Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria

EDITAL Nº 15/2019/REI/IFTO, DE 28 DE MARÇO DE 2019

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA ELABORADORES E REVISORES DE QUESTÕES PARA OS PROCESSOS SELETIVOS UNIFICADOS DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pelo Decreto Presidencial de 3 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente edital de manifestação de interesse para elaboradores e revisores de questões para os Processos Seletivos Unificados do Instituto Federal do Tocantins – IFTO –para cursos técnicos integrados, concomitantes e subsequentes ao ensino médio e cursos superiores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem como objetivo criar banco de manifestação de interesse de servidores ativos, **docentes e técnicos administrativos** do quadro permanente das Instituições Federais, para elaboração e revisão de questões para os Processos Seletivos Unificados do IFTO.

1.2. Os servidores inscritos serão convidados conforme demanda do IFTO, a qualquer tempo.

1.3. O não atendimento às disposições deste edital bem como o não cumprimento dos prazos estabelecidos pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE) juntamente com a comissão responsável pelo Banco de Questões implicarão a imediata substituição do servidor.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO E COMPONENTES CURRICULARES

2.1. A elaboração e a revisão das questões estão divididas em componentes curriculares, conforme os Quadros I, II e III abaixo, e seus respectivos conteúdos encontram-se no Anexo I deste edital.

2.1.1. **Quadro I:** Áreas e componentes curriculares das provas dos **cursos técnicos nas formas integrada e concomitante** ao ensino médio.

Item	Área do Conhecimento	Componente Curricular
1	Área 1 – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	Língua Portuguesa
2	Área 2 – Matemática e suas Tecnologias	Matemática
3	Área 3 – Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Ciências
4	Área 4 – Ciências Humanas e suas Tecnologias	História
		Geografia

2.1.2. **Quadro II:** Áreas e componentes curriculares das provas dos **cursos técnicos na forma subsequente** ao ensino médio.

Item	Área do Conhecimento	Componente Curricular
1	Área 1 – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	Língua Portuguesa
2	Área 2 – Matemática e suas Tecnologias	Matemática
3	Área 3 – Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física
		Química
		Biologia
4	Área 4 – Ciências Humanas e suas Tecnologias	História
		Geografia

2.1.3. **Quadro III:** Áreas e componentes curriculares das provas dos **cursos de graduação**.

Item	Área do Conhecimento	Componente Curricular
1	Área 1 – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Redação	Língua Portuguesa
		Literatura Brasileira
		Língua Estrangeira: Inglês
		Língua Estrangeira: Espanhol
		Redação em Língua Portuguesa
2	Área 2 – Matemática e suas Tecnologias	Matemática
3	Área 3 – Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física
		Química
		Biologia
4	Área 4 – Ciências Humanas e suas Tecnologias	História
		Geografia

2.2. Considerando a divisão apresentada nos Quadros I, II e III, cada elaborador e/ou revisor convidado ficará responsável por elaborar e/ou revisar a quantidade de questões definida pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE).

2.3. Caso não haja servidor inscrito ou surgir a necessidade de mais servidores em alguma das áreas do conhecimento, a comissão poderá convidar para atuarem como elaboradores e/ou revisores outros servidores da administração pública federal, desde que possuam habilitação diretamente relacionada ao componente curricular para o qual elaborará ou revisará as questões.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para manifestação de interesse deverão ser realizadas no período de 4 a 16 de abril de 2019.

3.2. São critérios:

a) ser servidor ativo de quadro permanente das instituições federais, docentes ou técnicos administrativos;

b) não estar afastado, aposentado ou gozando de qualquer tipo de licença no ato da elaboração ou revisão de questões;

c) formação acadêmica (licenciatura ou bacharelado) em área específica ou correlata à área de escolha para elaboração ou revisão.

3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.3.1. Acessar o sistema de inscrição, disponível no *site* https://si.ifto.ifto.edu.br/, e preencher os dados solicitados.

3.3.2. Enviar, através do sistema de inscrição, um único arquivo digital, em formato PDF, com o tamanho de até 8MB, contendo os documentos comprobatórios, legíveis, mencionados abaixo:

a) Para servidores formados em área específica da área de elaboração ou revisão das questões: diploma/certificado de graduação;

b) Para servidores formados em área correlata à área de elaboração ou revisão das questões: diploma/certificado de graduação e diploma/certificado de especialização, mestrado ou doutorado.

3.4. O servidor deverá indicar no formulário de inscrição em quais componentes curriculares deseja se inscrever.

3.5. O IFTO não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros motivos alheios ao IFTO que impossibilitem a transferência de dados.

4. DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DOS ELABORADORES

4.1. Cabe aos elaboradores de questões:

a) elaborar questões, na quantidade que lhe for atribuída, conforme instruções dadas pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE);

b) utilizar bibliografia e referenciais com informações atualizadas;

c) elaborar questões exclusivas e em consonância com o conteúdo programático das áreas do conhecimento, disposto no Anexo I;

d) elaborar questões condizentes com o nível de escolaridade exigido;

e) responder aos recursos impetrados pelos candidatos dos Processos Seletivos Unificados, quando referentes às questões que elaborou.

4.2. É de responsabilidade e obrigação dos elaboradores de questões:

a) fazer as adequações indicadas pelos revisores;

b) respeitar a metodologia de trabalho e atender aos prazos estipulados pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE) e comissão responsável pela organização do Banco de Questões;

c) manter sigilo sobre as questões das provas e demais informações dos Processos Seletivos Unificados.

4.3. As atividades desenvolvidas serão avaliadas pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE) juntamente com a comissão responsável pela organização do Banco de Questões, 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 desligamento durante o processo de produção das questões, o elaborador terá o direito de receber somente a gratificação das atividades devidamente desenvolvidas e aprovadas.

5. DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DOS REVISORES

5.1. Cabe aos revisores de questões:

a) revisar questões na quantidade que lhe for atribuída;

b) analisar a conformidade da bibliografia e dos referenciais utilizados pelo elaborador com as áreas de conhecimento das questões;

c) verificar se a resolução da questão aponta a alternativa indicada como correta pelo elaborador da questão;

d) verificar se as questões elaboradas são exclusivas, se estão em consonância com o conteúdo programático das áreas de conhecimento e se estão escritas em linguagem adequada;

e) observar se as questões estão condizentes com o nível de escolaridade exigido;

f) ajudar o elaborador a responder a recursos sobre as questões, caso solicitado.

5.2. É de responsabilidade e obrigação dos revisores de questões:

a) sugerir adequações aos elaboradores, se necessário;

b) respeitar a metodologia de trabalho e atender aos prazos estipulados pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE) e comissão responsável pela organização do Banco de Questões;

c) manter sigilo sobre as questões das provas e demais informações dos Processos Seletivos Unificados.

5.3. As atividades desenvolvidas serão avaliadas pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE) juntamente com a comissão responsável pela organização do Banco de Questões, 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 desligamento durante o processo de produção das questões, o elaborador terá o direito de receber somente a gratificação das atividades devidamente desenvolvidas e aprovadas.

6. DO CONVITE E ASSINATURA DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. O convite para os elaboradores e os revisores de questões será feito por meio do *e-mail* cad.reitoria@ifto.edu.br, no endereço cadastrado pelo servidor no ato da inscrição.

6.2. O servidor poderá ser convidado para atuar como elaborador e/ou revisor de questões, de acordo com a necessidade do IFTO.

6.3. Os servidores que atuarão como elaboradores e/ou revisores deverão apresentar:

I - Termo de cessão de direitos autorais, de sigilo e exclusividade das questões e de ciência e compromisso para o exercício das funções de elaborador e revisor das provas dos Processos Seletivos Unificados do IFTO (Anexo IV);

II - Declaração de execução de atividades e Relatório sucinto das atividades desenvolvidas pelo servidor (Anexo V);

III - Declaração de que o servidor não goza de licença ou afastamento (Anexo VI);

IV - Declaração de liberação do servidor (caso haja prejuízo da jornada normal de trabalho) (Anexo VII);

V - Cronograma de compensação de horas trabalhadas no evento (caso haja prejuízo da jornada normal de trabalho) (Anexo VIII);

VI - Registro eletrônico de frequência referente ao período de execução das atividades (Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP);

VII - Requerimento de Adesão ao Programa de Gestão – Trabalho Remoto (para os servidores que aderiram ao programa);

VIII - Plano de Trabalho (para os docentes).

6.3.1. Os documentos listados nos incisos VI, VII e VIII do item 6.3 deverão ser apresentados por todos os servidores para verificar se as atividades desenvolvidas no evento ocorreram ou não durante o horário de expediente do servidor, para que, caso necessário, se proceda à devida compensação de horário.

6.4. No ato da assinatura dos documentos listados no item 6.3, o servidor convidado declara estar ciente e concorda com as diretrizes estabelecidas neste edital, bem como sobre a forma de remuneração, cronograma, cessão de direitos autorais e metodologia de trabalho.

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

6.6. É de inteira responsabilidade do servidor a entrega das documentações referentes ao pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC – no ato da entrega ou da revisão das questões.

6.7. A comissão não se responsabiliza pelo atraso ou pelo não pagamento de GECC devido ao atraso ou a não entrega da documentação constante do item 6.3 por parte do servidor.

