

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
EDITAL Nº 005/2018/PROEX

**Processo de Seleção Pública
Simplificada de Redatores Conteudistas
para elaboração de Materiais de
Referência.**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e da Comissão do Projeto IFG/MDH, no exercício de suas atribuições e competências, considerando o Termo de Execução Descentralizado nº 01, de 17 de abril de 2018, celebrado entre o IFG e o Ministério de Direitos Humanos torna pública a SELEÇÃO DE REDATORES CONTEUDISTAS para atuarem na produção textual dos Cadernos *Trabalho Social com Famílias Quilombolas e Igualdade Racial no SUAS – Sistema Único de Assistência Social, Documento de Referência e Material Pedagógico para Capacitação*, atendendo à Lei 12.435/2011; Lei 12.288/2010 e à Resolução CNAS 007/2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo de Seleção Pública Simplificada destina-se à seleção de profissionais, integrantes ou não integrantes do quadro de servidores do IFG, que poderão atuar como Redatores Conteudistas na produção textual dos *Cadernos Trabalho Social com Famílias Quilombolas e Igualdade Racial no SUAS – Sistema Único de Assistência Social* para uso na Proteção Básica e Especial (de média complexidade), *Documento de Referência e Material Pedagógico para Capacitação*, destinados à capacitação de gestores e servidores do Sistema Único de Assistência Social, no bojo do PROJETO DE QUALIFICAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PELA TRANSVERSALIZAÇÃO COM A POLÍTICA DE IGUALDADE RACIAL e ao uso, no atendimento básico do Sistema Único de Assistência Social, direcionado ao trabalho com famílias negras e comunidades quilombolas.

1.2 O objetivo geral do Projeto IFG/MDH é capacitar gestores e servidores, bem como elaborar materiais educativos e orientadores voltados para o aprimoramento do atendimento à população negra no Sistema Único de Assistência Social/SUAS, visando a superação do racismo institucional.

1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital e estará a cargo da Comissão do Projeto IFG/MDH. A esta Comissão caberá a responsabilidade de coordenar o processo de seleção e divulgar as informações necessárias.

1.3. Os servidores do IFG poderão participar das atividades deste Edital, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular.

1.4. As atividades exercidas pelos profissionais não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

1.5. Os profissionais estarão sujeitos à avaliação do seu desempenho no decorrer da realização dos serviços que será realizada pela Coordenação do Projeto, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência, podendo a contratação ser cancelada a qualquer momento, caso a qualidade não esteja atendendo aos critérios do Programa.

1.6. Os profissionais contratados deverão ter habilidades para desenvolver, coletiva e colaborativamente, as atividades finalísticas deste edital.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A seleção de Redatores Conteudistas para elaboração dos *Cadernos Trabalho Social com Famílias Quilombolas e Igualdade Racial no SUAS – Sistema Único de Assistência Social, Documento de Referência e Material Pedagógico para Capacitação* será realizada em **única fase**, de caráter classificatório, mediante avaliação de experiência profissional e títulos, segundo pontuação discriminada no item 5.2 deste Edital.

2.2. Os Redatores Conteudistas serão responsáveis pela produção textual dos Cadernos destinados à capacitação de gestores e servidores do Sistema Único de Assistência Social/SUAS e ao atendimento de famílias negras e comunidades quilombolas, devendo elaborar os materiais atendendo aos conteúdos programáticos e especificações dos serviços constantes no Anexo I do presente edital.

3. DO CRONOGRAMA

3.1. O Processo Seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Período de Inscrição	16 de outubro a 04 de novembro/2018
Avaliação de Títulos	05 a 07 de novembro/2018

Publicação do Resultado da Avaliação de Títulos	08 de novembro/2018
Recurso da Avaliação de Títulos	09 a 12 de novembro/2018
Publicação do Resultado de Recurso	13 de novembro/2018
Resultado Final e Convocação para a Capacitação	15 de novembro/2018

4. DAS VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. Os cargos, temas, número de vagas, carga horária e requisitos mínimos estão distribuídos, conforme quadro a seguir:

QUADRO DE VAGAS DOS REDADORES CONTEUDISTAS				
Cargo/Área	Temas/Produtos Esperados (Anexo I)	Vagas	Carga Horária	Requisitos Mínimos
Redator Conteudista1 Áreas: Assistência Social SUAS/Políticas de Promoção da Igualdade Racial.	<u>Tema:</u> Atendimento a Famílias Negras e Comunidades Quilombolas na Política de Assistência Social <u>Produtos:</u> 1. Documento de Referência; 2. Conteúdo do Caderno Igualdade Racial no SUAS - Sistema Único de Assistência Social; 3. Conteúdo do Caderno Trabalho Social com Famílias Quilombolas ; 4. Material Pedagógico para Capacitação de Gestores e Servidores do SUAS.	03	48h/mensais	Bacharel em Serviço Social ou Psicologia ou Direito ou Sociologia ou Licenciado/a em Pedagogia ou em áreas afins ao tema de Política de Assistência Social e Políticas de Promoção da Igualdade Racial.

4.2. Cada candidato/a poderá se inscrever somente para uma (01) vaga.

4.3. Caso o/a candidato não obedeça ao estabelecido no item 4.2 será considerada a última inscrição recebida.

4.4. Em caso de vacância em virtude da desistência de candidato selecionado e convocado, será convocado/a candidato/a do cadastro reserva, gerado a partir da lista de candidatos/as aprovados/as e classificados/as no presente edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos na Avaliação de Títulos.

5.2. Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos a seguir:

Pontuação da Avaliação de Títulos			
Item	Descrição	Pontos	Máximo
1	Tempo de docência na área de formação, comprovada por declaração ou cópia de contrato ou CTPS.	05 pontos para cada semestre	10 semestres
2	Experiência profissional na área de Sistema Único de Assistência Social ou Política de Promoção da Igualdade Racial, comprovada por declaração ou cópia do contrato de trabalho ou CTPS.	05 pontos para cada semestre	10 semestres
3	Experiência em elaboração de materiais de atendimento ou capacitação na área de políticas sociais, comprovados por declarações ou material impresso constando o nome do/a candidato/a como autor/a.	10 pontos para cada material elaborado	10 planos
4	Experiência em elaboração de outros materiais na área de Política de Assistência Social ou Política de Igualdade Racial.	05 pontos para cada material elaborado	10 planos
5	Experiência em capacitação em Políticas de Assistência Social ou Promoção da	05 pontos para cada evento de, no	10 eventos

	Igualdade Racial.	mínimo, 20 horas	
6	Projeto de Pesquisa (últimos cinco anos), na área de Políticas de Assistência Social e Promoção de Igualdade Racial.	02 pontos por projeto cadastrado	10 pontos
7	Projeto ou Curso de Extensão (últimos cinco anos), na área de Políticas de Assistência Social e Promoção de Igualdade Racial.	02 pontos por projeto cadastrado	10 pontos
8	Pós-graduação na área de Serviço Social ou Psicologia ou Direito ou Sociologia ou Pedagogia.	Especialização: 10 pontos Mestrado: 15 pontos Doutorado: 20 pontos	20 pontos

5.3. Em caso de empate, serão considerados os critérios a seguir:

- a) Mais idade;
- b) Maior titulação;
- c) Maior tempo de docência.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A inscrição implica o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

6.2. As inscrições serão realizadas somente via internet, pelo endereço eletrônico: www.suse.ifg.edu.br, a partir do dia **16 de outubro até 04 de novembro de 2018 (às 23h59')**

6.3. Para feito deste Edital, não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. O/a candidato/a deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição e fazer o *upload* da documentação.

6.4.1. O/a candidato/a poderá inscrever-se somente para uma vaga. Caso se inscreva para mais de uma vaga, somente será validada a última inscrição.

6.4.2. O/a candidato/a é o único responsável pelas informações prestadas na inscrição deste Processo Seletivo, dispondo o IFG do direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma correta e completa.

6.5. Procedimentos para inscrição:

Reitoria do Instituto Federal de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200

a) Formulário Eletrônico de Inscrição: o/a candidato/a deverá preencher o formulário *on-line* com os dados cadastrais.

b) Upload da Documentação: O/a candidato/a deverá efetuar o *upload* na página eletrônica de inscrição, dos seguintes documentos:

- Ficha de Avaliação de Títulos, devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- Cédula de Identidade (Registro Geral) ou outro documento de identificação válido, previsto na legislação vigente;
- Cadastro de Pessoa Física(CPF);
- Diploma ou certificado da formação mínima exigida;
- Comprovantes de atividades ou experiência para efeitos de pontuação dos critérios (item5.2.).

