

CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – CERFEAD
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – DEAD

EDITAL Nº 06/2020/CERFEAD
PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO
PROGRAMA REDE E-TEC/BOLSA FORMAÇÃO

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA REDE E-TEC/BOLSA FORMAÇÃO, tendo em vista a necessidade de contratação temporária de profissionais para atuação nos cursos ofertados na modalidade a distância pelo IFSC no âmbito do Programa Rede E-tec/Bolsa Formação da SETEC/MEC, conforme as Portarias nº 817, de 13 de agosto de 2015, que dispõe sobre a bolsa-formação, e nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil e sobre a oferta de cursos a distância por meio da bolsa-formação, ambas no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC de que trata a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, bem como legislações que venham a modificar e/ou complementar as anteriores.

1 DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O objeto é a seleção de candidatos para compor vagas e o cadastro reserva para atuar nas funções de COORDENADOR ADJUNTO DO PROGRAMA E-TEC, APOIO ADMINISTRATIVO, EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, COORDENADOR DE CURSO e PROFESSOR para atuar nos cursos na modalidade a distância ofertados pelo IFSC.

1.1.1 Os professores poderão atuar como FORMADORES ou como MEDIADORES.

1.2 Os profissionais bolsistas selecionados para atuar na Educação a Distância receberão bolsas em conformidade com o art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011.

1.2.1 Caso o bolsista selecionado seja servidor do IFSC, as horas dedicadas às atividades não poderão acarretar prejuízo à sua carga horária regular de trabalho.

1.3 O chamamento ocorrerá de acordo com as necessidades da administração e classificação do candidato, sendo que o cadastro reserva não implica obrigatoriedade de contratação.

1.4 Fica a cargo do(a) candidato(a) a responsabilidade de todo o equipamento tecnológico necessário para a contratação, o envio tempestivo dos documentos necessários e a correta leitura e interpretação do edital.

1.5 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste edital, será eliminado desta seleção.

1.6 O CRONOGRAMA com a descrição das fases deste edital é apresentado a seguir.

Data	Evento
De 16 a 21 de junho de 2020	Período de inscrições
23 de junho de 2020 24 de junho de 2020	Publicação do Resultado Preliminar
24 de junho de 2020 25 de junho de 2020	Data para encaminhamento de recurso
25 de junho de 2020 26 de junho de 2020	Publicação do Resultado Final



1.7 O cronograma estipulado poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

1.8 É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes ao presente edital no site do IFSC, no endereço: www.ifsc.edu.br/editais-ead

1.9 O contato com a comissão organizadora do Edital pode ser realizado pelo e-mail selecao-ead@ifsc.edu.br

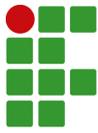
2 DO LOCAL DE ATUAÇÃO, FUNÇÕES, QUANTITATIVO DE VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA CANDIDATURA

2.1 Os candidatos selecionados para as vagas de COORDENADOR ADJUNTO DO PROGRAMA E-TEC, APOIO ADMINISTRATIVO e EQUIPE MULTIDISCIPLINAR do Programa deverão realizar suas atividades no Centro de Referência em Formação e Educação a Distância – CERFEAD/IFSC: Rua Duarte Schutel, 99 – Centro, Florianópolis/SC.

2.2 Os candidatos selecionados para as vagas de COORDENADOR DE CURSO e PROFESSOR atuarão no campus do IFSC ofertantes dos cursos.

2.3 O quantitativo de vagas e requisitos para atuar no Centro de Referência em Formação e Educação a Distância – CERFEAD/IFSC são:

FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
COORDENADOR ADJUNTO DO PROGRAMA E-TEC	a) Ser servidor do quadro permanente do IFSC. b) Portar diploma de curso de graduação, devidamente registrado, expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
APOIO ADMINISTRATIVO	a) Portar diploma de graduação em Administração, devidamente registrado, expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: DESIGNER EDUCACIONAL	a) Portar diploma de graduação em Licenciatura, Design ou Comunicação Social, devidamente registrado, expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: DESIGNER GRÁFICO	a) Portar diploma de graduação em Design ou Comunicação Social, devidamente registrado, expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR



EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: ADMINISTRADOR DE MOODLE	a) Ser servidor do quadro permanente do IFSC. b) Portar Diploma de graduação na área de Tecnologia da Informação ou afins, devidamente registrado, expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	CR
---	---	----

*CR = Cadastro Reserva

2.4 O quantitativo de vagas e requisitos para atuar no IFSC - CÂMPUS GASPAR são:

FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
COORDENADOR DO CURSO FIC PROMOTOR DE VENDAS	a) Ser servidor do quadro permanente do Câmpus Gaspar. b) Portar diploma de curso de graduação em Administração ou Tecnologia em Processos Gerenciais, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
PROFESSOR DO CURSO FIC PROMOTOR DE VENDAS (FORMADOR OU MEDIADOR)	a) Portar diploma de curso de graduação em Administração ou Tecnologia em Processos Gerenciais, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	05 + CR

*CR = Cadastro Reserva

2.5 O quantitativo de vagas e requisitos para atuar no IFSC - CÂMPUS SÃO CARLOS são:

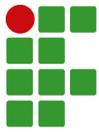
FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
COORDENADOR DO CURSO FIC AGENTE CULTURAL	a) Ser servidor do quadro permanente do Câmpus São Carlos. b) Portar diploma de curso de graduação em Moda ou Licenciatura na área de Ciências Humanas ou Linguagens, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR

PROFESSOR DO CURSO FIC AGENTE CULTURAL (FORMADOR OU MEDIADOR)	a) Portar diploma de curso de graduação em Moda ou Licenciatura na área de Ciências Humanas ou Linguagens, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	05 + CR
COORDENADOR DO CURSO FIC AGENTE DE DESENVOLVIMENTO COOPERATIVISTA	a) Ser servidor do quadro permanente do Câmpus São Carlos. b) Portar diploma de graduação em Direito ou Sociologia ou Filosofia ou Administração, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
PROFESSOR DO CURSO FIC AGENTE DE DESENVOLVIMENTO COOPERATIVISTA (FORMADOR OU MEDIADOR)	a) Portar diploma de curso de graduação em Administração ou Licenciatura em Ciências Humanas, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	05 + CR

*CR = Cadastro Reserva

2.6 O quantitativo de vagas e requisitos para atuar no IFSC - CÂMPUS TUBARÃO são:

FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
COORDENADOR DO CURSO FIC PROGRAMADOR WEB	a) Ser servidor do quadro permanente do Câmpus Tubarão. b) Portar diploma de curso superior de graduação em Ciência da Computação ou Informática ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou Tecnologia da Informação e Comunicação ou Engenharia de Controle e Automação, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
PROFESSOR DO CURSO FIC PROGRAMADOR WEB (FORMADOR OU MEDIADOR)	a) Portar diploma de curso de graduação em Ciência da Computação ou Informática ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou Tecnologia da Informação e Comunicação ou	05 + CR



	Engenharia de Controle e Automação, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino e reconhecida pelo MEC.	
COORDENADOR DO CURSO FIC PROGRAMADOR DE SISTEMAS	a) Ser servidor do quadro permanente do Câmpus Tubarão. b) Portar diploma de curso de graduação em Ciência da Computação ou Informática ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou Tecnologia da Informação e Comunicação ou Engenharia de Controle e Automação, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
PROFESSOR DO CURSO FIC PROGRAMADOR DE SISTEMAS (FORMADOR OU MEDIADOR)	a) Portar diploma de curso de graduação em Ciência da Computação ou Informática ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou Tecnologia da Informação e Comunicação ou Engenharia de Controle e Automação, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	05 + CR
COORDENADOR DO CURSO FIC ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	a) Ser servidor do quadro permanente do Câmpus Tubarão. b) Portar diploma de curso de graduação em Administração ou Tecnologia em Processos Gerenciais, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
PROFESSOR DO CURSO FIC ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (FORMADOR OU MEDIADOR)	a) Portar diploma de curso de graduação em Administração ou Tecnologia em Processos Gerenciais, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	05 + CR

