



EDITAL – Nº 04/2022 - CÂMPUS CANOINHAS

CHAMADA PÚBLICA 2022

**EDITAL DE SELEÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
(TAE) PARA VAGA DE GESTOR EDUCACIONAL/ ADMINISTRATIVO PARA O
NÚCLEOS DE ESTUDOS AFRO BRASILEIRO E INDÍGENA DO CAMPUS
CANOINHAS.**

PROGRAMA JUVENTUDES NEGRAS PERIFÉRICAS

EXECUÇÃO: 2022.

EDITAL Nº 04/2022

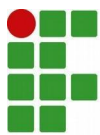
EDITAL DE SELEÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO (TAE) PARA VAGA DE GESTOR EDUCACIONAL/ ADMINISTRATIVO PARA O NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO BRASILEIROS E INDÍGENA DO CAMPUS CANOINHAS.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC Câmpus Canoinhas, Prof. Dr. Joel José de Souza, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e fixa as normas de **Seleção de Servidor Técnico Administrativo em Educação para a função de Gestor Educacional/Administrativo**, para atuação no Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI), de acordo com as disposições deste edital.

A presente seleção simplificada destina-se à seleção de **Gestor Educacional/Administrativo**, visando o fortalecimento específico dos Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas dos câmpus Canoinhas, Gaspar, Palhoça e São Miguel do Oeste nas dimensões do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, através do Programa Juventudes Negras Periféricas, através de suas inter-relações com as áreas do conhecimento presentes em cada câmpus com vistas a uma educação antirracista e inclusiva; reconhecendo a importância e atuação dos referidos núcleos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina e suas significativas contribuições para o desenvolvimento das atividades na instituição, em acordo com as leis e resolução a seguir:

- 10.639/2003 Incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira";
- 11.645/2008 Incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”;
- 12.288/10 Estatuto da Igualdade Racial;
- 12.711/2012 Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências;
- Resolução Número 1 de 17 de junho de 2004 do Conselho Nacional de Educação - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

1 DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



1.1 O objeto deste edital é a seleção de candidatos para compor vaga e cadastro de reserva para atuar como **Gestor Educacional/Administrativo** para atuar no Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas do câmpus Canoinhas, no Programa Juventudes Negras Periféricas, a ser realizado em parceria com os Câmpus Gaspar, São Miguel do Oeste, Palhoça e Caçador.

1.1.1 O profissional, selecionado para composição da equipe executora, será pago como prestador de serviços, com descontos tributáveis.

1.2. As atividades dedicadas ao programa pelo(a) servidor(a) selecionado(a), não poderão acarretar prejuízo à sua carga horária regular de trabalho e deverá ser observada a RESOLUÇÃO CONSUP Nº 48, DE 24 DE OUTUBRO DE 2016.

1.3 A chamada ocorrerá de acordo com as necessidades da administração e classificação do candidato, sendo que o cadastro de reserva não implica obrigatoriedade de contratação.

1.4 Fica a cargo do candidato a responsabilidade de todo o equipamento tecnológico necessário para a contratação, o envio tempestivo dos documentos exigidos e a correta leitura e interpretação do Edital.

1.5 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste Edital, será eliminado desta seleção.

1.6 O CRONOGRAMA com a descrição das fases deste Edital é apresentado a seguir.

Data	Evento
Entre 29/04/2022 a 04/05/2022(até 12h00min) Via link: https://docs.google.com/forms/d/1YY_1QS52mg6ZkWPgWGAC1p_SMILVAgfwos6TuSnllo/edit	Período de inscrições
05/05/2022 e 06/05/2022	Entrevistas
7/05/2022 até as 12h	Publicação do Resultado Preliminar
8/05/2022 (após a divulgação do resultado) a 9/05/2021 até as 17h.	Data para encaminhamento de recurso
10/05/2022 até as 22h.	Publicação do Resultado Final

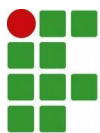
1.7 O cronograma estipulado poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

1.8 É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes ao presente Edital no site do IFSC, Câmpus Canoinhas, no endereço: <https://www.ifsc.edu.br/web/campus-canoinhas>

1.9 O contato com a Comissão Organizadora do Edital pode ser realizado pelo e-mail: depe.can@ifsc.edu.br

2 DO LOCAL DE ATUAÇÃO, FUNÇÕES, QUANTITATIVO DE VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CANDIDATURA

2.1 Os candidatos selecionados para a vaga de **Gestor Educacional/Administrativo** deverá realizar suas atividades junto ao Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) do Câmpus Canoinhas, que fica locado no referido câmpus do IFSC, localizado na Av.