6.6.1. Os documentos descritos no item 6.5 deverão ser encaminhados em formato PDF com tamanho de no máximo 6 (seis) *megas*.

6.7. O não envio de qualquer um dos documentos implicará no indeferimento da inscrição.

6.8. Se o/a candidato/a efetivar mais de uma inscrição, será considerada somente a última para fins de seleção e classificação.

6.9. Não serão consideradas declarações de candidatos/as assinadas por si mesmos para comprovação de suas próprias formações ou experiências. Para estes casos, deverá ser apresentada declaração de representante da instituição onde houve a atuação profissional.

6.10. Não será computado como exercício de magistério tempo de estágio ou de monitoria.

6.11. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou com documentação incompleta, ou feita por outro processo que não a inscrição *on line*.

6.12. Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o/a candidato/a que, em qualquer tempo:

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.
- c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo;

Não comprovar, no ato da convocação, a documentação correspondente à avaliação de títulos.

6.13. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos de cada vaga, constantes no item 4.1 deste Edital.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1. O resultado preliminar, o resultado final e a convocação para a capacitação serão divulgados na página eletrônica www.suse.ifg.edu.br, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.1.

7.2. Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar, por meio de formulário que será disponibilizado na página eletrônica www.suse.ifg.edu.br, conforme cronograma apresentado no item 3.1.

7.3. Para a interposição de recurso, o candidato deverá preencher formulário de interposição de recursos que será disponibilizado no site, com a devida argumentação, comprovação e assinatura, e realizar o *upload* do documento completo, com o formulário e anexos, se for o caso, em um único arquivo em PDF com tamanho máximo de 6 (seis) *megas*.

7.4. Não serão aceitos recursos entregues por outro meio que não a submissão *on line*.

7.5. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

7.6. Será indeferido recurso extemporâneo, inconsistente e que não atenda às exigências estabelecidas neste Edital.

8. DA CAPACITAÇÃO

8.1. Os candidatos classificados deverão participar obrigatoriamente da oficina de equalização para elaboração dos Cadernos Orientadores.

8.2. Os candidatos serão convocados a participar da capacitação por meio de divulgação no site www.suse.ifg.edu.br na ocasião da divulgação do resultado final.

8.3. A capacitação será realizada em período e em local oportunamente definido e divulgado, no ato da convocação.

8.4. O candidato convocado que não participar da capacitação, por qualquer motivo, será considerado desistente da vaga.

8.5. O IFG exime-se de despesas com viagens e hospedagens dos candidatos que forem convocados para o curso de capacitação.

9. DO VÍNCULO PROFISSIONAL

9.1. O desenvolvimento das atividades do profissional selecionado não caracteriza vínculo empregatício com o IFG ou com o MDH e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

9.2. A contratação poderá ser suspensa ou cancelada nas seguintes hipóteses:

- a) houver substituição do profissional ou cancelamento de sua participação no Projeto;
- b) forem verificadas irregularidades no exercício da atribuição;
- c) forem constatadas incorreções nas informações cadastrais;

- d) for constatada frequência inferior à estabelecida pelo projeto ou acúmulo indevido de benefícios;
- e) não cumprimento dos prazos exigidos.

10. DA CONVOCAÇÃO E REMUNERAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação.

10.2. A recusa ou ausência de manifestação do candidato, após a convocação, implicará na imediata chamada do próximo classificado.

10.3. A contratação está condicionada à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

10.4. A convocação não gera a obrigatoriedade da contratação, caso um dos requisitos dispostos no item 10.3 não tenha sido atendido, sendo o pagamento condicionado ao exercício da função para a qual o profissional foi selecionado.

10.5. A remuneração pelos serviços efetuados se dará após a aprovação do produto requerido.

10.5.1. A aprovação dos produtos será realizada pela Comissão do Projeto IFG/MDH, em conformidade com os conteúdos programáticos constantes no Anexo I.

10.6. Para efeitos de efetivação de pagamento das atividades desenvolvidas no projeto, o/a candidato/a habilitado/a deverá entregar na Coordenação do Projeto IFG/MDH os seguintes documentos:

- a) termo de compromisso (Anexo III);
- b) cópia do RG, CPF e PIS/PASEP;
- c) cópia de comprovante de endereço;
- d) cópia de documento que conste os dados bancários (banco, número da agência e conta corrente);
- e) declaração do setor autorizando o servidor a atuar no Projeto IFG/MDH – **somente para os servidores públicos** (Anexo IV).
- f) declaração de que não está afastado ou de licença - **somente para os servidores públicos** (Anexo V).