*CR = Cadastro Reserva

2.7 O quantitativo de vagas e requisitos para atuar no IFSC - CÂMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE

são:

FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
COORDENADOR DO CURSO FIC ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	a) Ser servidor do quadro permanente do Câmpus São Miguel do Oeste; b) Portar diploma de curso de graduação em Administração, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
PROFESSOR DO CURSO FIC ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS (FORMADOR OU MEDIADOR)	a) Portar diploma de curso técnico ou de curso superior, em nível de graduação, em Administração ou Processos Gerenciais ou (Gestão de) Recursos Humanos, expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	05 + CR
PROFESSOR FORMADOR DE INFORMÁTICA APLICADA DO CURSO FIC ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	a) Portar diploma de curso técnico ou de curso superior, em nível de graduação, em Administração ou Processos Gerenciais ou Secretariado (Executivo) ou (Gestão de) Recursos Humanos ou Informática ou Ciência da Computação ou Gestão de Tecnologia da Informação ou Sistemas de Informação ou Análise (e Desenvolvimento) de Sistemas, expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
PROFESSOR FORMADOR DE NOÇÕES DE COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	a) Portar diploma de curso técnico ou de curso superior, em nível de graduação em Administração ou Processos Gerenciais ou Secretariado (Executivo) ou (Gestão de) Recursos Humanos ou Letras Português, expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR
PROFESSOR FORMADOR DE NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA	a) Portar diploma de curso técnico ou de curso superior, em nível de graduação, em Administração ou	01 + CR



	Processos Gerenciais ou (Gestão de) Recursos Humanos ou Direito, devidamente registrado e expedido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	
--	---	--

*CR = Cadastro Reserva

2.4 Exige-se do candidato, no exercício da função, os conhecimentos mínimos de uso das ferramentas de informática, internet e plataforma Moodle e a disponibilidade para atuar nos locais e carga horária previstos.

2.5 As atribuições específicas de cada uma das funções são apresentadas no Anexo III.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas a partir do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço <https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/915923?lang=pt-BR> e estarão abertas no período indicado no item 1.6 deste Edital.

3.2 Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição após o prazo final.

3.3 Se o candidato se inscrever mais do que uma vez para a mesma vaga, apenas a última inscrição será considerada.

3.4 O candidato deverá anexar, no formulário, todos os documentos que possui para a comprovação dos requisitos mínimos e da pontuação, bem como a Declaração de disponibilidade de horário e ciência da chefia imediata (se servidor do IFSC) – Anexo I.

3.5 Somente será aceita documentação encaminhada via formulário. Os documentos deverão ser anexados ao formulário em arquivo único, em formato PDF, contendo sumário e páginas numeradas, com o nome do candidato, respeitando o limite de 64MB.

3.6 O IFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico, como problemas relacionados à internet e aos servidores de e-mails.

3.7 A inscrição com a ausência da documentação que comprove os requisitos constantes no item 2.3 deste Edital será indeferida pela Comissão Examinadora.

3.8 É permitida a inscrição do candidato em mais de uma função deste edital, devendo o candidato proceder uma inscrição para cada uma das funções de sua preferência. Para que não haja acúmulo de bolsas, poderá atuar apenas em uma por vez.

3.8.1 No caso de classificação para mais de uma função, caberá ao Departamento de Educação a Distância a decisão sobre para qual função o bolsista será direcionado.

3.9 Para comprovação da experiência profissional, serão aceitas cópia da Carteira de Trabalho, cópia da declaração da instituição empregadora ou cópia de contracheques que apresentem a data de admissão, a data de dispensa e a função.

3.9.1 Para declarações de vínculos atuais, nos quais o candidato ainda está em exercício profissional, somente serão aceitas declarações expedidas nos últimos 3 meses.

3.10 Para efeito de comprovação do vínculo ao quadro permanente do IFSC, será aceito contracheque ou declaração emitida pela instituição ou ficha funcional emitida no SIGRH.

