



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

EDITAL Nº 105/RIFB, DE 24 DE JULHO DE 2013.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO –
PRONATEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/FNDE**

A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA - IFB, nomeada pela Portaria nº 886, de 11 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 13 de setembro de 2012, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente edital, que norteará o processo seletivo simplificado de contratação de profissionais bolsistas, de acordo com a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 e demais alterações posteriores.

OBJETO: Seleção de profissionais bolsistas para formação de cadastro reserva para atender a necessidade do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA frente ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Ministério da Educação/FNDE.

1. DOS ENCARGOS, DO EXERCÍCIO, DO VALOR DA BOLSA, DO CADASTRO RESERVA.

1.1. Dos Encargos:

Encargo: Supervisor de Curso – Perfil 1
Escolaridade exigida: Graduação de nível superior na área pretendida.
Carga horária: Até 20 horas semanais, em conformidade com a oferta de turmas.
Valor da Bolsa: R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora).
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;• coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador adjunto;• coordenar o planejamento de ensino;• assegurar a acessibilidade para a plena participação das pessoas com deficiência;• apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;• elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;• ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;• supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos e
- exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

Encargo: Supervisor de Curso – Perfil 2

Escolaridade exigida: Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.

Carga horária: Até 20 horas semanais, em conformidade com a oferta de turmas.

Valor da Bolsa: R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora).

Atribuições:

- interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador adjunto;
- coordenar o planejamento de ensino;
- assegurar a acessibilidade para a plena participação das pessoas com deficiência;
- apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos e
- exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

Encargo: Orientador

Escolaridade exigida: Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.

Carga horária: Até 20 horas semanais, em conformidade com a oferta de turmas.

Valor da Bolsa: R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora)

Atribuições:

- acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

instituição;

- promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE) e
- prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Encargo: Apoio às atividades acadêmicas e administrativas (*atuação prioritária no setor administrativo*) – **Perfil 1**

Escolaridade exigida:

Ensino médio completo.

Carga horária: Até 20 horas semanais, em conformidade com a oferta de turmas.

Valor da Bolsa: R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)

Atribuições:

- realizar atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto.

Encargo: Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – **Perfil 2**

Escolaridade exigida:

Ensino Médio Completo.

Carga horária: Até 20 horas semanais, em conformidade com a oferta de turmas.

Valor da Bolsa: R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)

Atribuições:

- apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- participar dos encontros de coordenação;
- realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo e
- prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Encargo: Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – **Perfil 3**
(Interprete e tradutor de LIBRAS)

Escolaridade exigida:

Ensino Médio Completo.

Carga horária: Até 20 horas semanais, em conformidade com a oferta de turmas.

Valor da Bolsa: R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)

Atribuições:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

1.2. Do Exercício: Os profissionais bolsistas serão selecionados para ter exercício nos *Campi* do IFB e/ou Reitoria, conforme área pretendida pelo candidato, relacionada no Anexo I deste Edital, ou em outros locais de interesse do programa, nos períodos diurno e/ou noturno e/ou fins de semana.

1.3. Do Valor da bolsa: Os profissionais bolsistas selecionados para atuar no PRONATEC receberão bolsas em conformidade com o art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFB, nos casos em que o bolsista for servidor ativo do IFB.

1.4. Do cadastro reserva: será constituído cadastro reserva para preenchimento de vagas que surgirão no decorrer da execução da Bolsa-Formação do PRONATEC no IFB, podendo participar deste processo seletivo simplificado servidores do IFB e quaisquer interessados, desde que atendidos os requisitos constantes neste Edital. **As vagas serão preenchidas prioritariamente por servidores ativos ou inativos do IFB ou servidores públicos em exercício na Instituição** e, caso as vagas não sejam preenchidas, será utilizado, por ordem de classificação, o cadastro reserva com a relação de candidatos não servidores do IFB.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Para servidores ativos e inativos do IFB e servidores públicos em exercício na Instituição:

- a. Ter formação exigida para atuar na área pretendida;
- b. Ter experiência profissional comprovada na área pretendida;

2.2. Para não servidores do IFB:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;
- b. Estar em dia com as obrigações eleitorais além de, para os candidatos do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- c. Ser portador de diploma, declaração de conclusão de curso ou certidão de colação de Grau do Curso exigido para a área a que concorrerá, expedido (a) por entidade de ensino reconhecida pelo MEC, conforme estabelecido neste Edital;
- d. Ter experiência profissional comprovada na área pretendida;
- e. Ter idade mínima de 18 anos.

2.3. Anular-se-ão, sumariamente, as inscrições e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que, na data de sua inscrição, satisfazia a todos os requisitos exigidos. Não será considerada qualquer situação adquirida após aquele período.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas nos dias **29, 30 e 31 de julho de 2013** para os candidatos que atendam aos requisitos do **item 2** deste edital. A inscrição neste processo de seleção será gratuita.

3.1.1 Para o **encargo de supervisor de curso, orientador e apoio às atividades**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

acadêmicas e administrativas, o candidato só poderá se inscrever para atuar em apenas um *campus* e em apenas um desses encargos, não podendo acumular inscrição.

3.2. Horários e locais de Inscrição:

- **Horários:** das 9h às 12h e das 14h às 17h.
- **Local da inscrição:**

Para não servidores do IFB:

- Protocolo da Reitoria – IFB, localizada na SGAN 610, Módulos D, E, F e G - Brasília – DF.

Para servidores do IFB:

- Protocolo dos campi do IFB.

3.3. Da documentação exigida no ato da inscrição:

As inscrições serão feitas mediante apresentação do documento de identidade, entrega de Formulário de Inscrição (ANEXO II), Termo de Disponibilidade para servidores do IFB (ANEXO III) e cópias dos demais documentos comprobatórios que serão utilizados para CLASSIFICAÇÃO dos candidatos habilitados. **Todos os documentos relacionados abaixo** deverão ser entregues em envelope próprio, a ser lacrado no ato da inscrição. São eles:

- Cópia do Diploma ou Declaração ou Certidão de Conclusão da formação exigida neste Edital, emitidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- Cópia do documento de identidade;
- Certidão de quitação eleitoral (recente);
- Comprovante de regularidade com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de experiência profissional na área pretendida.

3.3.1 Para comprovação de experiência profissional, o candidato deverá atender a, ao menos, uma das seguintes opções:

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador e que informe o período (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, acompanhada de comprovação da habilitação exigida para cada área do conhecimento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

b) para exercício de atividade/instituição pública: declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, acompanhada de comprovação da habilitação exigida para cada área do conhecimento;

c) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, acompanhada de comprovação da habilitação exigida para cada área do conhecimento.

3.3.1.1. A declaração ou certidão mencionada na opção “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

3.3.1.2. A comprovação por meio do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação do primeiro mês e do último mês recebido.

3.3.1.3. Somente será computada experiência profissional adquirida após a data de conclusão do curso na área da habilitação exigida.

3.4. Admitir-se-á inscrições por procuração, devendo ser apresentado no ato da inscrição:

- a. instrumento de mandato para fim específico;
- b. original e cópia legível do documento de identidade do procurador;
- c. documentações exigidas no subitem anterior.

3.4.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

3.5. Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas, nem por correspondência, e-mail ou fax.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo simplificado constará de **Análise Curricular** (classificatória).