10.7. Os profissionais receberão a seguinte remuneração:

Função	Valor Bruto (por 48 horas trabalhadas)	Duração total
Redatores Conteudistas para Elaboração dos Cadernos, Termo de Referência e Materiais Pedagógicos	R\$ 5.000,00	3 meses

10.8. Os profissionais receberão a remuneração de acordo com a carga horária definida no item 4.1. Em nenhuma hipótese haverá acréscimo de horas para os serviços realizados.

10.9. Os valores recebidos pelos servidores públicos e colaboradores externos caracterizam contraprestação de serviço, sendo devido o recolhimento de Imposto de Renda a Pessoa Física. Cabe ao IFG efetuar essa retenção conforme a legislação vigente.

10.10. Os colaboradores externos, nos termos da legislação previdenciária, deverão contribuir para a Previdência o valor de 11% do total bruto recebido. Cabe ao IFG efetuar essa retenção e o pagamento da contribuição patronal calculado sobre o valor total bruto recebido.

10.11. Os colaboradores externos, nos termos da legislação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, deverão recolher o ISSQN pela contraprestação de serviços de acordo com a alíquota de cada município onde for prestado o serviço, podendo incidir até 5% (cinco por cento).

10.12. O pagamento pelos serviços prestados será realizado de acordo com o repasse financeiro da MDH ao IFG.

10.13. Os candidatos classificados e não convocados comporão cadastro de reserva técnica, que poderão extemporaneamente ser convocados a atuar no projeto, desde que atendam aos requisitos mínimos da vaga.

11. DAS ATIVIDADES

11.1. Os candidatos poderão ser convocados conforme a necessidade do Projeto, no decurso do tempo de validade deste Processo de Seleção.

11.2. O prazo para elaboração do material descrito no Anexo I será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

11.3. A verificação da produção do material será realizada em dois momentos antes da entrega final do material. O primeiro momento de verificação acontecerá 20 (dez) dias após a assinatura do contrato; e o segundo momento de verificação acontecerá 40 (vinte) dias após a assinatura do contrato. O produto final deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

11.3.1. O produto final entregue será submetido à avaliação da Coordenação do Projeto, que
Reitoria do Instituto Federal de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200

solicitará adequações caso necessário. O prazo para a realização das adequações será de, no máximo, 15 (quinze) dias contados a partir da notificação pela Coordenação do Projeto.

11.3.2. O não cumprimento dos prazos estipulados implicará no cancelamento do contrato.

11.3.3. O cancelamento do contrato ou a não entrega do produto contratado implicará devolução de valores pagos ao IFG.

11.3. O candidato selecionado deverá entregar juntamente com o produto final, o Termo de Entrega e Compromisso do Autor para Publicação de Texto de sua Autoria (Anexo VI).

11.4. Os horários, turnos e dias de trabalho ficam a critério da Coordenação do Projeto IFG/MDH, cabendo ao profissional acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento do Projeto.

11.5. O afastamento do profissional das atividades do Projeto IFG/MDH implica no cancelamento de seu contrato.

11.6. As obras submetidas deverão atender as disposições previstas neste Edital e não possuir conteúdos que:

- a) incluam dados ou informações que constituam ou possam constituir crime (ou contravenção penal) ou que possam ser entendidos como incitação à prática de crimes (ou contravenção penal);
- b) constituam ofensa à liberdade de crença e às religiões;
- c) incluam dados ou informações racistas ou discriminatórias;
- d) violem qualquer lei ou sejam antiéticos;
- e) tenham sido produzidos por terceiros.

12. OS IMPEDIMENTOS

12.1. Servidores do IFG com Cargos de Direção (CD) não poderão atuar em nenhuma das atividades previstas neste Edital.

12.2. Servidores do IFG em licença ou afastamento não poderão concorrer às vagas.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este Processo Seletivo terá validade por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período.

13.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos editais, resultados, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

13.5. Em qualquer etapa do Processo Seletivo, será excluído o/a candidato/a que utilizar meio fraudulento.

13.6. A implementação do projeto está condicionada ao repasse dos necessários recursos pela Administração Superior.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Projeto IFG/MDH e pela Pró-Reitoria de Extensão.

13.8. Contato: projetoifgseppir@ifg.edu.br

Goiânia, 15 de outubro de 2018.

