

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA**

**EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza**

**Dispõe sobre a realização de Chamada Externa Pública Simplificada, para formação de cadastro reserva de profissionais bolsistas que poderão desenvolver atividades de Apoio Administrativo Acadêmico e Apoio Administrativo Financeiro no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, Reitoria e Campus Fortaleza.**

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente edital torna público abertura do processo seletivo de formação de cadastro reserva de profissionais com nível médio concluído interessados em desempenhar as atividades de **Apoio Administrativo Acadêmico e Apoio Administrativo Financeiro** no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa Formação.

**1.2** Somente poderão participar desse processo seletivo simplificado, profissionais que não façam parte do quadro de servidores, ativos ou inativos, dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

**1.3** O processo seletivo será coordenado por uma Comissão Avaliadora designada pelo IFCE.

**1.4** A classificação para as vagas de cadastro de reserva ofertadas neste Edital assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, que fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e à conveniência do serviço público, observados o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária do Programa.

**1.5** Os candidatos que foram convocados poderão desenvolver suas atribuições no IFCE ou em unidade remota por este cadastrada, campus Fortaleza ou na Coordenação Geral do Pronatec que funciona na Reitoria.

## **2. DO PROGRAMA**

**2.1** O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa Formação tem como objetivos:

I - expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio presencial e a distância e de cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;

II - fomentar e apoiar a expansão da rede física de atendimento da educação profissional e tecnológica;

- III - contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público, por meio da articulação com a educação profissional;
- IV - ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional; e
- V - estimular a difusão de recursos pedagógicos para apoiar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica.

### 3. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA:

#### 3.1 Poderão submeter-se ao processo seletivo os candidatos que atenderem aos pré-requisitos e critérios especificados abaixo:

- a) ensino médio completo;
- c) não ser servidor, ativo ou inativo, dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- d) apresentar o termo de disponibilidade (anexo VI) e o termo de compromisso (anexo VII) devidamente assinados pelo candidato e com firma reconhecida;
- e) comprovar experiência nas áreas para qual concorre.

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
<b>Apoio Administrativo Acadêmico</b>	<p>a) auxiliar na gestão acadêmica das turmas;</p> <p>b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores e coletar a frequência dos profissionais que atuam no programa;</p> <p>c) auxiliar e orientar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes;</p> <p>d) participar dos encontros de coordenação;</p> <p>e) realizar atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos gestores;</p> <p>f) prestar apoio em atividades solicitadas pela gestão;</p> <p>g) prestar serviço de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;</p> <p>h) fazer relatório de atividades mensais;</p> <p>i) Elaboração de redação oficial;</p> <p>j) fazer levantamento de dados solicitados pela gestão</p> <p>l) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC;</p> <p>m) Realizar atividades de escritório</p> <p>- Arquivamento e organização de documentos em meio impresso e digital;</p> <p>- Atendimento ao público;</p> <p>- Controle de dados;</p> <p>- Elaboração de redação oficial;</p> <p>- Levantamento de dados;</p>	<p>a) não ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, dos Institutos Federais de Educação Ciência e Tecnologia;</p> <p>b) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre conforme anexo - <b>Quadro de Vagas anexo IX</b></p> <p>c) comprovar como formação mínima (Ensino Médio completo).</p>

	<p>n) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores e supervisores;</p> <p>o) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho das atividades do PRONATEC.</p> <p>p) Apoiar as atividades solicitadas pela gestão</p>	
--	--	--

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
<p><b>Apoio Administrativo Financeiro</b></p>	<p>a) Realizar atividades de prestação de contas</p> <p>b) Realizar atividades de escritório</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquivamento e organização de documentos em meio impresso e digital;</li> <li>- Controle de dados;</li> <li>- Levantamento de dados;</li> <li>- Elaboração e controle de planilhas</li> </ul> <p>b) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores e supervisores;</p> <p>c) Realizar atividades de escritório</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquivamento e organização de documentos em meio impresso e digital;</li> <li>- Atendimento ao público;</li> <li>- Controle de dados;</li> <li>- Elaboração de redação oficial;</li> <li>- Levantamento de dados;</li> </ul> <p>d) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores e supervisores;</p> <p>e) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho das atividades do PRONATEC;</p> <p>f) Apoiar as atividades solicitadas pela gestão.</p>	<p>a) não ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, dos Institutos Federais de Educação Ciência e Tecnologia;</p> <p>b) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre conforme anexo - <b>Quadro de Vagas –anexo IX</b></p> <p>c) comprovar como formação mínima (Ensino Médio completo).</p>

**4.2** As atividades apresentadas neste edital não excederão a carga horária máxima estabelecida pela Resolução N° 04 de 16 de março de 2012, podendo, inclusive, ser inferior.

4.3 Com o intuito de garantir as condições financeiras, materiais e institucionais necessárias para o desenvolvimento dos cursos PRONATEC, o horário de trabalho de cada bolsista será definido pela coordenação geral e local do programa, podendo, inclusive, ocorrer modificações na carga horária semanal de trabalho, conforme as necessidades exigidas pelo programa.

4.4 Os **profissionais selecionados que trabalhem em outra instituição, pública ou privada, deverão apresentar Declaração de Disponibilidade de Carga Horária de acordo com o anexo VI deste edital.**

4.5 Os profissionais que forem convocados deverão apresentar declaração de autorização ( ANEXO VI) do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor esteja vinculado e **declaração da instituição** informando o horário de trabalho nessa instituição.

4.5.1 **Profissionais que não sejam regidos pela CLT ou pela legislação específica das esferas municipal, estadual e federal ou que participem de programas de bolsas, também deverão apresentar declaração, feita a próprio punho, confirmando sua disponibilidade de horários para atuar no PRONATEC;**

4.6 O horário e/ou a carga horária de trabalho dos profissionais selecionados poderão ser alterados conforme necessidade da instituição e do programa.