4.1.1. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, sendo uma para candidatos servidores do IFB e servidores públicos em exercício na Instituição e outra para os demais candidatos (não servidores do IFB), de acordo com os critérios de pontuação dispostos nas tabelas abaixo:

Supervisor de Curso (servidor do IFB)	Supervisor de Curso (não servidor do IFB)
--	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Critério Avaliativo	Pontuação Máxima	Critério Avaliativo	Pontuação Máxima
Doutorado e/ou Mestrado e/ou Especialização, valor de 2,0 pontos por cada título apresentado.	6	Doutorado e/ou Mestrado e/ou Especialização, valor de 2,0 pontos por cada título apresentado.	6
Experiência profissional em Coordenação de Curso/Área e/ou em Coordenação de Ensino e/ou em Coordenação de Registro Acadêmico. (valor de 4,0 pontos por ano ou fração)	20	Experiência profissional em Coordenação de Curso/Área e/ou em Coordenação de Ensino e/ou em Coordenação de Registro Acadêmico. (valor de 4,0 pontos por ano ou fração)	20
Experiência como Docente na Educação Básica e/ou Superior e/ou Profissional. (valor de 3,0 pontos por ano ou fração)	15	Experiência como Docente na Educação Básica e/ou Superior e/ou Profissional. (valor de 3,0 pontos por ano ou fração)	15
Experiência profissional com Movimentos Sociais do Campo e/ou com Educação do Campo.	4	Experiência profissional com Movimentos Sociais do Campo e/ou com Educação do Campo.	4
Lotação no <i>Campus</i> ao qual pleiteia a vaga.(*)	15	Funcionários ou pessoas vinculadas às Instituições Parceiras do IFB, por meio de Acordo de Cooperação Técnica para oferta de cursos. (*)	15
Total Geral do candidato	60	Total Geral do candidato	60

*** entregar comprovação de tal situação no ato da inscrição.**

Orientador (servidor do IFB)		Orientador (não servidor do IFB)	
Critério Avaliativo	Pontuação Máxima	Critério Avaliativo	Pontuação Máxima
Doutorado e/ou Mestrado e/ou Especialização, valor de 2,0 pontos por cada título apresentado.	6	Doutorado e/ou Mestrado e/ou Especialização, valor de 2,0 pontos por cada título apresentado.	6
Pós-Graduação em Orientação Educacional ou Profissional; ou Psicopedagogia; ou em Educação Inclusiva.	5	Pós-Graduação em Orientação Educacional ou Profissional; ou Psicopedagogia; ou em Educação Inclusiva.	5
Experiência profissional em Coordenação Pedagógica e/ou de Assistência Estudantil e/ou de Educação Inclusiva/ NAPNE. (valor de 4,0 pontos por ano ou fração)	20	Experiência profissional em Coordenação Pedagógica e/ou de Assistência Estudantil e/ou de Educação Inclusiva/ NAPNE. (valor de 4,0 pontos por ano ou fração)	20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Experiência como Docente na Educação Básica e/ou Superior e/ou Profissional. (valor de 2,0 pontos por ano ou fração)	10	Experiência como Docente na Educação Básica e/ou Superior e/ou Profissional. (valor de 2,0 pontos por ano ou fração)	10
Experiência profissional com Movimentos Sociais do Campo e/ou com Educação do Campo.	4	Experiência profissional com Movimentos Sociais do Campo e/ou com Educação do Campo.	4
Lotação no <i>Campus</i> ao qual pleiteia a vaga. (*)	15	Funcionários ou pessoas vinculadas às Instituições Parceiras do IFB, por meio de Acordo de Cooperação Técnica para oferta de cursos. (*)	15
Total Geral do candidato	60	Total Geral do candidato	60

