



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS NAS MODALIDADES APOIO ACADÊMICO,
APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO, SUPERVISOR PEDAGÓGICO E TUTOR
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS - MEC - IF GOIANO CAMPUS CRISTALINA**

**EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 003/2020
NOVOS CAMINHOS/IF GOIANO CAMPUS CRISTALINA**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 107, de 17 de janeiro de 2020, publicada no DOU nº 13 de 20 de janeiro de 2020, no uso da competência delegada pela Portaria nº 330, de 19 de fevereiro de 2020, publicado no DOU de 21 de fevereiro de 2020, torna público, através deste Edital, o processo de seleção simplificada de Bolsistas para desempenho de atividades referentes aos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade a distância (EaD), do Programa Novos Caminhos, instituído pela Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, com redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, em conformidade com as Portarias Ministeriais nº 817, de 13/08/2015 e nº 1152, de 22/12/2015 (que dispõem sobre a Rede e-TEC BRASIL e Bolsa-Formação - PRONATEC), com o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profissional, aprovados pela Portaria SETEC/MEC Nº 08, de 15/03/2017 e em atendimento, também, ao OFÍCIO-CIRCULAR Nº 36/2020/GAB/SETEC/SETEC-MEC, que trata do assunto: Oferta de cursos na modalidade EAD, pelas instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Profissional, Científica e Tecnológica, durante o estado de calamidade pública - Covid-19.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O presente instrumento tem como objetivo, selecionar profissionais de níveis superior ou médio, servidores na ativa do Instituto Federal Goiano Campus Cristalina, interessados em desempenhar as funções de **Apoio Administrativo/Financeiro, Apoio Acadêmico (TI), Supervisor Pedagógico e Tutor**, nos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos a ser executado no campus Cristalina.
2. A seleção corresponde ao cadastro de profissionais para atuar nas funções de **Apoio Administrativo/Financeiro, Apoio Acadêmico (TI), Supervisor Pedagógico e Tutor**, sendo destinado aos **servidores ativos do quadro permanente do Instituto Federal Goiano - Campus Cristalina**, dos Planos de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e dos Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.
3. O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular.
4. A carga horária de atividades semanal de dedicação ao programa ficará limitada a 20 horas-relógio semanais.
5. Os Cursos de Formação Inicial e Continuada deverão ser executados totalmente a distância, nos turnos matutino, vespertino ou noturno, de acordo com as necessidades deste programa, inclusive aos sábados e domingos.

2. DO PROGRAMA

1. O Programa Novos Caminhos tem, dentre suas ações, o objetivo de expandir,

teriorizar e democratizar a oferta de cursos de formação inicial e continuada (FIC) à distância para estudantes e trabalhadores. Esta ação intensifica a expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica.

3. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

1. Os profissionais selecionados para atuar no Programa Novos Caminhos receberão bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e Art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo a seus encargos e carga horária de atividades, no IF Goiano Campus Cristalina.
2. As bolsas de que trata o subitem 3.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal de atividades dedicadas ao Programa Novos Caminhos e respectivos valores:

Funções	Carga Horária máxima de atividades semanais	Valor da Bolsa
Apoio Administrativo/financeiro	20 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora
Apoio Acadêmico (área de TI)	20 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora
Tutor	20 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora
Supervisor Pedagógico	10 horas (de 60 minutos)	R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora

3.3 Os profissionais bolsistas na função de Apoio Administrativo/financeiro e Apoio Acadêmico (área de TI) terão as seguintes atribuições:

- 3.3.1 apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- 3.3.2 acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- 3.3.3 auxiliar os professores no registro da frequência e desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC, e também, auxiliar em atividades relativas ao AVA Moodle;
- 3.3.4 participar de encontros de coordenação;
- 3.3.5 realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização dos pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral (reitoria) e adjuntos (campus);
- 3.3.6 prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência e públicos prioritários;
- 3.3.7 registrar folha de ponto e emitir recibo;
- 3.3.8 apresentar ao IF Goiano relatório técnico das atividades desenvolvidas mensalmente, durante a vigência da bolsa ou até (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas (o não cumprimento deste artigo implica em suspensão do pagamento da bolsa até regularização por parte do bolsista);
- 3.3.9 participar de treinamentos/cursos a critério da Coordenação do Programa;
- 3.3.10 prestar apoio técnico na área de tecnologia da informação e em atividades laboratoriais, bem como buscar a solução de problemas no âmbito do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle;
- 3.3.11 outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino nos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos.

