

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**EDITAL PRONATEC/IFS Nº 08/2015**

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS E COMUNIDADE EXTERNA**

**PARA ENCARGO DE APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO**

**(FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA)**

**Aracaju-SE  
28 de Setembro de 2015**

## EDITAL PRONATEC/IFS Nº08/2015

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS), no uso de suas atribuições legais, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o processo de seleção simplificada de formação de cadastro de reserva para servidores ativos e inativos e comunidade externa para os encargos de Apoio Acadêmico e Administrativo para atuarem no apoio aos Cursos Técnicos, vinculados ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no âmbito da Bolsa-Formação, instituída pela Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, em conformidade com a Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012 e Portaria/MEC nº 168, de 7 de março de 2013.

### 1. DO PROGRAMA

1.1- O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de Cursos de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) para a população brasileira.

### 2. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA

2.1- Pertencer ao quadro de servidores ativos ou inativos do IFS (Professor ou Técnico-Administrativo) ou pessoas da comunidade externa, EXCETO PARA O CÓDIGO DE VAGA 1.1, 1.3 e 1.4, os quais deverão ser servidores da ativa do serviço público Federal, DO ANEXO I.

2.2- Para o encargo de apoio Acadêmico e Administrativo, estar habilitado na área de atuação pretendida, conforme habilitação mínima exigida (Ver Anexo I) e apresentar disponibilidade de até 20 horas semanais, inclusive aos sábados e domingos, nos turnos diurno e/ou noturno.

2.3- Os docentes ou administrativo bolsista da PROPEX poderão atuar como bolsistas do PRONATEC/IFS, desde que haja compatibilidade de horário e respeito ao limite legal da jornada semanal de trabalho. Os horários relativos ao exercício das atividades como bolsista da PROPEX devem constar na Declaração de Disponibilidade.

2.4-O(a) candidato(a) selecionado não poderá acumular Bolsa Formação PRONATEC com outra Bolsa Institucional, exceto de Pesquisa e Extensão;

2.5- São requisitos para obtenção da bolsa por parte dos servidores do IFS: não possuir qualquer tipo de função gratificada (FG ou CD); não ser beneficiário de outra bolsa, exceto na hipótese do item 2.3; a carga horária semanal no PRONATEC não ultrapasse a do IFS; não possuir horário especial para servidor estudante; não possuir redução de carga horária por qualquer motivo; não estar afastado por motivo de saúde ou para cursar pós-graduação stricto-sensu. Outrossim, a atuação no PRONATEC/IFS não causará prejuízo à carga horária regular de atuação, à qualidade e ao bom andamento das atividades regulares exercidas no IFS.

2.6 - O Bolsista servidor ativo do IFS, **selecionado neste Edital** para o encargo de apoio Acadêmico-Administrativo deverá apresentar:

- Declaração de Disponibilidade, com a ciência do(s) setor(es) no qual está lotado, conforme modelo apresentado no Anexo IV;
- Termo de Ciência e Responsabilidade e o Termo de Compromisso, conforme Anexos V e VI;
- Registro de Carga horária regular que deverá ser assinado pelo bolsista, pelo Chefe Imediato, Diretor-Geral do Campus ou Reitor, conforme Anexo VII;
- Declaração de atualização dos diários de classe fornecida pela Gerência/Diretor de Ensino (exclusivo para Docente do IFS);

2.7- O Bolsista da comunidade externa, **selecionado neste Edital** para o encargo de Apoio Acadêmico-Administrativo deverá apresentar:

- Declaração de Disponibilidade, conforme Anexo V;
- Termo de Ciência e Responsabilidade e Termo de Compromisso, conforme Anexos VI e VII.

### 3. DO ENCARGO

3.1- Os profissionais selecionados para atuar no PRONATEC serão remunerados na forma de concessão de bolsa, em conformidade com o Art. 9º da Lei Nº 12.513, de 26/10/2011 e da Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16/03/2012, pelo tempo de execução das atribuições.

3.2-O profissional selecionado para um campus poderá exercer as atividades em outro campus, com uma única bolsa, desde que não seja ultrapassado o limite de carga horária semanal no PRONATEC/IFS. Despesas de deslocamento e hospedagem serão de inteira responsabilidade do bolsista interessado, quer atue em um campus ou mais.

