

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA - FUNAPE  
INSTITUTO FEDERAL GOIANO – IFGOIANO

Processo Seletivo Simplificado nº 05/2019 – FUNAPE/IFGOIANO

**EDITAL**

A Fundação de Apoio a Pesquisa - FUNAPE, em parceria com Instituto Federal Goiano – IF Goiano torna pública a presente chamada para a concessão de bolsas de auxílio e fomento ao projeto **"Valorização de Formação Pedagógica para atuação em Educação Básica, Técnica e Tecnológica"** nos termos aqui estabelecidos:

**1.2 INFORMAÇÕES DOS PROJETOS**

**1.1 Objetivo**

Conceder bolsas de auxílio e fomento ao projeto **"Valorização de Formação Pedagógica para atuação em Educação Básica, Técnica e Tecnológica"** visando apoiar a implementação das ações do referido projeto.

**1.2 INFORMAÇÕES DO PROJETO**

O presente Edital abrange a contratação de bolsistas para atuar no projeto aprovado, conforme especificado nos Anexos 1 e 2, parte integrante e inseparável do presente Edital, cujas especificações deverão ser consideradas em sua integralidade.

**1.3 CRONOGRAMA**

<b>Atividades</b>	<b>Datas</b>
Publicação do Edital	16/04/2019
Recurso – Etapa Edital	17/04/2019
Resultado – Recursos Edital	22/04/2018



Envio dos Currículos	23/04/2018 a 05/05/2019
Divulgação da banca avaliadora	06/05/2019
Recursos etapa - Banca Avaliadora	07/05/2019
Resultado- Recursos Banca Avaliadora	08/05/2019
Análise dos Currículos	09/05/2019 e 10/05/2019
Comunicação ao Candidato pré-classificado	13/05/2019
Entrevista	14/05/2019 e 15/05/2019
Divulgação Preliminar dos Resultados	17/05/2019
Recursos – Resultado Preliminar	20/05/2019
Divulgação Final dos Resultados	22/05/2019

## 2. INSCRIÇÃO

Os interessados deverão entregar toda a documentação abaixo, na ordem mencionada, para o e-mail [ead@ifgoiano.edu.br](mailto:ead@ifgoiano.edu.br), em um único arquivo em PDF, observadas as especificações constantes no Anexo 2, nos dias previstos no cronograma.

Documentação:

- 1- Carteira de Identidade;
- 2- CPF;
- 3- Comprovante de vínculo efetivo com o IF Goiano;
- 4- Quadro de currículo - anexo 1 preenchido e assinado;
- 5- Comprovantes para conferência do quadro de currículo, na ordem do quadro – anexo 1

O e-mail deve ser identificado com o nome completo do candidato e o seguinte título: **Apoio Administrativo IF Goiano – FUNAPE**. Não serão aceitas outras formas de inscrição.

As informações prestadas são de responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com o envio, no ato da inscrição, das cópias escaneadas dos documentos referentes às exigências mínimas e às experiências relatadas no currículo para contagem de títulos. Todos os originais deverão ser apresentados para conferência no ato da convocação do candidato, que será eliminado caso algum documento original não esteja de acordo com a cópia ou não seja apresentado.



As inscrições se efetivarão com o envio do currículo e documentos para o e-mail destacado acima.

### **3. SELEÇÃO**

O processo de seleção será constituído por duas etapas: análise de currículo cuja pontuação máxima é de 50 pontos; e entrevistas, cuja pontuação máxima é de 50 pontos;

A primeira etapa da seleção será a análise dos currículos submetidos à chamada, cujos requisitos para classificação constam do anexo 1.

A entrevista, de caráter objetivo, será realizada pela Coordenação de EaD na Reitoria do IF Goiano. Os candidatos classificados na análise de currículo serão notificados pela coordenação de EaD do IF Goiano via e-mail ou telefone para comparecer pessoalmente para as entrevistas nos dias 14/05/2019 e 15/05/2019, cujo endereço está indicado no Anexo 2.

Será avaliado nos candidatos os aspectos relacionados ao perfil, características da personalidade, motivação e conhecimentos gerais e classificados segundo a adequação com os requisitos essenciais e desejáveis para as respectivas vagas e conforme os critérios definidos e determinados no Anexo 2 do presente Edital.

### **4. RESULTADO**

A relação dos candidatos inscritos e selecionados será divulgada na página eletrônica da FUNAPE e do IF Goiano, disponível na Internet no endereço <http://www.funape.org.br> e <http://www.ifgoiano.edu.br>.

Os candidatos selecionados deverão comparecer à Coordenação de EaD em data a ser comunicada por e-mail ou telefone, que procederá às contratações de acordo com a necessidade de implementação, a depender do desenvolvimento do projeto e sob demanda institucional do IF GOIANO.

