



INSTITUTO FEDERAL DO ACRE  
Rua Coronel José Galdino, nº 495, - Bairro Bosque, Rio Branco/AC, CEP 69.900-640  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - <http://www.ifac.edu.br>

## EDITAL Nº 02/2020/2020

Processo nº 0094427.00004033/2020-41

### EDITAL PROEN/IFAC Nº 02, DE 19 DE JUNHO DE 2020

#### PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA EQUIPE DE APOIO AO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, em consonância com a Lei Nº 12.513 de 26 de outubro de 2011, alterada pela Lei Nº 12.816 de 5 de junho de 2013; a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, alterada pela Resolução CD/FNDE Nº 06 de 12 de março de 2013; a Portaria SETEC Nº 1.152/2015 e o Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e PROFUNCIÓNÁRIO 2016 e Resolução 019/2015-CONSU/IFAC, resolve tornar público o presente contendo as normas referentes ao Processo Seletivo Simplificado destinado a seleção de profissionais bolsistas para atuarem na função de **Coordenador de Curso, Equipe multidisciplinar e Equipe de Apoio Administrativo/financeiro de Curso FIC- EAD, objeto do Edital Proen nº 01/2020**, contendo as normas referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção de candidatos para atuarem na função de Coordenador de Curso, Equipe multidisciplinar e Equipe de Apoio Administrativo/financeiro de Curso FIC- EAD, objeto do Edital Proen nº 01/2020 está sob a responsabilidade da Pró-reitoria de Ensino, por meio do Centro de Referência em Educação a Distância e Formação Continuada - CREAD e da Coordenação de Programas de Fomento - Coprof/Creed a quem cabe a responsabilidade de coordenar o Processo Seletivo e divulgar as informações necessárias à sua realização.
- 1.2. O processo seletivo será regido por esse edital.
- 1.3. Ao efetivar a inscrição o candidato declara estar ciente deste edital e acata na íntegra as suas disposições.
- 1.4. Os candidatos deverão estar atentos para observar a limitação referente a sobreposição de períodos de vinculação entre os programas com bolsas do FNDE, visto que não é permitido o acúmulo.
- 1.5. Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail <[proen.cread@ifac.edu.br](mailto:proen.cread@ifac.edu.br)>.

#### 2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. O processo seletivo é destinado a servidores ativos do quadro do IFAC, considerando os impedimentos legais, em decorrência das atribuições envolvidas.
- 2.2. Poderão se inscrever no Processo de Seleção os candidatos que preencherem os seguintes requisitos:
  - a) Ser servidor ativo do IFAC, docente ou técnico administrativo, com formação em nível superior na área em que irá concorrer, conforme quadros I, II e III do item 3.1;
  - b) Não ser aluno cursista (que está frequentando ou matriculado) dos cursos FIC EAD do IFAC, objeto do Edital Proen nº 01/2020;

c) Ter habilidade para utilizar computadores com sistema operacional Windows e Linux, e pacote Microsoft Office ou BR Office.

d) Exclusivamente, para o cargo de Coordenador de Curso, exige-se experiência, devidamente comprovada, de, no mínimo, 01 (um) ano no magistério na educação básica, técnica, tecnológica ou superior.

2.3. Não serão aceitos como comprovantes de docência atividades de monitoria ou estágio de qualquer natureza.

2.4. A comprovação de experiência deverá ser feita, preferencialmente, por meio de apresentação de cópia de contrato de trabalho ou termo de posse em cargo de docente, sendo permitida também a apresentação de declaração.

2.5. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo de Seleção desde que as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com sua condição. Para isso, o candidato deverá, na inscrição, selecionar a opção "Pessoas com Deficiência".

2.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.7. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e/ou aquelas contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

### 3. DAS VAGAS

3.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas para atuação nas funções conforme quadros abaixo:

**QUADRO I – COORDENADOR DE CURSO**

MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CURSO DE ATUAÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	VALOR DA BOLSA POR HORA
RIO BRANCO	Curso FIC de Assistente Administrativo	Graduação em Administração ou Economia	01	10 horas semanais	R\$ 40,00
RIO BRANCO	Curso FIC de Assistente em Recursos Humanos	Graduação em RH, Administração ou Economia	01	10 horas semanais	R\$ 40,00
TARAUACÁ	Curso FIC de Agente Cultural	Graduação em em Música, artes cênicas (teatro ou dança) ou artes visuais	01	10 horas semanais	R\$ 40,00
TARAUACÁ	Curso FIC Agricultor Agroflorestal	Graduação em Engenharia Florestal ou Engenharia Agrônômica/Agronomia	01	10 horas semanais	R\$ 40,00

