaD;
- f) Operar os Sistemas Operacionais utilizados na EAD.
- g) Dar suporte aos usuários dos sistemas administrativos e financeiros utilizados na EAD;
- h) Organizar e controlar documentos e materiais de expediente;
- i) Auxiliar na organização e execução de eventos da EaD;
- j) Controlar, quando designado para tal, o fluxo de documentos pertinentes às rotinas da EaD;
- k) Participar dos cursos de formação
- l) Contribuir com ideias e opiniões para a gestão da EaD.

6. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO PARA ENCARGO COORDENADOR PEDAGÓGICO E APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

6.1 Serão exigidos dos candidatos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;**
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;**
- c) Para candidatos do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

- e) Ter conhecimentos de informática, referente a sistemas operacionais, editores de texto, planilhas de cálculo, apresentação de *slides*, multimídia, *internet* e e-mail;
- d) Formação mínima de pelo menos 01 (um) ano de experiência no magistério, conforme letra “e” do item 2 (somente para o encargo de Coordenador Pedagógico)
- f) Ter disponibilidade de carga horária compatível com seu contrato, incluindo possíveis atividades inerentes ao encargo de Coordenador Pedagógico ou Apoio Administrativo/Financeiro;

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. A inscrição no processo seletivo para Coordenador Pedagógico e Apoio Administrativo/Financeiro do IFFar é totalmente gratuita e deverá ser realizada via preenchimento de formulário e envio de documentação, conforme cronograma (ANEXO I) previsto neste edital.

7.2. A inscrição *online* será realizada por meio do preenchimento do formulário de inscrição *online*, disponível em (<http://proseletivo.iffarroupilha.edu.br/inscricoes-etec/>), e envio da documentação, conforme cronograma previsto neste Edital.

7.3. Ao término da inscrição o candidato deverá escanear e anexar os documentos comprobatórios solicitados. O arquivo resultante não deve exceder 15 MB e deve ser salvo no formato .rar (Winrar) ou .zip (Winzip).

7.4. Erros de preenchimento no formulário ou no *upload* dos arquivos comprobatórios solicitados serão de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo, após a inscrição, alegação de equívoco e/ou interposição de recurso.

7.5. Cada candidato somente poderá efetuar **01 (uma) única inscrição**. No ato da inscrição **o candidato fará a opção por apenas um dos encargos**, ou seja, deverá decidir para qual dos encargos deseja concorrer, para Coordenador Pedagógico ou Apoio Administrativo/Financeiro.

7.5.1. Caso venha a efetuar mais de 01 (uma) inscrição, será validada somente a última inscrição *online* realizada, sendo considerados somente os documentos comprobatórios anexados a esta última inscrição.

7.6. A inscrição no processo implica, automaticamente, conhecimento e implícita aceitação das condições estabelecidas por este edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

8. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ONLINE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

8.1. A tabela de pontuação (ANEXO V) deverá ser preenchida e assinada pelo candidato.

8.2. Os documentos deverão ser escaneados e anexados à inscrição *online*.

8.3. A documentação digital deverá ser enviada durante o preenchimento do formulário de inscrição *online*, como anexos.

8.4. Em nenhuma hipótese, os documentos serão recebidos em cópia impressa.

8.5. Documentação necessária para efetivação da inscrição para este processo seletivo:

- a) Cópia da Carteira de identidade e CPF, ou da Carteira Nacional de Habilitação, ou da Carteira de identidade com CPF;
- b) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (candidatos maiores de 18 anos); caso você não o tenha imprima através desse endereço eletrônico: (www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes);
- c) Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos maiores de 18 anos do sexo masculino);
- d) Cópia do comprovante de residência atual (conta de luz, água, telefone ou aluguel);
- e) Cópia dos documentos que comprovem a formação e experiência exigida;
- f) Cópia dos documentos que comprovem os critérios de seleção e pontuação, que constam no ANEXO V deste edital;
- g) Declaração de comprometimento em realizar a capacitação de Coordenador Pedagógico ou Apoio Admin./Fin. do IF Farroupilha (ANEXO VI);
- h) Ficha de Identificação do Candidato assinada (ANEXO III).

