



Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP

## EDITAL Nº 1/2022/IDEP-GRCA

### PRONATEC PRISIONAL – BOLSA FORMAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - IDEP

#### APOIO ÀS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS ADMINISTRATIVAS ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP/RO, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n.º 908/2016, e considerando a Lei 12.513, de 26 de outubro de 2011, a Lei nº 12.816, de 05 de junho de 2013, a Portaria nº 817, de 13 de agosto de 2015, Resolução CD/FNDE nº. 23, de 28 de junho de 2012, Resolução FNDE nº 04, de 16 de março de 2012 e modificações posteriores, Resolução N. 10/2018/IDEP-CONSUP torna público o presente Edital, contendo as normas e os procedimentos referentes à realização das inscrições para a seleção simplificada de **bolsistas** visando desenvolver as atribuições de **APOIO ÀS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS ADMINISTRATIVAS ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO**, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC Prisional.

#### OBJETIVOS DO PRONATEC

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC foi criado pelo Governo Federal, em 2011, por meio da Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, com a finalidade de ampliar a oferta de educação profissional e tecnológica, por meio de programas, projetos e ações de assistência técnica e financeira.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Caberá ao candidato fazer o acompanhamento deste Edital, de seus resultados e demais publicações, no site do [www.rondonia.ro.gov.br/idep](http://www.rondonia.ro.gov.br/idep).
- 1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar **desconhecimento**.
- 1.3 O presente instrumento tem como objetivo selecionar bolsista para preenchimento das vagas **ANEXO I** que atuarão no Pronatec/Prisional no Estado de Rondônia.
- 1.4 Poderão participar da Seleção Pública Simplificada, para exercer a função de **APOIO ÀS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS ADMINISTRATIVAS DE COMPRAS, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO**, todos os interessados que possuam os requisitos mínimos exigidos no Anexo II deste Edital.
- 1.5 O candidato, no ato da inscrição, confirma a disponibilidade para trabalhar com jornada semanal de 20 horas, distribuídas de segunda a sexta-feira, no horário das 14 às 18 horas conforme prevê a Resolução N.10/2018/IDEP- CONSUP.
- 1.6 As atribuições e a carga-horária dos bolsistas, não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011.
- 1.7 É vedado o acúmulo de bolsas, de diferentes atribuições contidas neste Processo, por um mesmo profissional.
- 1.8 A atuação do profissional não gerará quaisquer vínculos empregatícios com o IDEP, sendo sua atribuição e a Bolsa definidas de acordo com o estabelecido no presente Edital.
- 1.9 O processo seletivo realizar-se-á por meio de avaliação curricular.
- 1.10 Ter disponibilidade para viagens rápidas quando necessário.

#### 2. DO CRONOGRAMA

- 2.1 O cronograma preliminar deste processo seletivo obedecerá as etapas e períodos, conforme tabela abaixo:

ETAPAS/EVENTO	PERÍODO/DATA
Lançamento do Edital	19 de Janeiro de 2022
Período de Inscrições	25 de Janeiro a 01 de Fevereiro de 2022 de 8 h às 13 h
Publicação do Resultado	Até o dia 15 de fevereiro de 2022

Recebimento dos Recursos	16 de fevereiro de 2022 de 8 h às 13 h
Respostas dos Recursos	Até o dia 22 de fevereiro de 2022
Publicação do Resultado final	Até o dia 08 de março de 2022

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

Os bolsistas de Apoio às Atividades Administrativas, Pedagógica, Orientação e Supervisão deverão executar as atividades conforme elencadas abaixo.

#### 3.1. DO APOIO ÀS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS

- 3.1.1 Apoiar a gestão pedagógicas e administrativa das turmas;
- 3.1.2 Auxiliar os instrutores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- 3.1.3 Participar dos encontros de coordenação;
- 3.1.4 Imprimir materiais para atender os cursos;
- 3.1.5 Organizar os materiais de distribuição para os cursos;
- 3.1.6 Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pela coordenação;
- 3.1.7 Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- 3.1.8 Prestar serviços de atendimento às pessoas com deficiência.

#### 3.2. DO ORIENTADOR

- 3.2.1 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;
- 3.2.2 Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito.
- 3.2.3 Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- 3.2.4 Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da bolsa-formação;
- 3.2.5 Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);
- 3.2.6 Prestar serviços de atendimento e apoio educacional às pessoas com deficiência.