Expedicionários, 2150 - Campo da Água Verde, Canoinhas - SC, 89466-312. Esporadicamente e, por orientação da Coordenação do Programa, as ações poderão ser realizadas através de Atividade Não Presencial.

2.2 Do quantitativo de vagas:

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS
Gestor Educacional/Administrativo	a) Atuar como Servidor Técnico Administrativo (TAE) do IFSC, Câmpus Canoinhas. Abarca-se no escopo desta seleção Técnicos Administrativos e Técnicos em Assuntos Educacionais.	01 + CR

*CR = Cadastro de Reserva

2.3 Exige-se do candidato, no exercício da função, os conhecimentos mínimos de Gestão Educacional/Administração, através do conhecimento da legislação e do uso das ferramentas de informática, internet, organização de documentação, pró-atividade, envolvimento com o tema e as atividades do Programa, bem como disponibilidade para atuar no local (Câmpus Canoinhas) e carga horária mínima de 6 horas semanais.

2.4 As atribuições específicas da função são apresentadas no Anexo I.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas a partir do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço https://docs.google.com/forms/d/1YY_1QS52mg6ZkWPgWGAC1p_SMILVAgfws6TuSnllo/edit e estarão abertas no período indicado no item 1.6 deste Edital.

3.2 Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição após o prazo final.

3.3 Se o candidato se inscrever mais do que uma vez para a mesma vaga, será considerada apenas a última inscrição.

3.4 O candidato deverá anexar, no formulário, todos os documentos comprobatórios dos requisitos de pontuação, bem como a Declaração de disponibilidade de horário e ciência/autorização da chefia imediata (como Servidor do IFSC) Anexo II.

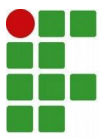
3.5 Somente será aceita documentação encaminhada via formulário eletrônico. Os documentos deverão ser anexados ao formulário em arquivo único, em formato PDF, contendo sumário e páginas numeradas, com o nome do candidato, respeitando o limite de 64MB.

3.6 O IFSC não se responsabilizará por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico, como problemas relacionados à internet e aos servidores de e-mails.

3.7 A inscrição com a ausência da documentação que comprove os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital será indeferida pela Comissão Examinadora.

3.8 Caso a isso ocorra, será considerada apenas a última inscrição.

3.9 Para comprovação da experiência profissional, serão aceitas cópia da Carteira de Trabalho, cópia da Declaração da instituição empregadora ou cópia de contracheques que apresentem a data de admissão, a data de dispensa e a função que exerce.



3.9.1 Para declarações de vínculos atuais, nos quais o candidato ainda está em exercício profissional, somente serão aceitas declarações expedidas nos últimos 3 meses.

3.10 Para efeito de comprovação do vínculo ao quadro permanente do IFSC, será aceito contracheque ou declaração emitida pela Instituição ou ficha funcional emitida no SIGRH.

3.11 Serão pontuadas somente as informações comprovadas. Documentos com dados insuficientes para validar a informação, ou que estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação.

3.12 Dimensões relacionadas ao domínio do tema Educação para as Relações Étnico Raciais serão registradas pela Banca em Entrevista Oral, tomando como referência a legislação constante na abertura deste edital, a saber:

- 10.639/2003 Incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira";
- 11.645/2008 Incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena";
- 12.288/10 Estatuto da Igualdade Racial;
- 12.711/2012 Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências;
- Resolução Número 1 de 17 de junho de 2004 do Conselho Nacional de Educação - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

4 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 Os candidatos convocados farão jus à remuneração da prestação de serviços paga pela Transferência Eletrônica Disponível –TED, cujo recurso será transferido pela Fundação de Engenharia e Ensino de Santa Catarina – FEESC.

4.2 A prestação de serviços será remunerada de acordo com a carga horária prevista para a função.

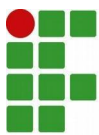
4.3 Serão computadas as horas efetivamente trabalhadas do primeiro ao último dia do mês de referência, respeitando os limites e valores previstos no quadro abaixo:

FUNÇÃO	VALOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA	MESES
Gestor Educacional/Administrativo	R\$ 750,00	6 h/semana	06 meses

4.4 O valor final mensal da prestação de serviços dependerá da quantidade efetiva de dias úteis e horas trabalhadas no mês, sendo o máximo de 24 horas mensais.