3.11 Serão pontuadas somente as informações comprovadas. Documentos com dados insuficientes para validar a informação, ou que estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na

pontuação.

4 DA BOLSA

4.1 Os convocados farão jus à remuneração de bolsa paga pelo Programa e-Tec/Bolsa-Formação, conforme previsto nas Portarias nº 817, de 13 de agosto de 2015, que dispõe sobre a oferta da bolsa-formação, e nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil e sobre a oferta de cursos a distância por meio da bolsa-formação, ambas no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, de que trata a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

4.2 A bolsa será paga por hora efetivamente trabalhada, conforme o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário, disponível no espaço do edital em www.ifsc.edu.br/editais-ead

4.3 Serão computadas as horas efetivamente trabalhadas do primeiro ao último dia do mês de referência, respeitando os limites e valores previstos no quadro abaixo.

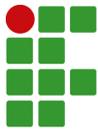
FUNÇÃO	VALOR DA HORA	CARGA HORÁRIA
COORDENADOR ADJUNTO DO PROGRAMA E-TEC	R\$ 44	Até 10 h/semana
APOIO ADMINISTRATIVO	R\$ 18	Até 20h/semana
COORDENADOR DE CURSO	R\$ 40	Até 10 h/semana
PROFESSOR FORMADOR	R\$ 80	Carga horária total da unidade curricular apurada no mês de referência.
PROFESSOR MEDIADOR	R\$ 18	Até 15 h/semana (menos de 20 alunos) Até 20 h/semana (mais de 20 alunos)
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: DESIGNER EDUCACIONAL	R\$ 30	Até 20 h/semana
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: DESIGNER GRÁFICO	R\$ 30	Até 20 h/semana

4.4 O período de vínculo do bolsista no desenvolvimento de cada função será definido pela gestão de acordo com a necessidade de cada setor.

4.5 O pagamento está condicionado ao envio tempestivo dos relatórios de atividades e de frequência do bolsista contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, bem como a carga horária em que foram desenvolvidas, conforme o caso.

4.6 O valor final mensal da bolsa dependerá da quantidade efetiva de dias úteis e horas trabalhadas no mês.

4.7 A carga horária semanal de atividades é limitada a 20 horas e os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, ou quaisquer



outros afastamentos.

4.8 O pagamento da bolsa terá incidência de obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISS e IR). O recolhimento do INSS será realizado como contribuinte individual, sendo que para a previdência social considera-se a competência do recolhimento o mês em que é realizada a liquidação da despesa, conforme legislação vigente, exceto bolsas recebidas pelos servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica que participem das atividades do Bolsa-formação. Base Legal: Decreto Nº 3.000, de 26 de março de 1999. Lei Nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995.

4.9 O bolsista servidor que durante o período de vigência da bolsa, solicitar afastamento legal de suas atividades regulares na instituição, para qualificação profissional (especialização, mestrado, doutorado e ou pós-doutorado) ou em licença (médica, maternidades, prêmio ou prevista em Lei), será, automaticamente, desligado do Programa e seus pagamentos serão suspensos ou devolvidos caso tenha ocorrido indevidamente referente ao período do afastamento ou licença.

4.10 De acordo com a Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação da DEaD dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011, observando que na função de professor da Bolsa-Formação, o servidor ativo na carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) só poderá atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária regular em que desempenha em sala de aula na instituição.

4.11 É vedado o pagamento de bolsas pelo Programa e-Tec Brasil ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, conforme estabelecem as Portarias nº 817, de 13 de agosto de 2015, que dispõe sobre a oferta da bolsa-formação, e nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015.

4.11.1 O bolsista deve estar atento à condição de acúmulo de bolsas, sob pena de ressarcimento ao erário e as devidas respostas exigidas quanto aos fatos porventura ocorridos.

4.12 Em caso de alteração em qualquer uma das legislações e normativas, a coordenação do Programa e-Tec/Bolsa-Formação providenciará as adaptações necessárias de modo a garantir o cumprimento das obrigações legais, sendo que o bolsista será comunicado e, em caso de não concordância, será solicitado o seu desligamento do Programa.