*** entregar comprovação de tal situação no ato da inscrição.**

Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1 (servidor do IFB)		Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1 (não servidor do IFB)	
Critério Avaliativo	Pontuação Máxima	Critério Avaliativo	Pontuação Máxima
Graduação de nível superior em administração ou ciência contábeis ou curso técnico de nível médio em administração ou em contabilidade.	10	Graduação de nível superior em administração ou ciência contábeis ou curso técnico de nível médio em administração ou em contabilidade.	10
Experiência profissional na operacionalização de sistemas de gestão administrativa e/ ou financeira do governo federal (SIAFI, SICAF, dentre outros). (valor de 4,0 pontos por ano ou fração).	20	Experiência profissional na operacionalização de sistemas de gestão administrativa e/ ou financeira do governo federal (SIAFI, SICAF, dentre outros). (valor de 4,0 pontos por ano ou fração).	20
Experiência profissional como técnico ou assistente ou auxiliar administrativo. (valor de 3,0 pontos por ano ou fração)	15	Experiência profissional como técnico ou assistente ou auxiliar administrativo. (valor de 3,0 pontos por ano ou fração)	15
Lotação no <i>Campus</i> ao qual pleiteia a vaga. (*)	15	Funcionários ou pessoas vinculadas às Instituições Parceiras do IFB, por meio de Acordo de Cooperação Técnica para oferta de cursos. (*)	15
Total Geral do candidato	60	Total Geral do candidato	60

*** entregar comprovação de tal situação no ato da inscrição.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 2 (servidor do IFB)		Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 2 (não servidor do IFB)	
Critério Avaliativo	Pontuação Máxima	Critério Avaliativo	Pontuação Máxima
Curso técnico de nível médio em secretariado ou em administração ou em secretaria escolar.	10	Curso técnico de nível médio em secretariado ou em administração ou em secretaria escolar.	10
Experiência profissional em registro acadêmico/ secretaria escolar. (valor de 4,0 pontos por ano ou fração)	20	Experiência profissional em registro acadêmico/ secretaria escolar. (valor de 4,0 pontos por ano ou fração)	20
Experiência profissional na área administrativa e/ou de ensino em instituições de ensino. (valor de 2,0 pontos por ano ou fração).	10	Experiência profissional na área administrativa e/ou de ensino em instituições de ensino. (valor de 2,0 pontos por ano ou fração).	10
Certificado de conclusão de curso na área de Educação Inclusiva (a partir de 200h).	5	Certificado de conclusão de curso na área de Educação Inclusiva (a partir de 200h).	5
Lotação no <i>Campus</i> ao qual pleiteia a vaga. (*)	15	Funcionários ou pessoas vinculadas às Instituições Parceiras do IFB, por meio de Acordo de Cooperação Técnica para oferta de cursos. (*)	15
Total Geral do candidato	60	Total Geral do candidato	60

* entregar comprovação de tal situação no ato da inscrição.

Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3 (servidor do IFB)		Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3 (não servidor do IFB)	
Critério Avaliativo	Pontuação Máxima	Critério Avaliativo	Pontuação Máxima
Experiência profissional como Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras). (valor de 4,0 pontos por ano ou fração).	20	Experiência profissional como Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras). (valor de 4,0 pontos por ano ou fração).	20
Experiência profissional em projetos ou programas ou núcleos de atendimento voltados para ações inclusivas. (valor de 3,0 pontos por ano ou fração).	15	Experiência profissional em projetos ou programas ou núcleos de atendimento voltados para ações inclusivas. (valor de 3,0 pontos por ano ou fração).	15



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Certificado de Proficiência – PROLIBRAS – emitido pelo Ministério da Educação.	10	Certificado de Proficiência – PROLIBRAS – emitido pelo Ministério da Educação.	10
Lotação no <i>Campus</i> ao qual pleiteia a vaga. (*)	15	Funcionários ou pessoas vinculadas às Instituições Parceiras do IFB, por meio de Acordo de Cooperação Técnica para oferta de cursos. (*)	15
Total Geral do candidato	60	Total Geral do candidato	60

* entregar comprovação de tal situação no ato da inscrição.

4.2. Da Classificação e Critérios de Desempate: Os candidatos serão classificados conforme a pontuação estabelecida. Na hipótese de igualdade de classificação final, terá preferência o candidato que:

- 4.2.1. Tiver maior tempo de experiência em Instituições de Ensino;
- 4.2.2. Tiver maior tempo de experiência profissional na área pretendida;
- 4.2.3. Tiver a maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento.