### **5. NORMAS GERAIS**

O pagamento do auxílio será feito até o 7º dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado. Os bolsistas selecionados deverão estar cientes de que irão desenvolver todas as atividades indicadas no Anexo 2. Entretanto, a continuidade do

pagamento das bolsas estará condicionada ao desempenho satisfatório de suas atividades. Além disso, nos meses em que não houver demanda de trabalho, o pagamento poderá ser suspenso, a critério da Coordenação do Projeto, voltando à normalidade tão logo as atividades sejam retomadas.

As bolsas serão pagas por 6 meses, podendo ser renovadas de acordo com o interesse da Instituição, não excedendo o prazo de 18 meses.

## **6. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS**

Os candidatos selecionados e convocados deverão apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis após comunicação oficial da Instituição contratada, os seguintes documentos:

- a) Termo de Concessão de Bolsa assinado (a ser disponibilizado pela Instituição contratada quando da comunicação oficial);
- b) Cópia da Carteira de identidade e CPF;
- c) Indicação de Conta Bancária de sua titularidade;
- d) Comprovante de residência atualizado.

A não entrega dos documentos no prazo acima será considerada desistência por parte do candidato.

Caso haja desistência do selecionado ou cancelamento da bolsa, poderá ser convocado o próximo candidato aprovado e assim sucessivamente, a fim de dar continuidade às atividades do projeto.

A implementação da bolsa concedida somente poderá ocorrer depois de cumpridas todas as exigências pelos candidatos, não sendo autorizado o pagamento de meses retroativos.

## **7. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO**

A concessão da bolsa poderá ser cancelada ou suspensa a qualquer tempo pela Coordenação-Geral de EAD, por ocorrência durante sua implementação de fato que justifique o cancelamento ou suspensão, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada ou caso o bolsista não apresente desempenho condizente com as atividades previstas no respectivo Plano de Trabalho.

## **8. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IF GOIANO/FUNAPE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **9. RECURSOS**

Serão aceitos recursos, no prazo previsto no cronograma do edital do processo seletivo exclusivamente por e-mail (ead@ifgoiano.edu.br).

A publicação do resultado do recurso dar-se-á de forma simplificada no site da FUNAPE e do IF Goiano, disponíveis nos endereços <http://www.funape.org.br> e <http://www.ifgoiano.edu.br>, e a resposta do recurso será encaminhada exclusivamente ao interessado para o endereço de e-mail que encaminhou o recurso.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

O acompanhamento do presente Edital será de responsabilidade do IF GOIANO e da FUNAPE.

O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público, normativa interna da FUNAPE.

## **11. CLÁUSULA DE RESERVA**

A Autoridade Competente do IF GOIANO juntamente com a FUNAPE reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Goiânia, 16 de abril de 2019.

Prof. Dr. Orlando Afonso Valle do Amaral  
Diretor Executivo



**ANEXO 2 - QUANTIDADE DE VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO**

<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Projeto/pesquisa / Local</b>	<b>Pré-requisitos/ Valor da bolsa</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Atividades a serem desenvolvidas no projeto pelo bolsista</b>
Apoio Administrativo 01 vaga	<p><b>Nome do Projeto:</b> Valorização de Formação Pedagógica para atuação em Educação Básica, Técnica e Tecnológica</p> <p>Local: INSTITUTO FEDERAL GOIANO. <b>Endereço: Rua 88, 286, Setor Sul. Goiânia/GO.</b></p>	<p><b>Atuação profissional:</b> Bolsista Externo</p> <p><b>Formação:</b> Ensino Médio Completo</p> <p><b>Experiência:</b> mínima de 6 meses</p> <p><b>Exigência:</b> - Experiência como auxiliar administrativo, secretária ou pedagogia na área de educação.</p> <p><b>Valor da Remuneração:</b> R\$1.300,00/mês.</p>	<p><b>Carga horária:</b> 20 horas semanais a serem cumpridas presencialmente</p> <p><b>Regime de contrato:</b>  Bolsista externo</p>	<p><b>Desenvolvimento técnico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar tarefas de apoio administrativo;</li> <li>- Participar dos encontros presenciais e demais atividades, quando convocado pela coordenação do curso.</li> <li>- Coletar e digitar dados, organizar e controlar a tramitação de documentos.</li> <li>- Classificar e arquivar documentos, listagens, comunicados, relatórios, e papéis de rotinas administrativa.</li> <li>- Manter diálogo permanente com tutores, professores e coordenações e acompanhar as atividades da plataforma moodle e sistema acadêmico.</li> <li>- Desenvolver outras atividades designadas pela Coordenação de Educação a Distância do IF Goiano relativas ao curso.</li> <li>- Auxiliar no processo seletivo para próxima oferta do curso.</li> <li>- Auxiliar na atualização dos documentos da especialização</li> </ul>