**QUADRO II – EQUIPE MULTISCIPLINAR**

MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	VALOR DA BOLSA
RIO BRANCO	Equipe multidisciplinar 1	Graduação em Pedagogia.	01	20h semanais	Até R\$ 25,00 por hora
	Equipe	Graduação em Letras/Português; ou	01	20h semanais	Até R\$

	multidisciplinar 2	Comunicação Social			25,00 por hora
	Equipe multidisciplinar 4	Graduação em Sistemas de Informação, ou cursos técnicos relacionados a Tecnologia da informação; ou tecnologia da computação.	01	20h semanais	Até R\$ 25,00 por hora

### QUADRO III – APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	VALOR DA BOLSA
RIO BRANCO	Apoio Administrativo /Financeiro - 1	Graduação em Administração; ou Graduação em Economia; ou Graduação em Ciências Contábeis.	01	20h semanais	Até R\$ 18,00 por hora
RIO BRANCO	Apoio Administrativo /Financeiro - 2	Graduação em Administração; ou Graduação em Economia; ou Graduação em Ciências Contábeis.	01	20h semanais	Até R\$ 18,00 por hora
TARAUACÁ	Apoio Administrativo /Financeiro - 2	Graduação em Administração; ou Graduação em Economia; ou Graduação em Ciências Contábeis.	01	20h semanais	Até R\$ 18,00 por hora
SENA MADUREIRA	Apoio Administrativo /Financeiro 2	Graduação em Administração; ou Graduação em Economia; ou Graduação em Ciências Contábeis.	01	20h semanais	Até R\$ 18,00 por hora

3.2. A convocação dos profissionais classificados está condicionada a necessidade dos cursos descritos nos quadros I, II e III do subitem 3.1 deste edital, bem como a disponibilidade financeira.

3.3. A habilitação mínima (graduação na área) exigida na inscrição para este Processo Seletivo deverá ser apresentada, obrigatoriamente, quando for convocado sob pena de desclassificação do processo seletivo, mas não representará ponto na especificação de títulos.

#### 4. DA ATUAÇÃO

4.1. O Coordenador de Curso, a Equipe Multidisciplinar e Apoio Administrativo/Financeiro atuarão no Centro de Referência em Educação a Distância - CREAD, no anexo da Reitoria;

4.2. O Apoio Administrativo/Financeiro também atuará nos pólos de oferta dos cursos, nos campi Rio Branco, Sena Madureira e Tarauacá;

4.3. Considerando o período de isolamento social, a atuação dos bolsistas, se dará por trabalho remoto, em conformidade com a Portaria IFAC nº 352, de 17 de março de 2020, alterada pela Portaria IFAC nº 396, de 31 de março de 2020;

4.4. O IFAC não oferece ajuda de custo de transporte, vale refeição/alimentação, somente a bolsa conforme especificado neste edital.

#### 5. DAS FUNÇÕES

5.1. É função do Coordenador de Curso:

- Exercer as atividades típicas de coordenador de curso;
- Coordenar e acompanhar o curso sob sua responsabilidade;
- Coordenar a elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com a coordenação geral, dos processos seletivos de alunos;

- e) Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Programa;
- f) Realizar a gestão acadêmica das turmas;
- g) Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, professores, coordenador de tutoria e coordenadores de polo;
- h) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

5.2. São funções da Equipe multidisciplinar:

5.2.1. É função da Equipe multidisciplinar 1:

- a) Exercer as atividades pedagógicas típicas de desenvolvimento dos cursos;
- b) Análise pedagógica dos instrumentais a fim de verificar e apontar alternativas para as tele aulas, seguindo a dinâmica da EAD;
- c) Realizar formatação e análise na redação dos conteúdos a fim de verificar a coerência dos materiais referentes à disciplina;
- d) Acompanhar as postagens dos materiais, procurando manter atualizadas as planilhas a fim de evitar atrasos;
- e) Revisão dos Planos de Ensino dos cursos;
- f) Realizar levantamentos semanais e enviar à Coordenação, para que esta acompanhe o andamento das aulas;
- g) Retornar material ao docente e/ou à Supervisão Pedagógica, a fim de mantê-la atualizada referente à revisão dos instrumentais;
- h) Orientações aos docentes e coordenações dos cursos EaD.
- i) Acompanhar por meio de relatório as evasões e dar suporte os coordenadores de cursos e de polo quanto a evitar evasões.
- j) Desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão de EaD.