DANIEL BARBOSA
Pró-Reitor de Extensão
IFG

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CONTEÚDOS DO MATERIAIS DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

OBJETO GERAL (para os dois cadernos de orientação, termo de referência e materiais pedagógicos para capacitação)

Contratação de profissionais para elaboração de cadernos para o atendimento de famílias negras e quilombolas, termo de referência e materiais pedagógicos, objetivando a transversalização das políticas de assistência social com as políticas de igualdade racial.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

O desenvolvimento dos Cadernos de Orientação compreende a elaboração dos seguintes documentos:

- 1) **Documento de Referência:** Contendo texto com fundamentação teórica das áreas temáticas de assistência social e promoção da igualdade racial, referência e comentário à Legislação Federal pertinente à políticas de assistência social e promoção da igualdade racial;
- 2) **Caderno Igualdade Racial no SUAS:** para qualificar o atendimento a pessoas e famílias negras, com recorte em Promoção da Igualdade Racial a ser usado na capacitação de servidores e gestores, com foco na Proteção Básica e Especial (de média complexidade) no Sistema Único de Assistência Social/SUAS;
- 3) **Caderno Trabalho Social com Famílias Quilombolas no SUAS:** para qualificar o atendimento a famílias quilombolas, a ser usado na capacitação de servidores e gestores, com foco na Proteção Básica e Especial (de média complexidade) no Sistema Único de Assistência Social/SUAS;
- 4) **Material Pedagógico:** são os textos, processos metodológicos e técnicas ou dinâmicas de trabalho coletivo ou individual, além de slides para realização das capacitações, os quais devem referir-se aos temas da Política Nacional de Assistência Social, sua transversalização com a Política de Igualdade Racial e ao roteiro de apresentação dos Cadernos.

A produção do conteúdo deverá seguir as seguintes etapas:

I. Planejamento Inicial dos Materiais – cadernos, termo de referência e materiais pedagógicos:

Esta etapa compreende a capacitação conforme o item 8 deste Edital, a qual tem como objetivo
Reitoria do Instituto Federal de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200

orientar os redatores conteudistas em relação ao escopo dos documentos a serem elaborados bem como contextualizá-los em relação aos objetivos do uso em capacitação e finalístico dos cadernos. Com base nesta análise, o conteudista deve selecionar e organizar todos os conteúdos necessários para elaboração dos Cadernos sob sua responsabilidade (livros, manuais, artigos, imagens, esquemas, animações, vídeos, entre outros.). Espera-se que após o desenvolvimento do planejamento acima, o conteudista seja capaz de atuar na redação do material.

II. Capacitação, Reuniões de Acompanhamento e Oficinas

Todas as orientações para a produção dos Cadernos serão repassadas na capacitação para elaboração do material, a ser definida e comunicada aos conteudistas pela coordenação do projeto. Sempre que solicitado pela coordenação do projeto, os conteudistas deverão participar de reuniões, oficinas e de acompanhamento dos trabalhos para alinhamento de informações e desenvolvimento coletivo das atividades, além das orientações de execução.

III. Construção dos Materiais de Referência:

A construção dos Cadernos pelos conteudistas deverá seguir os seguintes critérios:

- a) Conhecer e atuar de acordo com a Lei 9.610/96 – Lei de Direitos Autorais, sendo este responsável por eventuais problemas que ocorram em função da aplicação desta Lei;
- b) Utilizar as normas de referências bibliográficas, conforme a NBR mais recente;
- c) Ambos os Cadernos deverão seguir o padrão utilizado pelo Sistema Único de Assistência Social para o atendimento básico e de média complexidade;
- d) Será exigida a leitura do Material do SUAS direcionado aos povos indígenas, no que se refere à elaboração do caderno orientador para atendimento a quilombolas;
- e) Elaborar os textos utilizando a seguinte formatação: (i) o conteúdo de cada Caderno tem limite 50 páginas; (ii) ambos os documentos devem possuir a seguinte formatação: em arquivo Word (.doc), fonte Arial ou Times 12, formato A4, parágrafo justificado, margem superior (2,0), inferior (2,0), esquerda (2,0) e direita (2,0) já com inclusão de fotos/ilustrações/tabelas e gráficos no corpo do texto. Realce do texto apenas em negrito; palavras e expressões de língua estrangeira em itálico; siglas especificadas em sua primeira aparição; fórmulas ou cálculos no formato de imagem; ilustrações identificadas com legendas e números (as imagens utilizadas no texto devem ser enviadas também em arquivos separados, preferencialmente em extensão “.psd” ou “.jpg” e resolução mínima de 300 dpi).
- f) Salvar os textos no formato .doc utilizando como nome do arquivo o título/subtítulo do Caderno Orientador;
- g) O material deve ser entregue em meio digital em CD-ROM, pen-drive e envio para o e-mail do

projeto.

