

**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR  
DIRETORIA DO CAMPUS PINHAIS**

**EDITAL N º 6/2015**

**PROCESSO SELETIVO SERVIDORES DA REDE FEDERAL DE ENSINO PARA A  
COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NUTEAD -  
CAMPUS PINHAIS**

Dispõe sobre o processo seletivo de servidores para a composição do Núcleo de Tecnologia e Educação a Distância – NUTEAD, no âmbito do Instituto Federal do Paraná – Campus Pinhais.

O Diretor do Campus de Pinhais, Marcelo Camilo Pedra, nomeado por força da Portaria IFPR nº 371, de 17 de Março de 2014, no exercício de suas atribuições e competências, torna pública a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SERVIDORES DA REDE FEDERAL DE ENSINO PARA A COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NUTEAD e estabelece o que segue:

Tornar público que no período de 30/11/2015 a 03/12/2015, estará aberta a Chamada Pública com intuito de selecionar servidores da rede federal para compor o Núcleo de Tecnologia e Educação a Distância do Instituto Federal/ IFPR – Campus Pinhais, conforme disposições que seguem:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente processo seletivo será regido por este Edital e coordenado pela Comissão de Seleção, que será instituída oportunamente.

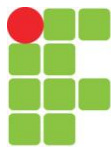
1.2 Os Servidores selecionados assinarão Termo de Compromisso para o cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos no cronograma publicado neste Edital.

1.3 Os Servidores selecionados por este edital realizarão atividades na conformidade do que disposto no item 4, presencialmente e a distância conforme as necessidade da atividade a ser desenvolvida.

**2. DAS VAGAS**

2.1 O presente edital servirá para seleção de servidores públicos para as seguintes atividades e para respectivas vagas:

Atividade	Nº de Vagas
Coordenador Geral NUTEAD	1
Coordenador de Curso in Loco	6
Coordenação de Mediação	1
Assistente Pedagógico	1
Assistente Técnico de AVA	1



### 3. DA DISPONIBILIDADE

3.1 Os selecionados para as atividades acima deverão realizar as atividades conforme presencialmente e a distância, conforme orientação da Direção Geral do Campus.

3.2 Os candidatos interessados deverão apresentar seu currículo e comprovar a exigência mínima indicadas no item 5.

3.3 Ao candidato ativo ou inativo quadro permanente do IFPR ou de outra rede pública, a bolsa só poderá ser concedida mediante autorização do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor for vinculado, e ainda na mencionada autorização, deverá constar que o servidor ativo possui carga horária disponível comprovada em seu plano de trabalho.

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES SELECIONADOS

4.1 São atribuições e competências do Coordenador Geral NUTEAD, em atenção às determinações do Diretor do Campus:

- a) gerenciar as atividades de Educação a Distância no Campus;
- b) coordenar os membros que atuam no NUTEAD;
- c) promover a interação entre as atividades presenciais e a distância do campus;
- d) zelar pelo devido andamento dos cursos;
- e) garantir que a direção do campus seja sempre informada do desenvolvimento dos cursos na modalidade de EaD;
- f) constante articulação com as orientações do Diretor de Ensino do Campus;
- g) atender às demais orientações e necessidades observados pelo Diretor do Campus no concerne ao desenvolvimento das atividades dos cursos na modalidade EaD.

4.2 São atribuições e competências do Coordenador de Curso in Loco:

- a) coordenação das atividades pedagógicas do curso no campus, em relação dialógica com o coordenador geral do curso, que estará na Diretoria de Ensino daEaD.
- b) manter-se em constante articulação com as orientações do Coordenador de NUTEAD;
- c) manter-se em constante articulação com as orientações do Diretor Geral de Campus.

4.3 São atribuições e competências do Coordenador de Mediação:

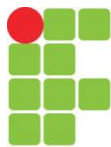
- a) coordenar as atividades desenvolvidas pelos tutores presenciais e a distância que atuarão em todos os cursos EaD no Campus, fomentando postura proativa e de mediação com os alunos
- b) recolher, organizar e encaminhar à DEaD a documentação dos tutores selecionados para atuar nos cursos;
- c) manter registro dos dados de contato dos tutores e garantir a atualidade dos mesmos;
- d) inserir os tutores no ambiente virtual de aprendizagem;
- e) fazer controle do envio mensal de relatório dos tutores à DEaD.;
- f) manter-se em constante articulação com as orientações do Coordenador Geral de NUTEAD;
- g) manter-se em constante articulação com as orientações do Diretor Geral de Campus.