3.3- É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da RESOLUÇÃO CD/FNDE nº 04, de 16/03/2012, excetuando-se a de Professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação;

3.4 - Caso haja necessidade de trabalho em finais de semana ou feriados, poderá o bolsista desenvolver a carga horária nesses dias, apenas mediante anuência da Coordenação-Adjunta do Campus e da Coordenação-Geral.

3.5 - A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar ao PRONATEC a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo escrito, assinado e encaminhado à Coordenação Geral com antecedência mínima de 08 (oito) dias, evitando suspensão/interrupção das atividades.

3.6- O valor da bolsa de que trata o **subitem 3.1** obedecerá aos seguintes parâmetros de distribuição da carga-horária máxima dedicada ao PRONATEC e respectivo valor:

Encargo	Carga Horária Máxima Semanal	Carga Horária Máxima Mensal	Valor da Bolsa
Apoio Acadêmico-Administrativo	20 horas*	80 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora (de 60 minutos)

3.7- Ao colaborador externo caberá a aplicação das tributações em vigor, a saber, INSS e imposto de renda.

3.8- Os profissionais bolsistas no encargo de Apoio Acadêmico-Administrativo terão as seguintes atribuições:

- apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- participar dos encontros de coordenação;
- 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;
- prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

3.9 - O servidor obrigatoriamente deverá respeitar o intervalo mínimo para refeição de uma hora, nos termos do §2º do art. 5º do Decreto 1590/95, não podendo desempenhar atividades do PRONATEC durante este intervalo.

#### 4. DAS VAGAS

4.1- O processo seletivo de que trata o presente Edital destina-se à formação de Cadastro de Reserva distribuído nos *campi* do IFS e em todas as localidades onde houver oferta de cursos do PRONATEC/IFS.

4.2- Serão convocados candidatos selecionados de acordo com a demanda de cursos ofertados e a necessidade do Programa, seguindo ordem crescente de classificação, a depender da existência de vagas.

4.3- A classificação para o cadastro de reserva **não** caracteriza obrigatoriedade para a realização das atividades pelo profissional e nem o recebimento da bolsa do PRONATEC.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão realizadas, **EXCLUSIVAMENTE, VIA INTERNET E POR MEIO DOS NAVEGADORES INTERNET EXPLORER OU CHROME**, através do site: [www.ifs.edu.br/pronatec](http://www.ifs.edu.br/pronatec), a partir das 18h00 do dia 07/10 até 13/10/2015, de acordo com as normas deste Edital.

5.2 - **Noato da inscrição, os candidatos deverão seguir rigorosamente os passos abaixo:**

5.2.1 - Os documentos obrigatórios deverão ser gerados em **FORMA DE UM ÚNICO ARQUIVO**, em Formato **“PDF”**, limitando-se a **10 MB (dez megabytes)**, denominado com **NOME COMPLETO DO CANDIDATO**;

5.2.2 - É obrigatório que todas as páginas estejam numeradas a mão, e rubricadas pelo candidato;

5.2.3 - Documento que exceda o limite de 10 MB não será recebido pelo **sistema de Inscrições Online do PRONATEC/IFS**.

5.3 - Os candidatos deverão anexar documentação obrigatória seguinte ordem:

5.3.1- Ficha de inscrição preenchida e com fotografia 3x4 recente, de acordo com o ANEXO II.

5.3.2- ANEXO III preenchido, ou seja, a coluna denominada PONTUAÇÃO contendo a pontuação que o candidato espera obter de acordo com os itens **descritos neste anexo** para confirmação pelo PRONATEC/IFS quando da convocação do candidato e apresentação da documentação comprobatória.

5.3.3- **SUMÁRIO** elaborado pelo candidato em forma de tabela possuindo três colunas, a primeira coluna contendo o item do ANEXO III que o candidato espera pontuar. A segunda coluna, os números de páginas do Currículo Lattes correspondentes. A terceira coluna, os números de páginas dos respectivos documentos comprobatórios de acordo com **Anexo X**. Caso não esteja correto o candidato será eliminado.

5.3.4 Currículo Lattes com os respectivos documentos comprobatórios.

5.4- É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato toda a informação por ele fornecida no ato da inscrição, não podendo ser alterada ou complementada, posteriormente, em nenhuma hipótese.