5.3. É função da Equipe Multidisciplinar 2:

- a) Revisão pedagógica dos instrumentais enviados pelos docentes e coordenações dos cursos EaD.
- b) Participar das reuniões de coordenação e conselhos de classe, quando for o caso;
- c) Prestar serviços de atendimento e apoio aos professores formadores, quanto a revisão das disciplinas;
- d) Desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão de EaD.
- e) Realizar os registros dos alunos no SISTEC;
- f) Gerar a certificação dos alunos formandos nos cursos EAD.

5.4. É função da Equipe Multidisciplinar 4:

- a) Aprimorar sistemas para requerimento dos alunos EAD;
- b) Acompanhar, postar e resolver problemas relacionados a postagens de aulas e materiais dos professores e alunos no AVA;
- c) Acompanhamento dos prazos de postagens dos materiais no AVA.
- d) Aplicar a interação Humano-computador nas ferramentas EAD;
- e) Analisar ideias para otimizar os processos da EAD;

f) Desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão de EaD.

5.5. Equipe de Apoio administrativo/financeiro:

- a) É função do Apoio Administrativo/financeiro 1
- b) Elaboração das Listas de Credores-LC;
- c) Envio de Documentos à Coordenação-Geral do e-Tec/Bolsa Formação, para ateste.
- d) Liberação do Processo para Pagamentos de bolsas;
- e) Apropriação no Siafi-Web Novo CPR - Geração da NS de Apropriação;
- f) Recebimento de processos, relatórios, Notas Fiscais, realização de conformidade de gestão, assinaturas em Notas de Empenhos e arquivamento.
- g) Atender às necessidades de infraestrutura e logística dos polos;
- h) Realizar outras atividades ou requisições pertinentes e que se fizerem necessárias.

5.6. É função do Apoio Administrativo/financeiro 3:

- a) Receber e organizar as documentações enviadas pelos polos EaD;
- b) Preencher planilhas de acompanhamento dos estágios dos cursos EaD;
- c) Manter diálogo com empresas e instituições para estabelecimento de parcerias para estágios;
- d) Acompanhar os prazos estabelecidos pela EaD junto aos polos EaD;
- e) Auxiliar a EaD na instrução necessária aos alunos, polos e coordenadores;
- f) Fazer o acompanhamento necessário no AVA, no que se refere a questionamentos sobre estágio quando for o caso;
- g) Realizar outras atividades ou requisições pertinentes e que se fizerem necessárias.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições desse certame são gratuitas e serão realizadas, exclusivamente via interne, no sítio institucional: <https://portal.ifac.edu.br/>, por meio do formulário disponibilizado no link [Processo Seletivo interno para bolsista do Programa Novos Caminhos](#), conforme Cronograma, Anexo I deste Edital.

6.2. Para efetuar a inscrição é necessário que o candidato preencha corretamente todos os campos do formulário eletrônico.

6.3. Ao efetuar a inscrição, o candidato/a declara, automaticamente, concordância com todos os termos deste Edital e com as normas que regem este processo seletivo e não poderá alegar desconhecimento.

6.4. O IFAC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.5. A inscrição que estiver incompleta acarretará na eliminação do candidato.

6.6. O descumprimento do item 6.1, acarretará na recusa da inscrição do candidato.

6.7. O candidato deverá optar por apenas uma das vagas disponíveis nos quadros de I, II e III do item 3.1 deste edital.

6.8. A confirmação e classificação das inscrições serão divulgadas no no sítio institucional: <https://portal.ifac.edu.br/> conforme Cronograma, Anexo I deste Edital.

## 7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O processo de seleção compreenderá uma etapa única:

ETAPA	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise do Currículo	Eliminatória/Classificatória	100,00 pontos

7.2. A Análise de Currículo, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Coordenação de Programas de Fomento - Coprof/Cread, com base na tabela de pontuação a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTOS POR ITEM
<b>TITULAÇÃO LEGAL MÍNIMA EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO</b>	
<b>1) Titulação Acadêmica</b> obtida em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (não cumulativo, será considerado o maior - pontuação máxima 10 pontos)	
a) <u>Pós-Graduação lato sensu</u> (Especialização - 360 h)	
Na área de atuação do cargo concorrido	5,0 pontos
Em qualquer área de atuação	3,0 pontos
b) <u>Pós-Graduação stricto sensu</u> (Mestrado)	
Na área de atuação do cargo concorrido	7,0 pontos
Em qualquer área de atuação	5,0 pontos
c) <u>Pós-Graduação stricto sensu</u> (Doutorado)	
Na área de atuação do cargo concorrido	10,0 pontos
Em qualquer área de atuação	8,0 pontos