8.6. Caso seja constatada a ausência de documentos ou envio parcial de documentação, bem como preenchimento incorreto de qualquer um dos anexos solicitados, o candidato será desclassificado.

8.7. A responsabilidade pelo envio da documentação (arquivo digital) e pelas informações contidas nesta será exclusivamente do candidato.

8.8. No ato da vinculação ao programa Rede e-Tec Brasil, todos os originais/cópias autenticadas em cartório/cópias autenticadas por setor de Gestão de Pessoas dos campi (servidor do IFFar) dos documentos comprobatórios relacionados pelo candidato, deverão ser enviados por SEDEX para o Setor de Protocolo da Reitoria do IFFar, localizada na rua Esmeralda, 430 – Faixa Nova – Camobi – CEP 97110-767 – Santa Maria/RS, dentro do prazo estipulado pela Diretoria de Educação a Distância (DEAD) do IFFar.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO DA SELEÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

9.1. A Comissão de Seleção será composta por 03 (três) servidores do IF Farroupilha sendo, no mínimo, 01 (um) destes integrante da equipe do Programa Rede e-Tec Brasil no IFFar.

PRIMEIRA FASE (Análise Documental)

9.2. À esta fase será atribuída a pontuação máxima de 70 pontos, de acordo com o explicitado no ANEXO V. Esta fase possui caráter classificatório e eliminatório.

9.3. A Comissão de Seleção fará a análise dos documentos apresentados pelos candidatos (ANEXO V), atribuindo a devida pontuação.

9.3.1. A classificação da primeira fase se dará com base na pontuação obtida pelo candidato, após análise dos documentos apresentados por este (ANEXO V).

9.3.2. A classificação se dará em ordem decrescente de pontuação obtida pelos candidatos.

9.3.3. Em caso de empate, a prioridade será dada ao candidato que possuir maior pontuação nos seguintes critérios, na ordem em que são elencados a seguir:

a) experiência na função/encargo para o qual optou por concorrer, em EAD, no IFFar;

b) experiência em EAD no IFFar;

c) experiência na função/encargo para o qual optou por concorrer, em EAD, em outra instituição;

d) experiência em EAD em outra instituição;

e) maior idade;

f) sorteio, a ser realizado pela Comissão de Seleção, em presença de duas testemunhas, nas dependências da Diretoria de Educação a Distância.

SEGUNDA FASE (Entrevista)

9.4. À esta fase será atribuída a pontuação máxima de 30 pontos. Esta fase possui somente caráter classificatório.

9.5 A fase de entrevista será realizada somente com os 05 (cinco) candidatos com maior pontuação na primeira fase (Análise Documental) de cada encargo, em sala apropriada, sendo permitida somente a presença do(a) candidato(a) e dos membros da Comissão de Seleção.

9.6. Os candidatos classificados nas 05 (cinco) primeiras posições de cada encargo ofertado deverão comparecer à entrevista na data e horário constantes no Cronograma deste Edital (ANEXO I), na Sala do Estúdio da Web TV, nas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

dependências da Diretoria de Educação a Distância (Av. Evaldo Behr, nº 545, Loteamento Novo Horizonte – Bairro Camobi – Santa Maria/RS).

9.7. As entrevistas iniciar-se-ão pelos candidatos ao encargo de Orientador Pedagógico. A ordem das entrevistas, para cada encargo, será baseada na pontuação obtida pelos candidatos na primeira fase (Análise Documental), ou seja, do candidato com maior pontuação (primeiro a ser entrevistado) ao com menor pontuação (último a ser entrevistado).

9.8. O candidato que não estiver presente no momento da chamada para a entrevista, perderá o direito à vaga, sendo desclassificado. Não haverá tempo de tolerância, nem segunda chamada.