4.4. São atribuições e competências do Assistente Pedagógico:

- a) desenvolvimento das atividades do controle acadêmico dos cursos EaD no Campus, como: registro acadêmico; recolhimento, solicitação e emissão de documentos; inserção e atualização de dados nos sistemas de gestão (SIGAA); promoção de informações aos acadêmicos.
- b) manter-se em constante articulação com o Coordenador Geral de NUTEAD;
- c) manter-se em constante articulação com as orientações do Diretor Geral de Campus.

4.5 São atribuições do Assistente Técnico de AVA:

- a) auxiliar o discente no laboratório de informática do Campus;
- b) esclarecer dúvidas sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucional;
- c) manter-se em constante articulação com o Coordenador Geral de NUTEAD;



d) manter-se em constante articulação com as orientações do Diretor Geral de Campus.

4.6 São atribuições comuns a todas as atividades:

- a) O bolsista deverá atuar na atividade na qual foi selecionado com profissionalismo e responsabilidade;
- b) O bolsista deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões, solicitadas pela Diretoria Geral do Campus, sendo tais participações, condicionantes para a permanência no Programa;
- c) Participar de seminários e capacitações, organizadas pela DEaD e pela Diretoria Geral do Campus;
- d) Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFPR, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- e) Apresentar relatório mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento.

## 5. CONDIÇÕES DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA

5.1 O candidato deverá atender as seguintes condições:

- a) Coordenador Geral NUTEAD: ser docente, graduado, com no mínimo três anos de experiência no magistério (educação básica ou ensino superior). O valor da bolsa a ser concedida é de R\$1.400,00. Aquele que não comprovar essa experiência, mas possuir formação em nível superior e um ano de experiência no magistério, ou formação ou vinculação em programa de pós-graduação (mestrado ou doutorado), poderá ser vinculado com bolsa no valor de R\$1.100,00.
  - b) Coordenador de Mediação, Assistente Pedagógico e Assistente Técnico de AVA: ser docente ou pesquisador e possuir três anos de experiência no magistério no ensino superior. O valor da bolsa a ser concedida é de R\$1.300,00. Aquele que não comprovar essa experiência, mas possuir formação em nível superior e um ano de experiência no magistério, ou formação ou vinculação em programa de pós-graduação (mestrado ou doutorado), poderá ser vinculado com bolsa no valor de R\$1.100,00.
  - c) Coordenador de Curso in Loco Curso: ser docente ou pesquisador e possuir três anos de experiência no magistério no ensino superior. O valor da bolsa a ser concedida é de R\$1.300,00. Aquele que não comprovar essa experiência, mas possuir formação em nível superior e um ano de experiência no magistério, ou formação ou vinculação em programa de pós-graduação (mestrado ou doutorado), poderá ser vinculado com bolsa no valor de R\$1.100,00.
- c.1) Ter, preferencialmente, formação nas áreas correlatas, conforme dispõe o item 5.2;

5.2 A área de atuação disposta na alínea “c”, do item 5.1 deste edital está atrelada aos Cursos Técnicos subsequentes ofertados nas áreas de: Administração, Agente Comunitário de Saúde, Logística, Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Serviços Públicos.

## 6. DOS RECURSOS FINANCEIROS E CARGA HORÁRIA

6.1 Os servidores atuarão como bolsistas FNDE e farão jus às bolsas mencionadas e de acordo com as previsões dos itens 5.1.a, 5.1.b, 5.1.c pelo tempo que desenvolver as atividades junto ao NUTEAD.

6.2 A carga horária de atividades será de 20 horas semanais, divididas conforme a orientação da Direção do Campus, em horas presenciais e a distância;

6.3 No caso de descumprimento das exigências previstas pela Direção de Campus durante o desenvolvimento das atividades de tutoria à distância poderá ocorrer a substituição do bolsista.

## 7. DA INSCRIÇÃO

7.1 O candidato deverá apresentar-se pessoalmente ao Campus Pinhais

Endereço: Rua Humberto de Alencar Castelo Branco, 1575, Jardim Amélia, Pinhais, entre os dias 30/11/2015 e 03/12/2015, das 9h às 11h e 30 min e das 14h às 16h.