<b>2) Experiência Profissional:</b> Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano de magistério: (limitado a 30 pontos) – Obs.: Experiência acima de 6 (seis) meses será considerada 1 (um) ano. (Apenas para o cargo de Coordenador de Curso)	
a) Em docência de Ensino Fundamental, Médio e Técnico.	
Na área de atuação em Educação Básica e/ou em cursos Técnicos	5,0 pontos por ano
b) Em docência de Ensino Superior	
Na área de atuação/ conhecimento a que concorre ou em Educação	5,0 pontos por ano
<b>3) Experiência comprovada em cargos administrativos relacionados à área para a qual concorre:</b> limitado a 40 pontos	
a) Em funções administrativo-pedagógicas em instituições de ensino (descrever brevemente essa função/atividade no Currículo Vitae e anexar comprovação comprobatória)	5,0 pontos por ano
b) Em atividades profissionais específicas da área (Descrever brevemente essa função/atividade no Currículo Vitae e anexar comprovação comprobatória)	5,0 pontos por ano
c) Experiência comprovada na área de Educação à distância, na função para a qual está concorrendo. (Descrever brevemente essa função/atividade no Currículo Vitae e anexar comprovação comprobatória)	10,0 pontos por ano
<b>4) Realização de Cursos:</b> (limitado a 20 pontos)	
Realização de curso sobre Educação a Distância	5,0
Realização de Curso na função que está concorrendo (mínimo de 60 horas)	5,0

7.3. Os comprovantes das atividades descritas no Currículo Vitae e informados no formulário de inscrição eletrônico servirão para a análise e atribuição de pontos conforme Tabela de Pontuação constante no item 7.2.

- 7.4. Os cursos, fóruns, congressos e outros, fora das especificações do referido item, não serão avaliados.
- 7.5. A habilitação mínima (graduação na área) exigida na inscrição para este Processo Seletivo não representará ponto na especificação de títulos.
- 7.6. Cada título será considerado uma única vez. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser expedidos por órgão oficial ou reconhecidos e deverá constar a conclusão do curso.
- 7.7. Não serão computados cursos não concluídos ou fora das especificações.
- 7.8. O candidato que se candidatar a uma vaga que não for condizente com a sua formação e experiência será considerado eliminado do certame.
- 7.9. O candidato que não proceder à apresentação dos documentos digitalizados (em formato PDF), no prazo estipulado, estará automaticamente desclassificado do processo seletivo.
- 7.10. O Resultado da Análise de Currículo do Processo de Seleção será divulgado conforme Cronograma, Anexo I deste Edital, **após às 18 horas**, <https://portal.ifac.edu.br/>

## 8. DO RESULTADO FINAL E DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A documentação comprobatória deverá ser enviado em anexo a inscrição, em um único arquivo em PDF, conforme a vaga para o qual o candidato se inscreveu.
- 8.2. Além da Ficha de Inscrição e do Currículo Vitae (com os comprovantes anexados), deverão ser entregues as cópias dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade oficial;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cópia dos documentos que comprovem a formação e a experiência exigida para a área de atuação pretendida;
- d) Cópia dos documentos que comprovem os critérios classificatórios, conforme tabela de pontuação;
- e) Cópia do documento que comprove sua vinculação junto ao IFAC (Termo de posse/efetivo exercício, contracheque, dentre outros);
- f) Declaração de Disponibilidade para cumprimento de carga horária exigida (Anexo II)
- g) Declaração da Chefia Imediata (Anexo III), devidamente preenchida e assinada: este documento deverá ser entregue somente no ato da nomeação, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
- h) Termo de Responsabilidade (Anexo IV) devidamente preenchido e assinado.
- i) Termo de Compromisso (Anexo V) devidamente preenchido e assinado.
- j) Declaração de não recebimento de bolsas das Agências de Fomento Brasileiras (CAPES, FNDE, CNPq, etc.) (Anexo VI) devidamente preenchido e assinado.