9.9. A pontuação atribuída pela Comissão de Seleção aos candidatos entrevistados não será, sob hipótese alguma, objeto de recurso.

RESULTADO DA SELEÇÃO

9.10. A lista com a classificação final será resultado do somatório das pontuações obtidas nas duas fases (Análise Documental e Entrevista), e será composta somente pelos candidatos selecionados para a segunda fase (Entrevista).

9.11. Resultado Final será publicado no Portal Institucional (<http://iffarroupilha.edu.br/editais>) e replicado no Portal EAD (<http://portal.iffarroupilhaead.edu.br>), conforme cronograma deste edital (ANEXO I).

10. DOS RECURSOS

10.1. As datas para interposição de recursos (ANEXO VII), **relativos ao resultado da fase de Análise Documental** do processo seletivo, constam no cronograma do edital.

10.2. Os recursos, **decorrentes da classificação ocorrida na primeira fase do processo seletivo (Análise Documental)** deste edital, deverão ser entregues no Protocolo da Reitoria, localizada na rua Esmeralda, 430 – Faixa Nova – Camobi – CEP 97110-767 – Santa Maria/RS, nos horários: 8h às 11h e das 13h às 16h, conforme datas previstas no cronograma (ANEXO I), pessoalmente ou por intermédio de mandatário (via procuração pública ou particular com reconhecimento de firma), utilizando o Formulário de Recursos (ANEXO VII), para posterior pronunciamento da Comissão responsável pelo Processo.

11. DO LOCAL DE TRABALHO

11.1. As atividades de Coordenador Pedagógico e de Apoio Administrativo/Financeiro deverão ser executadas na DEAD/Reitoria, em períodos a serem determinados, podendo estes ocorrerem de segunda a sexta-feira nos turnos manhã ou tarde, aos sábados (manhã ou tarde) e, excepcionalmente, aos domingos pela manhã ou tarde, **de acordo com as determinações da Coordenação Geral**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

da Rede e-Tec no IFFar e condicionados à carga horária a ser realizada (Item 4.2.).

11.2. O **Coordenador Pedagógico** deverá cumprir na DEAD, **no máximo 04** (quatro) horas diárias, de modo presencial, em dias não contíguos, totalizando, em consonância com o número de alunos com situação “EM CURSO” no SISTEC, no máximo, 12 (doze) horas semanais, **de acordo com as determinações do Coordenador Geral da Rede e-Tec do IFFar.** O **Apoio Administrativo/Financeiro** deverá cumprir na DEAD, **no máximo 04** (quatro) horas diárias, de modo presencial, totalizando 20 (vinte) horas semanais, **de acordo com as determinações do Coordenador Geral da Rede e-Tec do IFFar.**

12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA VINCULAÇÃO DO BOLSISTA

Por ocasião da vinculação ao programa Rede e-Tec Brasil, o bolsista deverá enviar por SEDEX:

12.1. Todos os originais/cópias autenticadas em cartório/cópias autenticadas por setor de Gestão de Pessoas dos *campi* (servidor do IFFar) dos documentos comprobatórios relacionados pelo candidato (referentes ao ANEXO V);

12.2. **Além dos documentos acima mencionados**, os candidatos selecionados deverão **entregar também** os documentos abaixo relacionados:

a) Servidores ativos e inativos dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia:

- a.1) Comprovante de endereço;
- a.2) Comprovante dos dados bancários (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança; em caso desta ser conjunta, o selecionado deverá ser o titular;
- a.3) Declaração de disponibilidade, ANEXO VIII deste edital;
- a.4) Autorização do setor de Gestão de Pessoas da instituição ao qual o servidor for vinculado, nos termos do ANEXO IX deste edital, conforme dispõe o Art. 14º, inciso II, da Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e Art. 9º, §1º, da Lei nº 12.513/2011, declarando que este não possui impedimento para assumir o encargo como bolsista.

b) Profissionais Externos:

- b.1) Comprovante de endereço;
- b.2) Comprovante dos dados bancários (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança, em caso desta ser conjunta, o selecionado deverá ser o titular;
- b.3) Cópia do número de PIS/PASEP;
- b.4) Termo de Compromisso, ANEXO X deste edital.

