



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 019/2019**

**Oferta de vagas para curso de Qualificação Profissional –
Formação Inicial em Assistente de Recursos Humanos**

O Diretor-Geral do Instituto Federal Catarinense – Campus Fraiburgo, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria no 161, de 30/01/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/02/2014, torna pública a abertura das inscrições para o curso de Qualificação Profissional, no curso de Formação Inicial em Assistente de Recursos Humanos regido pelas disposições a seguir:

1. Resumo do edital

Curso	Vagas	Requisitos Mínimos	Turno	Período das Inscrições
		Escolaridade		
Assistente de Recursos Humanos	40	Ensino Fundamental	Vespertino	17/06 à 19/07/2019

2. Apresentação do Curso

O curso visa promover a formação de profissionais qualificados para atuação no departamento de recursos humanos empresarial nos seus desafios operacionais e gerenciais. Busca capacitar pessoas que realizem atividades de apoio ao planejamento, execução, avaliação e controle dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional, cargos, salários e benefícios.

3. Do Curso

3.1 O curso terá carga horária de 160 (cento e sessenta) horas e será ofertado conforme quadro abaixo:

Curso	Dias/Horário	Local
Assistente de Recursos Humanos	Quintas e sextas-feiras (13h às 17h)	Sala 07 - IFC <i>Campus</i> Fraiburgo

3.2 Excepcionalmente, os dias de aula poderão sofrer alterações durante o semestre letivo.

3.3 As aulas terão início no dia 12 de agosto de 2019, com previsão de término no mês de novembro de 2019.

4. Do público-alvo, requisitos mínimos e número de vagas

4.1 O curso visa atender a qualificação profissional de pessoas que queiram se qualificar para



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

executar rotinas de processos administrativos do setor de Recursos Humanos de uma empresa.

4.2 São requisitos mínimos/escolaridade para a inscrição:

a) Ensino Fundamental Completo.

4.3 Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas.

5. Das Inscrições

5.1 Período de Inscrição: **de 17/06 à 19/07/2019.**

Para se inscrever é necessário:

a) Tomar ciência do conteúdo deste Edital;

b) Preencher o formulário de inscrição on-line, disponível no site: www.fraiburgo.ifc.edu.br, ou na Coordenação de Registros Acadêmicos do IFC - *Campus* Fraiburgo, dos dias **17/06 à 19/07/2019** das 08h às 20h.

6. Da Seleção

6.1 Seleção de candidatos via sorteio público. Caso o número de inscritos seja menor que o número de vagas, o sorteio público será dispensado e todos os inscritos serão automaticamente classificados. Regras do sorteio público disponível no Anexo III.

7. Da Matrícula

7.1. Os alunos sorteados deverão trazer os seguintes documentos para matrícula:

a) Documentos comprobatórios dos requisitos mínimos/escolaridade exigidos;

b) Carteira de Identidade (cópia acompanhada do original);

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) (cópia acompanhada do original);

d) O candidato não matriculado no prazo estipulado perderá sua vaga;

e) Caso o candidato não atenda aos prazos e normas estabelecidas neste edital terá sua matrícula cancelada automaticamente e a vaga será ofertada a outro candidato, na segunda chamada.

7.2 A segunda chamada poderá ocorrer em até 10 dias após o início das aulas do curso.

7.3 O *Campus* Fraiburgo reserva-se o direito de realizar tantas chamadas quanto necessárias para preencher as vagas disponibilizadas no edital até a realização de 25% da carga horária do curso.

7.4 No ato da matrícula, o candidato menor de idade deverá estar acompanhado pelo seu responsável legal que também deve estar munido de documento de identidade com foto e CPF.

8. Das Avaliações e da Certificação

8.1 A avaliação será feita mediante duas avaliações: a primeira será na metade do módulo e a segunda ao final de cada Componente Curricular. Cada prova buscará avaliar a habilidade auditiva, de leitura e de escrita do aluno.

8.2 O estudante também será avaliado em sua habilidade oral, de forma contínua ao longo das aulas, através de anotações do professor quanto ao desenvolvimento desta habilidade nas atividades solicitadas.

8.3 Aos alunos que não atingirem o rendimento desejado, será ofertada a recuperação paralela de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

conteúdos e após a recuperação paralela de notas de acordo com a resolução 064/2016, art. 15, parágrafo único.

8.4 Os Certificados serão emitidos pela Coordenação de Registros Acadêmicos e Cadastro Institucional e deverão explicitar o título do curso concluído, a carga horária total do curso, de acordo com a regulamentação vigente.

8.5 Terá direito ao recebimento de certificado o estudante que concluir com aproveitamento cada um dos módulos do Curso de Qualificação Profissional / Formação Inicial – Assistente de Recursos Humanos, conforme orientações do Projeto Pedagógico de Curso e legislação vigente.

9. Do Cronograma

Ordem	Atividade	Período
1	Período para Inscrições	17/06 à 19/07/2019
2	Homologação dos Inscritos	22/07/2019
3	Período para Recurso	22/07/2019 a 23/07/2019
4	Resultado do Recurso	23/07/2019
5	Seleção (sorteio)	24/07/2019
6	Divulgação do resultado da seleção	24/07/2019
7	Período para Recurso	24/07/2019 a 25/07/2019
8	Resultado do Recurso	25/07/2019
9	Resultado Final	26/07/2019
10	Matrícula em 1ª chamada	29/07/2019 a 02/08/2019
11	Matrícula em 2ª chamada (se houver)	05/08/2019 a 07/08/2019
12	Início das Aulas	12/08/2019
13	Fim previsto do curso	11/2019

10. Das Disposições Gerais

10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas deste processo simplificado.

