



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS AVANÇADO BONFIM – CAB
DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEPEN/CAB

EDITAL Nº 01/ GAB/ CAB/ 2018

Bonfim, 23 de fevereiro de 2018.

OFERTA DE VAGAS PARA CURSO FIC (FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA).

A Diretora-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, *Campus* Avançado Bonfim, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão de Elaboração de Edital e Aplicação do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 26, de 14 de fevereiro de 2018 e de acordo com o princípio da motivação especificado na Lei 9784/1999 e conforme as legislações específicas, tais como, a Lei 9394/1996, Lei 11892/2008 e o Decreto 5154/2004 e demais legislações aplicáveis ao tema, torna público pelo presente Edital o período de inscrições para preenchimento de 85 vagas para os Cursos FIC (Formação Inicial e Continuada), conforme quadro a seguir:

CURSO FIC	VAGAS	REQUISITOS	CH
Auxiliar Administrativo	30	Ensino Médio Incompleto	160
Operador de Computador	25	Ensino Fundamental Completo	160
Assistente de Vendas	30	Ensino Médio Completo	180

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo para os Cursos relacionados na tabela acima serão regidos por este Edital.

1.2 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital para eximir-se de qualquer responsabilidade.

1.3 Para concorrer ao processo seletivo para um dos cursos indicados, o candidato deverá atender aos seguintes itens:

a) ter idade mínima de 15 (quinze) anos completos, para os cursos cujo requisito é o ensino fundamental completo;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, para os cursos cujo requisito é o ensino médio completo;

c) ter idade mínima de 17 (dezesete) anos completos, para os cursos cujo requisito é o ensino médio incompleto;

1.4 É de responsabilidade da Comissão responsável pela Seleção a incumbência de divulgar as datas e os locais de realização da inscrição, acompanhar e realizar o processo de classificação, bem como as demais informações relacionadas a este processo, além de providenciar e coordenar todas as ações inerentes à sua realização.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 O presente Edital será publicado no dia **23 de fevereiro de 2018** a partir das 16hs na página do Instituto Federal – *Campus* Avançado Bonfim e no Mural da Instituição.

2.2 É facultado a qualquer cidadão impugnar os termos do presente edital, por meio de e-mail enviado ao gabinete.bonfim@ifrr.edu.br ou depen.bonfim@ifrr.edu.br no dia seguinte após a data de publicação, **26/02/2018**, devendo a Comissão do processo de Seleção responder à impugnação em **27/02/2018**.

2.3 Declinarão do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Comissão de Seleção o cidadão que não o fizer de acordo com o estabelecido no **subitem 2.2**, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação terá efeito de recurso.

2.4 O recurso deve conter fundamentação das alegações comprovadas e ser amparado pela legislação.

2.5 Ao enviar o e-mail, o remetente receberá uma mensagem automática de recebimento, instrumento de comprovante do pedido, na qual constará a data e hora da entrega.

2.6 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no **subitem 2.2** serão automaticamente indeferidos.

2.7 O resultado do pedido de impugnação será divulgado na data prevista, conforme cronograma anexo.

3. DAS INSCRIÇÕES E DAS MATRÍCULAS

3.1 As inscrições serão gratuitas e realizar-se-ão presencialmente, pelo candidato ou responsável quando este for menor de idade, na sede provisória do IFRR - *Campus* Avançado Bonfim, localizado no endereço: Escola Estadual Argentina Castelo Branco – Rua Rodrigo Pires Figueiredo, Nº 44, Centro – Bonfim – Roraima.

3.2 As inscrições serão realizadas no período de **28 de fevereiro de 2018 a 09 de março de 2018, no horário das 08hs às 12hs e das 14hs às 18hs de segunda à sexta-feira.**

3.3 Poderão inscrever-se os interessados que tenham a escolaridade e idade mínima exigida a cada curso oferecido, conforme quadro apresentado no cabeçalho deste edital.