PRODUTOS ESPERADOS

O desenvolvimento dos materiais compreende a elaboração dos seguintes produtos com seus respectivos conteúdos:

1.Documento de Referência: Contendo texto com fundamentação teórica das áreas temáticas de assistência social e promoção da igualdade racial, referência e comentário à Legislação Federal pertinente às políticas de assistência social e promoção da igualdade racial, dados sobre as desigualdades sócio-raciais no Brasil e sobre a população quilombola no Brasil.

2.Caderno Trabalho Social com Famílias Quilombolas

Ementa Geral: História e Sociedade Brasileira na perspectiva Quilombola, Caracterização das comunidades e culturas quilombolas no Brasil, Território e a organização e luta por direitos; Fundamentos legais do Atendimento a quilombolas no SUAS; Dados sobre a população quilombola, o enfrentamento ao racismo como política pública no Brasil; sistema de proteção aos direitos e a transversalização da política de assistência social e igualdade racial.

Capa

Informações de Governança Pública

Créditos

Ficha Catalográfica

Lista de Siglas

Sumário

Apresentação

Introdução

Aspectos Históricos, Políticos, Sociais e Culturais sobre Quilombolas no Brasil e o SUAS

Fundamentos Legais do Atendimento a Quilombolas no SUAS

A política de assistência social, sua transversalização com a política de promoção da igualdade racial, o enfrentamento ao racismo, a superação do racismo institucional e a capacidade do SUAS em agir de forma articulada com outros órgãos de proteção aos direitos

Considerações finais

Referências

3. Caderno Igualdade Racial no SUAS

Ementa Geral: História e Sociedade Brasileira na perspectiva da operação racial e das relações racializadas; Caracterização do racismo sistêmico e institucional; dados sobre a questão racial; Fundamentos legais do Atendimento e superação das desigualdades raciais no Brasil; Dados sobre a população negra, o enfrentamento ao racismo como política pública no Brasil; Sistema de proteção aos direitos e a transversalização da política de assistência social e igualdade racial.

Capa

Informações de Governança Pública

Créditos

Ficha Catalográfica

Lista de Siglas

Sumário

Apresentação

Introdução

Aspectos Históricos, Políticos, Sociais e Culturais sobre o Brasil e as Relações Raciais;

Desigualdades sociais e o racismo como determinante de desigualdades no Brasil;

Fundamentos Legais do Atendimento no SUAS e a Promoção da Igualdade Racial;

A política de assistência social, sua transversalização com a política de promoção da igualdade racial, o enfrentamento ao racismo, a superação do racismo institucional e a capacidade do SUAS em agir de forma articulada com outros órgãos de proteção aos direitos

Considerações finais

Referências

1. Material Pedagógico

Composto de Roteiros de Itinerários Formativos, contendo:

- 1.1. Apresentação da temática étnicorracial, tomando por base dados de desigualdades étnicorraciais; princípios das políticas de assistência social e promoção da igualdade racial, fundamentos legais e atendimento no SUAS e transversalização do atendimento em AS e PPIR;
- 1.2. Sugestões de Formatos Metodológicos para a Capacitação de Servidores do SUAS;
- 1.3. Sugestões de Formas de Uso dos Cadernos durante a Capacitação;
- 1.4. Sugestões de Dinâmicas e Técnicas a serem aplicadas na capacitação;
- 1.5. Slides contendo os conteúdos dos Cadernos.