4.13 Aqueles que receberem recursos financeiros indevidos ou fornecerem informações falsas devolverão os referidos recursos recebidos, por emissão de GRU com inclusão de juros, além de responder disciplinarmente pelo fato.

4.14 As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença, licenças diversas ou caso fortuito e/ou de força maior. Conforme os itens 4.2 e 4.3, serão pagas apenas as horas efetivamente trabalhadas atestadas pela chefia imediata.

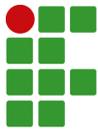
4.15 No exercício de suas atividades, o bolsista que agir contrariamente ao código de ética dos servidores públicos federais será desvinculado da função de bolsista.

4.16 O bolsista poderá ser desligado do programa a qualquer tempo, seja por iniciativa da coordenação a qual está vinculado ou por iniciativa do próprio bolsista.

4.17 A rotina de trabalho, os horários e os dias serão definidos pela chefia imediata, sendo que as atividades poderão ser exercidas de forma totalmente presencial ou mista, ou seja, parte presencial e parte a distância.

4.17.1 A atividade presencial, a ser desenvolvida nas dependências do IFSC, deverá obedecer o horário de funcionamento da unidade.

4.17.2. Durante o período que o IFSC adotar o trabalho remoto em virtude da pandemia de Covid-



19 os bolsistas seguirão o mesmo regramento de trabalho e atendimento que os servidores.

4.18 A carga horária diária de trabalho do bolsista não poderá ultrapassar 8h (incluindo o cômputo de atividades presenciais e a distância, quando for o caso) sendo que atividades desenvolvidas em período superior a 6h ininterruptas requerem um intervalo para repouso e alimentação de, no mínimo, uma hora.

4.19 Os pagamentos de bolsas acontecerão após o recebimento do relatório das atividades mensais pela Coordenação Geral, ficando condicionados ao recebimento dos recursos provenientes do Programa Pronatec/Bolsa Formação no âmbito da rede e-Tec Brasil.

4.20 Os agentes da Rede e-Tec Brasil deverão cumprir as determinações estabelecidas no art. 80 da Lei nº 9.394, de 1996; nos Decretos nº 5.622, de 2005, nº 7.415, de 2010, e nº 7.589, de 2011; na Lei nº 12.513, de 2011; nas Portarias MEC nº 817/2015 e nº 1152/2015; nos atos regulamentares expedidos pelo MEC, pela SETEC-MEC e pelo FNDE; no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil; e em outros documentos legais e infralegais emitidos a respeito do Pronatec e da Rede e-Tec Brasil.

4.21 Os equipamentos de informação e comunicação e conexão à internet com velocidade suficiente, necessários para o desenvolvimento das atividades relacionadas à função a que se candidatou, são de inteira responsabilidade dos candidatos selecionados.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A seleção dos candidatos ocorrerá por meio de etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, realizada com base na análise curricular das informações e documentos correspondentes a cada função pretendida. A pontuação alcançada pelo candidato será atribuída pela banca de análise, levando em consideração as informações declaradas pelo candidato e as informações e documentos verificados pela banca.

5.2 A análise de documentos terá o valor máximo de 100 pontos, segundo pontuação discriminada a seguir:

Item	Valor
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA. Serão atribuídos 8 (oito) pontos para cada ANO COMPLETO na área à qual esteja concorrendo neste edital.	Máximo de 5 anos (40 pontos)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EAD NA ÁREA PRETENDIDA Serão atribuídos 3 pontos para cada SEMESTRE completo para experiências em atividades de Educação a Distância na área pretendida.	Máximo de 5 anos (30 pontos)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EAD Serão atribuídos 1 ponto para cada SEMESTRE completo para experiências em atividades de Educação a Distância.	Máximo de 5 anos (10 pontos)
TITULAÇÃO NA ÁREA OU ÁREA AFIM Serão atribuídos, não cumulativamente: 10 (dez) pontos para doutorado, 8 (oito) pontos para mestrado, 5 (cinco) pontos para especialização e 3 (três) pontos para graduação.	Máximo de 10 pontos