- 8.3.
- 8.4. Considerando o período de isolamento social e de suspensão das atividades presenciais no IFAC, o candidato deve preencher e digitalizar os anexos que precisam de assinatura da chefia imediata que deverá encaminhar
- 8.5. O candidato que não apresentar os documentos estará automaticamente desclassificado do processo seletivo.
- 8.6. A classificação final do processo de seleção será divulgada conforme cronograma, Anexo I deste Edital, após às 18 horas, no <https://portal.ifac.edu.br/>, cabendo ao candidato o acompanhamento das etapas previstas no respectivo cronograma.

- 8.7. Os candidatos serão classificados, por ordem decrescente, a partir da Nota Final (NF) obtida na Análise do Currículo, e comporão um cadastro de reserva, conforme estabelecido neste Edital.
- 8.8. Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios, privilegiando-se, nesta ordem, o candidato que detiver o (a) maior:
- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, conforme disposto no artigo 27 da Lei Nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
  - tempo de experiência na função em que concorre;
  - tempo de experiência em magistério em cursos técnicos ou cursos EaD;
  - idade.
- 8.9. O candidato aprovado será contratado, a critério do IFAC, pelo Programa Bolsa-Formação do PRONATEC, por tempo determinado e deverá estar ciente de suas atribuições básicas, conforme o Art. 13 da Resolução CD/FNDE Nº 04/2012 para a devida função.
- 8.10. A contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo e serão convocados conforme a necessidade institucional, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período de realização dos cursos previstos no Edital Proen nº 01/2020.
- 8.11. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato, dentro do prazo estabelecido pelo edital complementar de chamamento, implicará na convocação imediata do próximo classificado, sendo o candidato anterior eliminado do processo seletivo.
- 8.12. A Coordenação de Programas de Fomento - Coprof/Cread fará avaliação periódica de desempenho das funções de cada bolsista contratado, a fim de garantir ou não a continuidade de suas atividades no programa, de acordo com a necessidade da instituição.
- 8.13. No momento da implementação efetiva da turma/curso, caso haja incompatibilidade de horário das atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista e a disponibilidade do candidato, chamar-se-á o próximo da lista, ficando o atual candidato eliminado do processo seletivo.
- 8.14. O candidato poderá, a qualquer tempo, abrir mão da função ou de sua classificação no processo seletivo regido por este edital, bastando para isso que o candidato preencha o Termo de Desistência com antecedência de 30 dias.
- 8.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço eletrônico indicado, os resultados e demais publicações referentes ao presente Edital.
- 8.16. Para que a contratação seja efetivada, os bolsistas convocados deverão:
- Participar de Reunião Técnica, que será realizada em dias, horários e local a serem definidos pela Coordenação de Programas de Fomento - Coprof/Cread
  - Apresentar os originais de todos os documentos comprobatórios das informações prestadas **no Formulário de Inscrição** do presente edital, para fins de autenticação.

## 9. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

- 9.1. Os profissionais selecionados para atuar nos Cursos FIC EAD objeto do Edital Proen nº 01/2020 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 e Parâmetros de Referência do Manual de Gestão da Rede e-Tec, **de acordo com a função exercida, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFAC**, conforme descrito nos Quadros I, II, III do item 4.1:
- 9.2. O valor mensal a ser recebido pelo **bolsista é variável de acordo** com a Função e a Carga Horária atribuída e estará condicionada a apresentação do relatório de atividade, Termo de comprovação de carga horária no programa, Termo de comprovação de carga horária da Instituição a qual faça parte e demais documentos e termos que se façam necessários, dentro do prazo estabelecido para Coordenação de Programas de Fomento - Coprof/Cread.
- 9.3. Os valores previstos somente serão confirmados mediante a formação das turmas, podendo variar de acordo com os valores mínimos estabelecidos no manual de gestão.



- 9.4. No momento da contratação do bolsista, este será confirmado mediante assinatura do termo de compromisso.
- 9.5. O servidor que vier a ser contratado como Bolsista nos cursos e-Tec cumprirá horários de atividades de acordo com a necessidade da Instituição.
- 9.6. A jornada de trabalho dos servidores não poderá conflitar com o horário regular no IFAC, conforme estabelece o art. 14, inciso V, § 4º, da Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012.
- 9.7. As bolsas recebidas por servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica que participem das atividades do PRONATEC/e-Tec/PROFUNCIONÁRIO não caracterizam contraprestação de serviços, de acordo com o parágrafo único do artigo 26 da lei Nº 12.816 de 05 de junho de 2013.
- 9.8. **O pagamento dos bolsistas Pronatec/Rede e-Tec/PROFUNCIONÁRIO está vinculado a liberação do recurso financeiro, pela SETEC/MEC, que se encontra sob responsabilidade do Ministério da Educação – MEC e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.**

