



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS

EDITAL N.º 37/2018/CTO/REI/IFTO, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROJETO ALVORADA - INCLUSÃO SOCIAL E PRODUTIVA DE PESSOAS EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL - COM O CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PRODUTOR DE OLERÍCOLAS, A SER REALIZADO NO CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS – IFTO.

O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 551/2018/REI/IFTO, de 11 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 15 de maio de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Edital N.º 37/2018/CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS/IFTO, de 23 de novembro de 2018, que se refere ao [Processo Seletivo Simplificado de profissionais/bolsistas para atuarem, por tempo determinado, no desempenho das atribuições de Coordenação, Tutoria, Docência e Apoio Pedagógico e Administrativo, no âmbito do PROJETO ALVORADA - Inclusão Social e Produtiva de Pessoas Egressas do Sistema Prisional - com o curso de Formação Inicial e Continuada de Produtor de Olerícolas, a ser realizado no Campus Colinas do Tocantins – IFTO.](#)

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo de Profissionais Bolsistas do PROJETO ALVORADA - Inclusão Social e Produtiva de Pessoas Egressas do Sistema Prisional - com o curso de Formação Inicial e Continuada de Produtor de Olerícolas, no Campus Colinas do Tocantins, do IFTO, instituída pela Portaria nº. 358/2018/CTO/REI/IFTO, de 23 de novembro de 2018.

1.2. Poderão concorrer às vagas ofertadas no presente instrumento: servidores ativos em exercício de suas funções do Campus Colinas do Tocantins, do IFTO, servidores federais, estaduais, municipais e público em geral, portadores de diplomas de nível médio, cursos técnicos e superiores de acordo com as especificações contidas e exigidas neste Edital.

1.3. Informações sobre encargos, quantidades, turnos e requisitos mínimos para concorrer às vagas estão demonstradas no Apêndice I deste Edital.

1.4. Para os encargos, cujas vagas estão sendo ofertadas neste edital, a bolsa está limitada a um máximo de 20 horas semanais.

1.5. As atribuições e a carga-horária dos bolsistas que são servidores 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 de origem.

1.6. O candidato poderá realizar somente uma inscrição. Caso faça mais de uma inscrição, será considerada a última.

1.7. [É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições.](#)

1.8. É vedado aos servidores do IFTO ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou afastados parcial ou integralmente e os em licença de qualquer ordem, concorrer às vagas ofertadas no presente Edital.

1.9. O afastamento do bolsista das atividades referentes à bolsa-formação implica no cancelamento da sua bolsa, exceto férias.

1.10. O bolsista que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, será, automaticamente, suspenso das atividades do Programa e do pagamento da bolsa pelo prazo de duração da licença ou afastamento.

1.11. Para os servidores e colaboradores externos, no qual NÃO sejam da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica é caracterizado como contraprestação de serviços pessoa física. Com isto, o IFTO é empresa contratante, nos termos da legislação tributária e trabalhista;

1.12. Fica a critério do Campus Colinas do Tocantins, do IFTO e conforme a demanda de cursos ofertados a convocação dos aprovados e classificados no referido Processo Seletivo de Profissionais Bolsistas do PROJETO ALVORADA, em virtude da necessidade de pactuação pelo Ministério da Segurança Pública e Diretoria de Políticas Penitenciárias.

2. INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições deverão ser realizadas entre o dia 24 de novembro e às 23h59min do dia 03 de dezembro de 2018, mediante o envio de documentação, exclusivamente, para o endereço de e-mail: seletivo.colinas@ifto.edu.br, em etapa única, conforme subitens 2.2 e 2.3.

2.2. O e-mail deverá ser identificado no assunto como: **INSCRIÇÃO/Código de vaga/ Nome completo do candidato.**

2.3. A documentação deverá ser encaminhada em único arquivo, conforme subitem 2.5 no formato “PDF”, com nomenclatura composta por: **Código de vaga/ Nome completo do candidato.pdf**”.

2.4. A documentação a ser encaminhada deverá estar organizada conforme relação abaixo e deverá conter:

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado (Apêndice II);
- b) Cópia do Documento de Identificação com foto e do CPF;
- c) Currículo Lattes ou Vitae atualizado em 2018;
- d) Declaração do setor de recursos humanos da Instituição Pública ou Privada à qual o candidato é vinculado: (i) atestando a condição do interessado enquanto servidor ativo e em exercício de suas funções; (ii) atestando o regime de trabalho atual do candidato e (iii) autorizando o candidato a atuar como bolsista/profissional no PROJETO ALVORADA (Apêndice III);
- e) Declaração de não Vínculo Empregatício, (Apêndice IV), para candidatos que não possuem vínculos empregatícios com Instituições Públicas Federais, Estaduais, Municipais e Autarquias;
- f) Mapa de Horários com apontamento de tempo disponível ao PROJETO ALVORADA e horário de dedicação às funções às quais o candidato desempenha no campus. No Mapa de Horários deverá constar visto da chefia imediata autorizando o candidato a atuar como profissional/bolsista no PROJETO ALVORADA, somente para candidatos servidores do IFTO;
- g) Declaração da chefia imediata informando o quantitativo de aulas que o candidato ministra atualmente (Apêndice VI) – somente para candidatos servidores do IFTO;
- h) Cópia do Visto Temporário ou de Visto Permanente – somente para candidatos estrangeiros;

- i) Cópia da Procuração, no caso de inscrições por procuração;
- j) Cópias dos documentos constantes para a Análise de Títulos, os quais deverão estar enumerados conforme subitem 5.5 e 5.6.