#### 3.3. DO SUPERVISOR PEDAGÓGICO

- 3.3.1 Acompanhar e subsidiar a atuação dos instrutores, no que se refere a entrega de material e recursos didáticos;
- 3.3.2 Participar dos encontros de coordenação;
- 3.3.3 Promover atividades de capacitação pedagógica para os instrutores da bolsa-formação;
- 3.3.4 Prestar apoio técnico em atividades a ser realizados nas unidades prisionais;
- 3.3.5 Articular as ações de acompanhamento pedagógico;
- 3.3.6 Acompanhar as listas de entrega de materiais;

#### 3.4. DO APOIO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE COMPRAS

- 3.4.1 Elaborar solicitação de compras;
- 3.4.2 Abertura de processo de compras no Sistema Eletrônico de Informações;
- 3.4.3 Identificar necessidades de compras;
- 3.4.4 Monitorar níveis de estoque;
- 3.4.5 Monitorar pedidos e garantir os prazos de entrega;
- 3.4.6 Acompanhar a data de entrega das compras realizadas;
- 3.4.7 Protocolar e controlar entrada e saída dos materiais
- 3.4.8 Organizar e arquivar os documentos;

### 4. DA CARGA HORÁRIA

4.1 Os profissionais convocados deverão possuir disponibilidade para trabalhar de segunda a sexta-feira, no horário das 14 às 18 horas, perfazendo 20 (vinte) horas semanais.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições dos candidatos às vagas de Apoio às Atividades Pedagógicas e Administrativas serão gratuitas, devendo o candidato ENTREGAR os documentos exigidos neste edital, para fins de efetivar sua inscrição no IDEP, localizado à Av. Rio de Janeiro, 4864, Bairro Lagoa, ETEC- Escola Técnica de Porto Velho, Coordenação do PRONATEC, no período de 25 a 28 de Janeiro de 2022, no horário de 8 h às 13 h.

5.2 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar o documento original e as cópias seguindo a ordem indicada abaixo:

5.2.1 **Ficha de Inscrição** devidamente preenchida conforme **Anexo IV**.

5.2.2 **Curriculum Vitae**, acompanhado somente dos comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios de acordo com item 7.3;

5.2.3 Cópia do comprovante de escolaridade e/ou cópia de diploma ou certificado que atenda aos requisitos mínimos constantes no quadro disposto no **Anexo II**;

5.2.4 Cópia dos seguintes documentos acompanhado dos originais: RG, CPF; PIS/PASEP; Título de Eleitor;

5.2.5 Cópia do comprovante de cumprimento das obrigações eleitorais, que pode ser obtido no site do Tribunal Superior Eleitoral, endereço eletrônico [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);

5.2.6 Cópia do comprovante de cumprimento das obrigações militares (sexo masculino);

5.2.7 Cópia de comprovante de endereço com até 90 (noventa) dias de validade;

5.2.8 Cópia de comprovante de dados bancários (agência/conta corrente) do Banco do Brasil, não podendo ser conta conjunta;

5.2.9 As informações prestadas no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva do candidato;

5.3 O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição **NÃO** será considerado participante do processo seletivo.

5.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal e/ou fax-símile.

5.5 O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da legislação em vigor, ou português com comprovada condição de igualdade e gozo dos direitos políticos.

5.6 O candidato deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos até a data da inscrição.

5.7 É VEDADO anexar documentos comprobatórios após o término das inscrições ou em qualquer etapa do processo seletivo.

5.8 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital.

## 6. DA SELEÇÃO

6.1 O Processo Seletivo será realizado em apenas uma etapa: Análise de Currículo (eliminatória e classificatória).

6.2 A análise dos currículos será realizada por Comissão de Seleção de Bolsistas do Pronatec;

6.3 A análise curricular terá como referência a pontuação indicada conforme o item 7.3 para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, Orientador e Supervisão.

6.4 A homologação dos resultados será feita pela Presidência do IDEP, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia e divulgada no site do Instituto [www.rondonia.ro.gov.br/idep](http://www.rondonia.ro.gov.br/idep).

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

7.2 Os candidatos serão convocados, quando necessário;

7.3 Para efeitos de classificação será considerada a pontuação obtida pelo candidato conforme o total de pontos obtidos no Anexo III de acordo com a opção de vaga feita no ato da inscrição.

7.4 Em caso de empate serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) For idoso, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) Maior tempo de serviço público na área de educação;
- c) Maior tempo de experiência na função para qual se candidatou.

## 8. DOS RESULTADOS

8.1 A data prevista para divulgação do resultado final é até o **dia 08 de março de 2022** será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF e divulgado no site [www.rondonia.ro.gov.br/idep](http://www.rondonia.ro.gov.br/idep).

