



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMPUS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CÂMPUS EaD
DIREÇÃO

EDITAL Nº 25, DE 20 DE JULHO DE 2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSITA PARA EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

O Diretor Pro Tempore do Campus de Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº. 583/2016, de 20 de abril de 2016, faz saber aos interessados que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores docentes e técnicos administrativos ativos, professores substitutos/temporários, aposentados/inativos do *Campus* EaD, assim como não servidores, para atuar com o bolsista na **Equipe Apoio Administrativo Financeiro** nos Cursos Técnicos de Nível Médio Subsequente na modalidade a distância através da Rede Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec Brasil).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN - *Campus* EaD/IFRN, através de Comissão de Seleção local instituída pela Direção Geral do *Campus*. Observadas as normas na Legislação: Portaria MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015, Portaria MEC nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015, Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e Profucionário, de 05 de maio de 2016, que estabelecem orientações e diretrizes para oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-Formação, na Rede e-Tec Brasil, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, bem como as disposições contidas neste edital ou em outra legislação que venha a substituir as anteriores.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Ter sido inscrito e aprovado no processo seletivo.

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.3. Em caso de candidato estrangeiro, este deverá ter visto de permanência em território nacional, que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil.

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, em caso de candidato brasileiro.

2.5. Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino.

2.6. Cumprir as determinações deste Edital e/ou de outros dispositivos legais a este vinculados.

2.7. Possuírem a formação básica e requisitos mínimos requeridos conforme descrito no quadro I.

2.8. Possuir experiência em secretaria ou setor financeiro em cursos EAD, comprovada por meio de declaração da instituição de ensino.

2.9. Não estar impedido de receber bolsa no momento da assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista.

2.10. Ter disponibilidade para cumprir o cronograma de atividades, definido de acordo com as diretrizes estabelecidos pelo Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profunecionário;

3. DAS VAGAS

3.1. Este edital contempla 04(quatro) vagas, para a Equipe Apoio Administrativo Financeiro. Sendo ocupadas a partir da necessidade de contratação e/ou interesse do *Campus* EaD/IFRN.

3.2. As vagas serão preenchidas pelos candidatos com maior pontuação, em ordem decrescente, por função.

3.3. Quadro de vagas:

QUADRO I – VAGAS – EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

FUNÇÃO	FORMAÇÃO BÁSICA e REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE DE VAGAS
Administrador Financeiro	Formação mínima de nível superior completo em Administração ou Contabilidade; Acesso ao SIAF; Experiência no setor de Administração/ Contabilidade de Programas de Educação a Distância.	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar a elaboração das planilhas financeiras relativas à execução do Programa;• Coordenar a elaboração de relatórios financeiros;• Coordenar o planejamento financeiro;• Coordenar a prestação de contas e elaboração dos processos de pagamento;• Coordenar o acompanhamento da execução orçamentária do Programa;• Realizar demais atividades relativas à administração financeira do Programa e-Tec Brasil no IFRN	02
Apoio Administração Financeiro	Formação mínima de nível superior completo em Administração ou Contabilidade; Experiência no setor de Administração/ Contabilidade de Programas de Educação a Distância.	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o Coordenador Administrativo Financeiro;• Auxiliar na elaboração das planilhas financeiras relativas à execução do Programa;• Auxiliar na elaboração dos relatórios financeiros;• Auxiliar a elaboração do planejamento financeiro;• Auxiliar na prestação de contas e elaboração dos processos de pagamento;• Auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária do Programa;• Realizar demais atividades relativas à administração financeira do Programa e-Tec Brasil no IFRN	02

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições são gratuitas;

4.2. O candidato terá direito a realizar apenas uma única inscrição neste Processo Seletivo.

4.3. Para a realização da inscrição o candidato deverá preencher: ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e anexar toda documentação descrita no item 4.6, QUADRO V - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO; ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA e anexar toda documentação comprobatória conforme o item 4.10, QUADRO VI – ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA.

4.4. As inscrições deverão ser realizadas conforme o local e período apresentado no QUADRO IV – LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO, horário local de Natal/RN, pelo próprio candidato ou pessoa com procuração assinada pelo candidato.

