

EDITAL Nº 016/2016, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

PROCESSO SELETIVO DE ELABORADORES E REVISORES DE QUESTÕES DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO DO IFSP

O presidente da Comissão do Concurso Público do IFSP, instituída pela Portaria nº 4.645, de 11 de dezembro de 2015, faz saber que, no período de 02 a 08 de fevereiro de 2016, estarão abertas as inscrições para o processo de seleção de servidores do quadro permanente das Instituições Federais de Ensino para atuarem como elaboradores e revisores de questões para as provas do concurso público previsto no Edital nº 864/2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente processo seletivo tem como objetivo selecionar servidores ativos, docentes ou técnico-administrativos, do quadro permanente das Instituições Federais de Ensino, para elaboração e revisão de questões.
- 1.2 No processo seletivo, a Comissão do Concurso Público fará a análise de documentos dos inscritos e a seleção de servidores, tendo como objetivo classificá-los, conforme critérios de pontuação estabelecidos neste edital.
- 1.3 Os servidores classificados serão convocados conforme demanda do IFSP, a qualquer tempo, durante o período de vigência estabelecido neste edital, obedecendo a lista de classificação. A recusa ou ausência de manifestação de interesse por parte do candidato implicará a convocação imediata do próximo classificado.
- 1.4 O não atendimento às disposições deste edital, bem como o não cumprimento dos prazos estabelecidos pela Comissão do Concurso, implicarão a imediata substituição do servidor convocado pelo próximo servidor classificado.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 02 a 08 de fevereiro de 2016, por meio das instruções divulgadas no endereço eletrônico <http://concursopublico.ifsp.edu.br>.
- 2.2 O servidor deverá:
 - 2.2.1 Preencher seus dados pessoais e demais informações solicitadas no formulário específico; e
 - 2.2.2 Anexar um único arquivo digital, em formato *.pdf*, com o tamanho de até 12MB, contendo os documentos comprobatórios, legíveis, conforme a alínea “d” do item 4.1 e o item 4.3.3.
- 2.3 O candidato que apresentar documentação com inexatidão ou irregularidade nas informações, ainda que os desvios sejam constatados após o recebimento das inscrições, será definitivamente desclassificado do processo seletivo, sem prejuízo das implicações disciplinares.
- 2.4 O servidor deverá indicar no formulário de inscrição em qual área temática deseja se inscrever, no limite de até 3 (três) áreas temáticas.
- 2.5 O IFSP não se responsabilizará pela solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros motivos alheios ao IFSP que impossibilitem a transferência de dados.

- 2.6 As inscrições que não atenderem às instruções do presente Edital não serão homologadas.
- 2.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações e envio dos documentos adequados, ficando estabelecido que, no referido ato, ele tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos.
- 2.8 Para este processo seletivo não será cobrada taxa de inscrição.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ÁREAS TEMÁTICAS

- 3.1 A elaboração e a revisão das questões estão divididas em áreas temáticas, conforme Quadro I abaixo, e seus respectivos conteúdos encontram-se no Anexo IV do Edital nº 864/2015, publicado no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2015:

Quadro 1: Áreas temáticas das questões

Item	Área Temática
1	Conhecimentos Básicos - Língua Portuguesa - Nível Fundamental
2	Conhecimentos Básicos - Raciocínio Lógico e Matemático - Nível Fundamental
3	Conhecimentos Básicos - Língua Portuguesa - Nível Médio
4	Conhecimentos Básicos - Raciocínio Lógico e Matemático - Nível Médio
5	Conhecimentos Básicos - Informática
6	Conhecimentos Básicos - Legislação
7	Conhecimentos Específicos - Administrador
8	Conhecimentos Específicos - Analista de Tecnologia da Informação
9	Conhecimentos Específicos - Bibliotecário-Documentalista
10	Conhecimentos Específicos - Engenheiro Civil
11	Conhecimentos Específicos - Médico do Trabalho
12	Conhecimentos Específicos - Nutricionista
13	Conhecimentos Específicos - Pedagogo



14	Conhecimentos Específicos - Programador Visual
15	Conhecimentos Específicos - Tecnólogo e Gestão de Recursos Humanos
16	Conhecimentos Específicos - Tecnólogo em Processos Químicos
17	Conhecimentos Específicos - Tecnólogo em Redes de Telecomunicação
18	Conhecimentos Específicos - Assistente em Administração
19	Conhecimentos Específicos - Técnico em Agropecuária
20	Conhecimentos Específicos - Técnico em Secretariado
21	Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Mecânica
22	Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Eletroeletrônica
23	Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Eletrônica
24	Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Biologia
25	Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Automação
26	Conhecimentos Específicos - Técnico de Tecnologia da Informação
27	Conhecimentos Específicos - Técnico em Contabilidade
28	Conhecimentos Específicos - Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais
29	Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Edificações
30	Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Informática
31	Conhecimentos Específicos - Assistente de Laboratório - Indústria
32	Conhecimentos Específicos - Assistente de Laboratório - Ciências da Natureza



33	Conhecimentos Específicos - Assistente de Laboratório - Eventos
34	Conhecimentos Específicos - Assistente de Laboratório - Informática
35	Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Biblioteca
36	Conhecimentos Específicos - Operador de Máquinas Agrícolas
37	Conhecimentos Específicos - Assistente de Alunos e Auxiliar de Assuntos Educacionais

- 3.1.1 Considerando a divisão apresentada no Quadro 1, cada elaborador e revisor selecionado ficará responsável por elaborar e revisar a quantidade de questões a ser definida pela Comissão do Concurso Público, a depender da demanda e dos servidores cadastrados.
- 3.1.2 No caso de não haver servidor classificado ou surgir a necessidade de mais servidores em alguma área temática, a Comissão do Concurso Público poderá convidar para atuarem como elaboradores e/ou revisores os servidores da Administração Pública Federal, desde que possuam formação em área afim.
- 3.1.3 O servidor informará, no ato da inscrição, sua preferência quanto à área temática que deseja desenvolver as atividades. No entanto, será a Comissão do Concurso Público a responsável por atribuir os trabalhos de elaboração ou revisão para cada servidor cadastrado, visando atender às necessidades de produção das questões do certame.

4. DOS REQUISITOS PARA SE CANDIDATAR E DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

4.1 São requisitos para se candidatar:

- A. Ser servidor ativo de quadro permanente das Instituições Federais de Ensino;
- B. Não estar afastado, aposentado ou gozando qualquer tipo de licença no ato da inscrição e até a homologação do referido concurso público;
- C. Ter disponibilidade para participar virtual ou presencialmente de reuniões com a Comissão do Concurso Público, em datas a serem definidas posteriormente;
- D. Possuir diploma de curso de graduação (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo).

4.2 São critérios para pontuação:

- A. Experiência docente ou técnico-profissional;
- B. Formação Acadêmica – Pós-Graduação na área do tema;
- C. Cursos de Capacitação correlatos ao tema selecionado;
- D. Produção de curso, manual ou material didático.

4.3 Será considerada a pontuação constante na tabela abaixo, observados os critérios exigidos para obtenção:

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO
Experiência Docente ou Técnica-Profissional	Atuação em atividades técnico-profissionais ou de docência, na área pretendida, em instituição pública ou privada.	10
Formação Acadêmica – Pós-Graduação	Pós-Graduação com concentração na área pretendida: 10 (dez) pontos - Especialização 20 (vinte) pontos - Mestrado 30 (trinta) pontos - Doutorado	30
Cursos de Capacitação correlatos	1 (um) ponto por curso (livre) realizado, com carga horária mínima de 20 horas, na área pretendida.	5
Produção de curso, manual ou material didático	1 (um) ponto por curso, manual ou material didático produzido, na área pretendida.	5
Pontuação máxima		50

- 4.3.1 No critério “Pós-Graduação”, será computada a pontuação da titulação de maior nível acadêmico apresentada (não cumulativo).
- 4.3.2 Somente será classificado o candidato que pontuar em pelo menos um critério listado acima.
- 4.3.3 Todas as informações prestadas, que se refiram à pontuação, deverão ser devidamente comprovadas, mediante apresentação de cópias digitalizadas de certificados, diplomas, declarações e afins, expedidos pelas instituições e assinados por representantes devidamente autorizados, com indicação das atividades desempenhadas, carga horária e período. Os documentos deverão, ainda, trazer indicação clara e legível do nome dos representantes que os assinam.
- 4.3.4 A não comprovação implicará na anulação dos pontos na contagem para classificação, sendo contabilizados somente aqueles que atenderem ao disposto no item 4.3.3.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 Os servidores serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida, sendo que cada área temática possuirá uma lista de classificação.
- 5.2 Serão critérios de desempate, sucessivamente:
- Candidato com maior pontuação em experiência docente ou técnico-profissional;
 - Candidato com maior pontuação em produção de cursos, manuais e materiais didáticos na área do curso pretendido;



- C. Candidato com maior pontuação em formação acadêmica – pós-graduação;
- D. Candidato com maior pontuação em cursos de capacitação correlatos;
- E. Candidato com maior idade.

6. DOS RECURSOS

- 6.1 Os recursos deverão ser preenchidos no site, utilizando-se do mesmo endereço informado para inscrição.
- 6.2 A Comissão do Concurso Público será responsável pela apreciação e julgamento dos recursos, que poderão ser impetrados somente na ocorrência de vícios ou erros formais na condução desse processo.
- 6.3 O período de interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar.
- 6.4 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

7. DO RESULTADO FINAL

- 7.1 O resultado final será divulgado no sítio eletrônico <http://concursopublico.ifsp.edu.br>, no prazo constante no cronograma do item 13.

8. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DE DOCUMENTAÇÃO

8.1 Da convocação

- 8.1.1 A convocação dos aprovados será feita por e-mail, no endereço cadastrado pelo servidor no ato da inscrição. O não atendimento à convocação será considerado como desistência do candidato.
- 8.1.2 O servidor poderá ser convocado para atuar como Elaborador e/ou Revisor de questão, de acordo com a necessidade do IFSP.

8.2 Da assinatura da documentação

8.2.1 Os servidores que atuarão como elaboradores e/ou revisores deverão assinar:

- 8.2.1.1 Termo de cessão de direitos autorais;
- 8.2.1.2 Termo de sigilo e exclusividade das questões;
- 8.2.1.3 Termo de ciência e responsabilidade quanto ao item 14.4. deste edital.
- 8.2.1.4 Declaração de Execução de Atividades – GECC.

8.2.2 Caso haja prejuízo da jornada normal de trabalho, o servidor também deverá apresentar declaração da chefia imediata com autorização para a participação nas atividades de concurso público.

8.2.3 No ato da assinatura, o servidor selecionado declara estar ciente e concordar com as diretrizes estabelecidas neste Edital, bem como sobre a forma de remuneração, cronograma, cessão de direitos autorais e metodologia de trabalho.

8.2.4 A recusa por parte do servidor em assinar ou apresentar os documentos necessários implicará a sua exclusão do certame.

9. DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DOS ELABORADORES

9.1 Das atribuições

- A. Elaborar questões, na quantidade que lhe for atribuída;
- B. Utilizar bibliografia e referenciais com informações atualizadas;



- C. Elaborar questões exclusivas e em consonância com o conteúdo programático da área temática;
- D. Quando da elaboração das questões, observar o nível de escolaridade exigido para o cargo a que a área temática se refere;
- E. Responder aos recursos impetrados pelos candidatos do concurso público, quando referentes às questões que elaborou.

9.2 Das responsabilidades e obrigações

- A. Assinar e apresentar os documentos necessários;
- B. Fazer as adequações indicadas pelos revisores;
- C. Respeitar a metodologia de trabalho e atender aos prazos estipulados pela Comissão do Concurso Público;
- D. Participar das reuniões com a Comissão do Concurso Público;
- E. Manter sigilo sobre as questões das provas e demais informações sigilosas de concurso público.

9.2.1 As atividades desenvolvidas serão avaliadas pela referida Comissão, podendo ser aprovadas ou reprovadas. O não cumprimento de algum dos itens elencados neste edital poderá implicar o imediato desligamento do servidor do presente trabalho. No caso de desligamentos durante o processo de produção das questões, será resguardado ao elaborador o direito de receber somente a gratificação das atividades devidamente desenvolvidas e aprovadas.

10. DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DOS REVISORES

10.1 Das atribuições

- A. Revisar questões, na quantidade que lhe for atribuída;
- B. Analisar a conformidade da bibliografia e dos referenciais, utilizados pelo elaborador, com a área temática das questões;
- C. Verificar se as questões elaboradas são exclusivas, se estão em consonância com o conteúdo programático da área temática e se estão escritas em linguagem adequada;
- D. Observar se as questões atendem ao nível de escolaridade exigido para o cargo a que a área temática se refere;
- E. Ajudar o elaborador a responder recursos sobre as questões, caso solicitado.
- F. Revisar respostas de recursos sobre as questões que tenha revisado.

10.2 Das responsabilidades e obrigações

- A. Assinar e apresentar os documentos necessários;
- B. Sugerir adequações aos elaboradores, se necessário;
- C. Respeitar a metodologia de trabalho e atender aos prazos estipulados pela Comissão do Concurso Público;
- D. Participar das reuniões com a Comissão do Concurso Público;
- E. Manter sigilo sobre as questões das provas e demais informações sigilosas de concurso público.

10.2.1 As atividades desenvolvidas serão avaliadas pela referida Comissão, podendo ser aprovadas ou reprovadas. O não cumprimento de algum dos itens elencados neste edital poderá implicar o imediato desligamento do servidor do presente trabalho. No

caso de desligamentos durante o processo de produção das questões, será resguardado ao revisor o direito de receber somente a gratificação das atividades devidamente desenvolvidas e aprovadas.

11. DA GRATIFICAÇÃO

11.1 A gratificação devida aos servidores elaboradores e revisores se enquadra na atuação disposta no inciso I do Art. 76-A da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

11.2 O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso (GECC), conforme alínea “a”, inciso III do § 1º do Art. 76-A da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

11.2.1 Os valores devidos ao autor serão pagos de acordo com a Portaria MEC nº 1.084, de 02 de setembro de 2008, que especifica esta Gratificação no âmbito das Instituições Federais de Ensino, e o disposto na Portaria SEGEP/MP nº 2, de 9 de janeiro de 2015, que trata do menor e maior vencimento básico da Administração Pública Federal.

11.2.1.1 As atividades a serem exercidas estão enquadradas no item “Banca examinadora ou comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidato”, constante na referida Portaria, e serão remuneradas conforme abaixo:

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	Valor por questão (R\$)
Elaborador	Elaboração de questão de provas	R\$76,92
Revisor	Análise crítica de questão de prova	R\$38,46

11.3 A liberação do pagamento estará condicionada à execução das atividades devidamente realizadas pelos servidores, de acordo com o item 10 deste edital, conforme cronograma e metodologia de trabalho a ser estabelecido pela Comissão do Concurso Público.

11.4 O servidor não poderá receber mais que 120 horas de GECC, exceto nos casos previstos no inciso II do § 1º no Art. 76-A da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

11.5 As questões selecionadas e utilizadas que, por ocasião de interposição de recursos, venham a ser anuladas, não serão remuneradas, nem para seu elaborador nem para seu revisor.

11.5.1 Caso a anulação da questão ocorra após o pagamento dos servidores envolvidos, estes deverão devolver os valores por meio de Guia de Recolhimento da União ou desconto em folha de pagamento, a critério do IFSP.

12. DOS HORÁRIOS DE ATUAÇÃO

12.1 O servidor deverá desenvolver as atividades preferencialmente fora do horário de trabalho.

12.1.1 Caso haja a necessidade de desempenhar estas atividades durante a jornada de trabalho, o servidor selecionado deverá apresentar documento de autorização da

chefia imediata à Comissão do Concurso Público, quando da assinatura de documentação, conforme descrito neste edital.

- 12.1.1.1 O servidor deverá compensar a carga horária ou encargos didáticos em até 1 (um) ano, conforme disposto no item IV do Art. 4º da Resolução nº 133, de 04 de novembro de 2014 – IFSP.

13. DO CRONOGRAMA

Evento	Data
Inscrições	De 02 a 08/02/2016
Resultado preliminar	Até 15/02/2016
Interposição de Recursos	Nos 2 dias úteis após a publicação do resultado preliminar.
Resultado final	Até 23/02/2016

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 A Comissão do Concurso Público poderá convidar os servidores classificados para atuarem nas provas práticas do referido certame, de acordo com a necessidade do IFSP.
- 14.2 A inscrição do candidato implica desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.
- 14.3 As dúvidas decorrentes deste edital poderão ser esclarecidas pelo “Fale Conosco” do site concursopublico.ifsp.edu.br.
- 14.4 É vedada a participação, na presente seleção, de servidores que serão candidatos ou que possuem parentes (consanguíneos ou por afinidade até 3º grau considerando a linha reta e colateral) candidatos do concurso público, sob pena de sofrerem as sanções cabíveis.
- 14.5 É de responsabilidade do servidor manter o sigilo absoluto sobre as informações relativas às provas do Concurso Público; caso contrário, estará sujeito às sanções penais, cíveis e administrativas cabíveis.
- 14.6 A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo sujeita o candidato a sofrer as penalidades legais, em qualquer tempo.
- 14.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.
- 14.8 O prazo de validade do presente certame é de um ano, contado a partir da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.9 Poderão ser chamados, a qualquer tempo, os servidores que atuarem como elaboradores e/ou revisores para responderem pelos seus atos e/ou omissões.
- 14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

DENILSON MAURI

Presidente da Comissão do Concurso Público
Portaria IFSP nº 4.645, de 11 de dezembro de 2015