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

DADOS PESSOAIS					
Nome do Candidato/a:					
RG:			CPF:		
PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item	Descrição	Pontos	Máximo	Pontuação Pretendida (Preenchimento pelo candidato)	Pontuação Aferida (Preenchimento pela Banca)
1	Tempo de docência na área de formação, comprovada por declaração ou cópia de contrato ou CTPS.	05 pontos para cada semestre	10 semestres		
2	Experiência profissional na área de Sistema Único de Assistência Social ou Política de Promoção da Igualdade Racial, comprovada por declaração ou cópia do contrato de trabalho ou CTPS.	05 pontos para cada semestre	10 semestres		
3	Experiência em elaboração de materiais de atendimento ou capacitação na área de políticas sociais, comprovados por declarações ou material impresso constando o nome do/a candidato/a como autor/a.	10 pontos para cada material elaborado	10 planos		

4	Experiência em elaboração de outros materiais na área de Política de Assistência Social ou Política de Igualdade Racial.	05 pontos para cada material elaborado	10 planos		
5	Experiência em capacitação em Políticas de Assistência Social ou Promoção da Igualdade Racial.	05 pontos para cada evento de, no mínimo, 20 horas	10 eventos		
6	Projeto de pesquisa (últimos cinco anos), na área de Políticas de Assistência Social e Promoção de Igualdade Racial.	02 pontos por projeto cadastrado	10 pontos		
7	Projeto ou Curso de Extensão (últimos cinco anos), na área de Políticas de Assistência Social e Promoção de Igualdade Racial.	02 pontos por projeto cadastrado	10 pontos		
8	Pós-graduação na área de Serviço Social ou Psicologia ou Direito ou Sociologia ou Pedagogia ou área correlata.	Especialização: 10 pontos Mestrado: 15 pontos Doutorado: 20 pontos	20 pontos		
TOTAL DE PONTOS:					

Observação:

- **A Ficha de Avaliação de Títulos deverá ser preenchida pelo candidato, com exceção da coluna de Pontuação Aferida que é de preenchimento exclusivo da banca avaliadora.**

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, Eu, _____,
CPF _____, RG _____ candidato (a) regularmente inscrito (a) na Seleção
Pública, EDITAL Nº 005/2018 – PROEX/IFG/MDH, para atuar como *Redator Conteudista para
elaboração dos Cadernos de Orientação* do Projeto IFG/MDH, assumo:

- Ter ciência de que a contratação não gera vínculo empregatício e está condicionada à disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.
- Dedicar-me às atividades previstas, conforme as atribuições da função.
- Participar das reuniões e encontros de formação promovidos pelos Coordenadores do Projeto IFG/MDH, quando convocados.
- Que todos os conteúdos, gráficos, textos, imagens, informações, ou outros materiais por mim produzidos fruto deste Edital pertencerão exclusivamente ao Contratante e serão incorporados ao acervo do IFG e do MDH.

_____ (GO), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

ANEXO IV – AUTORIZAÇÃO DO SETOR

Autorizo o servidor(a) _____,
ocupante do cargo de _____, com carga horária
semanal de ____ (h/a), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, câmpus
_____, aprovado no processo
de seleção para atuar como Instrutor Conteudistas para elaboração do Material de Referência.
Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga
horária regular de atuação do mesmo neste Câmpus/Reitoria.

_____ (GO), ____ de _____ de 2018.

Chefe Imediato

ANEXO V – DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF _____
servidor do órgão _____, declaro para fins
de participação deste Processo Seletivo, que **não estou afastado ou de licença**, estando
sujeito às penalidades legais cabíveis.

_____(GO), ____ de _____ de 2018.

Assinatura

ANEXO VI – TERMO DE ENTREGA E COMPROMISSO DO AUTOR PARA PUBLICAÇÃO DE TEXTO DE SUA AUTORIA

Eu _____,
CPF: _____ RG: _____, declaro para os devidos fins,
que entreguei à Coordenação do Projeto IFG/MDH texto para compor os Cadernos Orientadores
que serão utilizados no projeto de capacitação de gestores e servidores do Sistema Único de
Assistência Social/SUAS, na transversalização com a Política de Promoção da Igualdade Racial.
Estou ciente de que este texto será submetido à avaliação e seguirá para revisão, diagramação
e publicação nos formatos impresso e eletrônico.

Dessa forma, autorizo a Coordenação do Projeto IFG/MDH a dar andamento a esse processo e
comprometo-me a assinar o Contrato de Cessão de Direitos Autorais da obra, passando ao
Instituto Federal de Goiás/Comissão do Projeto IFG-Funasa os direitos autorais sobre o referido
texto.

Comprometo-me a acatar as modificações indicadas pela Coordenação do Projeto, sob pena de
não receber pelo material produzido, bem como não ter o material utilizado.

No caso de desistência em qualquer fase do processo de edição e/ou publicação, compromete-
me a ressarcir os valores já recebidos.

_____ (GO), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Autor