3.4 Os profissionais bolsistas na função de Supervisor Pedagógico terão as seguintes atribuições:

- 3.4.1 executar atividades inerentes ao seu cargo/formação indicada no item 7.1;
- 3.4.2 apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- 3.4.3 acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- 3.4.4 auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no

SISTEC, e também, auxiliar em atividades relativas ao AVA Moodle;

3.4.5 participar dos encontros de coordenação;

3.4.6 realizar atividades de apoio aos alunos determinadas pelos coordenadores geral (reitoria) e adjuntos (campus);

3.4.7 prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência, e públicos prioritários;

3.4.8 desenvolver/auxiliar o desenvolvimento de material e documentos relativos aos cursos FIC a distância;

3.4.9 registrar folha de ponto e emitir recibo;

3.4.10 apresentar ao IF Goiano relatório técnico das atividades desenvolvidas mensalmente, durante a vigência da bolsa ou até (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas (o não cumprimento deste artigo implica em suspensão do pagamento da bolsa até regularização por parte do bolsista);

3.4.11 participar de treinamentos/cursos a critério da Coordenação do Programa;

3.4.12 e outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino nos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos.

3.5 Os profissionais bolsistas na função de **Tutor** terão as seguintes atribuições:

3.5.1. exercer as atividades típicas de tutoria a distância e/ou presencial, se for o caso;

3.5.2. assistir aos alunos nas atividades do curso;

3.5.3. mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;

3.5.4. apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;

3.5.5. acompanhar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);

3.5.6. coordenar as atividades a distância e/ou presenciais, se for o caso;

3.5.7. elaborar os relatórios de regularidade dos alunos;

3.5.8. estabelecer e promover contato permanente com os alunos;

3.5.9. aplicar avaliações;

3.5.10. elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades.

3.5.11. trabalhar em conjunto e harmonia com os professores e demais profissionais;

3.5.12. registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;

3.5.13. adequar, sob orientação do professor, conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta;

3.5.14. avaliar o desempenho dos estudantes;

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

3.5.16. participar das reuniões de coordenação;

3.5.17. registrar folha de ponto e emitir recibo;

3.5.18. apresentar ao IF Goiano relatório técnico das atividades desenvolvidas mensalmente, durante a vigência da bolsa ou até 30 (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas. O não cumprimento deste artigo implica em suspensão do pagamento da bolsa até regularização por parte do bolsista;

3.5.19. participar de treinamentos/cursos a critério da Coordenação do Programa;

3.5.20. participar, no que lhe couber, das reuniões, encontros, congressos, e similares, promovidos ou convocados pelo Coordenador-Adjunto, no âmbito do Programa Novos Caminhos, do IFGoiano - Campus Cristalina ou promovidos pela Pró-reitoria de Extensão do IFGoiano.

3.5.21. outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino nos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos.

3.5.22. desempenho das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados e domingos, em qualquer um dos turnos de acordo com as necessidades dos cursos.

3.5.23. participação do candidato selecionado se dará por adesão e o valor da bolsa não será incorporado, para qualquer efeito, ao vencimento, remuneração ou proventos recebidos.

3.5.24. afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

3.6 Os desempenhos das atividades poderão ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados e domingos, em qualquer um dos turnos de acordo com as necessidades dos cursos, desde que não haja conflito com o turno de trabalho do servidor no IF Goiano.

3.7 A participação do candidato selecionado se dará por adesão e o valor da bolsa não será incorporado, para qualquer efeito, ao vencimento, remuneração ou proventos recebidos.