O SEDEX deverá ser enviado para o **Setor de Protocolo da Reitoria do IFFar**,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

localizada na rua Esmeralda, 430 – Faixa Nova – Camobi – CEP 97110-767 – Santa Maria/RS, dentro do prazo estipulado pela Diretoria de Educação a Distância (DEAD) do IFFar.

13. DO DESLIGAMENTO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E DO APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

13.1. O Coordenador Pedagógico ou Apoio Administrativo/Financeiro poderão vir a ser desligados pelos seguintes motivos:

- a)** Término do compromisso firmado com o IFFar (encerramento das atividades curriculares do curso/turma ao qual o Coordenador Pedagógico ou Apoio Administrativo/Financeiro foi vinculado);
- b)** Não cumprimento das atribuições e deveres constantes deste documento, da Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e Termo de Responsabilidade do Bolsista (disponível em <http://portal.iffarroupilhaead.edu.br/formularios/>);
- c)** Por interesse ou necessidade do próprio bolsista, mediante apresentação do Termo de Desistência de Bolsista (disponível em <http://portal.iffarroupilhaead.edu.br/formularios/>), com antecedência mínima de 30 dias;
- d)** Por interesse ou necessidade da Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação de Educação a Distância (CEAD), mediante apresentação do Requerimento de Desligamento de Bolsista (disponível em <http://portal.iffarroupilhaead.edu.br/formularios/>), com antecedência mínima de 30 dias;
- e)** Não acessar ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), por período maior que 11 dias subsequentes, enquanto vinculado como bolsista. Na primeira ocorrência, o bolsista receberá notificação formalizada. Havendo uma segunda ocorrência em período menor que 60 dias, o bolsista será automaticamente desligado. (**Válido somente para o encargo de Coordenador Pedagógico**);
- f)** Não comparecer à DEAD para exercício de suas atividades por período superior a 3 dias (excetuando-se períodos computados por finais de semana prolongados por feriados), ou não preencher sua carga horária semanal, sem formalização de justificativa, por escrito, ao Coordenador Adjunto;
- g)** Indisciplina do Coordenador Pedagógico ou Apoio Administrativo/Financeiro no que tange ao cumprimento de horários e atividades inerentes ao encargo;
- h)** Desrespeito com colegas, alunos, professores e coordenação.
- i)** Se negar a realizar a formação e/ou capacitação específica para o encargo assumido ou não a concluir.
- j)** Em caso de desligamento motivado pelo não cumprimento das obrigações atinentes ao encargo, o Coordenador Pedagógico ou Apoio Administrativo/Financeiro desligado ficará impedido de concorrer a novo Processo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Seletivo por um período de dois anos a partir do término do vínculo.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1 Este processo seletivo será válido por 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este edital poderá sofrer alterações, mediante prévia divulgação no Portal Institucional do IFFar (<http://www.iffarroupilha.edu.br>) e replicação no Portal EAD (<http://portal.iffarroupilhaead.edu.br>), sendo que o candidato será responsável por acompanhar as possíveis alterações no edital, não cabendo recurso com a alegação de não ter consultado os endereços acima.