4.3. O Resultado Preliminar da seleção será divulgado na data provável de 27 de agosto de 2013, até às 18h, no sítio do IFB: www.ifb.edu.br.

5. DOS RECURSOS:

O candidato poderá impetrar recurso dirigido à comissão do processo seletivo simplificado de que trata o presente edital **até às 17h do dia 28 de agosto de 2013**, após a divulgação do resultado preliminar, devendo ser entregue no mesmo local em que efetuar a inscrição.

5.1. A Comissão emitirá os resultados dos recursos acompanhados do resultado final do processo seletivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

6.1. A divulgação do **resultado final** dar-se-á por meio do site www.ifb.edu.br, na data provável de **30 de agosto de 2013**.

7. DA CONTRATAÇÃO DAS BOLSAS

7.1. O candidato selecionado e convocado deverá, após a **publicação da convocação no site do IFB**, apresentar os originais e cópias de todos os documentos exigidos, para fins de autenticação, em local e data a serem divulgadas juntamente com a convocação.

7.2. Para que a contratação seja efetivada, os candidatos classificados e convocados deverão ter disponibilidade de horários compatíveis com a necessidade do IFB, no âmbito do PRONATEC, e participar do **Seminário de Capacitação** a ser realizado em data e local a serem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

divulgados posteriormente.

7.3. O não comparecimento do candidato selecionado no **Seminário de Capacitação**, a não apresentação da documentação comprobatória ou a incompatibilidade do horário a ser disponibilizado pelo candidato com o horário das atividades previstas para o encargo, conforme necessidade do IFB, no âmbito do PRONATEC, implicará na perda da vaga pelo candidato e na convocação do próximo classificado.

7.4. Os dias e horários das atividades a serem realizadas pelos bolsistas serão apresentados aos candidatos classificados e convocados no ato da contratação, podendo, quando couber, optar por dias e horários de trabalho, obedecendo-se a ordem de classificação.

7.5. De acordo com o interesse e a necessidade do IFB, no âmbito do PRONATEC, o profissional classificado para o **encargo de orientador, apoio às atividades acadêmicas e administrativas ou supervisor de curso** poderá ser convocado para atuar em *campus* diferente do qual se candidatou, desde que para o mesmo encargo. Na hipótese de o candidato classificado, que for convocado para outro *Campus*, não aceitar a realocação, permanecerá em lista de espera até o surgimento de vaga para o *Campus* pleiteado.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.2. A validade deste processo seletivo esgotar-se-á 12 (doze) meses após a data da publicação do resultado final no site do IFB, podendo ser prorrogado por igual período.

8.3. 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 IFB, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

8.4. Os candidatos classificados constantes do cadastro de reserva serão chamados quando se caracterizar a necessidade de efetiva contratação.

8.5. As atividades dos profissionais bolsistas não podem ser desenvolvidas em horário concomitante com o seu expediente no IFB, no caso de servidores ativos da Instituição, salvo nos casos em que houver compensação ou mudança de horário, autorizada pelo chefe imediato (com aval do Pró-Reitor ou Diretor-Geral).

8.6. O IFB divulgará em sua página na internet, no endereço eletrônico: www.ifb.edu.br, sempre que forem necessários os Avisos Oficiais e Normas.

8.7. Os casos omissos a este edital serão resolvidos em primeira instância pela Comissão do processo seletivo simplificado de que trata o presente edital e, em última instância, pelo Reitor do IFB, à luz das disposições específicas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

8.8. Fazem parte deste edital o Anexo I – Vagas do Encargo; Anexo II – Formulário de Inscrição; Anexo III – Termo de Disponibilidade e Anexo IV – Cronograma.