2.5. Não serão aceitas inscrições provisórias, condicionais, com documentação irregular ou que não obedeçam aos requisitos deste Edital, portanto, serão sumariamente eliminadas.

2.6. As informações prestadas nos documentos pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade e deverão estar de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

3. VAGAS E REQUISITOS BÁSICOS DE ACESSO

3.1. Serão selecionados candidatos para suprir as vagas demonstradas no Apêndice I e para formar cadastro de reserva em ordem de classificação, conforme item 5.

3.2. Havendo crescimento de demanda, os candidatos relacionados na lista de reserva serão convidados a assumir o encargo conforme ordem de classificação.

3.3. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que atendam aos requisitos exigidos para cada uma das vagas neste Edital (conforme Apêndice I), além de atenderem a todos os requisitos a seguir:

- a) Dispor da carga horária mínima exigida para o encargo de interesse. A carga horária poderá ser distribuída em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, conforme as necessidades dos locais, dos cursos e turmas, nos turnos matutino, vespertino ou noturno de acordo com as especificidades de cada encargo;
- b) Não ser ocupante de Cargo de Direção (CD) ou equivalente, caso seja servidor público ativo ou inativo da Rede Federal ou de outra instituição pública;
- c) Não estar afastado parcial ou integralmente ou de licença de qualquer ordem do IFTO; exceto férias;
- d) Entregar toda a documentação exigida no ato da inscrição;
- e) Ter formação acadêmica mínima para ingresso no encargo.

4. ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO

4.1. São atribuições dos bolsistas no âmbito do PROJETO ALVORADA:

Código	Cargo
Indicado	Gestor de Projeto - administrativo
A01	Coordenador de projeto pedagógico
A02	Supervisor de estágio
A03	Extensionista administrativo
A04	Extensionista psicólogo ou assistente social
B01 a B08	Professor (área específica)
B09 e B10	Professor tutor graduado e professor tutor técnico

4.1.1. Gestor de projeto - Administrativo (indicação da gestão)

- a) profissional indicado responsável pela gestão e pelo bom andamento administrativo do projeto, garantindo a negociação com atores internos e externos à instituição;
- b) deve deliberar em conjunto com o coordenador pedagógico sobre demandas junto às instituições parceiras;
- c) coordenar as demandas organizacionais;

- d) coordenar a organização estrutural e administrativo junto aos espaços de onde ocorrerá o curso;
- e) coordenação da gestão financeira do projeto;
- f) coordenador em conjunto com o coordenador pedagógico juntos às administrações parceiras;
- g) captar e organizar oportunidades de estágio, junto a órgãos públicos e ONGs.

4.1.2. **Coordenador do projeto pedagógico - A01**

- a) profissional selecionado por meio de edital, responsável pela dimensão pedagógica do projeto, incluindo as atividades relacionadas à formação dos docentes, a organização pedagógica do curso selecionado, da tutoria e do estágio.
- b) deve deliberar em conjunto com o coordenador administrativo sobre demandas junto às instituições parceiras.
- c) 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;
- d) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- e) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- f) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes profissionais;
- g) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);
- h) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- i) elaborar, juntamente com os demais profissionais envolvidos no curso, as metodologias de ensino, elaboração de materiais didáticos, adequados à modalidade a ser ofertada, mediante avaliação de metodologias consagradas e inovadoras;
- j) assegurar os requisitos de acessibilidade física nas comunicações e no material didático pedagógico possibilitando a plena participação de pessoas com deficiência.
- k) desenvolver, em colaboração com o coordenador, a metodologia de avaliação dos estudantes e implantar um sistema de avaliação, de acordo com o previsto no plano de curso;
- l) apresentar ao gestor de projeto - administrativo, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- m) elaborar relatório sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições, mensal ou quando solicitado;
- n) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- o) Cumprir atividades relacionadas à sua atuação e outras compatíveis indicadas pelo gestor de projeto - administrativo.