3.8 O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa Formação implica no cancelamento da

sua bolsa.

4. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição implica automaticamente no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas pelo IF Goiano Campus Cristalina neste Edital, das quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
2. Período: de 15h00min de 06 de maio às 23h59min de 14 de maio de 2020.
3. Os documentos de inscrição, conforme o item 6.1, deverão ser enviados para o e-mail novoscaminhos.crt@ifgoiano.edu.br.
4. As inscrições serão gratuitas.
5. Não serão aceitas inscrições por outra via (postal, presencial, fax, mensagens, telefone, redes sociais, outro e-mail diferente do indicado acima, etc).
6. O IF Goiano **não** se responsabiliza por falhas no envio, pane técnica ou outras situações que culminem no não-recebimento do e-mail de inscrição.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO:

- 5.1 São **requisitos** para o candidato se inscrever no Processo Seletivo:
 - 5.1.1 Ser servidor do quadro **permanente ativo e efetivo do IF Goiano - Campus Cristalina**;
 - 5.1.2. Ter formação em nível médio ou superior concluídos em qualquer área do conhecimento.
 - 5.1.3. Para a função de **Apoio Administrativo/financeiro** o candidato deverá ter habilidade e acesso aos sistemas oficiais de registro escolar (Q'Acadêmico e Sistec) e financeiro (SIAF e SIASG) do IF Goiano - Campus Cristalina.
 - 5.1.4. Para a função de **Apoio Acadêmico na área de TI** o candidato deve ter habilidade e acesso aos **Sistemas de informação** do IF Goiano - Campus Cristalina.
 - 5.1.5 Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas no Novos Caminhos, de acordo com a declaração de sua Chefia imediata e da Gerência de Gestão de Pessoas.
 - 5.1.6 Para a função de **Tutor** os candidatos deverão ter habilidade com o **Moodle**.
 - 5.1.7 O candidato poderá concorrer para a função que não se coadune com o cargo/função que ocupa no IF Goiano, desde que tenha formação de nível superior ou médio na área do curso pretendido.
 - 5.1.8 Servidores **licenciados ou afastados não poderão** concorrer às vagas aqui previstas.
 - 5.1.9 Os candidatos selecionados por meio deste Edital somente terão atuação nos cursos aqui divulgados.

6. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 6.1 Serão necessários os seguintes documentos:

- 6.1.1 Formulário de Inscrição preenchido e assinado (**Anexo I**) no formato pdf.
- 6.1.2 Cópia legível dos seguintes documentos pessoais, salvos como um único arquivo pdf:
 - Documento oficial de identidade com foto (RG ou CNH),
 - CPF,
 - Título de Eleitor,
 - Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino).
- 6.1.3 Currículo *Vitae* e/ou Currículo *Lattes*, acompanhado de comprovação de formação acadêmica, titulação e de experiência profissional, salvo como único arquivo no formato pdf.
- 6.1.4 Declaração de Disponibilidade (**Anexo II**) e Autorização do Chefe Imediato (**Anexo V**), no formato pdf.
- 6.2 O candidato inscrito por e-mail assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 6.3 O envio de documento ilegível resultará na desclassificação do candidato.
- 6.4 De acordo com o descrito nos itens anteriores, o e-mail de inscrição deverá conter 4 (quatro) anexos em pdf: **formulário de inscrição, documentos pessoais, currículo comprovado e declaração**.
- 6.5 O não cumprimento do item 6.4 implicará na desclassificação do candidato.

7. DAS VAGAS:

1. O número de vagas para cada função está condicionado ao preenchimento das

vagas ofertadas e por matrículas ativas no Programa Novos Caminhos do IF Goiano
- Campus Cristalina.

7.1.1. Será convocado, para cada função, o candidato de maior pontuação da lista de candidatos classificados, ficando os demais em cadastro de reserva.