5.5- A pontuação e respectiva documentação referente às informações declaradas pelo candidato no Currículo Lattes, no ato da inscrição, será conferida, em caso de aprovação e, **SOMENTE NO MOMENTO DA CONVOCAÇÃO**, pela equipe do PRONATEC/IFS do respectivo Campus, mediante apresentação dos originais.

5.6 - O candidato que **NÃO** apresentar toda a documentação no ato da convocação, conforme o item 5.5, será **ELIMINADO**.

5.7 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição presencial, provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal e fax símile.

## 6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA A SER ENTREGUE:

6.1- No ato da convocação, o Candidato também deverá apresentar:

- Servidor Público do IFS: matrícula SIAPE, Cópia do Contracheque atualizado e Anexos de acordo com o item 2.6;
- Comunidade Externa: Cópias do Documento de Identidade, CPF, Certificado de Reservista (CSM), Título de Eleitor, PIS/PASEP, comprovante de votação na última eleição e Anexos de acordo com o item 2.7.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1- O Processo Seletivo será realizado em apenas uma etapa: Análise do Currículo Lattes (Eliminatória e Classificatória);

7.2- A análise do Currículo será realizada por comissão (ões) de seleção de bolsistas designada(s) para este fim, através de Portaria(s) da Reitoria do IFS.

7.3- A análise do Currículo terá valor de 100(cem) pontos, conforme Tabela de Pontuação para o encargo de Acadêmico – Administrativo (Anexo III);

7.4- Na Análise de Currículo serão observados os itens (a e b) abaixo, considerados, respectivamente, eliminatórios e classificatórios.

- Titulação Acadêmica;
- Experiência Profissional.

7.5- Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o(a) candidato(a) que:

- obtiver maior pontuação no subitem “a” do item 7.4;
- obtiver maior pontuação no subitem “b” do item 7.4;
- tiver maior idade (ano, mês, dia).

7.6- A insuficiência de apresentação da documentação exigida no item 6 deste Edital acarretará na eliminação sumária do(a) candidato(a).

7.7- A divulgação do resultado da Análise dos Currículos ocorrerá através do sítio: [www.ifs.edu.br](http://www.ifs.edu.br)

7.8- A classificação será divulgada por ordem decrescente de pontuação e pelo código de vaga escolhido pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

## 8. DOS RECURSOS

8.1- O recurso deverá ser solicitado pela parte interessada através de Requerimento dirigido à Coordenação Geral do PRONATEC/IFS, conforme modelo apresentado no Anexo IX;

8.2- O requerimento será entregue na Coordenação Geral do PRONATEC/IFS no prazo de 01 (um) dia útil após a data da divulgação do resultado preliminar;

8.3- Compete à Coordenação Geral do PRONATEC/IFS julgar o recurso impetrado;

8.4- O(a) candidato(a), para tomar ciência da análise de seu recurso, deverá comparecer pessoalmente à Coordenação Geral do PRONATEC/IFS. Em hipótese alguma o IFS telefonará ou enviará correspondência ao(a) candidato(a) para ciência de recurso;

8.5- Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital;

8.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do PRONATEC/IFS.

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1- A convocação do apoio Acadêmico-Administrativo acontecerá por telefone e e-mail, pela equipe do PRONATEC/IFS do Campus, após liberação da Coordenação Geral, de acordo com a necessidade, por ordem crescente de classificação por pontuação, durante a vigência deste Edital.

9.2- O(a) candidato(a) convocado que não tiver disponibilidade nos dias e turnos definidos pela supervisão do curso, ou da Coordenação Geral do Pronatec, assinará Termo de Indisponibilidade, conforme Anexo VIII. O Termo de Indisponibilidade assinado pelo(a) candidato(a) não implicará na sua desclassificação do processo seletivo, objeto deste Edital; o(a) candidato(a) irá para o final da classificação. Assim, o(a) candidato(a) será consultado posteriormente para nova demanda, obedecendo à ordem de classificação;

9.2.1- O(a) candidato(a), servidor do IFS, diante do conflito de horário do PRONATEC com o exercício de suas funções na Instituição, poderá apresentar declaração da sua chefia imediata autorizando a compensação de horário de modo que possa exercer as atribuições do PRONATEC.