4.1.3. **Supervisor de estágio - A02**

- a) profissional selecionado por meio de edital, responsável, juntamente com o coordenador administrativo, pela captação de estágios a serem ofertados para os alunos, bem como o acompanhamento destes na empresa;
- b) planejar, acompanhar, executar, avaliar e realimentar as atividades acadêmicas ligadas ao Estágio Curricular, em conformidade com o Projeto Pedagógico do curso, programas,

calendário escolar e cronogramas estabelecidos;

- c) realizar os registros cadastrais dos estagiários e colocá-los à disposição do gestor de projeto - administrativo;
- d) repassar ao estagiário o encaminhamento para a empresa e o termo de compromisso, possibilitando informes com relação à dinâmica do estágio;
- e) descrever, no plano de estágio, as atividades profissionais a serem executadas em campo, procurando compatibilizá-las com as necessidades da empresa e/ou local de estágio;
- f) propiciar a troca de experiências e conhecimentos acerca da prática profissional, cuidando para que as atividades de estágio, sejam compatíveis com a área de formação do estudante;
- g) auxiliar o estagiário na solução de possíveis problemas ou dificuldades que possam surgir no decorrer do estágio (corrigir falhas);
- h) comunicar, por escrito, ao coordenador de estágio do curso, a interrupção e/ou desligamento do estagiário do curso ou qualquer eventualidade que impeça o bom andamento das atividades didático – pedagógicas da prática.

4.1.4. **4.1.4 - Extensionista administrativo - A03**

- a) profissional selecionado por meio de edital, responsável pelo suporte técnico ao projeto, efetuando as atividades necessárias para registro e pagamento das bolsas e demais atividades administrativas do projeto;
- b) solicitar os pagamentos aos alunos e demais participantes;
- c) registrar atas de reuniões;
- d) assessoria às coordenações junto às demandas organizacionais;
- e) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- f) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- g) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos Estudantes no SISTEC;
- h) participar dos encontros de coordenação;
- i) colaborar com a coordenação de registros escolares quanto à realização de matrículas 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;
- j) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- k) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- l) participar dos encontros promovidos pelos coordenadores;
- m) executar orçamento via SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal), especialmente, natureza de despesas, programa de trabalhos, planos internos, execução via sistemas de contas a pagar e a receber, detalhamento de créditos orçamentários, emissão, reforço e anulação de notas de empenho;
- n) instruir processos administrativos e financeiros;
- o) auxiliar na instrução de processos administrativos de pessoal e pedagógico;
- p) auxiliar no processo de confecção de materiais didáticos;
- q) auxiliar na prestação de contas.

4.1.5. **Extensionista psicólogo ou assistente social - A04**

- a) profissional selecionado por meio de edital, responsável pelo atendimento das demandas psicossociais dos alunos participantes do curso;
- b) planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais dos alunos bolsistas do projeto, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção do bem estar social;
- c) contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional;
- d) realizar acompanhamento psicossocial dos alunos, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo;
- e) prestar serviços sociais orientando alunos, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho;
- f) formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- g) coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados relacionados à condição psicossocial e laboral dos estudantes;
- h) desempenhar atividades administrativas e assistenciais;
- i) realizar demais atividades inerentes ao encargo;
- j) atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de funcionários;
- k) elaborar e monitorar subprojetos psicossociais voltados para o bem-estar dos alunos, conforme demandas que surgirem;
- l) desenvolver escuta qualificada aos alunos em caso de urgência.

4.1.6. **Professor - B01, B02, B03, B04, B05, B06, B07, B08**

- a) profissional selecionado por meio de edital, responsável pela docência, desenvolvimento de atividades pedagógicas, registros e escrituração de diários e participação de atividades de trabalho pedagógico coletivo;
- b) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa Formação;
- c) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- d) registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- e) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- f) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- g) avaliar o desempenho dos estudantes;
- h) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores.

4.1.7. **Professor tutor técnico e professor tutor graduado - B09 e B10**

- a) profissional selecionado por meio de edital, responsável pelo acompanhamento e orientação dos alunos no curso;
- b) deve desenvolver atividades pedagógicas, registros e escrituração de relatórios e participação de atividades de trabalho pedagógico coletivo;
- c) executar, orientar e supervisionar atividades práticas junto com os alunos para a implantação dos setores de produção de olerícolas;
- d) executar, orientar e supervisionar atividades práticas junto com os alunos para a implantação dos setores de processamento de alimentos olerícolas (agroindústria);
- e) participar de reuniões de capacitação prévias sobre a temática base do curso;

- f) elaborar relatórios semanais de acompanhamento das ações de estágio e empreendedorismo dos seus tutorados;
- g) acompanhar os alunos durante a inserção no mundo do trabalho.
- h) exercer auxílio ao aluno em suas demandas relativas às questões técnicas, operacionais e psicossocial;
- i) fazer o acolhimento, a orientação e dar retaguarda de apoio aos alunos – ambientação e orientações, acolhimento dos tutorados, formação de vínculos e relacionamento interpessoal, história de vida e suporte familiar;
- j) realizar debates sobre/no/com o universo do mundo do trabalho para favorecer a interação e a produção de significados cognitivos e afetivos através do diálogo na convivência no âmbito da tutoria.

4.2. As atividades exercidas pelos bolsistas em dias de sábado, domingo e feriado serão computadas sem qualquer alteração no valor de repasse pela hora de trabalho.

4.3. As despesas com deslocamento, alimentação e alojamento nas localidades onde serão realizadas as aulas são de inteira responsabilidade do bolsista.