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. O candidato pode interpor recurso encaminhado, exclusivamente, para o endereço eletrônico [proen.cread@ifac.edu.br](mailto:proen.cread@ifac.edu.br), conforme cronograma no Anexo I.
- 10.2. O e-mail com recurso deve, impreterivelmente, seguir as orientações abaixo:

<b>Assunto do e-mail:</b> Processo de Seleção interna para equipe de apoio ao Programa Novos Caminhos
<b>No corpo do texto deverá constar as seguintes informações:</b>  Nome completo: CPF: Curso para o qual se inscreveu: Comprovante de Inscrição: Justificava: Documentos comprobatórios em pdf (anexados ao e-mail)

- 10.3. O recurso será admitido apenas uma única vez, concernente ao resultado do processo seletivo.
- 10.4. O/a candidato/a deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito.
- 10.5. Recurso inconsistente ou que desrespeite os servidores públicos que atuam no processo, será preliminarmente indeferido.
- 10.6. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 10.7. Não serão aceitos recursos de modo diverso ao disponível neste Edital.
- 10.8. Não será recebido recurso interposto por via postal, fax ou e-mail diferente do indicado, ou qualquer mídia eletrônica.
- 10.9. Todos os recursos interpostos serão analisados e os resultados serão divulgados no endereço: [hps://portal.ifac.edu.br](https://portal.ifac.edu.br), conforme o Cronograma (anexo I), juntamente com o resultado final.
- 10.10. Contra o resultado final do Processo Seletivo não caberá recurso.
- 10.11. O IFAC não se responsabiliza por pedidos de recurso não recebidos devido a fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, a falhas de comunicação ou ao congestionamento das linhas de comunicação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. 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.

- 11.2. Para o cumprimento dos horários previstos neste Edital, levar-se-á em consideração o horário local.
- 11.3. O IFAC divulgará em sua página na Internet <https://portal.ifac.edu.br/> sempre que for necessário Avisos Oficiais e Normas Complementares ao presente Edital.
- 11.4. Os anexos III, IV, V e VI estão disponíveis em formato pdf para preenchimento pelo candidato.
- 11.5. Os candidatos serão convocados em estrita observância da ordem de classificação.
- 11.6. A falsidade de informações e/ou documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Processo de Seleção, implicará a eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.
- 11.7. Observadas as necessidades da Instituição, o candidato habilitado e classificado, conforme as normas deste Edital será convocado através de aviso por edital complementar, para vinculação como bolsista, mediante assinatura do Termo de Compromisso.
- 11.8. O não pronunciamento do interessado no dia marcado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo, conforme o previsto em Lei, à Instituição excluí-lo do Concurso.
- 11.9. Este processo seletivo tem validade por um ano, sendo prorrogável por igual período.
- 11.10. Casos omissos serão analisados pela Pró-reitoria de Ensino.
- 11.11. Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Rio Branco, com exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente processo de seleção.

**Rio Branco - Acre, 19 de junho de 2020.**

## 12. DOS ANEXOS

### **EDITAL PROEN/IFAC Nº 02, DE 19 DE JUNHO DE 2020**

#### **PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA EQUIPE DE APOIO AO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS**

##### **ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>ETAPA / ATIVIDADE</b>	<b>DATA DE REALIZAÇÃO</b>
Publicação do Edital	19/06/2020
Período de Inscrições	19/06 até 23/06/2020
Divulgação das inscrições e resultado preliminar	25/06/2020
Interposição de recurso contra as inscrições e resultado preliminar	26/06/2020
Resposta dos recursos interpostos e Resultado final do processo	29/06/2020

### **EDITAL PROEN/IFAC Nº 02, DE 17 DE JUNHO DE 2020**

#### **PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA EQUIPE DE APOIO AO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS**

##### **ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
 CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA e que me comprometerei no cumprimento das atribuições a mim designadas e respectivas carga horária da atividade de \_\_\_\_\_, demandadas pela Coordenação de Programas de Fomento - Coprof/Cread no (local) \_\_\_\_\_ e que não haverá prejuízo para carga-horária regular, conforme previsto no artigo 9 da Lei 12.513, de 26 /10/2011 e Resolução CD/ FNDE nº 04 de 16/03/2012, na forma abaixo.