QUADRO II – LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

LOCAL	ENDEREÇO	SETOR	PERÍODO	HORÁRIO
IFRN / Campus EAD	Av. Senador Salgado Filho, 1559 - Tirol Natal / RN CEP: 59015000 Telefone: (84) 3092-8924/8926/8927	SALA 411, COORDENAÇÕES DOS CURSOS TÉCNICOS	24 e 25/07	09h às 12h e das 14h às 16h.

4.5. O candidato só terá a sua inscrição homologada se preencher corretamente os formulários e anexar dentro do prazo de inscrição todos os documentos obrigatórios descritos no item 4.6, QUADRO III – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO.

4.6. Quadro de documentos obrigatórios para inscrição:

QUADRO III - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

a.	Documento de identidade com foto;
b.	CPF;
c.	Comprovante de residência;
d.	Título de eleitor (frente e verso) mais comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
e.	Certificado de Reservista ou certificado de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
f.	Diploma ou certidão (frente e verso) de conclusão do curso que atenda a formação básica constantes no QUADRO I – VAGAS – EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO;
g.	Histórico referente ao diploma ou certidão do curso que atenda a formação básica constantes no QUADRO I – VAGAS – EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO;
H	Comprovante de experiência em secretaria ou setor financeiro em curso de EAD, conforme item 2.8, deste edital.
i	Se o candidato for servidor do IFRN: ANEXO III – DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR.

4.7. Serão considerados documentos de identificação com foto (item 5.8, alínea “a”) para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura, ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

4.8. Para comprovação de experiência em secretaria ou setor financeiro em curso de EAD, conforme item 2.8, somente será aceita declaração com carimbo da instituição de ensino em que conste início e fim ou permanência da atividade.

4.9. Quadro de especificações dos títulos e experiência:

QUADRO IV – ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Título de Doutorado, Mestrado ou Especialização (com carga horária mínima de 360 horas) de curso ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo Governo Federal	Será considerado o maior título: Doutorado..... 15 Mestrado..... 10 Especialização..... 5	15 pontos
Exercício Profissional no setor de secretaria ou financeiro em Cursos na Modalidade a Distância no IFRN	10 pontos por semestre letivo nos últimos três anos	60 pontos
Exercício Profissional no setor de secretaria ou financeiro em Cursos na Modalidade a Distância fora do IFRN	5 pontos por semestre letivo nos últimos três anos	30 pontos
TOTAL DE PONTOS		105 pontos

- 4.10. Para comprovação do Título de Doutorado, Mestrado e Especialização, será aceito os diplomas, certificados ou declarações emitido(s) pela instituição pública ou privada de ensino. Só será considerada a pontuação da maior titulação.
- 4.11. Para comprovação do Exercício Profissional no setor de secretaria ou financeiro, só será (ão) aceita (s) declaração (ões) emitida (s) pela (s) instituição (ões) pública (s) ou privada (s) de ensino na(s) qual (is) o candidato esteja ou esteve vinculado nos últimos 3 anos.
- 4.12. Só serão analisados os documentos comprobatórios dos itens especificados no QUADRO VI – ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA.
- 4.13. Não haverá, sob qualquer hipótese, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta.
- 4.14. A documentação que não estiver legível não será considerada, podendo levar o candidato à desclassificação do processo seletivo ou à não pontuação do item classificatório.
- 4.15. Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, a qualquer tempo:
 - 4.16. Cometer falsidade ideológica, documental ou material;
 - 4.17. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
 - 4.18. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
 - 4.19. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
 - 4.20. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.
 - 4.21. Sob qualquer pretexto, não será aceita:
 - 4.22. Inscrição por meio de correspondência postal ou e-mail;
 - 4.23. Complementação de documentação após o período da inscrição, seja eletronicamente ou em papel, para efeitos de inscrição ou prova de títulos.
 - 4.24. Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar visados pela autoridade consular brasileira no país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1. O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Direção-Geral do *Campus* EaD e constará de 02 (duas) fases de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos homologados.
- 5.2. a) Fase um: análise de currículo.
- 5.3. b) Fase dois: entrevista.
- 5.4. Fase um: compreende a análise do ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA e toda documentação comprobatória anexada, conforme o item 4.9, QUADRO IV – ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA, por uma banca designada pela Comissão de Seleção.
- 5.5. Fase dois: compreende a entrevista dos candidatos aprovados na fase 1, por uma banca designada pela Comissão de Seleção, com base em critérios de experiência e conhecimento em processos administrativos-financeiros, com uma escala de pontuação de 0 a 100 pontos.
- 5.6. . A entrevista (fases dois) será realizada no *Campus* EaD, localizado no *Campus* Natal-Central do IFRN, conforme endereço constante no QUADRO II – LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO, em horário e sala a ser divulgado, conforme a sequência definida pela Comissão de Seleção no sítio do *Campus* EaD do IFRN.
- 5.7. O não comparecimento do candidato no dia, horário e lugar determinados para a entrevista implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.
- 5.8. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste Edital, serão criadas duas listas: Lista de servidores, para os servidores inscritos e homologados lotados no *Campus* EaD/IFRN, e Lista de não servidores, para os demais candidatos.
- 5.9. O preenchimento das vagas atenderá primeiramente à ordem de classificação da Lista de servidores e, posteriormente, não ocorrendo o preenchimento das vagas, à ordem de classificação da Lista de não servidores.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos na fase um e fase dois.
- 6.2. Para efeitos de classificação, serão utilizados os critérios dispostos no Anexo I.
- 6.3. Em caso de empate, serão considerados ordenadamente os seguintes critérios na ordem de prioridades:
 - a) Maior pontuação da fase um;
 - b) Maior pontuação da fase dois;