3.4 O candidato deverá apresentar os documentos estabelecidos e preencher integralmente o formulário de inscrição.

3.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas na inscrição.

3.6 A confirmação da inscrição será feita por meio do site do IFRR *Campus* Bonfim e no mural da Instituição até o dia **12 de março de 2018**.

3.7. A Lista Preliminar dos inscritos será publicada no dia **13 de março de 2018** a partir das 16hs na página do IFRR – *Campus* Avançado Bonfim e no Mural da Instituição.

3.8. O candidato poderá entrar com recurso contra a Lista Preliminar por meio do e-mail da Instituição indicado no **Ítem 2.2** deste Edital no dia **14 de março de 2018**.

3.9 A Homologação e a lista definitiva dos inscritos serão publicadas no dia **15 de março de 2018** no site do IFRR *Campus* Bonfim e no mural da Instituição a partir das 16hs.

3.10 A qualquer tempo, a inscrição poderá ser cancelada, se constatada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados pelo candidato.

3.11 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar CÓPIAS dos documentos abaixo:

a) Comprovação de escolaridade, mediante certificado ou declaração de escolaridade.

b) Comprovante de residência (água, luz ou telefone).

c) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.

d) Carteira de Identidade – RG .

e) CPF – Cadastro de Pessoa Física

f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (para sexo masculino).

g) Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral.

h) Duas fotos 3x4 originais e recentes.

3.12 O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, as cópias juntamente com os documentos originais para conferência.

3.13 A documentação exigida deverá ser apresentada, exclusivamente, no ato da inscrição, não havendo prorrogação para sua entrega.

3.14 Será automaticamente desligado do Processo Seletivo, a qualquer tempo, o candidato que apresentar informações comprovadamente falsas e/ou faltar aos 2 (dois) primeiros encontros do curso, sem justificativa, sendo considerado desistente.

3.14.1 Neste caso, será convocado o candidato em Lista de Espera, conforme ordem de classificação.

4. DA VALIDADE

4.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital terá validade para o período letivo correspondente a 2018.1, nas vagas apresentadas.

4.2 Novas vagas e/ou turmas poderão ser ofertadas mediante a capacidade de atendimento do *Campus* Avançado Bonfim, e de interesse desses, às quais serão preenchidas por meio das listas de espera, respeitando-se a ordem de classificação no ato da inscrição.

5. DOS CURSOS

5.1 Os cursos terão carga horária específica conforme apresentação do quadro no cabeçalho deste edital.

5.2 Os encontros serão de segunda a sextas-feiras, conforme discriminação de turno de cada curso, **Item 7.1**, com data inicial da aula inaugural e início do Curso para **19 de março de 2018** e final previsto conforme o cumprimento da carga horária total de cada curso, com possibilidade de alternância de encontros.

5.3 O início do curso dar-se-á mediante o preenchimento total do número de vagas ofertadas.

5.4 Ao final do curso o aluno estará apto a atuar:

a) Curso de Auxiliar Administrativo - nos processos administrativos da empresa, executando atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas, observando os procedimentos operacionais e a legislação.

b) Curso de Operador de Computador – aplicando as técnicas de instalar, configurar e operar sistemas operacionais cliente, usar aplicativos de escritório e periféricos; organizar entrada e saída de dados em sistemas de informação; inserir-se no mundo do trabalho de modo compromissado com o desenvolvimento regional sustentável; interagir e aprimorar continuamente seus aprendizados a partir da convivência democrática com culturas, modos de ser e pontos de vista divergentes e que sejam cidadãos críticos, propositivos e dinâmicos na busca de novos conhecimentos.

c) Curso de Assistente de Vendas - no apoio ao planejamento de vendas especializadas; demonstrar produtos e serviços; concretizar vendas; acompanhar clientes no pós-venda; contatar áreas internas da empresa; sugerir políticas de vendas; participar de eventos; apresentar agilidade, organização, capacidade de trabalho em equipe e bom atendimento aos clientes.

