



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE

EDITAL Nº 36/2024 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 27 de junho de 2024.

EDITAL DE VAGAS REMANESCENTES DESTINADO A SELEÇÃO DE SERVIDORES DO IFC PARA ATUAR NA CONDIÇÃO DE BOLSISTAS COM FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFC.

Dispõe sobre o Edital do Instituto Federal Catarinense para formação de equipe multidisciplinar com função administrativa no Programa Bolsa Formação Mulheres Mil.

O Reitor do Instituto Federal Catarinense (IFC), professor Rudinei Kock Exterckoter, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto sem número de 15/01/2024, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 16/01/2024, e por meio da Pró-reitoria de Ensino do IFC, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de servidores do IFC e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuarem no campus Camboriú, vinculado ao Programa Nacional Bolsa Formação Mulheres Mil, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, na Lei nº 12.513/2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal Catarinense, por comissão de Seleção formada por meio de portaria a ser constituída.

1.2 O presente processo de seleção simplificada destina-se exclusivamente aos servidores ativos do IFC, que atendam as exigências previstas neste Edital.

1.3 As bolsas serão financiadas com recursos do Bolsa-formação, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil da Setec /Mec.

1.4 As atribuições e a carga horária dos servidores selecionados não poderão contar com suas atividades e sua carga horária regular, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 12.513/2011.

1.5 Não poderá haver a sobreposição de carga horária entre as atividades específicas do cargo do servidor e as decorrentes da bolsa, que deverão ocorrer, obrigatoriamente, fora do horário de expediente.

1.6 Os candidatos aprovados serão convocados mediante demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade.

1.7 Não será permitido o acúmulo de funções por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da Resolução/CD/FNDE nº 4/2012.

1.8 Toda publicação concernente a este processo de seleção se dará por meio do endereço eletrônico disponível em <https://editais.ifc.edu.br>, desobrigando o IFC de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.9 A participação neste Edital implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.10 Os candidatos aprovados e convocados deverão participar de reuniões de orientações em data e horário a serem definidos pela Coordenação-Geral ou Adjunta do Programa.

1.11 O bolsista poderá ser desligado das atividades pela não observância dos dispositivos legais do programa, pelo não cumprimento e ineficiência das atividades/atribuições do encargo.

1.12 Poderá ser reduzido o número de pagamento de bolsas caso haja o cancelamento da oferta do curso.

1.13 As datas e prazos vigentes encontram-se no cronograma deste Edital.

2. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

2.1 As vagas disponíveis com seus respectivos quantitativos e local de trabalho estão especificadas no Anexo I deste Edital.

2.2 Os candidatos classificados irão compor a lista de cadastro de reserva e poderão ser convocados mediante a demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade.

2.3 A classificação neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional.

2.4 A carga horária de trabalho para os profissionais é relativa ao desempenho da função /atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do ANEXO I, de acordo com as necessidades logísticas, infraestruturais e didático-pedagógicas dos projetos aos quais estarão vinculados.

2.5 A Coordenação-Geral do Programa poderá convocar os profissionais para comparecer aos Campi/Reitoria do IFC com fins de realização de atividades ou encontros de orientação e outras atividades ligadas ao bom desenvolvimento do programa.

2.6 O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o próximo classificado, sem prejuízos às atividades do programa para o qual foi selecionado.

3. DO PAGAMENTO DA BOLSA

3.1 O recurso para pagamento das bolsas do programa será custeado através da fonte de despesa contida no Termo de Execução Descentralizada, FNDE (Bolsa Formação Mulheres Mil) e será administrado pela Fundação de Apoio contratada pelo projeto.

3.2 Considerando a etapa de contratação e que o recurso é recurso administrado pela Fundação de Apoio, poderá haver atraso no pagamento, sendo que as mesmas serão pagas de forma retroativa, nos meses subsequentes.

3.3 O valor da bolsa de que trata o item 3.1 tomará como parâmetro a carga horária máxima mensal trabalhada e o valor da hora, conforme apresentado no ANEXO I.