7.1.1.1. Poderá ser convocado, para cada função, mais de 1 (um) candidato da lista de candidatos classificados, sempre obedecendo a ordem decrescente de pontuação, em decorrência de necessidade do curso ou de competência profissional específica.

7.1.1.2. A convocação citada no item acima (7.1.1.1), ficará facultada à proponente deste Edital.

7.1.2 O cadastro reserva será formado por todos os candidatos inscritos no presente edital classificados no certame, que não forem convocados.

7.1.3. O número de vagas ofertados será conforme as funções a seguir:

Função	Carga horária semanal de atividades	Nº de vagas*	Cadastro Reserva**
Apoio administrativo/financeiro	20 horas (de 60 minutos)	01	02
Apoio Acadêmico na área de TI	20 horas (de 60 minutos)	01	02
Tutor	20 horas (de 60 minutos)	02	04
Supervisor Pedagógico	10 horas (de 60 minutos)	01	02

* A carga horária de atividades poderá ser alterada de acordo com a demanda de cursos, obedecendo a proporcionalidade em relação ao número de matrículas ativas.

** O número de vagas poderá ser alterado de acordo com a demanda de cursos, obedecendo a proporção do número de matrículas ativas.

*** O cadastro de reserva será obtido pela seguinte equação: CR = NV X 2, onde CR corresponde ao Cadastro de Reserva e NV ao número de vagas.

8. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DESCLASSIFICAÇÃO

8.1 O processo de seleção será conduzido por Comissão designada pelo Diretor Geral, composta por 04 (quatro) ou mais membros e presidida pelo Coordenador Adjunto das Bolsas Formação dos cursos FIC a distância do Novos Caminhos no IF Goiano Campus Cristalina.

2. A seleção será realizada através de análise curricular (conforme critérios estabelecidos na tabela de pontos - **Anexo III**), sendo de caráter classificatório.

8.3 A classificação para os funções de Apoio Administrativo/Financeiro e Equipe Multidisciplinar, no Novos Caminhos obedecerá a ordem decrescente de pontuação nos critérios estabelecidos no **Anexo III**.

8.4 Somente serão considerados títulos/certificados/declarações que estejam devidamente mencionados e comprovados no Currículo *Vitae* e/ou Currículo *Lattes*.

8.5 Caso sejam constatadas irregularidades no Currículo *Vitae* ou Currículo *Lattes*, e nos documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional, o candidato será automaticamente eliminado do processo de seleção.

8.6 Em caso de empate entre candidatos, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate, na ordem em que se apresentam:

8.6.1 maior tempo de exercício na instituição;

2. maior pontuação no critério formação na área educacional;
3. maior pontuação no critério experiência profissional na área educacional;
4. maior idade.

7. Será sumariamente desclassificado do processo de seleção simplificado, o candidato que não apresentar a documentação exigida na inscrição ou se inscrever em mais de uma modalidade prevista no Novos Caminhos (incluindo outros editais publicados pelo IF Goiano).

8.8. O servidor selecionado prestará assistência a todos os cursos do Programa Novos Caminhos

ofertados pelo IF Goiano Campus Cristalina.

8.9 A classificação não caracteriza a obrigatoriedade de ser selecionado para a realização das atribuições pelo profissional e consequente concessão de bolsa, pois dependerá da demanda de alunos com matrícula ativa para o início dos cursos e da dotação orçamentária específica.

9. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS/ DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

9.1 A não entrega da Declaração de Disponibilidade e Autorização do Chefe Imediato acarretará a eliminação do candidato, podendo a Comissão de Seleção convocar o próximo classificado no processo de seleção simplificado.

2. O candidato selecionado deverá apresentar autorização da Coordenação de Recursos Humanos do IF Goiano Campus Cristalina, conforme disposto no art. 14, II, na Resolução CD/FNDE Nº 04/2012.
3. Após a convocação, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos, observando o prazo estabelecido pela Coordenação Adjunta do Novos Caminhos no Campus Cristalina.
4. É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições do Novos Caminhos, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação, conforme disposto no art. 14, § 5º da Resolução CD/FNDE nº 04/2012.
5. Profissionais que recebam bolsa de agência pública de fomento, de qualquer natureza, não poderão receber bolsa de encargo do Programa Novos Caminhos.