Original assinado
ROSANE CAVALCANTE DE SOUZA
Reitora substituta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO I
VAGAS DO ENCARGO
EDITAL Nº 105/2013/ RIFB

SUPERVISOR DE CURSO/ ORIENTADOR/ APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS					
LOCAL	ENCARGOS	ÁREA/EIXO	VAGAS	REQUISITOS	CÓDIGO
REITORIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01REI
REITORIA	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S01REI
REITORIA e/ou campus	Supervisor de curso – Perfil 1	Ambiente e Saúde	CR	Graduação de nível superior em Enfermagem ou Medicina ou qualquer graduação na área de Saúde.	S02REI
REITORIA e/ou campus	Supervisor de curso – Perfil 1	Controle e Processos Industriais	CR	Graduação de nível superior em Engenharia Mecânica ou Tecnólogo na Área Mecânica.	S03REI
REITORIA e/ou campus	Supervisor de curso – Perfil 1	Gestão e Negócios	CR	Graduação de nível superior em Gestão de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas.	S04REI
REITORIA e/ou campus	Supervisor de curso – Perfil 1	Infraestrutura	CR	Graduação de nível superior em Engenharia Florestal ou Desenho Industrial.	S05REI
REITORIA e/ou campus	Supervisor de curso – Perfil 1	Infraestrutura	CR	Graduação de nível superior em Engenharia Civil	S06REI
REITORIA e/ou campus	Supervisor de curso – Perfil 1	Produção Cultural e Design	CR	Graduação de nível superior em áreas afins e experiência profissional na área de rádio e/ou televisão e/ou cinema e/ou teatro e/ou ateliês e/ou editoras e/ou vídeo e/ou fotografia e/ou publicidade e/ou nos projetos de produtos industriais.	S07REI
BRASÍLIA	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02BRA
BRASÍLIA	Apoio às atividades acadêmicas e	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01BSB



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	administrativas – Perfil 1				
BRASÍLIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03BSB
BRAZLÂNDIA	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02BSB
BRAZLÂNDIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01BRZ
BRAZLÂNDIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03BRZ
CANDANGOLÂNDIA	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02CAN
CANDANGOLÂNDIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01CAN
CANDANGOLÂNDIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 2	---	CR	Ensino Médio Completo	A02CAN
CANDANGOLÂNDIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03CAN
CANDANGOLÂNDIA	Orientador	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	OR01CAN
CEILÂNDIA	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02CEI
CEILÂNDIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01CEI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

CEILÂNDIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 2	---	CR	Ensino Médio Completo	A02CEI
CEILÂNDIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03CEI
CEILÂNDIA	Orientador	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	OR01CEI
ESTRUTURAL	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02EST
ESTRUTURAL	Orientador	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	OR01EST
ESTRUTURAL	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01EST
ESTRUTURAL	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 2	---	CR	Ensino Médio Completo	A02EST
ESTRUTURAL	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03EST
GAMA	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02GAM
GAMA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01GAM
GAMA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03GAM
NÚCLEO BANDEIRANTE	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer	S02NBD



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

(SEDE DA CONTAG)				licenciatura.	
NÚCLEO BANDEIRANTE (SEDE DA CONTAG)	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 2	---	CR	Ensino Médio Completo	A02NBD
NÚCLEO BANDEIRANTE (SEDE DA CONTAG)	Orientador	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	OR01NBD
PLANALTINA	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02PLA
PLANALTINA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01PLA
PLANALTINA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03PLA
PLANALTINA (Área Rural do PAD-DF)	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 2	---	CR	Ensino Médio Completo	A02PAD
PLANALTINA (Área Rural do PAD-DF)	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02PAD
PLANALTINA (Área Rural do PAD-DF)	Orientador	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	OR01PAD
SOBRADINHO	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02SBR
SOBRADINHO	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01SBR
SOBRADINHO	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 2	---	CR	Ensino médio completo.	A02SBR
SOBRADINHO	Apoio às atividades acadêmicas e	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por	A03SBR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	administrativas – Perfil 3			certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	
SOBRADINHO	Orientador	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	OR01SBR
RIACHO FUNDO	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02RIF
RIACHO FUNDO	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01RIF
RIACHO FUNDO	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03RIF
SAMAMBAIA	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02SAM
SAMAMBAIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01SAM
SAMAMBAIA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03SAM
SÃO SEBASTIÃO	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02SAO
SÃO SEBASTIÃO	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01SAO
SÃO SEBASTIÃO	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 2	---	CR	Ensino médio completo.	A02SAO
SÃO SEBASTIÃO	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino	A03SAO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