3.4 A carga horária máxima mensal da bolsa está discriminada no Anexo I.

3.5 Conforme artigo 9º, parágrafo 3º, da Lei 12.513/2011, as atividades exercidas pelo Programa Bolsa Formação Mulheres Mil 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.

3.6 A classificação neste Edital assegura apenas a expectativa de atuação, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação, ao interesse e necessidade do Programa e ao prazo de validade do certame.

3.7 O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento das atividades, conduta inadequada, indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades ou por descumprimento de quaisquer condições estabelecidas neste edital e na legislação em vigor.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 O prazo para inscrições será de 26/06/2024 a 30/06/2024.

4.2 A inscrição implica compromisso por parte do candidato de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância .

4.3 Os candidatos estão isentos do pagamento da taxa de inscrição.

4.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do Formulário eletrônico de inscrição, disponível no endereço: <https://forms.gle/2yPAEJQMTvccbKs8>

4.5 No ato da inscrição, o candidato deverá inserir, em formato PDF, todos os documentos comprobatórios exigidos.

4.5.1 A documentação exigida para inscrição:

- a. RG e CPF do candidato;
- b. Comprovante de residência do candidato;
- c. Anexo I - anuência da chefia imediata de que a participação do servidor não vai comprometer o seu tempo de trabalho no setor de atuação, devidamente assinada pela chefia;
- d. formação acadêmica mínima específica na área (frente e verso do diploma ou certificado)

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Processo Seletivo deste Edital será realizado apenas em uma etapa, de caráter classificatório e eliminatório, composta exclusivamente pela Análise da Documentação entregue pelo candidato.

5.2 A Análise de Documentação entregue pelo candidato será realizada pela Comissão de Seleção, por meio de portaria a ser constituída.

5.3 O resultado da Análise de Documentação dar-se-á pela soma dos pontos obtidos pelo candidato nos itens do Barema da Análise Documental (ANEXO II).

5.4 Somente serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas no ato da inscrição.

5.5 A convocação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de classificação, direito à convocação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração.

5.6 Em caso de empate dos candidatos, no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:

- a. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- b. Maior tempo de serviço no IFC.

6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

6.1 O candidato que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, não comprovar a formação mínima ou não apresentar toda a documentação requerida será eliminado deste Edital.

6.2 Será eliminado deste Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

6.2.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

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

6.2.3 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo deste Edital, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos da comissão de Seleção.

7. DO DESLIGAMENTO E DO AFASTAMENTO

7.1 O bolsista que solicitar desligamento ou afastamento deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida.

7.2 O bolsista desistente deverá comunicar ao IFC, por escrito, o seu pedido de desligamento, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

7.3 O bolsista poderá ser desligado do curso, garantida a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:

- a. Descumprimento de horários e atividades inerentes a função;
- b. Falta de urbanidade com os professores, servidores técnico-administrativos e estudantes;
- c. Redução da demanda de atividades ou cancelamento da oferta do curso;
- d. Conduta inadequada;
- e. Indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades;
- f. Indisponibilidade de recursos financeiros.
- g. Descumprir, a qualquer tempo de vigência da sua bolsa, um dos itens deste Edital.

7.4 Em caso de servidor efetivo do IFC que estiver de licença ou afastamento parcial ou integral, de qualquer natureza, não poderá realizar atividade no Programa, devendo requerer o seu desligamento ou afastamento do Programa.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 Após a publicação do resultado final, conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame, assim como a classificação final por vaga, a Comissão de Seleção convocará os candidatos habilitados por meio do e-mail: mulheres.mil@ifc.edu.br

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital.

9.2 O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso (ANEXO VI) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail mulheres.mil@ifc.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no cronograma deste Edital, tendo como assunto o título "Recurso".

9.3 O recurso somente será aceito se estiver assinado pelo candidato ou pelo representante legal, e em formato PDF direcionado à Comissão de Seleção dentro do prazo estabelecido no Cronograma e conforme modelo disponibilizado no Anexo VI.

9.4 Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, descrevendo objetivamente o motivo e a fundamentação de cada item objeto do recurso.