CURSOS NA ÁREA Serão atribuídos 2 (dois) pontos para cada curso livre ou técnico certificados, relacionado à função à qual esteja concorrendo neste edital, ofertado por escola técnica ou instituição de ensino.	Máximo de 10 pontos
---	---------------------

5.3 Em caso de empate, serão observados sucessivamente os seguintes critérios para o desempate:

- Maior tempo de experiência na função pleiteada.
- Maior tempo de experiência em EaD na área.
- Maior tempo de experiência em Educação a Distância.
- Maior titulação.
- Maior idade.

5.4 O candidato poderá interpor recurso ao resultado preliminar, por meio de endereço eletrônico, durante o prazo de 01 (um) dia útil a partir da divulgação do resultado no site www.ifsc.edu.br/editais-ead.

5.5 O recurso deve ser enviado para o e-mail selecao-ead@ifsc.edu.br e o texto deve incluir nome completo, função pretendida, critério a ser reconsiderado e justificativa para a reconsideração. Não será admitida a inclusão de nova documentação de comprovação de pontuação na fase de recurso.

5.6 O resultado final será divulgado no endereço <http://www.ifsc.edu.br/editais-ead>.

6 DA CONTRATAÇÃO

6.1 O candidato será convocado, por meio do e-mail indicado no ato da inscrição, em conformidade com a ordem de classificação e mediante a necessidade do IFSC.

6.2 É responsabilidade do candidato a consulta regular ao endereço de e-mail indicado no ato da inscrição para ciência de possíveis convocações. O prazo entre o envio do e-mail de convocação e a data para apresentação do candidato será de 3 (três) dias úteis.

6.3 O candidato, quando convocado, deverá apresentar todos os documentos originais que foram enviados no ato da inscrição e, caso não comparecer em dia e horário indicado, passará o final da lista de classificação.

6.4 No ato da conferência dos documentos originais, o candidato será desclassificado desta seleção, se constatada a sua má fé quanto aos documentos enviados no ato da inscrição ou a falta dos documentos originais:

- original e cópias de RG e CPF;
- original e cópia do diploma ou declaração de conclusão do curso, conforme a área de formação exigida para a função;
- documentos originais que comprovem os critérios declarados e documentos postados no ato de inscrição, discriminados em sequência de critérios;
- anexos I e II devidamente preenchidos e assinados.

6.4.1. No período emergencial decorrente da pandemia Covid-19, os documentos deverão ser digitalizados e enviado para o e-mail a ser indicado no ato da convocação.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do candidato ao presente Processo Seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.



7.2 O presente edital terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, a contar da publicação do resultado final.

7.3 O presente processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas existentes, e das vagas que ocorrerem durante a validade do edital. Os candidatos classificados e não convocados inicialmente para as vagas previstas neste Edital, comporão cadastro de reserva.

7.4 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração do IFSC, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

7.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital e manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Educação a Distância do Centro de Referência em Formação e EaD do IFSC, para fins de convocação.

7.6 Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina.

7.7 Em atendimento ao Art.39, da Resolução CEPE/IFSC nº 105, de 18 de agosto de 2011, os discentes regularmente matriculados no curso não poderão ser bolsistas nas vagas deste Edital.

7.8 Podem candidatar-se a este edital pessoas que atendam aos requisitos das vagas e não sejam ocupantes de Cargo de Direção (CD) no IFSC.

7.10 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

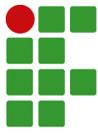
Florianópolis, 15 de junho de 2020.