- a) É vedada a complementação posterior de qualquer documento, fora dos prazos estabelecidos pelo cronograma neste edital.
- b) Quaisquer dúvidas quanto a este processo seletivo serão respondidas somente via *e-mail* etec@iffarroupilha.edu.br.
- c) A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo sujeita o candidato à perda da vaga e às penalidades da lei, em qualquer época, mesmo após a vinculação ao programa.
- d) No caso do não preenchimento da vaga e por interesse da Instituição, em comum acordo com o candidato aprovado/**classificado**, este poderá ser alocado para desenvolver as funções relativas ao encargo para o qual foi selecionado em outro Polo/CEAD, diferente da opção da inscrição, considerando a existência de vaga.
- e) O vínculo do candidato aprovado/classificado neste processo seletivo junto ao Programa e-Tec Brasil do IF Farroupilha ficará condicionado à abertura de turmas nos Polos e *campus*/CEAD e à necessidade de demanda da instituição, sendo que **a aprovação gera a mera expectativa de vaga**.
- f) A convocação dos classificados para atuar na Rede e-Tec Brasil do IFFar se dará a qualquer tempo, enquanto da vigência do edital, via endereço de *e-mail* informado na ficha de identificação do candidato (ANEXO III).
- g) É possível o atendimento de pedido expresso de reclassificação de candidato para que passe a figurar no último lugar da lista dos classificados da vaga para a qual concorre, desde que a pretensão não colida com qualquer interesse público, tampouco cause prejuízo ao erário, não representando qualquer transtorno ou ataque à credibilidade do certame, mediante o protocolo de solicitação de reclassificação em até 02 (dois) dias úteis após a convocação do mesmo para atuar na Rede e-Tec Brasil do IF Farroupilha, tornando-se o ato de caráter irrevogável e intransferível.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

- h)** A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato em até 02 (dois) dias úteis após o ato da convocação implicará em desclassificação e convocação automática do próximo classificado.
- i)** O IFFar poderá convocar candidatos classificados, conforme necessidade do programa, observando o prazo de validade deste processo seletivo.
- j)** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção designada pela instituição, juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino.

Santa Maria, 11 de julho de 2017.

ÉDISON GONZAGUE BRITO DA SILVA
Pró-Reitor de Ensino – Portaria nº 113/2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições <i>online</i> e envio da documentação <i>online</i>	11/07/2017 a 16/07/2017
Lista Preliminar de Candidatos Inscritos	18/07/2017
Prazo para Recursos Referentes à Lista Preliminar de Candidatos Inscritos	19/07/2017
Resultado dos Recursos e Lista de Inscrições Homologadas	20/07/2017
PRIMEIRA FASE (Análise Documental)	
Divulgação da Pontuação e Classificação Preliminar dos Candidatos (Análise Documental)	26/07/2017
Prazo para Recurso Referente à Pontuação e Classificação Preliminar dos Candidatos (Análise Documental)	27/07/2017
Resultado dos Recursos e Homologação da Classificação dos Candidatos (Análise Documental)	28/07/2017
SEGUNDA FASE (Entrevista)	
Entrevistas (somente com os classificados nas 5 primeiras posições em cada encargo)	31/07/2017 Das 13:00 às 18:00
Divulgação da Pontuação e Classificação Final dos Candidatos.	01/08/2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO II

RELAÇÃO DE VAGAS E FORMAÇÃO ESPECÍFICA EXIGIDA

Item	Cursos / <i>Campus</i> ofertantes	Formação	Encargo	Local de atuação	Vagas
01	Técnico em Administração / <i>Campus</i> Santa Rosa Técnico em Agroindústria / <i>Campus</i> Alegrete Técnico em Multimeios Didáticos / <i>Campus</i> Jaguari	<ul style="list-style-type: none">• Possuir experiência comprovada no magistério de pelo menos um ano (letra “e” do Item 6.1. deste edital).• Possuir Graduação em Pedagogia.	Coordenador Pedagógico	DEAD	02
02	Técnico em Administração / <i>Campus</i> Santa Rosa Técnico em Agroindústria / <i>Campus</i> Alegrete Técnico em Multimeios Didáticos / <i>Campus</i> Jaguari	<ul style="list-style-type: none">• Possuir formação em um dos seguintes Curso Técnicos: Informática / Manutenção e Suporte em Informática / Comércio / Administração / Informática para a Internet / Secretariado / Secretaria Escolar, ou ter concluído ou estar cursando a partir do 2º semestre dos cursos superiores das seguintes subáreas: Administração / Educação / Letras / Interdisciplinar / Ciência da Computação, ou qualquer licenciatura.	Apoio Administrativo / Financeiro	DEAD	03