c) Maior idade.

7. DOS RESULTADOS

- 7.1. Os resultados e demais informações sobre o presente processo seletivo serão divulgados no sítio do *Campus* EaD do IFRN (<http://portal.ead.ifrn.edu.br/>).
- 7.2. O resultado parcial da fase um será divulgado até o dia **27 de julho de 2017**.
- 7.3. Interpor recurso da fase um no dia **28 de julho de 2017**, conforme definições do item 8 deste edital.
- 7.4. O resultado final da fase um será divulgado no dia **31 de julho de 2017**, com a lista dos candidatos classificados para a fase dois e cronograma das entrevistas definindo data, horário e local por candidato.
- 7.5. O resultado da fase dois será divulgado até o dia **04 de agosto de 2017**.
- 7.6. O resultado final do processo seletivo ocorrerá até o dia **04 de agosto de 2017**.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da fase um, deverá preencher o ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO, e entregá-lo no dia **28/07/2017**, exclusivamente no *Campus* EaD do IFRN, Av. Senador Salgado Filho, 1559 - Tirol Natal / RN CEP: 59015000, SALA 412, COORDENAÇÃO E-TEC, no horário de 09h às 12h e das 13h às 15h.
- 8.2. Os recursos sem a devida fundamentação não serão analisados.
- 8.3. Não será aceita documentação adicional para fundamentação do recurso.
- 8.4. Não haverá revisão de recurso, recurso de recurso, e recurso da fase dois.

9. DA REMUNERAÇÃO

- 9.1. A remuneração dos profissionais na função de Administrador Financeiro e Apoio Administrativo Financeiro tem como referência o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profucionário, apresentado no quadro abaixo:

QUADRO V – REMUNERAÇÃO – EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

FUNÇÃO	Valor	Carga horária
Administrador Financeiro	Até R\$ 36,00/h	10h/semana
Apoio Administrativo Financeiro	Até R\$ 18,00/h	20 h/semana

- 9.2. O valor da hora está condicionado a quantidade de alunos matriculados no semestre letivo, podendo ser alterado até o limite apresentado no QUADRO V – REMUNERAÇÃO – EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO.
- 9.3. Para os profissionais que não sejam do quadro ativo permanente (não servidores), a remuneração será tributável para fins de Imposto de Renda de Pessoa Física, além de deduções tributárias e sociais, sendo firmado um Contrato de Prestação de Serviço de Pessoa Física. O contrato contemplará, além do prazo de validade, o total da carga-horária contratada, a qual será a referência para a medição do serviço prestado para fins de cálculo do valor a ser pago.
- 9.4. Será retido o INSS no valor de 11% sobre a remuneração bruta, salvo se o profissional comprovar que já contribuiu até o teto previdenciário, sendo de sua responsabilidade a comprovação de tal fato.
- 9.5. Será retido também o ISS na alíquota de 5% sobre a remuneração bruta total.
- 9.6. Será retido Imposto de Renda, caso a remuneração bruta ultrapasse o valor de R\$ 1.903,98.
- 9.7. Para os profissionais que integrem o quadro ativo permanente, não incidirá nenhuma tributação sobre a bolsa-formação.