10. DO RECURSO

1. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar das 00h00min às 23h59min do dia 17 de maio de 2020.
2. Os recursos poderão ser enviados em formulário próprio (**Anexo IV**) para o e-mail novoscaminhos.crt@ifgoiano.edu.br, na data e horário estipulados no subitem 10.1, e serão apreciados e julgados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
3. Não serão aceitos recursos por outras vias (via postal, fax, telefone, outro endereço de e-mail, mensagem, redes sociais, presencial, etc) que não sejam o endereço de e-mail indicado no item 10.2 e tampouco será aceito recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no presente Edital. Os recursos assim recebidos pelo Campus serão preliminarmente indeferidos.
4. Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.
5. O resultado do recurso será comunicado oficialmente aos interessados e divulgado no sítio www.ifgoiano.edu.br/cristalina.

11. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1 O início das aulas do Programa Novos Caminhos do IF Goiano Campus Cristalina está previsto para o dia 29 de maio de 2020.

11.2 Os cursos ofertados pelo Campus Cristalina tem previsão de, no máximo, 04 (quatro) meses.

11.3 A prorrogação do prazo de duração poderá ocorrer em caso de determinação da SETEC/MEC e/ou por interesse da administração do IF Goiano.

12. CRONOGRAMA

Atividade	Data
Inscrições dos Candidatos	06 a 14 de maio de 2020
Análise de Currículos	15 e 16 de maio de 2020
Classificação dos candidatos e publicação do resultado preliminar	16 de maio de 2020
Interposição de recursos	17 de maio de 2020

Resultado do recurso	Até 19 de maio de 2020
Publicação do resultado final	Até 19 de maio de 2020
Convocação dos candidatos aprovados	Até 19 de maio de 2020
Período de capacitação e planejamento	20 a 28 de maio de 2020
Início das aulas	29 de maio de 2020

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 O presente Edital Institucional será publicado no site do IF Goiano Campus Cristalina, no endereço eletrônico www.ifgoiano.edu.br/Cristalina.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

13.3 Este processo de seleção e a concessão das bolsas obedecem às disposições da Resolução CD/FNDE nº 62/2011 alterada pela Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012.

4. As bolsas-formação de apoio administrativo/financeiro e equipe multidisciplinar serão preenchidas conforme a necessidade de execução do Programa Novos Caminhos.
5. **Conforme o item 8.9, em caso de não preenchimento do total de vagas ofertadas para alunos nos cursos FIC a distância Novos Caminhos do IF Goiano, poderá ser diminuído o quantitativo de vagas previstas para contratação de bolsistas por este edital no item 7.1.**

13.6 Somente serão pontuados os critérios de classificação devidamente comprovados.

13.7 O cadastro de reserva, conforme previsto no subitem 7.1, obedecerá a classificação em ordem decrescente de pontuação. Contudo, a seleção e concessão da bolsa-formação dar-se-á mediante desistência ou desligamento de um dos servidores/candidatos classificados ou, ainda, de acordo com a necessidade de desenvolvimento dos cursos.

13.8 A permanência do bolsista no Programa Novos Caminhos estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela equipe gestora ao final do semestre, conforme determina a Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012.

13.9 O prazo de vigência deste Edital é de 6 (seis) meses prorrogável por igual período.

13.10 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção e, em última instância, pelo Diretor Geral do IF Goiano Campus Cristalina e/ou Pró-reitoria de Extensão do IF Goiano.

13.11 Este edital poderá ser cancelado ou interrompido em qualquer tempo, de acordo com o interesse da administração do IF Goiano e/ou da SETEC/MEC.

Cristalina - GO, 06 de maio de 2020.