* CR = Centro de Referência

* Para fins deste edital, entende-se por áreas correlatas o rol de formações em nível superior adotada pela CAPES, conforme tabela de áreas do conhecimento, disponível na internet, na página eletrônica <http://www.capes.gov.br/avaliacao/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-do-conhecimento-avaliacao>.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO III

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
<input type="checkbox"/> Coordenador Pedagógico			
<input type="checkbox"/> Apoio Administrativo/Financeiro			
Nome:			
Data de nascimento:	de ___/___/___	CPF:	
RG:		Órgão Expedidor/Estado:	
		Expedição:	___/___/___
Deficiência: <input type="checkbox"/> Nenhuma <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Visual			
Filiação	Nome do Pai:		
	Nome da Mãe:		
Endereço:			
Bairro:		CEP:	Cidade: Estado:
TELEFONE Residencial/Comercial/Celular:			
E-mail:			
<p style="text-align: center;">_____ /RS, ____ de _____ de 2017.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do(a) Candidato(a)</p>			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO IV

ENDEREÇOS DA DEAD DO IF FARROUPILHA

Disponíveis para consulta no *link* <http://portal.iffarroupilhaead.edu.br/>

DEAD	ENDEREÇO
DEAD	Av. Evaldo Behr, nº 545, Loteamento Novo Horizonte Bairro Camobi – CEP 97110-801– Santa Maria/RS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO V

TABELA DE PONTUAÇÃO

NOME:	
	() COORDENADOR PEDAGÓGICO () APOIO ADMINISTRATIVO / FINANCEIRO
CURSO:	
1º) Anexe as cópias dos títulos, numerados de acordo com o ITEM que pretende pontuar, SEM ULTRAPASSAR a PONTUAÇÃO MÁXIMA em cada item da tabela de pontuação; 2º) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis e que não contemplem os itens abaixo. ATENÇÃO!! O título apresentado como requisito mínimo não será computado na pontuação.	

Item	Titulação	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação Pretendida	Reservado à Banca
1	Formação na área do encargo pretendido (será considerado somente um único documento, sempre referente à maior titulação apresentada para além do requisito mínimo de inscrição, item 6.1., d)	Técnico	2 pontos	10 pontos	
		Graduação	5 pontos		
		Pós-graduação	10 pontos		
2	Comprovada experiência profissional na área do encargo pretendido (para além do requisito mínimo de inscrição, item	5 pontos para cada ano ¹	10 pontos		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

	6.1, d)				
3	Curso de Formação/Capacitação sobre EAD	5 pontos para cada 20 horas ¹	15 pontos		
4	Experiência em EAD no IFFar (coordenador, tutor, professor ou técnico administrativo em educação, atuando diretamente na EAD) OBS: Comprovantes deverão ser gerados por meio do link https://www.fn.de.gov.br/consulta-publica/pagamento-bolsa-executado/#/app/consultar/0/0 , ou emitidos pela Direção de Ensino de cada <i>campus</i> .	05 pontos para cada 6 meses completos ¹	25 pontos		
5	Experiência em EAD em outra instituição (coordenador, tutor, professor ou técnico administrativo em educação, atuando diretamente na EAD)	05 pontos para cada 6 meses completos ¹	10 pontos		
TOTAL			70 pontos		

* ¹ Para o cálculo da pontuação a ser atribuída ao item, deverão ser desprezadas as frações de anos, horas e semestres restantes que não totalizarem um período completo, necessário para atribuição de pontuação.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ESPAÇO RESERVADO À BANCA

Confirmado o total dos pontos obtidos pelo candidato, acima mencionado.