4.4. Os valores relativos às bolsas para pagamento dos encargos A01, A02, A03, A04, B01, B02, B03, B04, B05, B06, B07, B08, B09 e B10 serão conforme tabela que segue, de acordo com Nota Técnica n.º 29/2018/COECE/CGPC/DIRPP/DEPEN/MJ:

Cargo	Valor mensal em reais (R\$)	Nº de meses previsto para atuação no projeto / Carga horária aproximada	Conteúdos as serem ministrados
Gestor de projeto - administrativo (indicado)	3.000,00	12 meses / 20 horas semanais	Encargo pedagógico e administrativo
A01	3.000,00	12 meses / 20 horas semanais	Encargo pedagógico e administrativo
A02	750,00	07 meses / 12 horas semanais	Encargo pedagógico e administrativo
A03	1.500,00	10 meses / 20 horas semanais	Encargo pedagógico e administrativo
A04	750,00	10 meses / 12 horas semanais	Encargo pedagógico e administrativo
B01	750,00	05 meses / 04 horas semanais*	Tópicos em Matemática (Quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão; Regra de três simples; Fração; Conjuntos numéricos; Proporção; Porcentagem; Conversão de unidades (metro, litro e quilograma); Introdução a matemática financeira)
B02	750,00	05 meses / 04 horas semanais*	Tópicos em Linguagem (Estudos básicos da Língua Portuguesa. Noções sobre a linguagem. Introdução a técnicas de leitura.

			Apresentação das modalidades de textos escritos. Noções de compreensão e interpretação textual. Técnicas de linguagem. Noções de expressão oral. Abordagem da linguagem verbal e não verbal nos diversos contextos sociais.)
B03	1.500,00	05 meses / 08 horas semanais*	1. ADEQUAÇÃO AMBIENTAL DE PROPRIEDADES RURAIS (Introdução a Direito Ambiental. Adequação Ambiental de propriedades rurais segundo o Código Florestal Brasileiro e sua aplicação no âmbito federal, estadual e municipal - Lei nº 12.651 de 25 de maio de 2012, atualizada pela Lei nº 12.727 de 17 de outubro de 2012.) 2. MANEJO DO SOLO PARA PRODUÇÃO DE OLERÍCOLAS (Preparo do solo (Aração, gradagem, encanteiramento); Fertilidade, adubação e nutrição de hortaliças; Tratos culturais; Manejo de plantas daninhas.) 3. CULTURAS OLERÍCOLAS (Ambientes de produção de olerícolas (Estufas, túneis, telado, casa de vegetação); Produção de mudas em sementeira, bandejas, tubetes; Substratos para produção de mudas; Técnicas de propagação; Importância do tomate, batata, batata-doce, pimenta, pimentão, cebola, cebolinha, alho, couve, couve-flor, alface, salsa, coentro, cenoura, rúcula, beterraba, melão, melancia, abóbora nos aspectos econômico, social e alimentar, botânica, tratos culturais, pragas e doenças, colheita, beneficiamento e comercialização.)
B04	750,00	05 meses / 04 horas semanais*	Informática (Utilização da Informática Básica na Agropecuária (editor de texto, planilhas). Conceitos básicos da área de informática, serviços e funções de Sistemas Operacionais. Recursos para configuração do ambiente de trabalho. Serviços e funções do sistema aplicativo Microsoft excel, utilizando suas ferramentas e recursos em atividades de configuração, manipulação e outras.)
B05	750,00	05 meses / 04 horas semanais*	Empreendedorismo e Inovação (1. Conceito sobre empreendedorismo e visão empreendedora: definição das principais características empreendedoras; diferenças entre empreendedorismo corporativo e empreendedorismo de start-up; 2. Empregabilidade: conceito, evolução histórica, formas de trabalho, o desenvolvimento da vantagem competitiva no mercado; criatividade: o processo criativo, paradigmas (bloqueios mentais): o fontes de novas ideias; o métodos de geração de novas

			ideias; (brainstorming, grupos de discussão, questionários etc.); o avaliação das ideias; 3. Visão de oportunidade: diferenciar ideias de oportunidades, como avaliar uma oportunidade, tendência de mercado: planejamento e abertura de empresa: o definição do negócio, produto e mercado; o busca de assessorias para abertura do negócio; o constituição de empresas; o empreendedor Individual; o possibilidades e fronteiras do desenvolvimento sustentável; o gestão ambiental nas empresas produtoras de bens e serviços: controle de inspeção, medição e ensaio. 4. Plano de Negócio: definição sobre o que é um plano de negócio e sua utilidade; elaboração de um plano de negócio: definição de missão, visão, estratégia; gerenciando a equipe, produção e finanças; 5; Conceito de inovação e a sua importância para o negócio: descrição das diferentes tipologias e classificações de inovação; estruturação e planejamento de um processo inovação; gestão inovadora: conceito, etapas de um processo de inovação, ambiente inovador, modelos mentais e tomadas de decisão; inovação para a sustentabilidade. 6. Inovação e competitividade: competitividade e a gestão empresarial; estratégias competitivas).
B06	750,00	05 meses / 04 horas semanais*	Tópicos em Esporte e Saúde (Ação eficaz do esporte como elemento educacional de transformação social, estimulando a abordagem multidisciplinar e multiplicadora; Promoção da prática esportiva por meio de técnicas que estimulem os desenvolvimentos motor, cognitivo e socioafetivo do indivíduo. Promoção do conceito esporte-educação como ferramenta de verdadeira inclusão social, melhoria na saúde e qualidade de vida. Estudo sobre tabagismo, alcoolismo e drogas. Saúde do homem.
B07	750,00	05 meses / 04 horas semanais*	Projeto de vida (1. Autoconhecimento: Conhecer a si mesmo não significa fazer um “mergulho interior”, rendendo-se a especulações subjetivas. 2. Tomando decisões e planejando minhas ações. 3. O comportamento ético e a cidadania. 4. O Futuro: os planos e as decisões; 5. Acompanhamento do seu Projeto de Vida)
B08	1.500,00	05 meses / 08 horas semanais*	1. BOAS PRÁTICAS EM MANEJO DE ALIMENTOS (Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios; Matérias-primas, ingredientes e embalagens; Preparação do alimento; Armazenamento e transporte do alimento preparado; Exposição ao consumo do alimento preparado;