9.3- O(a) candidato(a) subsequente, também poderá ser convocado quando houver indisponibilidade de cumprimento de carga horária do(a) candidato(a) anteriormente convocado, ou seja, a sua carga horária já está no limite possível no período.

9.4- A indisponibilidade do (a) candidato(a) será caracterizada pela assinatura do Termo de Indisponibilidade ou pela sua atuação no limite da carga horária máxima, que é de 20 horas semanais para Apoio Acadêmico-Administrativo.

9.5- O(a) candidato (a) ao ser convocado (a) deverá responder à convocação, seja por telefone ou por e-mail ou comparecendo pessoalmente à Coordenação que o convocou, em até dois dias úteis. O não comparecimento ou resposta fora desse prazo implicará na desclassificação do(a) candidato (a).

## 10. DO GERENCIAMENTO DO CADASTRO PARA O ENCARGO PARA APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO

10.1- A classificação para o cadastro de reserva não caracteriza obrigatoriedade de convocação para a realização das atividades pelo profissional e conseqüente recebimento da bolsa-formação do PRONATEC;

10.2- O profissional selecionado poderá ser convidado a atuar em outros *campi*/municípios, de acordo com a necessidade do programa, caso não tenha nenhum outro candidato no cadastro de reserva. Neste caso, o critério para o preenchimento da vaga será:

a) Proximidade do local indicado pelo(a) candidato(a) selecionado, em quilômetros, da localidade do curso ofertado;

b) Maior pontuação no processo seletivo, considerando-se o item anterior (10.2.a).

10.3- Depois de assinado o Termo de Compromisso, o profissional que se recusar a desempenhar as atribuições e atividades do encargo será eliminado do cadastro de reserva pela Coordenação Geral e não poderá ser reintegrado durante a vigência do edital, objeto deste Edital.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- Todas as informações disponibilizadas na Internet, na página do IFS ([www.ifs.edu.br/pronatec](http://www.ifs.edu.br/pronatec)), bem como informações Complementares e os Avisos Oficiais constituem normas que complementam este Edital;

11.2- O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha gerar direitos e obrigações em relação aos interessados;

11.3- Informações e dúvidas referentes a esta seleção poderão ser obtidas na Coordenação Geral do PRONATEC/IFS, exclusivamente, através do e-mail [pronatec@ifs.edu.br](mailto:pronatec@ifs.edu.br) com o título "DÚVIDAS EM RELAÇÃO AO EDITAL Nº08". O PRONATEC/IFS não se responsabiliza por informações prestadas por pessoas não autorizadas ou que desconheçam o inteiro teor deste Edital;

11.4- É vedada a divulgação telefônica de resultado, assim como dúvidas referentes a esta seleção.

11.5- É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital;

11.6- Todos os cargos serão preenchidos conforme a necessidade de execução do PRONATEC/IFS;

11.7- Os candidatos classificados que tenham apresentado documentação impressa em papel deverão retirar os seus documentos no período compreendido entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena dos seus documentos serem reciclados;

11.8- O prazo de vigência do Edital é de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, ao interesse da Gestão do Programa;

11.9- A Comissão de Seleção é soberana quanto aos méritos das decisões;

11.10- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com a Coordenação Acadêmica e a Coordenação Geral do PRONATEC/IFS.

## 12- DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
A partir das 18h00 do dia 07/10/2015	Lançamento do Edital no sítio: <a href="http://www.ifs.edu.br/pronatec">www.ifs.edu.br/pronatec</a>
A partir das 18h00 do	Período de Inscrições Online dos candidatos

<b>dia07/10até o dia13/10/2015</b>	
<b>A partir das 18h00 do dia19/10/ 2015</b>	Publicação do resultado preliminar da análise dos Currículos no sítio: <a href="http://www.ifs.edu.br">www.ifs.edu.br</a>
<b>Das 8h00 às 17h00 do dia 20/10/2015</b>	*Dia de solicitação de Recursos contra o resultado preliminar
<b>A partir das 18h00 do dia23/10/2015</b>	Publicação do Resultado Final após análise dos Recursos no sítio: <a href="http://www.ifs.edu.br">www.ifs.edu.br</a>