7. DA ELABORAÇÃO, ENTREGA E REVISÃO DAS QUESTÕES

7.1. Os elaboradores deverão seguir as instruções constantes do Anexo II.

7.2. Os elaboradores deverão elaborar as questões em local privativo domiciliar ou nas dependências das unidades do IFTO, desde que observem o disposto no Termo de cessão de direitos autorais, de sigilo e exclusividade das questões e de ciência e compromisso para o exercício das funções de elaborador e revisor das provas dos Processos Seletivos Unificados do IFTO, disponível no Anexo IV.

7.2.1. É de inteira responsabilidade do elaborador zelar pela segurança e sigilo das questões até a sua entrega para a Coordenação de Acesso Estudantil (CACE) ou para a comissão responsável pelo Banco de Questões.

7.3. Os elaboradores deverão entregar as questões em formato word ou writer, em *pen drive* contendo apenas as questões (pois o *pen drive* será formatado e devolvido ao elaborador) na Sala do Processo Seletivo, prédio da Reitoria, 2º andar, de acordo com o estabelecido no *e-mail* de convite enviado pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE).

7.4. Os revisores de questões deverão comparecer na Sala do Processo Seletivo, prédio da Reitoria, 2º andar, nas datas e horários previstos no *e-mail* de convite enviado pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE).

7.5. Os servidores convidados não farão jus a diárias e passagens para execução das atividades de elaboração ou revisão de questões.

8. DA GRATIFICAÇÃO

8.1. A gratificação devida aos servidores elaboradores e revisores de questões se enquadra na atuação disposta no inciso II do art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

8.2. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de GECC, conforme a alínea "a" do inciso III do parágrafo 1º do art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990.

8.3. Os valores devidos ao autor serão pagos de acordo com a Instrução Normativa nº 1/2014/REITORIA/IFTO, de 23 de setembro de 2014, que estabelece os critérios para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, e o disposto na Portaria SEGEP/MP nº 123, de 17 de agosto de 2017, que trata do menor e do maior vencimento básico da administração pública federal.

8.4. 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 instrução, e serão remuneradas conforme abaixo:

Atividade	Descrição	Valor por questão/tema de redação (R$)	Quantidade mínima por Hora
Elaborador	Elaboração de questão de prova ou tema de Redação	R$ 130,64	1 questão por hora
Revisor	Análise crítica de questão de prova ou tema de Redação	R$ 130,64	2 questões por hora

8.5. A liberação do pagamento estará condicionada à execução das atividades pelos servidores, de acordo com os itens 5, 6, e 7 deste edital, observando-se os prazos e a metodologia de trabalho estabelecidos no *e-mail* de convite enviado pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE).

8.6. O servidor não poderá receber mais que 120 (cento e vinte) horas de GECC, exceto nos casos previstos no inciso II do parágrafo 1º do art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990.

8.7. A elaboração e a revisão de questões selecionadas e utilizadas que, por ocasião de interposição de recursos, venham a ser anuladas, não serão remuneradas.

8.8. 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 – GRU – ou desconto em folha de pagamento, a critério do IFTO.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A inscrição do servidor implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, não podendo o servidor alegar o seu desconhecimento.

9.2. As dúvidas decorrentes deste edital poderão ser esclarecidas pelo *e-mail* cad.reitoria@ifto.edu.br.

9.3. É vedada a participação, na presente seleção, de servidores que serão candidatos ou que possuam parentes (consanguíneos ou por afinidade até 3º grau considerando a linha reta e colateral) candidatos do processo seletivo, sob pena de sofrerem as sanções cabíveis.

9.4. É de responsabilidade do servidor manter sigilo sobre as informações relativas às provas do processo seletivo; caso contrário, estará sujeito às sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

9.5. A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo sujeita o servidor às penalidades legais, a qualquer tempo.

9.6. Poderão ser convidados, a qualquer tempo, os servidores que atuarem como elaboradores e/ou revisores para responderem pelos seus atos e/ou omissões.

9.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Acesso Estudantil (CACE), responsável pela organização do Banco de Questões.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Reitor do Instituto Federal do Tocantins

Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior**, **Reitor**, em 04/04/2019, às 14:33, 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.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0627585** e o código CRC **875DA89C**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 15/2019/REI/IFTO, DE 28 DE MARÇO DE 2019

ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ANEXO II – GUIA DE ELABORAÇÃO DE QUESTÕES

ANEXO III – FORMULÁRIO MODELO PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES

ANEXO IV – TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS, DE SIGILO E EXCLUSIVIDADE DAS QUESTÕES E DE CIÊNCIA E COMPROMISSO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE ELABORADOR E REVISOR DAS PROVAS DOS PROCESSOS SELETIVOS UNIFICADOS DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DO SERVIDOR, COM O TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO CORRENTE NO EVENTO E EM OUTROS EVENTOS; RELATÓRIO SUCINTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO EVENTO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE O SERVIDOR NÃO GOZA DE LICENÇA OU AFASTAMENTO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DO SERVIDOR

ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS TRABALHADAS NO EVENTO