(Assinado Eletronicamente)

Eduardo Silva Vasconcelos

Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Eduardo Silva Vasconcelos, DIRETOR GERAL - CD2 - DG-CRIS**, em 06/05/2020 13:27:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/05/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 138721

Código de Autenticação: bea1cff1b2



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Campus Cristalina

Rua Araguaia, SN, Loteamento 71, Setor Oeste, Setor Oeste, CRISTALINA / GO, CEP 73850-000

(61) 3612-8500



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS CRISTALINA**

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)		
Função pretendida:		
Nome:		
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Emissão: _____ / _____ / _____
Data de Nascimento: _____ / _____ / _____		
Endereço residencial:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone fixo: () _____		Celular: () _____
E-mail pessoal:		

DADOS PROFISSIONAIS (preenchimento obrigatório)

Instituição de Ensino: IF Goiano Campus Cristalina

Função/Cargo:

Matrícula SIAPE nº:

Data de Admissão:

Telefone Institucion

E-mail Institucional:

FORMAÇÃO ACADÉMICA

FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório – pontuação não cumulativa)

Nível de Escolaridade	Curso	Nome da Instituição ou Sigla
Nível Médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO			
Experiência profissional na área de secretaria escolar.	(<input type="checkbox"/>) Sim	Quantos semestres?	_____
	(<input type="checkbox"/>) Não		
Experiência profissional na área administrativa educacional (Coordenação, Supervisão Pedagógica, entre outras).	(<input type="checkbox"/>) Sim	Quantos semestres?	_____
	(<input type="checkbox"/>) Não		
Cursos de Aperfeiçoamento na área de Secretaria Escolar, Protocolo, Administração e/ou Informática, com carga horária mínima de atividades de 40 horas.	(<input type="checkbox"/>) Sim	Quantos?	_____
	(<input type="checkbox"/>) Não	(Apresentar photocópias no ato da inscrição e relacioná-los no <i>Curriculum Vitae</i>)	

ATUAÇÃO NO IF GOIANO CAMPUS CRISTALINA			
Tempo de serviço no IF Goiano Campus Cristalina	Quantos semestres? _____		
Atuação em Comissões (2018-2020)	(<input type="checkbox"/>) Sim	Quantas?	_____
	(<input type="checkbox"/>) Não		
Atuação como Coordenador de Curso/Setor/Unidade ou equivalente no Campus Cristalina (2018-2020)	(<input type="checkbox"/>) Sim	Quantos semestres?	_____
	(<input type="checkbox"/>) Não		

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:			
(<input type="checkbox"/>) Apoio administrativo			
(<input type="checkbox"/>) Apoio financeiro			
(<input type="checkbox"/>) Psicólogo			
(<input type="checkbox"/>) Pedagogo			
(<input type="checkbox"/>) Profissional da área de Informática e/ou Design Gráfico			

Cristalina – GO, ____ de maio de 2020.

ASSINATURA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS CRISTALINA

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____

RG nº _____, CPF nº _____ Matrícula SIAPE
nº _____, ocupante do cargo de _____,

do Quadro de Pessoal do IF Goiano Campus Cristalina, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito dos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos, e que não haverá prejuízo na carga horária regular de atividades, conforme previsto no Art. 9 da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO (DIAS DA SEMANA E HORÁRIO)							
DIA DA SEMANA	MANHÃ		TARDE			NOITE	
Segunda	h	às	h		h	às	h
Terça	h	às	h		h	às	h
Quarta	h	às	h		h	às	h
Quinta	h	às	h		h	às	h
Sexta	h	às	h		h	às	h
Sábado	h	às	h		h	às	h
Domingo	h	às	h		h	às	h

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 §1º do Art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

Cristalina - GO, _____ de maio de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)
ou assinatura eletrônica do SUAP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS CRISTALINA

**ANEXO III - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO
(VITAE OU CURRÍCULO LATTES)**

(a ser utilizado pelo Comitê de Seleção do IF Goiano Campus Cristalina)