## 9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do certame (análise de currículo) poderá fazê-lo no horário de 8 h às 13 h do dia **15 de fevereiro de 2022**, mediante requerimento a ser protocolado na sala do PRONATEC, do localizado à Av. Rio de Janeiro, 4864, Bairro Lagoa, ETEC- Escola Técnica de Porto Velho, Coordenação do PRONATEC através do preenchimento de requerimento de próprio punho do interessado.

9.2 A Comissão de Seleção terá até o dia **22 de fevereiro de 2022** para emitir parecer sobre os recursos impetrados.

9.3 Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 10. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

10.1 O horário das atividades do bolsista selecionado será compatível com as necessidades do programa, sendo distribuída no período vespertino de funcionamento ficando limitada ao máximo de 20 (vinte) horas devendo haver compatibilidade em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, conforme determinação do artigo 4º da Resolução N. 10/2018/IDEP-CONSUP.

10.2 O período de duração dos pagamentos referentes à bolsa está condicionado ao período de realização dos cursos, e a finalização da prestação de contas do Pronatec/Prisional, sendo este o fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades, de acordo com o previsto na Resolução N.10/2018/IDEP-CONSUP, publicada em 03/10/2018.

10.3 Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato classificado será convocado para assinatura de Termo de Compromisso na Coordenação Geral do Pronatec em Rondônia.

10.4 O prazo de validade do Termo de Compromisso do bolsista é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme avaliação de desempenho do bolsista e da disponibilidade orçamentária do programa.

10.5 A contratação do candidato como bolsista não gera vínculo empregatício e sua bolsa será paga conforme a disponibilidade orçamentária dos recursos do programa PRONATEC.

10.6 Os dias e horários das atividades a serem realizadas pelos bolsistas serão apresentados aos candidatos classificados e convocados no ato da assinatura do Termo de Compromisso.

10.7 Elaborar o Relatório de Atividades Individual dentro do prazo estipulado pela Coordenação.

## 11. DA CONVOCAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1 Serão convocados para desenvolver as atribuições dos cargos conforme quadro de vagas constante no **Anexo I**.

11.2 A convocação dos candidatos observará rigorosamente à ordem de classificação para cada vaga.

11.3 O pagamento da bolsa aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC no IDEP será no valor de **R\$ 18,00 (dezoito reais)** por hora de trabalho para Apoio às Atividades Pedagógicas, Administrativas e de Compras e no valor de **R\$ 36,00 (trinta e seis reais)** por hora de trabalho para o ORIENTADOR e SUPERVISOR, conforme Resolução N. 10/2018/IDEP-CONSUP.

11.4 O pagamento será realizado após o desempenho das atividades devidamente atestadas pela Coordenação Geral do Pronatec/RO.

11.5 O preenchimento equivocado ou a entrega em atraso do Relatório de Atividades Individual, para efeito de pagamento das bolsas, implicará postergação do pagamento para o mês subsequente.

11.6 O pagamento da bolsa está previsto na Unidade Orçamentária: Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia – IDEP, **Programa de Atividade:** 1236321342355, **Fonte de Recurso:** 0621 e **Natureza de Despesa:** 33.90.36, com recursos repassados pelo FNDE/MEC.

## 12. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 Conforme § 1º, do Art. 9º, da Lei nº 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos no âmbito do PRONATEC não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas da Instituição, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

12.2 Não serão convocados os candidatos que encontrarem-se nas situações seguintes: Afastado para qualificação profissional (especialização, mestrado, doutorado e ou pós-doutorado) ou em licença (médica, maternidade ou previstas em lei).

12.3 Para cumprir as atribuições discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária estabelecida na Resolução N.10/2018/IDEP-CONSUP.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A concessão da bolsa está condicionada à disponibilização financeira, à viabilização das turmas conforme número de alunos matriculados, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

13.2 O candidato selecionado será regido pela Resolução N.10/2018/IDEP-CONSUP e demais normas pertinentes.

13.3 A permanência do bolsista no PRONATEC estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela equipe da Coordenação Geral do PRONATEC ao final da realização dos cursos e/ou disciplinas, conforme determina Resolução N.10/2018/IDEP-CONSUP, em consonância com o item 10.2 deste Edital.

13.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital no site do IDEP – [www.rondonia.ro.gov.br/idep](http://www.rondonia.ro.gov.br/idep).

13.5 A convocação do colaborador/bolsista ocorrerá conforme a necessidade de execução do PRONATEC, no âmbito do IDEP.

13.6 O prazo de vigência do Edital é de 01 (um) ano, para efeito de convocação, podendo ser prorrogado por igual período.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do PRONATEC/RO e a Presidência do IDEP.