10.2. Caso o número de inscrições e/ou matrículas efetuadas seja inferior a 50% das vagas oferecidas, o *Campus* Fraiburgo poderá cancelar a oferta do curso.

10.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes neste Edital, bem como da Organização Didática e demais normas didático-pedagógicas do IFC.

10.4. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo de vagas, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

10.5. O aluno matriculado que faltar aos 3 (três) primeiros encontros do curso, sem justificativa, será considerado desistente.

10.6. As etapas dos resultados da inscrição e da seleção cabe recurso somente (Anexo II) ao diretor-geral do *campus*, dentro do prazo previsto no cronograma.

10.7. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina, Subseção Judiciária de Fraiburgo/SC, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-geral e pela Direção de Desenvolvimento Educacional do *campus*.

Fraiburgo, 17 de junho de 2019.

Fábio José Rodrigues Pinheiro

Diretor-Geral *pro tempore* do IFC *Campus* Fraiburgo

Portaria no 161 30/01/2014

Publicada no DOU 03/02/2014



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Curso:		
Nome completo:		
CPF:	RG:	Data de Nascimento: / /
Av./Rua:	Nº	Complemento:
Bairro:	Cidade/Estado:	CEP:
Telefone: ()		Celular: ()
E-mail:		
Escola que frequenta:	Série:	Turno:
Frequentou até que série, caso não esteja estudando regularmente:		

Ao assinar esta ficha de inscrição, declaro ter ciência do Edital de Seleção nº __/____, bem como concordar com os termos que o regem.

Local e Data: _____

Assinatura: _____

Assinatura do responsável (caso menor de idade): _____

Afirmo ter recebido a inscrição do candidato _____,
para o Curso de Qualificação Profissional – Assist. de Recursos Humanos, no dia ____/____/____.

LEMBRETE: verifique o cronograma de atividades e esteja atento às datas.

Responsável pelo atendimento: _____



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

ANEXO II – RECURSO

Referente:

- () Resultado da Inscrição
- () Resultado da Seleção

Nome do Candidato(a): _____

Curso/edital: _____

Justificativa do Recurso:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexos os seguintes documentos:

_____, ____ / ____ / ____.

Assinatura do candidato



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

ANEXO III – REGRAS DO SORTEIO ELETRÔNICO

O Instituto Federal Catarinense *Campus* Fraiburgo realiza o ingresso de discentes para os cursos de qualificação profissional por meio de sorteio eletrônico, o qual acontecerá dia **24/07/2019** a partir das **10h**. O sorteio é organizado pela Coordenação de Registros Acadêmicos e realizado nas dependências do *Campus* Fraiburgo. Estarão presentes, no mínimo, duas testemunhas do IFC, sendo facultativo, nos termos do edital, a presença dos candidatos. Ao final do processo será lavrada ata e caso ocorra a gravação do sorteio, tanto a ata quanto o vídeo serão disponibilizados na página de Editais do IFC *Campus* Fraiburgo (<http://editais.fraiburgo.ifc.edu.br/>), cada qual em seu respectivo edital.

A relação dos candidatos inscritos no processo seletivo, bem como o seu número de inscrição para participar do sorteio são divulgados na página de Editais do IFC *Campus* Fraiburgo. Os números de inscrição são sorteados aleatoriamente pelo sistema, independentemente do número de vagas disponíveis. A partir deste sorteio aleatório de números é que o resultado é processado e publicado. O processo é composto pelas seguintes etapas listadas abaixo:

1. Sorteio eletrônico

O Software usado pelo IFC Fraiburgo já é utilizado por outros institutos federais. O programa sorteia aleatoriamente a ordem dos números através de algoritmos e cálculos matemáticos. Para manter a transparência do processo, o programa deixa registrado, no fim da página do registro do sorteio, o campo “Semente Utilizada”, para que seja possível auditar o resultado do sorteio. O número da semente utilizada é que garante a aleatoriedade do processo e inclusive permite a reprodução do sorteio realizado, com o mesmo resultado.

Após a realização do sorteio, os números sorteados pelo programa são repassados para uma planilha em que é elaborada a **classificação geral final** (classificados e lista de espera).

2. Resultado

A lista de **classificação geral final** aponta os candidatos classificados e os candidatos que estão em lista de espera. A relação será divulgada na página de Editais do IFC *Campus* Fraiburgo.

Para efetuar o download do programa utilizado para realização do sorteio eletrônico clique aqui. (Requisitos: navegadores Firefox/Google Chrome/Iceweasel, ... não funciona em navegadores Internet Explorer).

Caso deseje verificar a autenticidade do sorteio eletrônico realizado utilizando a semente publicada, siga os seguintes passos:

- 1) Colocar o número de candidatos inscritos e o número 0 (zero) para a quantidade de vagas;
- 2) Marque a opção “Inserir semente manualmente” e coloque a semente do resultado do sorteio a ser auditado;
- 3) Clique no botão “Gerar Lista”;
- 4) Efetue a comparação da saída do programa com a lista impressa.