ITEM	PARÂMETRO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
1	Doutorado em qualquer área ¹	10 pontos	
2	Mestrado em qualquer área ¹	08 pontos	
3	Especialização em qualquer área – mínimo de 360 horas ¹	06 pontos	
4	Graduação em qualquer área ¹	04 pontos	
5	Curso Técnico (Magistério, Administração e/ou Informática) ¹	02 pontos	
6	Experiência profissional na área de educação.	06 pontos/ semestre Máximo 10 pontos	
7	Cursos de aperfeiçoamento na área de Secretaria Escolar, Protocolo, Administração e/ou Informática, com carga horária mínima de atividades de 20 horas.	02 pontos/curso	
8	Tempo de serviço no IF Goiano Campus Cristalina.	06 pontos/semestre Máximo 10 pontos	
9	Atuação em Comissões (2018-2020).	02 pontos/comissão	
10	Atuação como Coordenador de Curso/Setor/Unidade ou equivalente no Campus Cristalina (2018-2020).	10 pontos/semestre	
11	Participação em eventos (2018-2020).	02 pontos/evento	
12	Organização de eventos sociais, técnicos, científicos e culturais (2018-2020).	05 pontos/evento	
13	Minicursos, Palestras e Cursos ministrados (2018-2020).	05 pontos/curso	
14	Experiência em utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ²	10 pontos/curso	
PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA PELO CANDIDATO			

¹ Formação Acadêmica não cumulativa. A pontuação será computada apenas para cursos CONCLUÍDOS e com Certificação.

² Comprovado por certificado de conclusão de curso a distância, declaração de matrícula em curso a distância em andamento

ou declaração de atuação em ambiente virtual de aprendizagem.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS CRISTALINA

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO

The Brazilian national coat of arms, featuring a central five-pointed star surrounded by a ring of stars and a wreath, with the text "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" and the date "15 de Novembro de 1889".	Serviço Público Federal Ministério da Educação Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal Goiano Campus Cristalina	FORMULÁRIO PARA RECURSO												
<p>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS NA MODALIDADE APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS/MEC – IF GOIANO CAMPUS CRISTALINA</p> <p>EDITAL N° 003/2020/NOVOS CAMINHOS/IF Goiano Campus Cristalina</p> <p>Os recursos deverão ser enviados pelo candidato para o e-mail novoscaminhos.crt@ifgoiano.edu.br na data e horário estipulados no subitem 10.1, do Edital nº 003/2020/NOVOS CAMINHOS/IF Goiano Campus Cristalina, de 06/05/2020, onde serão apreciados e julgados no prazo máximo de 24 horas.</p> <table border="1"><tr><td>Nº de Inscrição:</td><td>Encargo/Função:</td></tr><tr><td colspan="2">À Comissão de Seleção</td></tr><tr><td colspan="2">Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Pontuação da Classificação.</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Ocorrência de vícios ou erros formais na condução do Processo Seletivo Simplificado.</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Outros. Especificar: _____</td></tr></table> <p style="text-align: center;">Assinatura do candidato ou assinatura eletrônica no SUAP</p>			Nº de Inscrição:	Encargo/Função:	À Comissão de Seleção		Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:		<input type="checkbox"/> Pontuação da Classificação.		<input type="checkbox"/> Ocorrência de vícios ou erros formais na condução do Processo Seletivo Simplificado.		<input type="checkbox"/> Outros. Especificar: _____	
Nº de Inscrição:	Encargo/Função:													
À Comissão de Seleção														
Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:														
<input type="checkbox"/> Pontuação da Classificação.														
<input type="checkbox"/> Ocorrência de vícios ou erros formais na condução do Processo Seletivo Simplificado.														
<input type="checkbox"/> Outros. Especificar: _____														

ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente de que, em função da programação de trabalho anteriormente citada, o

(a) servidor(a) _____,

RG nº _____ CPF nº _____ Matrícula SIAPE

nº _____, possui uma programação de trabalho compatível com as atividades a serem desempenhadas no âmbito dos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos no IF Goiano Campus Cristalina.

Cristalina - GO, _____ de maio de 2020.

Chefia Imediata
Assinatura e Carimbo
ou assinatura eletrônica no SUAP