4.5 A carga horária semanal de atividades é limitada a 20 horas e os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este Edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, ou quaisquer outros afastamentos.

4.6 O pagamento da prestação de serviços terá incidência de obrigações tributárias e contributivas do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e do Imposto Sobre Serviços (ISS).



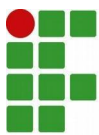
- 4.7 As prestações de serviços não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença, licenças diversas ou caso fortuito e/ou de força maior. Conforme os itens 4.2 e 4.3, serão pagas apenas as horas efetivamente trabalhadas atestadas pela chefia imediata.
- 4.8 No exercício de suas atividades, o prestador de serviços que agir contrariamente ao Código de Ética dos servidores públicos federais será desvinculado da função.
- 4.9 A rotina de trabalho, os horários e os dias serão definidos pela chefia imediata; as atividades serão exercidas de forma presencial ou a distância - quando necessário.
- 4.10 A atividade presencial, a ser desenvolvida nas dependências do IFSC, deverá obedecer ao horário de funcionamento da unidade.
- 4.11 Caso o IFSC adote o trabalho remoto em virtude da pandemia da Covid- 19, os prestadores de serviços seguirão o mesmo regimento de trabalho e atendimento que os servidores.
- 4.12 A carga horária diária de trabalho do prestador de serviços não poderá ultrapassar 8h (incluindo o cômputo de atividades presenciais e a distância, quando for o caso), sendo que as atividades desenvolvidas em período superior a 6h ininterruptas deverão possuir um intervalo para repouso e alimentação de, no mínimo, uma hora.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A seleção dos candidatos ocorrerá por meio de duas etapas, ambas de caráter eliminatório e classificatório: a primeira etapa será realizada a partir da análise curricular das informações e documentos correspondentes à função; a Segunda etapa será desenvolvida por meio de uma entrevista, considerando os conhecimentos e experiência relacionados à função e ao tema em tela. A pontuação alcançada pelo candidato será atribuída pela banca de análise, levando em consideração as informações declaradas pelo candidato e as informações e documentos verificados pela banca.

5.2 A análise terá o valor máximo de 100 pontos, segundo pontuação discriminada a seguir:

Item	Valor
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE FORMAÇÃO, OBSERVANDO O ITEM 2.2. Serão atribuídos 5 (cinco) pontos para cada ANO COMPLETO na área de formação.	Máximo 20 pontos
Ingresso no Ensino Técnico ou Superior através da 12.711/2012	5 pontos
Ingresso no Serviço Público através da Lei 12.990/14	10 pontos
Serão atribuídos 3 pontos para cada SEMESTRE completo para experiências em atividades de Gestão Educacional/Administração e/ou em ações de Ensino, Pesquisa e Extensão vinculadas a Inclusão Social de grupos vulneráveis (desenvolvidas no IFSC ou não). Observa-se o conceito de Sujeitos em Condição de Vulnerabilidade Social, delineado no IFSC, através da RESOLUÇÃO CEPE/IFSC N° 001/2010, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010.	Máximo 30 pontos



TITULAÇÃO, OBSERVANDO O ITEM 2.2. Serão atribuídos, cumulativamente: 3 (três) pontos para doutorado, 2 (dois) pontos para mestrado, 1 (um) ponto para especialização, 2 (dois) pontos para graduação, 1,5(um e meio) ponto para Ensino Técnico, ½ (0,5) ponto para Ensino Médio.	Máximo de 10 pontos
CURSOS NA ÁREA Serão atribuídos 2 (dois) pontos para cada curso livre ou técnico certificados, relacionado à função à qual esteja concorrendo neste Edital, ofertado por escola técnica ou instituição de ensino e/ou entidade da Sociedade Civil Organizada registrada com CNPJ.	Máximo de 10 pontos
Entrevista (domínio da legislação indicada no item 3.12)	Máximo 15 pontos
Pontuação Máxima	100 pontos

5.3 As entrevistas serão realizadas presencialmente, e a agenda será enviada ao candidato, com antecedência.

5.4 Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate:

- a) maior titulação;
- e) maior idade.

5.5 O candidato poderá interpor recurso ao resultado preliminar, por meio do endereço eletrônico: depe.can@ifsc.edu.br, durante o prazo de 01 (um) dia útil a partir da divulgação do resultado, no site: <https://www.ifsc.edu.br/web/campus-canoinhas>

5.6 O recurso deve ser enviado para o e-mail: depe.can@ifsc.edu.br, e o texto deve incluir: nome completo, função pretendida, critério a ser reconsiderado e justificativa para a reconsideração. Não será admitida a inclusão de nova documentação de comprovação de pontuação na fase de recurso.