ANDRÉ DALA POSSA
REITOR PRO TEMPORE

Documento nº. 23292.017284/2020-33
(Autenticado digitalmente em 16/06/2020 17:01)

JUAREZ PONTES
REITORIA (11.01)

DIRETOR



ANEXO I

EDITAL Nº 06/2020 CERFEAD/IFSC

Declaração de disponibilidade de carga horária (servidores do IFSC)

Eu, _____,
CPF _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado no
Câmpus _____, Setor _____, inscrito para a vaga de
_____ – área/unidade _____, declaro para os
devidos fins que possuo disponibilidade de carga horária semanal para atuação na referida vaga,
conforme quadro abaixo sem prejuízo às minhas atividades no cargo efetivo do IFSC:

(marcar com X o(s) período(s) disponível(is) no ano de 2020)

	Segunda-feira	Terça Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Manhã					
Tarde					
Noite					

Obs 1: Não poderá(ão) ser indicado(s) como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) de sua atuação na instituição conforme horários disponibilizados no site do IFSC, SIG-RH ou agenda de atividades docentes.

Obs 2: No caso de servidores docentes, NÃO poderá, também, ser indicado como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) reservado(s) para planejamento e organização do ensino.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato/servidor

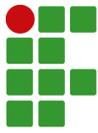
Ciência da Chefia Imediata:

Declaro, para os devidos fins, que o servidor acima identificado possui disponibilidade de horário nos dias/turnos informados no quadro acima sem prejuízo de suas atividades no cargo efetivo do IFSC.

Assinatura da chefia imediata do servidor

Nome: _____

Cargo: _____



ANEXO II

EDITAL Nº 06/2020 CERFEAD/IFSC

Declaração de não recebimento de bolsa/auxílio incompatível com as Bolsas-Formação do PRONATEC

Pela presente DECLARAÇÃO, eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, Matrícula
nº _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de
Pessoal do _____, declaro que não recebo nenhuma outra
bolsa/auxílio incompatível com a Bolsa-Formação do PRONATEC.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente que, nos termos do § 3º do art. 1 da Lei 11.273 de 06/02/2006 - § 3º É vedada a acumulação de mais de uma bolsa de estudo ou pesquisa nos programas de que trata esta Lei. (Redação dada pela Lei nº 11.502, de 2007) e do - § 5º do art. 14 da Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16/03/2012 - § 5º É vedada o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas diferentes previstas no art. 12, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades à Bolsa- Formação.

Florianópolis, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO III

EDITAL Nº 06/2020 CERFEAD/IFSC

Atribuições de cada função

Coordenador Adjunto: Apoiar e atuar junto à CG (Coordenação Geral) em todas as ações relativas à oferta da Bolsa-Formação nos diferentes cursos oferecidos nas unidades da Instituição, de modo a garantir condições materiais e institucionais para o desenvolvimento do conjunto das atividades; acompanhar as atividades administrativas, Substituir a CG quando necessário, Atuar junto a CG tomando decisões de caráter gerencial, operacional e logístico necessárias para garantir a infraestrutura adequada para as atividades dos cursos; Atuar junto a CG no acompanhamento das atividades acadêmicas, supervisionando as turmas da Bolsa-Formação, os controles acadêmicos, as atividades de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros; Avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação, dar o parecer para CG quanto a aprovação dos pagamentos daqueles que fizeram jus à bolsa no período avaliado; Quando necessário, solicitar ao ordenador de despesa da Instituição a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais; Receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos; Supervisionar a prestação da assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação, em conformidade com o parágrafo 4º, do artigo 6º, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

Coordenador de Curso: acompanhar os relatórios de acesso e atividades da plataforma Moodle; exercer a gestão acadêmica e pedagógica do curso incluindo acompanhamento dos estudantes e professores, conforme orientações do Departamento de Educação a Distância; propor ações a fim de melhorar a qualidade do curso e combater a evasão; propor a elaboração de atividades/projetos com a finalidade de melhorar ou recuperar o desempenho dos estudantes no curso; garantir a validação técnica e a disponibilização dos materiais didáticos dentro do cronograma previsto; trabalhar as demandas pedagógicas em parceria com a equipe multidisciplinar; participar, como formador, da capacitação orientando os profissionais envolvidos no curso visando qualidade nos processos de ensino e aprendizagem; acompanhar o preenchimento e entrega dos diários de classe pelos professores, responsabilizando-se pelo fechamento das turmas no Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas; participar das formações disponibilizadas pelo Departamento de EaD; participar dos processos seletivos dos professores e estudantes; disponibilizar carga horária presencial para participar de reuniões e/ou atividades sempre que convocado pelo Departamento de EaD.