13.8 A Comissão de Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões referentes à avaliação curricular.

13.9 As dúvidas decorrentes deste Edital de Seleção deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail [pronatec.prisionalro@gmail.com](mailto:pronatec.prisionalro@gmail.com), sob o título: “**Edital nº 1/2022/IDEP-GRCA**”.

#### 14. DOS ANEXOS

**ANEXO I** – QUADRO DE VAGAS;

**ANEXO II** – REQUISITOS MÍNIMOS;

**ANEXO III** – FICHA DE AVALIAÇÃO;

**ANEXO IV** – FICHA DE INSCRIÇÃO;

Porto Velho de 14 de Janeiro de 2022

**ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA**

Presidente do IDEP-RO

**SYLVANA NUNES VENTURA DA SILVA**

Coordenadora Geral do PRONATEC

#### **ANEXO I**

##### **QUADRO DE VAGAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
APOIO ÀS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS	02
APOIO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE COMPRAS	01
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	01
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	01

#### **ANEXO II**

##### **REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Apoio às Atividades Pedagógicas e Administrativas</b>	20 horas semanais	Possuir Ensino Médio completo, desejável experiência compatível a função.
<b>Apoio Assistente Administrativo de Compras</b>	20 horas semanais	Possuir Ensino Médio completo, desejável experiência compatível a função.
<b>Orientador Pedagógico</b>	20 horas semanais	Possuir Formação de Nível Superior em

		Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional, desejável experiência compatível à função.
<b>Supervisor Pedagógico</b>	20 horas semanais	Possuir Formação de Nível Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, desejável experiência na função.

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIO	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS	PONTOS OBTIDOS	IDEP (NÃO PREENCHER)
<b>Formação</b> (Pontuação NÃO cumulativa) Escolaridade (requisito básico com necessidade de comprovação)	Graduação Nível Superior - 32 (vinte e dois) pontos.	32		
	Nível Médio 26 (vinte) pontos.			
<b>Capacitação</b>	Participação em congressos, seminários, colóquios, ou cursos nas áreas administrativas e afins – 4 (quatro) pontos por participação – (máximo 5 cursos.)	20		
<b>Tempo de Experiência</b> – em atividades administrativas e/ou acadêmicas em ambiente de secretaria escolar	12 (doze) pontos para cada semestre de serviço. (Máximo 4 semestres)	48		
<b>SOMATÓRIO DOS PONTOS OBTIDOS</b>		<b>100</b>		

RESULTADO: \_\_\_\_\_

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO - IDEP	
OPÇÃO DE FUNÇÃO:	
(    ) Apoio às Atividades Pedagógica e Administrativas	(    ) Apoio Assistente Administrativo de Compras
(    ) Orientação	(    ) Supervisão

DADOS PESSOAIS:		
NOME COMPLETO:		
SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO		DATA DE NASCIMENTO:
RG:	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO:	CPF:
NATURALIDADE:		NACIONALIDADE:
NOME DA MÃE:		
NOME DO PAI:		
DADOS PARA CONTATO:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		NÚMERO:
COMPLEMENTO:		BAIRRO:
CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONES PARA CONTATO		
RESIDENCIAL:	CELULAR:	COMERCIAL:
E-MAIL PESSOAL:		
DADOS PROFISSIONAIS:		
INSTITUIÇÃO:		
CARGO:		
FUNÇÃO:		
TURNO (S) DE TRABALHO:	( ) MANHA	( ) NOITE
FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
( ) ENSINO MÉDIO	ÁREA:	
( ) FORMAÇÃO TÉCNICA	ÁREA:	
( ) GRADUAÇÃO	ÁREA:	
( ) ESPECIALIZAÇÃO	ÁREA:	
( ) MESTRADO	ÁREA:	
( ) DOUTORADO	ÁREA:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:		
Experiência profissional na área em que pretende atuar (Apoio às atividades pedagógicas e administrativas).	( ) SIM ( ) NÃO	
Participação em congressos, seminários, colóquios, ou cursos na área em que pretende atuar	( ) SIM ( ) NÃO	
Formação?	( ) SIM ( ) NÃO	
Atesto que as informações preenchidas nesta Ficha de Inscrição são verídicas e de minha inteira responsabilidade. Afirmo que tenho pleno conhecimento e aceito todas as suas normas e condições.		
Porto Velho de de 2022		
Assinatura do Candidato		
-----		
VIA DO CANDIDATO		
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO BOLSISTA		

FUNÇÃO:
NOME:
DATA:
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:



Documento assinado eletronicamente por **SYLVANA VENTURA DA SILVA, Técnico(a)**, em 14/01/2022, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adir Josefa de Oliveira, Presidente**, em 18/01/2022, às 18:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0023392123** e o código CRC **8E03209D**.