**\*Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso, prevalecendo o resultado final.**

Aracaju (SE), 02 de Outubro de 2015

**ELZE KELLY BARBOSA VIEIRA  
COORDENADOR GERAL DO PRONATEC/IFS**

**Ailton Ribeiro de Oliveira  
REITOR**

**ANEXO I**  
**APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO**  
**QUADRO DE VAGAS PARA O PRONATEC, POR ÁREA, CAMPUS DE ATUAÇÃO E HABILITAÇÃO**  
**MINÍMA**  
**EDITAL IFS/PRONATEC/ Nº 08/2015**

**1- MUNICÍPIO ARACAJU – COORDENAÇÃO GERAL E CAMPUS ARACAJU**

<b>CARGO</b>	<b>Carga Horária máxima mensal</b>	<b>Área de Formação Mínima</b>	<b>Nº Vagas</b>
1.1 - Apoio Acadêmico-Administrativo	80	Ensino médio ou Superior em qualquer área com <b>Curso de Pregoeiro</b> , experiência comprovada em atividades de e Licitações e obrigatoriamente ser servidor Público Federal com habilidade em informática. Turno de trabalho pela manhã.	Cadastro de reserva
1.2 - Apoio Acadêmico-Administrativo	80	<b>Ensino Médio ou Superior em qualquer área com ,experiência comprovada em atividades de e Licitações e com habilidade em informática. Turno de trabalho pela manhã.</b>	<b>Cadastro de reserva</b>
1.3 - Apoio Acadêmico-Administrativo	80	Ensino Superior em ciências contábeis com experiência comprovada na atividade e obrigatoriamente ser servidor Público Federal com conhecimento em informática.	Cadastro de reserva
1.4 - Apoio Acadêmico-Administrativo	80	Ensino Superior ou pelo menos 50% cursado em Informática, com experiência comprovada na área de TI e ser servidor público Federal.	Cadastro de reserva



**FICHA DE INSCRIÇÃO - EDITAL IFS/PRONATEC Nº 08/2015**

**CAMPUS** \_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE VAGA:** \_\_\_\_\_

<b>DADOS PESSOAIS</b> (Preenchimento obrigatório e com Letra Legível)		
Nome: _____		
CPF: _____	RG: _____	Data de Emissão: ____ / ____ / ____
Data Nascimento: ____ / ____ / ____		
Endereço Residencial: Município: _____		UF: _____ CEP: _____
Telefone Fixo: ( ) _____		Celular: ( ) _____
E-mail: _____		
<b>DADOS PROFISSIONAIS PARA SERVIDOR PÚBLICO DO IFS OU OUTRO ÓRGÃO FEDERAL</b>		
Instituição: _____		
Lotação: _____		
Cargo: _____		
Função: _____		
Nº Matrícula/SIAPE: _____		
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b> (Preenchimento Obrigatório e com Letra Legível)		
Escolaridade	Nome do Curso	Sigla Instituição
Graduação	_____	_____
Especialização	_____	_____
Mestrado	_____	_____
Doutorado	_____	_____

**DATA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2015

**ASSINATURA (LEGÍVEL) DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_



ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO - ENCARGO DE APOIO  
ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

EDITALPRONATEC/IFS Nº 08/2015

1- TITULAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS	MÁXIMO	*PONTUAÇÃO
1.1 – Graduação	10 pontos	10	
1.2 - Especialização (carga horária mínima de 360 horas) 1.3 - Mestrado 1.4- Doutorado *Não acumulativos os itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 (contar apenas um Diploma/Declaração de Conclusão)	15 pontos 20 pontos 30 pontos	*30	
2- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	MÁXIMO	PONTUAÇÃO
2.1-Tempo de Experiência Administrativa,no Serviço Público Federal desde que a partir de 2010.	3 pontos por semestre	15	
2.2-Tempo de Experiência Acadêmico-Administrativa no PRONATEC.	3 pontos por semestre	15	
2.3 – Comprovação de experiência profissional na área de interesse escolhida, diretamente relacionada com o exercício do apoio Acadêmico administrativa. (portaria, declaração do setor, carteira de trabalho ou contrato.	4 pontos por semestre	20	
2.4-Participação em Comissões ou Grupos de Trabalho, desde que comprovada por Portaria Institucional, a partir de 2010.	1 ponto por comissão/grupo	10	
2.5-Participação em cargos de Gestão, desde que comprovada por Portaria Institucional ou Carteira de Trabalho.	1 ponto por semestre	10	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO QUE O CANDIDATO ESPERA OBTER:</b>		<b>MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
		<b>100</b>	