Professor Formador: ministrar o conteúdo e desenvolver materiais didáticos, atendendo a organização didática da instituição; adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; desenvolver, em colaboração e aprovação do coordenador de curso, sistema e metodologia de avaliação de estudantes, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso; avaliar o desempenho dos estudantes; planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas aos cursos; adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho dos cursos; elaborar proposta de implantação dos cursos e sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante o processo de formação; desenvolver, em colaboração com a equipe do curso, a metodologia para a utilização nas novas tecnologias de informação e comunicação (NTIC) para a modalidade a distância; desenvolver a pesquisa de acompa-



nhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade à distância; participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância (se for necessário); realizar as atividades de docência nas capacitações dos professores mediadores; planejar, ministrar e avaliar as atividades de formação; participar dos encontros promovidos pela Coordenação do Curso; elaborar o plano de ensino conforme orientações da coordenação de curso; realizar interações com os professores mediadores e com os estudantes do curso mediante ferramentas disponíveis do ambiente moodle, tais como Fórum, chat, etc.

Professor Mediador: assistir aos estudantes nas atividades do curso; mediar a comunicação de conteúdos entre os professores formadores e os estudantes; mediar a comunicação entre discente, professores formadores e coordenação do curso; apoiar os professores de cada unidade curricular nas atividades do curso; participar do processo de avaliação das unidades curriculares sob orientação do professor formador responsável; registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes nas seguintes plataformas: moodle, SISTEC e SIGAA; apoiar o coordenador do curso em todas as atividades do curso; estabelecer contato permanente com os estudantes e mediar as atividades discentes; i) acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA); acompanhar a frequência e as atividades online dos estudantes do polo sob sua responsabilidade; colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes; l) elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos estudantes e encaminhar à coordenação do curso; contribuir para o processo de avaliação do curso e participar do Seminário de Avaliação do Curso; participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino, convocadas pelo coordenador de curso; estar presente em todos os conselhos de classes convocados pelo coordenador de curso.

Apoio Administrativo: Atender e apoiar os processos administrativos; Auxiliar no processo de desenvolvimento e disseminação da EaD, realizando divulgação de cursos e vagas; Assessorar a coordenação do projeto nas diferentes atividades; Articular atividades com os integrantes do projeto; Sistematizar relatórios; Administrar materiais, recursos humanos e informações relativas ao projeto; Organizar e gerenciar evento de socialização do projeto por meio de capacitação(ões) para a comunidade externa. Apoiar a Coordenação geral e Adjunta nas demandas de gestão do programa.

Equipe Multidisciplinar - Designer Educacional: Apoiar a produção de materiais didáticos digitais e interativos, roteirizar conteúdos para livros, objetos interativos e vídeos, sugerir diferentes formas de organização do conteúdo, realizar adequação de linguagem para modalidade à distância de acordo com projeto pedagógico do curso e perfil dos alunos, editar os materiais e recursos no Moodle. Acompanhar e orientar docentes no planejamento de unidades curriculares na modalidade a distância. Produzir materiais para a disseminação da educação a distância. Elaborar Relatório Mensal de Atividades.

Equipe Multidisciplinar - Designer Gráfico: Projetar e editar interfaces visuais do ambiente virtual de aprendizagem - Moodle - com foco na experiência do usuário, considerando o projeto pedagógico de cada curso e o perfil dos alunos; produzir materiais didáticos em diferentes mídias (ferramenta livro do Moodle, ebook, vídeo, objetos interativos etc.); sugerir diferentes formas de apresentação do conteúdo; criar e editar ilustrações, fotografias, infográficos, vídeos, considerando a sua adequação aos conteúdos, ao público-alvo e às particularidades do meio de comunicação. Elaborar e produzir materiais para a disseminação da Educação a Distância. Elaborar Relatório Mensal de Atividades.