#### HORÁRIO DISPONÍVEL PARA O PROGRAMA NOVOS CAMINHOS

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Manhã						
Tarde						
Noite						

DECLARO, ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e/ou penal e, estou ciente que não deverá haver prejuízo a carga horária regular conforme previsto na Lei Nº 12.513 de 26 de outubro de 2011, alterada pela Lei Nº 12.816 de 5 de junho de 2013.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do servidor/candidato

#### EDITAL PROEN/IFAC Nº 02, DE 17 DE JUNHO DE 2020

#### PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA EQUIPE DE APOIO AO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS

#### ANEXO III - DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente, em função da programação de trabalho, descrita na Declaração de Disponibilidade (anexo II) \_\_\_\_\_, que o (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, preenche os requisitos de carga horária para desempenhar as suas atividades no âmbito do Programa Novos Caminhos, sem prejuízo das atividades de sua responsabilidade, constantes na sua jornada de trabalho neste Campus/setor.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local e data)

Assinatura da Chefia imediata  
Assinatura e carimbo

**EDITAL PROEN/IFAC Nº 02, DE 17 DE JUNHO DE 2020**

**PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA EQUIPE DE APOIO AO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS**

**ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**(DOCUMENTO SOMENTE PREENCHIDO POR OCASIÃO DA CONVOCAÇÃO)**

Declaro para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade(RG): \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a  
rua \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_ Bairro:  
\_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_.

Candidato (a) à vaga de \_\_\_\_\_, no local  
\_\_\_\_\_, para atuar como \_\_\_\_\_, da Rede e-Tec/Bolsa  
Formação Programa Novos Caminhos, declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no **Edital N°02/2020**, no que diz respeito às funções a mim designadas.

Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará (ão) no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na legislação vigente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber benefícios, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do servidor/candidato

**EDITAL PROEN/IFAC Nº 02, DE 17 DE JUNHO DE 2020****PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA EQUIPE DE APOIO AO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS****ANEXO V - TERMO DE RESPONSABILIDADE**

(DOCUMENTO SOMENTE PREENCHIDO POR OCASIÃO DA CONVOCAÇÃO)

**(Assinar em duas vias e em todas as laudas.** Uma via permanecerá com o bolsista e a outra deverá ser encaminhada para a Coordenação Geral da Rede e-Tec para arquivo e envio, caso solicitado, ao MEC)

Eu, \_\_\_\_\_, selecionado (a) para a função de \_\_\_\_\_ para atuação na Programa Novos Caminhos/ REDE E-TEC/BOLSA FORMAÇÃO, no polo \_\_\_\_\_.

Neste ato declaro o aceite da vaga e assumo o compromisso de participar das capacitações e todas as que forem oferecidas, bem como exercer a função para qual fui selecionado (a), com disponibilidade semanal de \_\_\_\_ horas semanais, no polo indicado acima ou em local a ser determinado por convocação da Coordenação de Programa de Fomento - COPROF/CREAD e meu aceite.

Declaro ainda que tenho ciência que estas atividades serão independentes de outras atividades que eu desempenhe (públicas ou privadas), quer seja trabalho assalariado, contratação ou regime jurídico único do serviço público. Declaro que estou ciente que minhas atividades serão exercidas em horário extra às minhas outras atividades.

Declaro ainda, ter ciência e compromisso com o cumprimento de minhas responsabilidades básicas que são:

- a) Atuar no Curso, obrigatoriamente, no período em que for determinado pela Coordenação de Programa de Fomento - COPROF/CREAD do IFAC, a serem definidas em conjunto com os polos. Eventuais horários não cumpridos não serão computados para efeito de cálculo do valor a receber, pois o recebimento da bolsa mensal é em função da hora trabalhada e está associada ao exercício da função no mês;
- b) Ter disponibilidade para convocações em dias e horários de avaliações presenciais que poderão ser aplicadas em dias diferentes, inclusive sábados, eventualmente, mesmo fora do cronograma aprovado;
- c) Poderá efetuar o cumprimento de atividades complementares não presenciais, para completar a carga-horária de 10 ou 20 horas da bolsa no polo ou na coordenação de EaD do IFAC, direta ou indiretamente, bem como a distância, mediante demanda determinada por resultado e estimativa de carga horária, de acordo com os padrões da Equipe de Coordenação Geral de EaD do IFAC;
- d) Não possuir vínculo como aluno no curso em que irá atuar;
- e) Atender a convocações para reuniões e ou atividades administrativas solicitadas pela Coordenação de Programa de Fomento - COPROF/CREAD do IFAC;
- f) Iniciar as atividades em data a ser indicada pela Coordenação de Programa de Fomento - COPROF/CREAD;
- g) Receber via agência bancária do Banco do Brasil, indicada pelo bolsista, conforme calendário do MEC;
- h) No caso de servidor do IFAC, deverá estar lotado no Campus para as atividades da EaD (não tendo agenda de aulas ou de trabalho nos mesmos horários e períodos);
- i) Preservar informações gerenciais e acadêmicas privativas da EaD e, zelar da ética e urbanidade nos contatos com colegas tutores e, em especial com os alunos, não fomentando nem dando origem a reclamações, críticas destrutivas, movimentos contra o sistema e/ou contra a Coordenação de Programa de Fomento - COPROF/CREAD;
- j) Integrar projetos da coordenação de EaD, de forma sistêmica e contribuir para o crescimento e desenvolvimento da EaD no IFAC;