6. DA SELEÇÃO

6.1 Serão ofertadas vagas para cada curso distribuídas conforme o quadro apresentado no preâmbulo deste edital.

6.2 A classificação corresponderá à ordem de Inscrição no curso, dentro do limite de vagas e obedecendo ao período de inscrição – **item 3.2**, sendo admitido o dobro de inscrição para cadastro de reserva.

6.3 As vagas remanescentes no curso, decorrentes de informações comprovadamente falsas ou do não comparecimento dos inscritos nos 2 (dois) primeiros encontros, acarretarão tantas convocações quantas necessárias, dentre os inscritos no cadastro de reserva.

6.4 As chamadas para o preenchimento de vagas remanescentes, quando houver, serão efetuadas até 1(um) dia útil após o segundo encontro, por meio de divulgação no site do CAB e no mural da Instituição.

7. DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

7.1 Os cursos hora oferecidos serão ministrados nos seguintes horários:

CURSO FIC	TURNO	HORÁRIO	DATA DE INÍCIO
Auxiliar Administrativo	Noturno	19 às 22hs	19/03/2018
Operador de Computador	Vespertino	14 às 17hs	19/03/2018
Assistente de Vendas	Noturno	19 às 22hs	02/04/2018

8. DA AVALIAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO

8.1 A avaliação da aprendizagem será feita de maneira contínua, priorizando aspectos qualitativos relacionados ao processo de aprendizagem e ao desenvolvimento do aluno observado durante a realização das atividades propostas individualmente e/ou em grupo.

8.2 Terá direito ao Certificado de Conclusão do Curso o aluno que, ao final do cumprimento da carga horária total, obtiver frequência igual ou superior a 75% das aulas ministradas, bem como um aproveitamento mínimo de 70%.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do aluno implicará aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes deste Edital, bem como as normas da Organização Didática e Regimento Interno do IFRR.

9.2 Os casos não previstos neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção do *Campus* Avançado Bonfim.

9.3 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bonfim-RR, 23 de fevereiro de 2018.

LEILA MÁRCIA GUEDHIN

Diretora-Geral do *Campus* Avançado Bonfim / IFRR

Portaria nº 144/GR/2018

ANEXOS AO EDITAL N° 01/ GAB/ CAB/ 2018

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	CRONOGRAMA ATIVIDADE	MEIO UTILIZADO
23/02/18	Publicação do Edital	Site do CAB e Mural do CAB
26/02/18	Impugnação ao Edital	Por e-mail da Instituição
27/02/18	Resposta ao pedido de impugnação do Edital	Site do CAB e Mural do CAB
28/02/18 a 09/03/18	Período de inscrição	Na sala do DEPEN/CAB
12/03/18	Confirmação da Inscrição	Site do CAB e Mural do CAB
13/03/18	Publicação da lista Preliminar	Site do CAB e Mural do CAB
14/03/18	Período para recurso	Por e-mail da Instituição
15/03/18	Homologação e publicação da lista definitiva	Site do CAB e Mural do CAB
19/03/18	Aula Inaugural e Início do Curso	<i>Campus</i> Avançado Bonfim

Observação: As datas informadas neste edital são previsões, sujeitas a alterações a qualquer momento, em razão do número de candidatos ou de outros motivos que as justifiquem.