**\*PONTUAÇÃO QUE O CANDIDATO ESPERA OBTER DE ACORDO COM AS NORMAS DESTE EDITAL CONSIDERANDO ESTA TABELA PARA CONFIRMAR, QUANDO DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DOS ITENS PONTUADOS.**

ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE- EDITAL PRONATEC/IFS Nº 08/2015

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades ACADÊMICAS-ADMINISTRATIVAS na Bolsa-Formação do PRONATEC-IFS e que me comprometerei no cumprimento das atribuições e respectiva carga horária da função pleiteada, descritas por meio deste Edital, ciente de que não causarei prejuízo a minha carga horária regular de atuação e nem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFS, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DO SETOR DE LOTAÇÃO**

Declaro estar ciente que o servidor

\_\_\_\_\_,  
SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_

lotado no(a) \_\_\_\_\_, foi selecionado como bolsista para exercer a função ACADÊMICA-ADMINISTRATIVA no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC, e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho regular no IFS, **conforme anexo VII deste Edital**, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das suas atividades regulares, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Responsável/Chefe Imediato: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

**AUTORIZAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Declaramos para os devidos fins que o servidor acima mencionado foi admitido nesta instituição através do regime de trabalho de \_\_\_\_\_ horas/semanais.**

**De acordo com as declarações anteriores, confirmo ciência e autorizo.**

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – EDITALPRONATEC/ IFS Nº 08/2015

Declaro, para os devidos fins, que tenho plena ciência das condições inerentes à prestação de serviço para o qual estou sendo ora contratado, por Processo de Seleção Simplificada nº 008/2015, para bolsista do PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E AO EMPREGO (PRONATEC), condições estas com as quais concordo, ficando certo que:

I - Está sendo firmado um acordo de prestação de serviço de natureza eventual, o que não caracteriza vínculo de qualquer outra ordem.

II - A instituição contratante realizará os pagamentos devidos pela prestação de serviço posteriormente ao executado, não havendo um período mensal fixado para o repasse de valores, podendo os serviços prestados serem pagos retroativamente e cumulativamente.

III - Ao colaborador externo, caberá das tributações em vigor, a saber, INSS e Imposto de Renda.

IV - A última parcela do pagamento será encaminhada para pagamento após verificação, pelo chefe imediato do cumprimento total das atribuições do encargo ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO descritos neste edital.

Por ter plena ciência do que se acha acima disposto e tendo plena concordância com as condições acima alinhadas, notadamente no que se refere às obrigações estabelecidas em Edital, firmo o presente instrumento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Assinatura

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

CPF: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### TERMO DE COMPROMISSO-EDITALPRONATEC/ IFS Nº 08/2015

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_,  
MATRÍCULA SIAPE nº: \_\_\_\_\_ declaro ter ciência das informações contidas no Edital nº 08/2015 e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista, na função ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO, no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC, e nesse sentido, comprometo-me a respeitar as seguintes cláusulas:

I – Cumprir a carga horária semanal estabelecida para o encargo no qual fui selecionado, respeitando o disposto nos incisos e parágrafos do art. 14, da Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012;

II – Permanecer no desempenho das atividades estabelecidas para a função na qual fui selecionado, durante o período de vigência da mesma, sob pena de ficar impedido de participar de novo processo de seleção no âmbito do PRONATEC/IFS;

III – Informar ao Supervisor responsável quaisquer afastamentos da atividade regular, ficando nestes casos impedido de desempenhar as atribuições junto ao PRONATEC.

IV – Ao final da carga horária da disciplina entregar ao Supervisor a impressão do Diário Escolar completamente preenchido e assinado.

A inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer fraude pelo (a) bolsista, implicará (ão) no cancelamento da bolsa, de acordo com as normas definidas pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e em lei competente.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do  
bolsista: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**  
**REGISTRO DE CARGA HORÁRIA DE BOLSISTA - EDITAL PRONATEC/ IFS Nº 08/2015**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA</b>							
Nome completo: _____							
Lotação/atuação: _____							
Unidade ou Setor de vinculação: _____							
Cargo/Função na Instituição: _____							
Nº de matrícula SIAPE: _____				Telefone(s): _____			
E-mail: _____							
<b>2. CARGA HORÁRIA REGULAR DO SERVIDOR DO IFS</b>							
Dias	1º Turno		2º Turno		3º Turno		Total
	Horário de Entrada	Horário de Saída	Horário de Entrada	Horário de Saída	Horário de Entrada	Horário de Saída	
Seg							
Ter							
Qua							
Qui							
Sex							
Sáb							
<b>Carga horária semanal:</b>							
Local e data: _____, _____ de _____ de _____							
Responsável/Chefe Imediato: _____							
Assinatura e carimbo: _____							
( ) NÃO SOU SERVIDOR PÚBLICO DO IFS							

<b>3. COMPETÊNCIAS DO BOLSISTA PRONATEC</b>							
Encargo: _____							
Atuação como bolsista: _____							
Campus e/ou Unidade Remota: _____							
<b>4. DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA PARA O PRONATEC/IFS</b>							
Dias	1º Turno		2º Turno		3º Turno		TOTAL
	Horário de Entrada	Horário de Saída	Horário de Entrada	Horário de Saída	Horário de Saída	Horário de Entrada	
Seg							
Ter							
Qua							
Qui							
Sex							
Sáb							
<b>Carga horária semanal:</b>							

Assinatura do bolsista: \_\_\_\_\_  
Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Supervisor de Curso: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Coordenador-Adjunto: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Não será recebido sem os dados completos e sem assinatura.**

## ANEXO VIII

### TERMO DE INDISPONIBILIDADE - EDITAL PRONATEC/ IFS Nº 08/2015

#### TERMO DE INDISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que estou temporariamente Indisponível para o desempenho do encargo de \_\_\_\_\_ na Bolsa-Formação do PRONATEC/IFS e que aceito ser substituído por um dos próximos candidatos, pela ordem de seleção do Edital PRONATEC/IFS nº 08/2015, voltando a ser chamado apenas após a convocação de todos os que fazem parte do Cadastro de Reserva, no Código de Vaga em que me classifiquei na ocasião, ciente de que a validade do Edital é de um ano.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a):  
\_\_\_\_\_

ANEXO IX  
FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO – EDITAL PRONATEC/ IFS Nº 08/2015

**Número do Recurso:** \_\_\_\_\_

(Para uso exclusivo do PRONATEC/IFS)

À Coordenação Geral do PRONATEC/IFS.

Através deste instrumento, interponho recurso administrativo contra:

( ) Pontuação de Classificação.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Campus* e CIDADE: \_\_\_\_\_

Nome do(a)  
candidato(a): \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

JUSTIFICATIVA(S):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMPROVANTE DE RECURSO – VIA DO(A) CANDIDATO(A) – EDITAL PRONATEC/ IFS Nº 08/2015

CANDIDATO(A) \_\_\_\_\_ CÓDIGO DE VAGA: \_\_\_\_\_  
INSCRITO(A) PARA A BOLSA NO CAMPUS: \_\_\_\_\_  
RECEBIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015 POR: \_\_\_\_\_



## ANEXO X SUMÁRIO SUGERIDO

<b>1- TITULAÇÃO ACADÊMICO</b>		
1.1- Graduação, Pós, Mestrado e Doutorado. *Não cumulativo.	Número da página do currículo lattes:	Número da página onde se encontra o documento comprobatório:
<b>2- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
2.1- Tempo de Experiência Administrativa, no Serviço Público Federal desde que a partir de 2010.	Número da página do currículo lattes:	Número da página onde se encontra o documento comprobatório:
2.2- Tempo de Experiência Acadêmico-Administrativa no PRONATEC.		
2.3- Comprovação de experiência profissional na área de interesse escolhida, diretamente relacionada com o exercício do apoio Acadêmico administrativa. (portaria, declaração do setor, carteira de trabalho ou contrato.		
2.4- Participação em Comissões ou Grupos de Trabalho, desde que comprovada por Portaria Institucional, a partir de 2010.		
2.5- Participação em cargos de Gestão, desde que comprovada por Portaria Institucional ou Carteira de Trabalho.		