Em ____/____/2017

Avaliador1: _____

Avaliador2: _____

Avaliador3: _____ Rubricar todas as páginas do ANEXO V



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Eu, _____
portador do RG _____, Órgão expedidor
_____ e CPF _____ declaro para os
devidos fins que me comprometo a participar da capacitação de ()
COORDENADOR PEDAGÓGICO () APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO DA
REDE e-Tec BRASIL/IFFar, conforme Edital IF Farroupilha nº ____/2017.

_____/RS, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSOS COORDENADOR PEDAGÓGICO E APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	
Nome do Candidato:	
Curso:	
CEAD/CR/Polos:	
Edital N°:	
CPF:	E-mail:
Telefone residencial:	Telefone Celular:
JUSTIFICATIVA – Fundamentação Teórica (máx. 10 linhas)	
OBSERVAÇÃO (máx. 04 linhas)	

_____ /RS, de _____ de 2017.

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____,
inscrito no CPF sob nº _____, declaro, para os devidos fins, que tenho disponibilidade para atuação como bolsista no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego a ser executado no *Campus*/Centro de Referência de _____ e me comprometo a exercer as atividades inerentes ao cargo de Professor, conforme exigências do Edital nº _____/2017, em jornada extraordinária ao meu regime de trabalho ou durante meu regime normal de trabalho mediante a apresentação de formulário de compensação de horas.

Declaro, ainda, não receber cumulativamente bolsas/auxílios financiadas pelo FNDE.

_____, _____ de _____ de
2017

Bolsista

De acordo:

Chefe Imediato.

Coord. Gestão de Pessoas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO IX
AUTORIZAÇÃO

A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas autoriza o(a) servidor(a) _____, SIAPE _____ CPF: _____ a atuar como bolsista nos cursos do Programa Rede e-Tec Brasil, exercendo atividades inerentes às atribuições descritas no edital de seleção, em jornada extraordinária ao seu regime de trabalho ou durante seu regime normal de trabalho, mediante a apresentação de formulário de compensação de horas, devidamente preenchido e com autorização da chefia imediata.

_____, _____ de _____ de 2017

Coordenação de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO X
TERMO DE COMPROMISSO

Este Termo de Compromisso atenderá a Lei 12.513, de 26 de outubro de 2011, que instituiu o **Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego, PRONATEC**, em especial, o §3º do Art. 9º, o qual refere que as atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do programa não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

A Resolução nº 4, de 16 de março de 2012, do Conselho Deliberativo da Fundação Nacional de Desenvolvimento Educacional – CD/FNDE, no §2º do Art. 14, menciona que a seleção de professores, supervisores de curso, profissionais de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e orientadores **que não pertençam ao quadro de servidores da Rede Federal** deverá ser precedida de processo de seleção pública simplificada, por edital, e da comprovação da capacidade técnica e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições.

Eu, _____,
CPF: _____, declaro ter ciência das informações contidas nesse termo e no Edital nº ____/2017 e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista, no encargo de _____, no âmbito do Bolsa-Formação do PRONATEC e, nesse sentido, comprometo-me a respeitar as seguintes cláusulas:
I – Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual fui selecionado, sob pena de suspensão da bolsa e desligamento do Programa;
II – Desempenhar satisfatoriamente as atividades da função, sob pena de suspensão e desligamento do Programa, consoante com as normas definidas pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012;
III – Permanecer no desempenho das atividades estabelecidas para a função na qual fui selecionado, durante o período de vigência da mesma, sob pena de ficar impedido de participar de novo processo de seleção no âmbito do PRONATEC.
IV – O período de vigência do Termo de Compromisso atenderá ao disposto no Edital de Seleção, conforme carga horária (item 4) para o qual foi selecionado.
V – A inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) bolsista, implicará o cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as normas definidas pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e em Lei competente.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2017

Nome do bolsista:

Assinatura do bolsista:
