

## EDITAL PRONATEC CULTURA/FASCS 001/2016

A Fundação das Artes de São Caetano do Sul e o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego, no uso da competência que lhe confere o artigo 11 da Resolução n.º 01/11, do Conselho Superior, e considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008; Lei n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011; Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; Portaria MEC n.º 185, de 12 de março de 2012. Decreto n.º 7.721, de 16 de Abril de 2012 e a Resolução n.º 4 - CD/FNDE de 16 de Março de 2012 do Ministério da Educação, tornam público o Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva técnica de profissionais **não servidores públicos** para atuarem como Supervisores, Orientadores Educacionais e Apoio Acadêmico/Administrativo no âmbito do PRONATEC CULTURA. A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa Formação do Pronatec dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 O PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, DESTINA-SE A SELECIONAR PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC CULTURA/FASCS. TODOS PODERÃO CONCORRER, COMPROVADAS AS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PREVISTAS NESTE EDITAL.**

1.2 O pagamento de bolsa aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC CULTURA obedecerá aos parâmetros contidos nos art. 14.º e 15.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE, observando as seguintes condições:

I – O número de profissionais e o pagamento de bolsas e a carga horária semanal de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da Bolsa Formação do Pronatec, conforme o § 1.º do art. 6.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE.

II - As atribuições e a carga horária dos profissionais que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1.º do art. 9.º da Lei n.º 12.513/2011.

III - Os servidores da Fundação das Artes e Funcionários da Prefeitura Municipal poderão perceber bolsas pela participação nas atividades do Pronatec Cultura, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao atendimento do plano de metas de cada instituição pactuado com seu mantenedor, se for o caso.

IV - É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE, excetuando-se a de professor.

A Fundação das Artes poderá, conforme art. 9º da Lei nº 12.513/2011, conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa-Formação, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:

I - supervisor de curso e acadêmico;

II – orientador; e

III - apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

A carga horária semanal máxima realizada pelo profissional selecionado para atuar como professor será de 16 (dezesesseis) horas semanais.

A Concessão de Bolsa terá validade de um ano após a homologação do resultado final, prorrogável por mais um ano, tendo início a partir da assinatura do Termo de Concessão de Bolsas, e obedecendo a Lei nº 101 de 04/05/2000 de Responsabilidade Fiscal.

Criada pela Lei Municipal nº 1.671 de 25 de Abril de 1968 e modificada pela Lei Municipal nº 2.095 de 14 de Novembro de 1973.  
Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.842 de 11 de dezembro de 1973.  
CNPJ(MF): 59.314.518/0001-42

Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades nas localidades descritas no item 2 deste edital, não havendo pagamentos extraordinário, tais como: deslocamento ou compensações, além do recurso destinado à bolsa para execução de atividade fim.

1.3 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá lista de classificação e ocorrerá conforme a demanda da FASCS e de acordo com os cursos pactuados pelo MEC/MinC, respeitando aos editais vigentes nas vagas já selecionadas, para os cursos solicitados abaixo:

- I. **Auxiliar de Conservação de Acervos**
- II. **Desenhista de Moda**
- III. **Fotógrafo**
- IV. **Gestão Cultural**
- V. **Projetista de Móveis (ênfase em Design de Interiores)**
- VI. **Regente de Coral**

## 2. DOS CARGOS E EXIGÊNCIA MÍNIMA

CARGO	EXIGÊNCIA MÍNIMA
<b>SUPERVISOR DE CURSO - ACADÊMICO</b>	Formação na área e/ou mínimo de 5 (cinco) anos de experiência profissional/gerenciamento de equipes.

CARGO	EXIGÊNCIA MÍNIMA
<b>ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	Formação na área e/ou mínimo de 5 (cinco) anos de experiência profissional.

CARGO	EXIGÊNCIA MÍNIMA
<b>APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio completo e no mínimo 2 (dois) anos de experiência na área.

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES

### 3.1 A todos os candidatos cabe:

- a) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento de bolsa;
- b) O candidato deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação geral ou adjunta do programa, sendo este condicionante para a permanência no programa.
- c) Participar de seminário de capacitação, organizado pela coordenação geral e adjunta.
- d) Zelar pelo patrimônio tangível e intangível da FACS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.

### **3.2 Ao Supervisor de Curso - Acadêmico cabe:**

- a) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- d) supervisionar a constante atualização, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários, tanto nos documentos da FASCS como no SISTEC;
- e) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.
- f) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- g) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- h) coordenar o planejamento de ensino;

### **3.3 Ao Orientador Educacional cabe:**

- a) acompanhar as aulas e atividades, inclusive a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com o professor em todas as aulas;
- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional, e prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa Formação;
- e) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- f) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- g) apresentar ao coordenador adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- h) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador geral ao final de cada curso semestre;
- i) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- j) realizar atividades conforme interesse da administração, prestando acompanhamento ao aluno na sua área de atuação.

### **3.4 Ao Apoio Acadêmico e Administrativo cabe:**

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

---

Criada pela Lei Municipal nº 1.671 de 25 de Abril de 1968 e modificada pela Lei Municipal nº 2.095 de 14 de Novembro de 1973.  
Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.842 de 11 de dezembro de 1973.  
CNPJ(MF): 59.314.518/0001-42

---

- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula 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;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

#### **4. DOS PRAZOS**

4.1 - Somente serão aceitas inscrições que comprovem a exigência mínima.

4.2 - O prazo das inscrições será de 10/11/2016 a 09/12/2016.

4.3 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.4 - Os documentos abaixo relacionados devem ser enviados em 01 (um) único envelope entregue dentro do prazo de inscrição da Fundação das Artes, localizada na Av. Visconde de Inhaúma, nº 173, Vila Gerty, São Caetano do Sul

- a) Requerimento de Inscrição (ANEXO I deste Edital);
- b) Currículo resumido com no máximo 4 (quatro) laudas;
- c) Cópia dos comprovantes de formação e titulação;
- d) Cópia dos comprovantes de tempo de serviço na área em que concorre;
- e) Cópia dos documentos: RG, CPF e Comprovante de residência;
- f) Indicação das áreas de atuação (ANEXO II deste Edital);

4.5 - As entrevistas serão realizadas no período de 12/12/2016 a 14/12/2016.

#### **5. DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1 – Supervisor de Curso - Acadêmico** - A seleção será por meio de análise de documentos relacionados neste edital, comprovando a capacidade técnica, formação, experiência profissional, necessárias para a realização dos cursos e análise do plano de ensino ou da área acadêmica/administrativa, e entrevista de perfil profissional.

**5.2 – Orientador Educacional** - A seleção será realizada através da análise documental, através da somatória dos pontos obtidos e entrevista de perfil profissional.

**5.3. - Apoio Acadêmico e Administrativo** - A seleção será realizada através da análise documental, através da somatória dos pontos obtidos e entrevista de perfil profissional.

## 6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

### Titulação e pontos

#### 6.1 SUPERVISOR DE CURSO - ACADÊMICO

- a) Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação **(mediante comprovação): 1 (um) ponto.**
- b) Certificado de conclusão de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais **(mediante comprovação): 2 (dois) pontos.**
- c) Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação **(mediante comprovação): 3 (três) pontos.**
- d) Tempo de experiência profissional na área a que concorre **(mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.**
- e) Tempo de experiência profissional na elaboração de projeto pedagógico e atuação como professor **(mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.**
- f) Análise do Plano de Ensino ou Gestão Acadêmica, adequação e clareza dos objetivos: **10 (dez) pontos.**
- g) Entrevista presencial e avaliação de perfil profissional: **10 (dez) pontos (média).**
- h) Tempo de experiência profissional em atividades anteriores no Programa PRONATEC CULTURA: **1 (um) ponto por mês de atividade.**

#### 6.2 ORIENTADOR EDUCACIONAL

- a) Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação **(mediante comprovação): 1 (um) ponto.**
- b) Certificado de conclusão de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais **(mediante comprovação): 2 (dois) pontos.**
- c) Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação **(mediante comprovação): 3 (três) pontos.**
- d) Tempo de experiência profissional na área a que concorre **(mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.**

---

Criada pela Lei Municipal nº 1.671 de 25 de Abril de 1968 e modificada pela Lei Municipal nº 2.095 de 14 de Novembro de 1973.  
Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.842 de 11 de dezembro de 1973.  
CNPJ(MF): 59.314.518/0001-42

---

- e) Tempo de experiência profissional em acompanhamento de processos pedagógicos **(mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos**
- f) Entrevista presencial e avaliação de perfil profissional: **10 (dez) pontos (média).**
- g) Tempo de experiência profissional em atividades anteriores no Programa PRONATEC CULTURA: **1 (um) ponto por mês de atividade.**

### 6.3 APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO

- a) Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação **(mediante comprovação): 1 (um) ponto.**
- b) Certificado de conclusão de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais **(mediante comprovação): 2 (dois) pontos.**
- c) Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação **(mediante comprovação): 3 (três) pontos.**
- d) Tempo de experiência profissional na área a que concorre **(mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos).**
- e) Entrevista presencial e avaliação de perfil profissional: **10 (dez) pontos (média).**
- f) Tempo de experiência profissional em atividades anteriores no Programa PRONATEC CULTURA: **1 (um) ponto por mês de atividade.**

## 7. DA COMISSÃO JULGADORA

7.1 - A comissão julgadora para todas as bolsas no âmbito da bolsa formação – PRONATEC será constituído por 03 (três) funcionários, sendo 01 (um) externo, e 02 (dois) funcionários da FASCS, a qual será designada pelo Presidente do Conselho de Curadores da FASCS, que farão a análise documental com base neste edital conforme critérios estabelecidos.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 - Haverá publicação no site da FASCS as notas individuais dos candidatos e será disponibilizada documentação encaminhada à comissão, somente por meio de solicitação devidamente protocolada.

8.2 - Será publicado no site da FASCS em edital único, os nomes, e a ordem de classificação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, não sendo em nenhum momento divulgadas as inscrições indeferidas.

8.3 - A Nota de Corte será de 25 pontos, para todos os cargos. Os candidatos abaixo dessa nota estão automaticamente desclassificados.

8.4 - A comissão julgadora lavrará ata única totalizando suas atividades.

## 9. REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DA BOLSA

9.1 - Poderá receber valores referentes a bolsas o candidato que for convocado e assinar o termo de concessão de bolsa;

9.2 - Em conformidade com o Art. 9.º da Lei n.º 12.513, de 26/10/2011 e Artigos 14.º e 15.º da Resolução CD/FNDE n.º 04 de 16/03/2012, os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC CULTURA serão contemplados na forma de concessão de bolsas, durante o período de execução de suas atribuições, conforme o termo de concessão de bolsas.

## 10. DAS ATIVIDADES, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VALORES DAS BOLSAS

10.1 - O afastamento do bolsista das atividades do Pronatec Bolsa Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

a) Os bolsistas estarão sujeitos à avaliação pedagógica e institucional realizada pela gestão geral do Programa, pelos supervisores e coordenadores, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência, podendo o termo de concessão da bolsa ser cancelado, caso a produtividade, qualidade dos trabalhos e postura em relação aos colegas e alunos não estejam atendendo os critérios do Programa.

b) As atividades, carga horária, valores, são pessoais e intransferíveis, ficando a encargo da coordenação geral a substituição ou cancelamento da bolsa.

c) Os servidores que receberem recursos financeiros indevidos ou fornecerem informações falsas, devolverão os referidos recursos recebidos, **por emissão de GRU acrescido de juros, além de responder disciplinarmente pelo fato.**

10.2 - Dos valores de bolsa para os profissionais:

I - Supervisor de Curso - Acadêmico: carga horária variável, sendo o pagamento referente a R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora relógio (60 minutos).

II - Orientador Educacional: carga horária de no máximo 15 (quinze) horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora relógio (60 minutos).

III - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: carga horária de até no máximo 15 horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora relógio (60 minutos).

10.3 - As atividades dos cursos do PRONATEC CULTURA da FASCS poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico, inclusive períodos de férias, ou sempre que solicitado pela Coordenação Geral do Programa.