ANEXO II - MATRIZ CURRICULAR – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A Matriz Curricular do Curso foi elaborada a partir das competências e habilidades necessárias para a formação do Perfil Profissional de Conclusão do Curso de Auxiliar Administrativo. **EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS.**

Componentes Curriculares	Carga Horária (hs)
Técnicas Secretariais	30
Relações Interpessoais e Mediação de Conflitos	15
Redação técnica e gramática aplicada	25
Noções básicas de arquivo	20
Marketing Pessoal	20
Empreendedorismo	20
Informática Aplicada	30
TOTAL	160

MATRIZ CURRICULAR – OPERADOR DE COMPUTADOR

A Matriz Curricular do Curso foi elaborada a partir das competências e habilidades necessárias para a formação do Perfil Profissional de Conclusão do Curso de Operador de Computador. **EIXO TECNOLÓGICO: INFORMAÇÃO E EDUCAÇÃO.**

Componentes Curriculares	Carga Horária (hs)
Conceitos básicos de Informática	10
Sistema operacional e utilitários (windows e Linux)	30
Aplicativos de escritórios: editores de textos, planilhas eletrônicas e editores de apresentação.	100
Internet	20
TOTAL	160

MATRIZ CURRICULAR – ASSISTENTE DE VENDAS

A Matriz Curricular do Curso Assistente de Vendas foi elaborada a partir das competências e habilidades necessárias para a formação do Perfil Profissional cada curso. **EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS.**

Componentes Curriculares	Carga Horária (hs)
Comunicação Escrita e Oral	20
Matemática Financeira	40
Informática Básica	20
Ética, cidadania e meio ambiente.	20
Relações interpessoais e mediação de conflitos	40
Técnicas de Vendas e Negociação	40
TOTAL	180



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS AVANÇADO BONFIM
DEPARTAMENTO DE ENSINO – CAB

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ MATRÍCULA

Nome do(a) Candidato(a):		
Curso:		
Modalidade:	<input type="checkbox"/> Formação Inicial e Continuada	
Data de Nascimento: / /	Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Estado civil:	<input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viúvo	
Local de nascimento:	UF:	
CPF:	RG:	
Filiação: Nome do Pai:	Nome da Mãe:	
Grau de instrução (pai):	Grau de instrução (mãe):	
Estado civil dos pais:		
Com quem o candidato reside? <input type="checkbox"/> Com os pais <input type="checkbox"/> Só com o pai <input type="checkbox"/> Só com a mãe <input type="checkbox"/> Sozinho		
Endereço:	Complemento:	
Município:	UF:	
Telefone	Fixo:	Celular:
E-mail:		
Você considera-se:	<input type="checkbox"/> Branco <input type="checkbox"/> Negro <input type="checkbox"/> Pardo <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena	
Renda familiar:	<input type="checkbox"/> 0 a 0,5 SM <input type="checkbox"/> 0,5 a 1 SM <input type="checkbox"/> 1 a 1,5 SM <input type="checkbox"/> 1,5 a 2,5 SM <input type="checkbox"/> 2,5 a 3 SM <input type="checkbox"/> Maior que 3 SM	Nº de membros da família:
Data: / /	_____ Assinatura do Candidato ou Responsável	_____ Assinatura do Funcionário do DEPEN

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO/ MATRÍCULA

Nº DE INSCRIÇÃO: _____
Nome do (a) Candidato (a): _____
Curso: _____
Modalidade: <input type="checkbox"/> Formação Inicial e Continuada
Data: __/__/____
RG: _____
CPF: _____ Assinatura do Candidato: _____
Assinatura do Funcionário do DEPEN: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS AVANÇADO BONFIM
DEPARTAMENTO DE ENSINO – CAB

ANEXO IV

RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR/ FINAL DO PROCESSO SELETIVO

Ao (à) Presidente da Comissão de Seleção, Sr.(a).	
Nome do Candidato:	Nº da identidade:
<p>Eu, _____ candidato(a) inscrito(a) para o Processo Seletivo, regulamentado pelo Edital nº _____, venho solicitar a V. S^a revisão quanto o resultado preliminar.</p> <p align="center">FUNDAMENTAÇÃO</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Bonfim, _____ de _____ de 2018.</p> <p align="right">_____</p> <p align="right">Assinatura do Candidato</p>	
PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO	
Bonfim (RR), / / 2018	() Indeferido () Deferido

Assinatura do Presidente da Comissão	