5.7 O resultado final será divulgado no endereço: <https://www.ifsc.edu.br/web/campus-canoinhas>

6 DA CONTRATAÇÃO

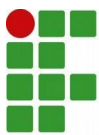
6.1 O candidato será convocado, por meio do e-mail indicado no ato da inscrição, em conformidade com a ordem de classificação e mediante a necessidade do IFSC.

6.2 É responsabilidade do candidato a consulta regular ao endereço de e-mail indicado no ato da inscrição para ciência de possíveis convocações. O prazo entre o envio do e-mail de convocação e a data para apresentação do candidato será de 2 (dois) dias úteis.

6.3 O candidato, quando convocado, deverá apresentar todos os documentos originais que foram enviados no ato da inscrição e, caso não comparecer em dia e horário indicados, passará ao final da lista de classificação.

6.4 No ato da conferência dos documentos originais, o candidato será desclassificado desta seleção, se constatada a sua má fé quanto aos documentos enviados no ato da inscrição ou a falta dos seguintes documentos:

- original e cópias de RG e CPF;
- original e cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso, conforme a área de formação exigida para a função;



- documentos originais que comprovem os critérios declarados e documentos postados no ato de inscrição, discriminados em sequência de critérios;
- anexos II e III devidamente preenchidos e assinados.

6.4.1. Em caso de período emergencial decorrente da pandemia Covid-19, os documentos deverão ser digitalizados e enviados para o e-mail a ser indicado no ato da convocação.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do candidato ao presente processo seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.

7.2 O presente Edital terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, a contar da publicação do resultado final.

7.3 O presente processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas existentes, e das vagas que ocorrerem durante a validade do Edital. Os candidatos classificados e não convocados inicialmente para as vagas previstas neste Edital, comporão cadastro de reserva.

7.4 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 IFSC, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

7.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital e manter seus dados atualizados junto ao DEPE do Câmpus Canoinhas.

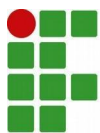
7.6 Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, ilícito ou proibido e/ou atentar contra a disciplina.

7.7 Podem candidatar-se a este Edital pessoas que atendam aos requisitos das vagas, exceto ocupantes de Cargo de Direção (CD) no IFSC.

7.8 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo

Canoinhas, 29 de abril de 2022.

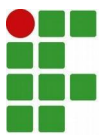
Joel José de Souza
Diretor do Câmpus
Canoinhas



ANEXO I

EDITAL Nº 04/2022 Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus
Canoinhas
Atribuições de cada função

Gestor Educacional/Administrativo: atuar junto à Coordenação do Programa Juventudes Negras Periféricas; Acompanhar as discussões relacionadas a Educação para Relações Étnico Raciais no IFSC, coordenar a gestão administrativa e financeira do projeto; participar de reuniões, formações e encontros referentes ao projeto; auxiliar os câmpus na utilização dos recursos previstos; solicitar ao ordenador de despesa do projeto a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais; instruir processos administrativos e financeiros; acompanhar os ordenamentos de serviços e pagamentos; fazer orçamentos; elaborar a prestação de contas; elaborar relatórios das atividades administrativas e financeiras na esfera de suas atribuições, quando solicitado; cumprir atividades relacionadas à sua atuação e outras compatíveis indicadas pelo coordenador geral do projeto.



ANEXO II

Declaração de disponibilidade de carga horária

Eu, _____,
CPF _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado no
Câmpus _____, Setor _____, inscrito para a vaga de
_____ – área/unidade _____, declaro que
posso disponibilidade de carga horária semanal para atuação na referida vaga, conforme quadro
abaixo, sem prejuízo às minhas atividades no cargo efetivo do IFSC:

(marcar com X o(s) período(s) disponível(is) no ano de 2021)

	Segunda-feira	Terça Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Manhã					
Tarde					
Noite					

Obs 1: Não poderá(ão) ser indicado(s) como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) de sua atuação na
Instituição, conforme horários disponibilizados no site do IFSC, SIG-RH ou agenda de atividades
docentes.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato/servidor

Ciência da Chefia Imediata:

Declaro, para os devidos fins, que o servidor acima identificado possui disponibilidade de horário
nos dias/turnos informados no quadro acima sem prejuízo de suas atividades no cargo efetivo do
IFSC.

Assinatura da chefia imediata do servidor

Nome: _____

Cargo: _____