9.5 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

9.6 Serão apreciados os recursos fundamentados que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.

9.7 A Comissão de Seleção deste Edital ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, bem como pelo julgamento dos casos omissos, duvidosos e situações não previstas neste Edital.

9.8 O recurso interposto fora do prazo, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail e em outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 9.2, não será aceito.

9.9 Recursos cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou a instituição responsável pelo processo de seleção serão preliminarmente indeferidos.

9.10 O resultado do julgamento do recurso pela Comissão de Seleção deverá ser comunicado ao interessado por meio dos contatos que o candidato informou no Formulário de Recurso.

9.11 Os recursos sem a devida fundamentação ou sem identificação não serão analisados.

10. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

10.1 As atribuições do profissional bolsista estão especificadas no ANEXO I. A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o IFC tem a prerrogativa de submeter o profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o referido profissional que não cumpra com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.

10.2 A duração da bolsa e consequente permanência do bolsista na equipe do projeto está vinculada ao interesse e necessidade da Administração por meio da Coordenação-Geral do Programa Mulheres Mil e da Pró-Reitoria de Ensino.

10.3 A especificação das vagas ofertadas neste edital, com a respectiva carga horária, está definida no ANEXO I.

11. DO CRONOGRAMA

11.1 Os desenvolvimentos das ações de cada etapa deste Edital deverão ser respeitados, de acordo com o quadro 1.

Quadro 1 - Cronograma das atividades deste Edital.

Prazos	Atividade
27/06 à 30/06/2024	Período de inscrições dos candidatos
até 03/06/2024	Divulgação de resultado preliminar
04/06/2024 até 17h	Interposição de recurso
05/06/2024	Resultado Final
A partir de 08/06/2024	Convocação dos candidatos selecionados

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil e da Fundação de Apoio contratada, bem como da rigorosa ordem de classificação.

12.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.3 O não cumprimento da carga horária e/ou das atividades, bem como o afastamento com ônus ou custos para o IFC e/ou o Programa Bolsa Formação Mulheres Mil acarretará em desligamento do Programa, conforme o § 2º, do Art. 15, da Resolução CD /FNDE nº 4/2012. Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

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

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados deste Edital.

12.6 Em qualquer etapa do Processo Seletivo deste Edital, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições.

12.7 Os Anexos I, II, III, IV, V e VI constituem partes integrantes deste Edital.

12.8 Casos omissos, duvidosos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, sob supervisão da Pró- Reitoria de Ensino do IFC.

12.9 Dúvidas decorrentes deste Edital do Processo de Seleção Simplificada poderão ser direcionadas para o e-mail mulheres.mil@ifc.edu.br , com o título "Dúvidas Mulheres Mil".

12.10 A impugnação prevista no cronograma deste Edital deverá ser feita por meio do e-mail: mulheres.mil@ifc.edu.br

12.11 A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.12 Este edital entra em vigor a partir da data de publicação e terá vigência de 01 ano, admitindo a prorrogação pelo prazo de até mais 01 ano.

ANEXO I - Vagas de acordo com o local de trabalho, formação, função, carga horária e valor da hora.

Cargo e função	Quantidade de vagas e Local de Atuação	Carga horária mensal	

	Campus Camboriú	máxima	Valor da hora (R\$)
<p>Supervisor Local:</p> <p>Formação mínima: Graduação em qualquer área do conhecimento;</p> <p>Atribuições:</p> <p>Coordenar em articulação com a gestão do campus e o orientador acadêmico, a oferta dos cursos. Articular com parceiros externos para promoção dos cursos e estabelecimento de vínculos para inserção das mulheres no mundo do trabalho. Em conjunto com o Orientador Acadêmico Local, interagir com a Equipe objetivando organizar a oferta dos cursos, respeitando as especificidades da metodologia utilizada pelo Programa; Coordenar as atividades de recepção dos professores e orientá-los, juntamente com a equipe de gestão local, sobre as normas gerais Programa Mulheres Mil e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa; Coordenar a produção e organização de documentos, tais como: Mapa da Vida, Mapa da Comunidade, Perfil Situacional, Diários de Turma, Ficha de Avaliação Individual, Ficha de Avaliação Coletiva, Ementa dos cursos, Matriz Curricular e Projeto Pedagógico, além de realizar a manutenção do Banco de Dados do sistema informatizado /perfil situacional das alunas; Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, o itinerário profissional a ser percorrido, o calendário letivo e o trabalho didático-pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada comunidade e do universo das alunas, em articulação com a Orientação Acadêmica e Professores; Articular, juntamente com a equipe de gestão local, estratégias e parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação, objetivando o encaminhamento das alunas para elevação da escolaridade; Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe sistêmica do programa; Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador Geral ao final de cada bimestre de aulas; Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa, na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório; Organizar em conjunto com o orientador momentos de formação com os profissionais envolvidos no projeto, bem como momentos de escuta e acolhimento das mulheres cursistas.</p>	01	32h	36,00