			Documentação e registro; Responsabilidade técnica.) 2.AGROINDÚSTRIA DE PRODUTOS OLERÍCOLAS (1. Boas Práticas aplicadas a produção de vegetais minimamente processados. 2. Os Cuidados pré e pós-colheita na matéria-prima. 3. Recepção, seleção e acabamento da matériaprima; 4. Processamento da matéria-prima da produção olerícola; 5. Considerações sobre embalagem, armazenamento e transporte; 6. Embalagem (Pesagem, selagem e identificação); 7. Influência da temperatura na qualidade e segurança do alimento.; 8. Considerações sobre Higienização de equipamentos e utensílios; 9. Marketing e agregação de valor).
B09	750,00	12 meses / 12 horas semanais*	Tutoria e acompanhamento sobre: 1. Implantação, manejo e produção de olerícolas; 2. Processamento de olerícolas.
B10	750,00	12 meses / 12 horas semanais*	Tutoria e acompanhamento sobre: 1. Implantação, manejo e produção de olerícolas; 2. Processamento de olerícolas.

* O número de dias a serem trabalhados serão ajustadas com base nas cargas horárias dos componentes curriculares conforme calendário acadêmico do curso. E consequentemente, poderão ser acrescidas ou diminuídas com base em cada programação semanal.

5. SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será composta de fase única, de caráter eliminatório e classificatório, constituída por:

- Conferência de documentos, relacionados no subitem 2.4, contidos no arquivo encaminhado, exclusivamente, em anexo ao e-mail seletivo.colinas@ifto.edu.br.
- Análise de Títulos, conforme pontuação discriminada no subitem 5.5 e 5.6 deste Edital, cujos itens a serem pontuados devem estar devidamente comprovados com as declarações e certificados solicitados, bem como juntado ao anexo único solicitado no item 2.3.
- Somatório dos pontos dos quadros I ou II (conforme for o caso), que devem ser encaminhados preenchidos com a pontuação dos candidatos, para posterior verificação da banca examinadora.

5.2. O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.3. A lista de reserva será formada em ordem decrescente de classificação em número de 03 (três) vezes o quantitativo de vagas para cada encargo.

5.4. A aprovação e classificação no presente processo seletivo assegurará, apenas, a expectativa de direito ao encargo, ficando a concretização deste condicionada à observância das disposições legais, ao interesse e conveniência da coordenação do PROJETO ALVORADA ou do curso - Campus Colinas do Tocantins, do IFTO, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e do prazo de validade do presente processo seletivo.

5.5. A Análise de Títulos para o encargo de Apoio às Atividades Acadêmicas, Administrativa e Financeira, será constituída de acordo com o Quadro 1 abaixo:

QUADRO 1 – DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO CONFORME OS TÍTULOS PARA O OS ENCARGOS A01, A02, A03 E A04

Itens	Titulação	Pontuação Máxima
1.	Doutorado (06 pontos por certificado e histórico juntos)	06
2.	Mestrado (04 pontos por certificado e histórico juntos)	04
3.	Especialização no mínimo de 360 horas - (02 pontos por certificado e histórico juntos).	02
4.	Graduação, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. (04 pontos por certificado e histórico juntos).	04
5.	Experiência profissional comprovada na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica: 01 (um) ponto para cada fração igual ou superior a 06 (seis) meses.	06
6.	Experiência profissional comprovada na área de conhecimento a que concorre: 03 (três) pontos para cada fração igual ou superior a 06 (seis) meses.	18
	Para A01 - Experiência em coordenação de curso, função gratificada da área de ensino, responsabilidade técnica da área de ensino e/ou projeto de ensino.	
	Para A02 - Experiência em supervisão de estágio	
	Para A03 - Estar lotado no setor financeiro do Campus Colinas do Tocantins com execução de SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal)	
	Para A04 - Experiência como psicólogo ou assistente social	
7.	Participação em comissões na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, devidamente designado por portaria. 01 (um) pontos por comissão.	10
	TOTAL	50

5.6. A Análise de Títulos para o encargo de Docentes será constituída de acordo com o Quadro 2 abaixo:

QUADRO 2 – DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO CONFORME OS TÍTULOS PARA OS ENCARGOS B01, B02, B03, B04, B05, B06, B07, B08, B09 E B10

Item	Titulação	Pontuação Máxima
1.	Doutorado (06 pontos por certificado e histórico juntos)	06
2.	Mestrado (04 pontos por certificado e histórico juntos)	04
3.	Especialização no mínimo de 360 horas - (02 pontos por certificado e histórico juntos).	02
4.	Graduação, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. (04 pontos por certificado e histórico juntos).	03
5.	Técnico profissionalizante mínimo de 800 (oitocentos) horas (01 ponto por certificado e histórico juntos)	01
6.	Ser servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.	04
7.	Experiência profissional comprovada na área de conhecimento a que concorre, na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica: 01 (um) ponto para cada fração igual ou superior a 06 (seis) meses.	05
8.	Experiência profissional comprovada na área de conhecimento a que concorre, fora da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica: 01 (um) ponto para cada fração igual ou superior a 06 (seis) meses -	05

	(não será contabilizado semestres cujas datas coincidam com o período apresentado no item 07).	
9.	Participação em comissões na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, devidamente designado por portaria. 01 (um) pontos por comissão.	05
10.	Coordenação de projeto de pesquisa - 01 (um) pontos para cada fração igual ou superior a 06 (seis) meses.	05
11.	Coordenação de projeto de ensino, artes, cultura, lazer, esporte e outras naturezas relacionadas - 01 (um) pontos para cada fração igual ou superior a 06 (seis) meses.	05
12.	Coordenação de projeto de extensão - 01 (um) pontos para cada fração igual ou superior a 06 (seis) meses.	05
	TOTAL	50

5.7. Em caso de empate, serão observados sucessivamente os seguintes critérios:

- Maior tempo de experiência profissional na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (comprovado);
- Maior tempo de experiência profissional na área de conhecimento a que concorre, fora da Rede Federal de Educação Profissional na área de atuação a que concorre (comprovado);
- Maior titulação na área de atuação a que concorre;
- Maior idade.

6. CRONOGRAMA DE EVENTOS

6.1. Todos os resultados do presente processo seletivo serão divulgados no seguinte endereço eletrônico <http://www.colinas.ifto.edu.br>, conforme cronograma abaixo:

ETAPA DA SELEÇÃO	DATA
Publicação do Edital	23.11.2018
Período de Inscrições	de 24.11.2018 às 23h59min do dia 03.12.2018
Divulgação da lista de inscritos e Resultado Preliminar	04.12.2018
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar	05.12.2018
Divulgação do Resultado dos Recursos	06.12.2018 (até às 12h)
Divulgação do Resultado Final	06./12.2018 (até às 18h)
Homologação do Resultado Final	07.12.2018 (até às 12h)

7. RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

7.1. O prazo para interposição de recursos em face dos resultados será de 01 (um) dia útil, a contar da data da divulgação dos mesmos, conforme consta no Cronograma de Eventos.

7.2. O recurso deverá conter precisão nos pontos questionados apresentando fundamentação lógica e consistente nos argumentos/justificativas e deve estar devidamente assinado, conforme modelo disponível no Apêndice VII.

7.3. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço de e-mail: seletivo.colinas@ifto.edu.br, em único arquivo no formato "PDF", identificando no assunto do e-mail: "[RECURSO: (código de vaga) Nome completo do candidato]", conforme modelo disposto no Apêndice VII.

7.4. Os recursos serão analisados pela comissão do processo seletivo do PROJETO ALVORADA no Campus Colinas do Tocantins, DO IFTO, instituída pela Portaria nº

358/2018/CTO/REI/IFTO, de 23/11/2018, que dará decisão terminativa, constituindo-se em única e última.

8. 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Todos os candidatos aprovados deverão assinar o Termo de Compromisso para que tenham direito ao recebimento da bolsa.

8.2. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da data da publicação da homologação dos resultados finais, prorrogável por igual período, a critério da Coordenação do PROJETO ALVORADA – No Campus Colinas do Tocantins, do IFTO.

8.3. Os bolsistas serão avaliados, conforme Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e poderão ser desligados do Programa a qualquer tempo pela Coordenação do PROJETO ALVORADA – Campus Colinas do Tocantins, do IFTO perdendo, assim, o direito à bolsa caso:

I - Não atenda às disposições contidas neste Edital;

II - Não atenda às normas do Termo de Compromisso mencionado neste Edital;

III - Ocorra redução de demanda de Cursos;

IV - Não cumprimento da carga horária de trabalho estipulado;

V - Seja o interesse e conveniência da Coordenação do PROJETO ALVORADA, do Campus Colinas do Tocantins, do IFTO por:

a) Falta de pontualidade;

b) Não se adequar ao horário de funcionamento das atividades, conforme estabelecido pelo projeto pedagógico e calendário letivo do curso

c) Não participar das reuniões convocadas pela Coordenação do PROJETO ALVORADA

d) Não ter sido aprovado na avaliação dos alunos durante o curso.

8.4. A carga horária de atuação dos profissionais que atuarão no Projeto, poderá ser aumentada ou reduzida pelo Gestor de Projeto - Administrativo, mediante interesse da Administração;

8.5. A inexistência ou irregularidade na prestação de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

8.6. O aproveitamento dos candidatos classificados só se concretizará mediante oferta de cursos onde se faça necessária sua atuação.

8.7. A admissão será imediata não sendo facultado ao candidato selecionado o direito a postergá-la.

8.8. Em não havendo candidato inscrito para qualquer das vagas ofertadas, poderá ser realizado convite por meio de Carta-Convite a profissionais que atendam às exigências de formação mínima para ocupação do encargo, ou que apresentem comprovação de experiência prática na realização das atividades a que se destina a vaga. Em caso de carta convite os profissionais convidados deverão seguir as mesmas exigências que seguem no presente edital, entregando todos os documentos aqui solicitados.

8.9. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo do PROJETO ALVORADA - Inclusão Social e Produtiva de Pessoas Egressas do Sistema Prisional - com o curso de Formação Inicial e Continuada de Produtor de Olerícolas, do Campus Colinas do Tocantins.

Colinas do Tocantins -TO, 23 de novembro de 2018.

Paulo Hernandes Gonçalves da Silva
Diretor-geral pro tempore



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Hernandes Gonçalves da Silva, Diretor-geral**, em 28/11/2018, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0524536** e o código CRC **F94587AF**.

APÊNDICE I

CÓDIGO DE VAGA, ENCARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TURNO

Código de Vaga	Encargo	Vagas	Requisitos Mínimos Exigidos	Turmo(s) prováveis de atuação.
A01	Coordenador de Projeto Pedagógico	01	Licenciatura em qualquer área, ser servidor técnico ou docente do Campus Colinas do Tocantins, do IFTO.	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
A02	Supervisor de Estágio	01	Graduação em qualquer área,	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
A03	Extensionista administrativo	01	Servidor técnico administrativo do Campus Colinas do Tocantins, com experiência no setor financeiro.	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
A04	Extensionista - Psicólogo ou Assistente Social	01	Graduação em Psicologia ou Serviço Social.	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
B01	Professor Matemática	01	Graduação em Matemática ou Ciências Contábeis	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.

B02	Professor de Português	01	Graduação em Letras.	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
B03	Professor da Área de Ciências Agrárias	03	Curso Superior em Agronomia ou Ciências Agrícolas ou Ciências Agrárias ou Engenharia Agrícola.	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
B04	Professor da Área de Informática	01	Bacharel ou Licenciado na área de informática.	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
B05	Professor da Área de Administração	01	Curso Superior em Administração de Empresas	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
B06	Professor da Área Saúde e Esporte	01	Curso Superior em Educação Física ou Enfermagem	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
B07	Professor da Área de Projeto de vida	01	Curso Superior em Psicologia, Administração ou Serviço Social	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
B08	Professor da Engenharia de Alimentos	01	Graduação em Engenharia de Alimentos ou Graduação em Nutrição	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
B09	Professor tutor graduado	02	Curso Superior em Agronomia ou Ciências Agrícolas ou Ciências Agrárias ou Engenharia Agrícola;	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.
B10	Professor tutor técnico	03	Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola ou Técnico em Agroindústria	Segunda a sexta-feira (Matutino, Vespertino e Noturno) / finais de semana.

APÊNDICE II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS/BOLSISTAS PARA ATUAREM NO PROJETO ALVORADA – CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS – IFTO

INFORMAÇÕES REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO				
*Nº DO CÓDIGO DE VAGA DE INTERESSE:				
INFORMAÇÕES PESSOAIS				
*NOME DO CANDIDATO:				
*ENDEREÇO RESIDENCIAL:				
RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR.:				
* CPF				
*E-MAIL:				
*TELEFONE:				
*BANCO/AGÊNCIA/CONTA:				
INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS Preencher somente se servidor público				
*INSTITUIÇÃO PÚBLICA À QUAL O CANDIDATO É VINCULADO:				
ENDEREÇO E TELEFONE DA INSTITUIÇÃO PÚBLICA MENCIONADA ACIMA:				
*CARGA HORÁRIA DE TRABALHO SEMANAL NA REFERIDA INSTITUIÇÃO: () 20H () 30H () 40H () OUTRA _____ H				
POSSUI VINCULO COM ALGUMA OUTRA INSTITUIÇÃO? () SIM, () NÃO				
INFORMAÇÕES ACADÊMICAS				
*TITULAÇÃO:				
() TÉCNICO	() GRADUADO	() ESPECIALISTA	() MESTRE	() DOCTOR
ATENÇÃO: Declaro estar ciente das regras do presente Processo Seletivo Simplificado para profissionais/bolsistas que atuarão na oferta de Cursos referentes à Bolsa-Formação no Campus Colinas do Tocantins/IFTO e sua base legal. Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.				
*DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/____.			*ASSINATURA DO CANDIDATO:	

Obs.: Os itens com * (asterisco) tem preenchimento obrigatório.