10.4 - As ações do PRONATEC CULTURA, também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC, ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

10.5 - O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

10.6 - Conforme §5.º do artigo 14 da Resolução n.º 4 - CD/FNDE de 16 de março de 2012, é vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 desta mesma Resolução, excetuando-se a de professor, sendo que 16 horas semanais é a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa Formação.

---

Criada pela Lei Municipal nº 1.671 de 25 de Abril de 1968 e modificada pela Lei Municipal nº 2.095 de 14 de Novembro de 1973.  
Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.842 de 11 de dezembro de 1973.  
CNPJ(MF): 59.314.518/0001-42

---

## **11. DA CONVOCAÇÃO, DA CONCESSÃO DE BOLSAS E DO PAGAMENTO**

**11.1** - A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação. Os candidatos classificados em editais anteriores têm prioridade de chamada.

**11.2** - A convocação dos classificados ocorrerá conforme o interesse da administração e autorização da Coordenação Geral do PRONATEC CULTURA.

**11.3** - Os pagamentos das bolsas acontecerão em até 90 dias após o recebimento dos relatórios das atividades mensais pela Coordenação Geral.

## **12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**12.1** - O resultado do Edital estará disponível no endereço eletrônico [www.fascs.com.br](http://www.fascs.com.br), no dia **16 de dezembro de 2016**.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1** Os candidatos que discordarem do resultado poderão impetrar recurso administrativo, no período entre os dias **19/12/2016 a 20/12/2016**, através de requerimento específico, disponível na secretária da FASCS dirigido à Comissão Julgadora, justificando a sua discordância. Só serão aceitos recursos que apresentem justificativas e/ou argumentação.

**13.2** A interposição de recurso contra o resultado final deverá ser protocolada através do e-mail **[juridico@fascs.com.br](mailto:juridico@fascs.com.br) com o envio do requerimento**, após a divulgação do resultado na página do PRONATEC na FASCS.

**13.3** Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão Julgadora, num prazo de 3 (três) dias úteis, sobre os quais se posicionará proferindo decisão sobre os mesmos.

## **14. DA VALIDADE**

**14.1** - O presente Processo de Seleção Pública Simplificada terá validade de um ano a partir da publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

## **15. DOS CASOS OMISSOS**

**15.1** - Os casos omissos serão decididos pela Coordenação Geral do PRONATEC/FASCS.

---

Criada pela Lei Municipal nº 1.671 de 25 de Abril de 1968 e modificada pela Lei Municipal nº 2.095 de 14 de Novembro de 1973.  
Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.842 de 11 de dezembro de 1973.  
CNPJ(MF): 59.314.518/0001-42

---

## ANEXO I

Com vistas à seleção de bolsistas para o PRONATEC CULTURA conforme especificação no Edital PRONATEC CULTURA/FASCS 000000/2016.

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Escolher o tipo de Bolsa a que está se candidatando (assinalar com um X)

- Supervisor de Curso / Acadêmico  
 Orientador Educacional  
 Apoio Acadêmico e Administrativo

### DADOS PESSOAIS

Nome:
RG:
CPF:
Estado Civil:
Nacionalidade:
Endereço:
Município:
Estado:
CEP:
Contato:
Celular:
E-mail:
Assinatura:

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE ÁREA DE ATUAÇÃO

Escolher o tipo e para qual curso que está se candidatando (assinalar com um X). Pode escolher um único tipo e um ou várias áreas dentro do tipo anterior escolhido, conforme especificação no Edital PRONATEC CULTURA/ FASCS 000000/2016:

Escolher o **TIPO de Bolsa** a que está se candidatando (uma única opção):

- Supervisor de Curso / Acadêmico
- Orientador Educacional
- Apoio Acadêmico e Administrativo

Escolher para qual curso que está se candidatando (uma ou mais únicas opções):

- Auxiliar de Conservação de Acervos
- Desenhista de Moda
- Fotógrafo
- Gestão Cultural
- Projetista de Móveis (ênfase em Design de Interiores)
- Regente de Coral

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_