7.2 O candidato deverá comparecer portando o requerimento de inscrição ao presente processo seletivo, acompanhado da fotocópia e original da documentação relacionada abaixo:

- a) RG
- b) CPF
- c) SIAPE (caso seja servidor federal)
- d) Diploma de Graduação ou Ensino médio
- e) Certificados de Pós-graduação, quando houver
- f) Currículo lattes (<http://lattes.cnpq.br/>)
- g) Comprovante de docência nas esferas pública ou privada, quando houver.
- h) Declaração do setor de recursos humanos, caso seja servidor das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

7.3 São requisitos para a inscrição:

- a) Preenchimento do requerimento de inscrição, disponível no Anexo II deste edital;
- b) Curriculum vitae <<http://lattes.cnpq.br/>>
- c) Documentação relacionada no item 7.2 deste edital.

7.4. É vedada a inscrição condicional.

7.5. Não será aceita mais de uma inscrição.

## 8. DA SELEÇÃO

8.1 A presente seleção será conduzida por comissão especialmente designada para esse fim.

8.2 A seleção ocorrerá em 2 (uma) etapas:

- a) Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório. Análise dos documentos comprobatórios visando a avaliar os títulos declarados e os documentos comprobatórios apresentados pelos/as candidatos/as, conforme o quadro disposto no item 8.4 deste edital;
- b) Entrevista

8.3 O candidato que não atender os requisitos mínimos, abaixo especificados, será automaticamente desclassificado:

- a) Possuir titulação acadêmica mínima exigida no item 5.1 deste edital,
- b) Não possuir processo administrativo oriundo do artigo 132, da Lei nº 8.112/1990,

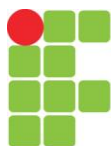
8.4 Para fins de análise de currículo serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

Itens		Pontuação
Titulação/Formação Acadêmica*	Nível Médio	5
	Graduação	6
	Especialização	7
	Mestrado	8
	Doutorado	10
Experiência na área da educação		10

\*Caso o candidato apresente mais de uma titulação, apenas a maior será pontuada.

8.4 Para a entrevista serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

Atitudes	Pontuação
Conhecimento na área em que disputa a bolsa	5
Autocontrole, segurança	5
Linguagem verbal clara, fluente, dicção, fluência, entonação	5
Postura adequada e utilização	5



da voz	
Total	20

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos auferidos pela somatória da avaliação de titulação e experiência e entrevista

9.2 O candidato que auferir nota igual ou inferior a 10 na entrevista será eliminado do processo simplificado.

9.3 Ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação na experiência profissional na área de educação;
- b) Maior pontuação na titulação acadêmica;
- c) Maior idade.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 O resultado preliminar desta Chamada Pública estará disponível no endereço eletrônico do IFPR no dia 26 de novembro de 2014.

10.2 Serão aceitos os recursos interpostos presencialmente no Campus Pinhais, conforme cronograma apresentado no anexo I do presente edital.

10.3 O resultado final desta Chamada Pública estará disponível no endereço eletrônico do IFPR- Campus Pinhais conforme cronograma.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

11.2 A Comissão de Seleção não se responsabilizará pela falta de acesso do candidato à internet por qualquer motivo. O meio eletrônico é o único sistema de comunicação a ser utilizado no processo seletivo orientado por este edital.

11.3 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção.

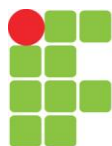
Curitiba, 27 de novembro de 2014.

Marcelo Camilo Pedra  
Diretor Geral do Campus Pinhais  
SIAPE nº 1483023

ANEXO 1

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Inscrições	30/11/2015 a 03/12/2015
Homologação	04/12/2015
Recurso	05/12/2015 a 08/12/2015
Resultado recursal e Cronograma de entrevistas	09/12/2015
Entrevistas	10 e 11/12/2015
Resultado Final	16/12/2014
Entrega de documentos	17 e 18/12/2015



**ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Dados Pessoais					
Nome					
Endereço					
Bairro		Cidade		Estado	
CEP		Data de Nascimento		Estado Civil	
E-mail					
Tel Res			TelCel		
Vaga concorrida					
Formação Acadêmica					
Graduação					
Especialização					
Mestrado					
Doutorado					
Experiência na área da educação					