9.8. O pagamento das bolsas está condicionado ao registro de presença através do sistema de controle biométrico do ponto no SUAP, além da execução das atribuições apresentadas no QUADRO I – VAGAS – EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO.

10. DAS ATIVIDADES

10.1. As atividades da Equipe de Apoio Administrativo Financeiro deverão ser realizadas presencialmente no *Campus* EAD, conforme carga-horária QUADRO V – REMUNERAÇÃO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.

10.2. Todos os profissionais selecionados realizarão o registro de frequência no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

11. DOS IMPEDIMENTOS

11.1. O desenvolvimento das ações do *Campus* EaD não pode prejudicar a carga horária regular de atuação dos servidores ativos.

11.2. Caso o Profissional tenha recebido alguma notificação do *Campus* EaD por não ter cumprido com as atribuições da função nos dois últimos semestres letivos de execução do Programa, ficará impedido de participar desta seleção simplificada.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Direção Geral do *Campus* EaD, bem como da respectiva disponibilidade orçamentária, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo, que corresponde ao tempo necessário à conclusão das disciplinas (conforme item 11.1).

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

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do Processo Seletivo.

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

12.6. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Seleção.

Natal, 20 de julho de 2017.

ALEXSANDRO PAULINO DE OLIVEIRA
Diretor do *Campus* de Educação a Distância

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Divulgação do Edital	20/07/2017
Inscrição	24 a 25/07/2017
Fase um (Avaliação de títulos)	26/07/2017
Resultado parcial da fase um	27/07/2017
Recurso da Fase um	28/07/2017
Resultado final Fase um	31/07/2017
Fase dois	02 até 03/08/2017
Resultado Final	Até 04/08/2017

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome		
Data de nascimento	CPF	
R.G.	Órgão	Dt. Expedição
Endereço (logradouro, número, complemento e bairro)		
Cidade	UF	CEP
Filiação (mãe e pai)		
Nacionalidade	Naturalidade (cidade e UF)	
Estado civil	Profissão	
Telefone	Email	
SERVIDOR ATIVO () SERVIDOR INATIVO () NÃO SERVIDOR ()	LOTAÇÃO DO SERVIDOR:	
FUNÇÃO: <input type="radio"/> ADMINISTRADOR FINANCEIRO. <input type="radio"/> APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO.		

ANEXO III – DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS EaD

DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR AO QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

Caso aprovado no processo de seleção, declaro não haver impedimentos legais nesta Diretoria/Setor para que o servidor(a) _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de ____ (h/a) neste Instituto Federal, concorrente a vaga de professor(a), especificada no **Edital 25/2017-DG/EAD/IFRN**, destinada a seleção de bolsista para atuar no Programa da Rede E-tec Brasil no *Campus* de Educação à Distância do IFRN, na função de _____,. Faz-se necessário salientar que é de inteira responsabilidade do(a) servidor(a), aqui mencionado, fazer o registro de entrada e saída (registrar o ponto via SUAP) através de leitura biométrica, utilizando sua matrícula de servidor(a) para as atividades regulares e a sua matrícula de prestador(a) de serviço (CPF) para as atividades no *Campus* EaD.

Natal (RN), _____ de _____ de _____.

Chefe Imediato Matrícula

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA				
NOME:				
FUNÇÃO:				
<p>1º) Anexe as cópias dos títulos, numerados de acordo com o item que pretende pontuar, sem ultrapassar a pontuação máxima em cada item da tabela de pontuação;</p> <p>2º) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis e que não contemplem os itens abaixo.</p>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO PRETENDIDA	PONTUAÇÃO DO AVALIADOR
01	Título de Doutorado, Mestrado ou Especialização (com carga horária mínima de 360 horas) de curso ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo Governo Federal	15 pontos		
02	Exercício Profissional no setor de secretaria ou financeiro em Cursos na Modalidade a Distância no IFRN	60 pontos		
03	Exercício Profissional no setor de secretaria ou financeiro em Cursos na Modalidade a Distância fora do IFRN.	30 pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL		105		

Assinatura do candidato: _____.

Data da Avaliação: ____/____/____.

Assinatura do Avaliador : _____

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO		
Nome:		
Data de nascimento	CPF	
R.G.	Órgão	Dt. Expedição
Endereço (logradouro, número, complemento e bairro)		
Cidade	UF	CEP
FUNÇÃO:		
Argumentação		
Local e data	Assinatura	