- k) Realizar viagens de trabalho previamente agendadas e acertadas com a chefia, em caso de necessidade;
- l) Respeitar a hierarquia da Coordenação e Direção-Geral do Campus responsável pela EaD do IFAC e paralela e complementarmente com a Direção do Campus ou da Escola que apoia o polo;
- m) Entregar as notas fiscais devidamente regularizadas para fazer jus ao recebimento da bolsa àquele mês;
- n) Dever de acompanhar todas as informações, convocações e eventuais advertências, por e-mail. Para isso deve ter a regularidade de abrir o e-mail frequentemente, **não havendo desculpa ou justificativa para atrasos ou perdas de prazos por não ter tomado conhecimento de alguma comunicação.**
- o) Declarar que aceita todas as Orientações Administrativas e Acadêmicas da Equipe de Coordenação de Programa de Fomento - COPROF/CREAD do IFAC e que zelar pelo seu cumprimento e que, no caso de dúvidas em procedimentos consultará a coordenação de polo e/ou a coordenação geral antes de agir;
- p) Declarar ter ciência de que o quantitativo de bolsas dependerá da duração do curso para o qual foi convocado;
- q) Declarar ter ciência de que poderá ser desligado do programa a qualquer momento ou com a conclusão do curso, podendo ser renovado a critério da Coordenação de Programa de Fomento - COPROF/CREAD;
- r) Declarar estar ciente de que o pagamento das bolsas é de responsabilidade do FNDE/MEC e que eventuais atrasos não deverão interromper ou atrapalhar as atividades.
- s) Declarar ter ciência das atribuições, direitos e deveres previstos no MANUAL DE GESTÃO DA REDE E-TEC BRASIL, PRONATEC E DO FUNCIONÁRIO.
- t) Declarar ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na respectiva função, e nesse sentido, COMPROMETER-SE a respeitar as cláusulas descritas neste Termo de Compromisso;
- u) Declarar, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preenche plenamente os requisitos para o recebimento da bolsa expressos na Lei 11.273/ 2006, e que tenho experiência no ensino, e que o recebimento da referida bolsa não constituirá acúmulo de bolsa de estudo ou pesquisa proveniente de outros órgãos do Poder Público.
- v) Estar ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na Resolução nº 18, de 16 de junho de 2010.

Rio Branco - AC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

ASSINATURA DO BOLSISTA

**EDITAL PROEN/IFAC Nº 02, DE 17 DE JUNHO DE 2020**

**PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA EQUIPE DE APOIO AO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSAS DAS AGÊNCIAS DE FOMENTO BRASILEIRAS (CAPES, FNDE OU CNPQ) NA RUBRICA 33.90.48**

Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato selecionado pelo Edital Nº 02/2020, PROGRAMA Novos Caminhos, Campus \_\_\_\_\_, declaro que não recebo bolsas das agências de fomento brasileiras (CAPES, FNDE ou CNPQ) na rubrica 33.90.48 (Outros Auxílios à Pessoa Física). Na eventual hipótese de vir a receber de uma das agências de fomento brasileiras na rubrica 33.90.48, comprometo-me a informar a Coordenação de Programa de Fomentos - COPROF /CREAD para que possa ser providenciada minha desvinculação imediata do Programa Novos Caminhos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

ASSINATURA DO BOLSISTA



Documento assinado eletronicamente por **Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio, Pró-reitor(a) de Ensino**, em 19/06/2020, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Silva Souza, Diretor(a) do Centro de Referência em educação a Distância e Formação Continuada**, em 19/06/2020, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Cavalcante dos Santos, Reitora**, em 19/06/2020, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0193081** e o código CRC **7A37A379**.