APÊNDICE III
MODELO DE DECLARAÇÃO A SER OBSERVADA PELO SETOR DE RECURSOS
HUMANOS DA INSTITUIÇÃO À QUAL O SERVIDOR FOR VINCULADO

(IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO)

- DECLARAÇÃO –

Declaro para os devidos fins, e a quem interessar, que o(a) Senhor(a) _____, matrícula nº. _____, é servidor/funcionário(a) ativo(a) e em exercício desta Instituição, ocupante do cargo de _____, com jornada de trabalho de _____ horas semanais e que está autorizado a participar como bolsista/profissional no PROJETO ALVORADA.

O presente documento foi expedido com base nos dados registrados dos assentamentos funcionais do servidor/funcionário.

_____, ____/____/____.

Assinatura do servidor responsável pelo setor de recursos humanos.

APÊNDICE IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- DECLARAÇÃO -

Eu, _____, residente e domiciliado

(a) _____ CPF n° _____, declaro que NÃO mantenho vínculo empregatício com Instituições Públicas Federais, Estaduais, Municipais e Autarquias.

_____, ____/____/____.

Nome do candidato

APÊNDICE V
MAPA DE HORÁRIOS**

Preencher campos de acordo com a legenda:

- PROJETO ALVORADA (indica o horário de dedicação ao Programa Bolsa-Formação)
- IFTO (indica o horário de dedicação às atividades de servidor do Campus Colinas do Tocantins– IFTO).

Horários	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado
Matutino	07:00 – 08:00					
	08:00 - 09:00					
	09:00 - 10:00					
	10:00 - 11:00					
	11:00 - 12:00					
Vespertino	12:00 – 13:00					
	13:00 – 14:00					
	14:00 – 15:00					
	15:00 – 16:00					
	16:00 – 17:00					
	17:00 – 18:00					

Noturno	18:00 – 19:00					
	19:00 – 20:00					
	20:00 – 21:00					
	21:00 – 22:00					
	22:00 – 23:00					

** Somente para candidatos servidores do IFTO/Campus Colinas do Tocantins.

De acordo, em ____ / ____ / ____ .

Assinatura do candidato

Autorização da chefia imediata

APÊNDICE VI

MODELO DE DECLARAÇÃO A SER PREENCHIDA PELA CHEFIA IMEDIATA DO CANDIDATO OCUPANTE DO CARGO DE PEBTT LOTADO NO CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS

- DECLARAÇÃO -

Declaro para os devidos fins, e a quem interessar, que o(a) Senhor(a) _____, matrícula nº, _____, é servidor (a) ativo (a) e em exercício desta Instituição Pública, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – PEBTT, e ministra horas semanais em sala de aula no semestre letivo corrente.

O presente documento foi expedido com base nos dados registrados do documento Horário de Aulas, elaborado pelas Coordenações de Curso e amplamente divulgado no sítio do campus.

Colinas do Tocantins, ____ / ____ / ____ .

Assinatura do chefe imediato

APÊNDICE VII
RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

Nome do Solicitante:	
CPF:	
Solicitação Fundamentada:	
Assinatura do Solicitante:	Local: Data: ____/____/____.
Para uso exclusivo da Comissão de Processo Seletivo do PROJETO ALVORADA, Campus Colinas do Tocantins/IFTO. Decisão:	

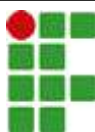
APÊNDICE VIII**TABELA DE CONTRIBUIÇÃO DOS SEGURADOS EMPREGADO, EMPREGADO DOMÉSTICO E TRABALHADOR AVULSO, PARA PAGAMENTO DE REMUNERAÇÃO A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2019.**

SALÁRIO-DE-CONTRIBUIÇÃO (R\$)	ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO AO INSS
até 1.247,70	8%
de 1.247,71 até 2.079,50	9%
de 2.079,51 até 4.159,00	11%

OBSERVAÇÃO: PARA O EXERCÍCIO DE 2018 DEVERÁ HAVER NOVA ATUALIZAÇÃO DESTA TABELA.

APÊNDICE IX**TABELA PROGRESSIVA PARA O CÁLCULO MENSAL DO IMPOSTO SOBRE A RENDA DA PESSOA FÍSICA A PARTIR DO EXERCÍCIO DE 2015, ANO-CALENDÁRIO DE 2018.**

Base de cálculo mensal em R\$	Alíquota %	Parcela a deduzir do imposto em R\$
Até 1.787,77	Isento	Isento
De 1.787,78 até 2.679,29	7,5	134,08
De 2.679,30 até 3.572,43	15,0	335,03
De 3.572,44 até 4.463,81	22,5	602,96
Acima de 4.463,81	27,5	826,15



Av. Bernado Sayão Lote 29B - Setor Santa Maria
 Acesso a Frigorífico - Chácara Raio de Sol
 CEP 77.760-000 Colinas do Tocantins - TO
 (63) 99972-2908 63-99931-5017
www.ifto.edu.br - seletivo.colina@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23725.030757/2018-95

SEI nº 0524536