ANEXO II - Barema de Análise Documental

Vaga:	Supervisor Local		
Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
<p>Experiência de atuação em setores pedagógicos com atendimento aos alunos e professores.</p> <p>*Não poderão ser computados períodos de afastamento</p>	5 pontos a cada ano de atuação	25	Declaração de chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência de atuação no Programa Mulheres Mil e/ou em Programas congêneres (Mulheres em Ação, Pronatec, no ensino de jovens e adultos)	5 pontos por ano de atuação	25	Declaração de chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência em Extensão.	Coordenação ou participação em projetos ou organização de eventos de extensão - 4 pontos/projeto ou evento	20	Declaração ou Certificado
<p>Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga.</p> <p>*Pontuação não cumulativa. Para este critério será considerada a maior pontuação</p>	Graduação em licenciatura em qualquer área - 05 pontos	15	
	Especialização lato sensu na área da Educação - 05		
	Mestrado ou Doutorado na área da Educação - 15 pontos		
			Diploma ou Certificado.

	Mestrado ou Doutorado em qualquer área do conhecimento - 10 pontos		
Tempo de serviço no IFC	1 ponto a cada ano de serviço completo	15	Declaração de Coordenação de Gestão de Pessoas ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
TOTAL		100	

ANEXO III - Requisitos Básicos para investidura na função

Para o preenchimento das vagas do presente deste Edital, o candidato deverá atender aos requisitos a seguir

- Ser servidor ativo do IFC.
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- Ser classificado neste Edital;
- Ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função na unidade para escolheu no ato da inscrição e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o programa ao qual estará vinculado.

ANEXO IV - Termo de Compromisso e Responsabilidade INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS CAMBORIÚ

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, candidato (a) regularmente inscrito (a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos, Edital nº xx /20XX, para atuar nos cursos do Programa Mulheres Mil, assumo o compromisso de, uma vez selecionado (a), para atuar da função de _____, não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao IFC - Campus Camboriú, em razão da minha atuação junto ao referido programa.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do programa e inabilitação dos próximos processos seletivos.

XXXXXXXXXXXX/XX, XX de xxxxxxxx de 2024.

Nome do Candidato(a): _____.

ANEXO V - Declaração de Ciência da Chefia Imediata

Declaro estar ciente de que o servidor , RG nº , CPF nº , Matrícula SIAPE nº , ocupante do cargo de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cuja carga horária é xxxxxxxxxxxx de xx horas semanais, distribuídas no horário de xxxxxxxxxxxx às , desempenhará atividades do Projetos vinculados à PROEN que são compatíveis com sua programação de trabalho.

_____, _____ de 2024

Assinatura e carimbo da chefia imediata.

ANEXO VI - Requerimento de Recurso do Edital - _____/2024

CANDIDATO(A)	
FUNÇÃO PRETENDIDA	
CPF	
E-MAIL	
E-MAIL	
Recurso:	
Assinatura:	

(Assinado digitalmente em 27/06/2024 13:19)

DEBORA DE LIMA VELHO JUNGES

PRO-REITOR(A) - SUBSTITUTO

PROEN/REIT (11.01.18.91)

Matrícula: ###007#9

(Assinado digitalmente em 28/06/2024 07:13)

RUDINEI KOCK EXTERCKOTER

REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.007285/2023-89

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **36**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **27/06/2024** e o código de verificação: **4d7df11953**