				reconhecida pelo MEC.	
TAGUATINGA	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02TGA
TAGUATINGA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01TGA
TAGUATINGA	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03TGA
TAGUATINGA CENTRO	Supervisor de curso – Perfil 2	---	CR	Graduação de nível superior em Pedagogia ou qualquer licenciatura.	S02TGC
TAGUATINGA CENTRO	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 1	---	CR	Ensino médio completo e experiência na área administrativa.	A01TGC
TAGUATINGA CENTRO	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Perfil 3	---	CR	Ensino Médio Completo e Curso de formação em LIBRAS, comprovado por certificado emitido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	A03TGC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – SUPERVISOR/APOIO/ORIENTADOR
EDITAL Nº 105/2013/ RIFB

PROCESSO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA

Dados Pessoais

Nome: _____

Servidor do IFB ()

Não Servidor do IFB ()

Data de nascimento: __/__/____ Sexo: _____ Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____ UF: _____ CPF: _____ RG: _____

E-mail: _____ Telefones: Residencial: () _____

Celular () _____ Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

ESCOLARIDADE DO CANDIDATO:

ÁREA DE FORMAÇÃO DO CANDIDATO:

ENCARGO PRETENDIDO:

CÓDIGO DA ÁREA PRETENDIDA:

assinatura do candidato

_____, _____ de _____ de 2013.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – SUPERVISOR/APOIO/ORIENTADOR
EDITAL Nº /2013/ RIFB

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome:

Encargo:

Nº CPF:

Nº Identidade:

Órgão exp.:

_____, _____ de _____ de 2013.
(local e data)

Responsável pela inscrição (IFB)

(via do candidato)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO III
TERMO DE DISPONIBILIDADE – SERVIDORES ATIVOS IFB
EDITAL Nº 105/2013/ RIFB

Declaração de Disponibilidade

Pela presente Declaração de Disponibilidade, eu _____
_____, RG nº _____
CPF nº _____ Matrícula SIAPE (caso servidor federal) nº _____
Ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal
do(a) _____, em exercício no(a)
_____, declaro ter disponibilidade para participação nas
atividades no âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo a carga horária regular de atuação
do servidor(a), conforme § 1º do Art. 9º da Lei no 12.513/2011.

Horário de Trabalho na Instituição (dias da semana e horário)

Dia/ Semana							
Segunda-feira		h	às		h e das		h às
Terça-feira		h	às		h e das		h às
Quarta-feira		h	às		h e das		h às
Quinta-feira		h	às		h e das		h às
Sexta-feira		h	às		h e das		h às
Sábado		h	às		h e das		h às

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. 9º da Lei no 12.513/2011 e as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

assinatura do candidato

_____, _____ de _____ de 2013.
(local e data)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO V
CRONOGRAMA
EDITAL Nº 105/2013/ RIFB

Eventos	Datas
Período de inscrições	29, 30 e 31 julho de 2013.
Divulgação do Resultado Preliminar	27 de agosto de 2013.
Interposição de Eventuais Recursos	28 de agosto de 2013.
Divulgação do Resultado Final e dos Recursos Impetrados	30 de agosto de 2013.
Período para entrega da documentação e contratação	A definir
Seminário de Capacitação	A definir