4.7 Em função das especificidades do grupo a ser atendido pelo PRONATEC, o desenvolvimento das atribuições poderá, caso necessário, ocorrer no IFCE ou fora das instalações do IFCE e em períodos não previstos no calendário acadêmico dessa instituição.

4.8 O acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento das ações do PRONATEC, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas no referido programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática, com o uso de ferramentas ágeis de gestão e de acordo com critérios a serem estabelecidos pela Gestão Geral do PRONATEC e equipe gestora local, atendendo às exigências descritas pela Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012 e Portaria Normativa Nº 168 de 07 de março de 2013.

4.9 As ações do PRONATEC também serão monitoradas pelo Ministério da Educação, por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no sistema SISTEC, ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

## 5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 **A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas na resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 e na Portaria nº 168 de 07 de março de 2013 neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.**

5.2 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período: **11 a 13/12 de 2013**, na recepção central do IFCE – *Campus* Fortaleza, localizado na Avenida 13 de maio Nº 2081 Bairro Benfica, no horário de 8h às 18h.

**5.3 A equipe responsável pela seleção não se responsabilizará por inscrições com dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste Edital e não receberá inscrições fora do prazo estabelecido.**

5.4 Será permitida a inscrição por procuração específica individual, com firma reconhecida por autenticidade e com poderes expressos e específicos para efetivar a inscrição, acompanhada de cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticados, além dos documentos exigidos para inscrição. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao requerimento de inscrição. Não serão aceitas inscrições via correio, fax ou e-mail.

5.5 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição.

**5.6 A não entrega do Termo de Disponibilidade e da documentação exigida no item 6 inviabilizará a participação do candidato no processo de seleção externa simplificada.**

5.7 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

5.9 As informações referentes a vagas de cadastro reserva destinadas às atividades constam no anexo IX – Quadro de divulgação do cadastro de reserva.

**6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO:**

6.1 A documentação exigida deverá ser entregue em envelope lacrado no período, horário e local estabelecidos no item 5.2. Na frente do envelope deverá ser colada etiqueta, cujo modelo está disponível no anexo II deste edital.

6.2 Para todas as atividades, os **documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional devem constar em envelope citado no item 6.1**, acompanhado do formulário de inscrição fornecido pelo IFCE, conforme o anexo III, preenchidos e assinados pelo candidato ou pelo procurador.

**a) Os documentos pessoais que deverão constar no envelope, para todas as atividades, são:**

- 1 (uma) Foto 3x4 recente;
- Cópia do Documento de Identidade **autenticada**;
- Cópia do CPF **autenticada**;
- Cópia do Comprovante de residência;
- Declaração de Disponibilidade assinada pelo candidato com **firma reconhecida**– (anexo VI) e
- Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC assinado com firma reconhecida – (anexo VII).

**6.3. Documentos acadêmicos e profissionais que deverão ser apresentados no ato da inscrição, para todas as atividades:**

**a) Documentos acadêmicos:**

- Currículo padrão, **atualizado de 2013**, com foto e os devidos comprovantes de titulação

especificados nos modelos dos anexos: **IV (TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO DE APOIO ADMINISTRATIVO ACADÊMICO), V (TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO DE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO)**

**6.3.1** Serão exigidos apresentação de certificado de ensino médio como pré-requisito para deferimento de inscrição. Os diplomas de graduação e ou pós- graduação (especialização, mestrado e doutorado) servirão somente para pontuação dos candidatos dessa área.

**6.3.2** A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação será feita por certificado (especialização) ou diploma (mestrado e/ou doutorado) **devidamente autenticados em uma das vias**, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, constando que o candidato é detentor do título de Especialista, Mestre ou Doutor; e em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira (comprovações autenticadas em uma das vias), devidamente revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.

**b) Documentos de Experiência profissional - A comprovação da experiência profissional poderá ser feita por meio de documentos que se enquadrem em pelo menos um dos itens abaixo:**

- Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS), incluída a folha de identificação onde constem número e série, a folha de contrato de trabalho, informando a função e o período, discriminando a **data completa do início (dia, mês e ano) e fim do contrato (dia, mês e ano)**. **Caso na Carteira de Trabalho não conste o fim do contrato, o candidato deverá apresentar uma declaração atualizada da empresa/órgão informando a existência do seu vínculo empregatício com a mesma;**

- Cópia da certidão ou declaração, no caso de órgão público, que informe a função, o período de exercício da função discriminando o **início (dia, mês e ano) e o fim (dia, mês e ano);**

- Cópia do contrato de prestação de serviços, voluntário ou remunerado, (demonstrando claramente o período da validade do contrato), acompanhado de documento atualizado que comprove a vigência do citado contrato, especificando **dia, mês e ano de início e de término dia, mês e ano de início;**

**6.3.4 Não serão computados, duplamente, os pontos relativos a títulos que especifiquem tempo de serviço concomitante.**

**6.4** Não será admitida, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento após a entrega da documentação no ato de inscrição.

## **7. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS**

**7.1** Os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC serão contemplados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com o Art. 9º da Lei Nº 12.513 de 26/10/2011 e art. 14º e 15º da Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16/03/2012, durante o período de execução das atribuições.

**7.2** Os valores da hora de trabalho, descontados os impostos, são:

Atividades	Valor da bolsa por hora	Carga Horária Semanal
<b>Apoio Administrativo Acadêmico e Apoio Administrativo Financeiro</b>	R\$ 14,40 (quatorze reais e quarenta centavos) por hora, já descontados os impostos.	Entre 10h e 20h semanais

**7.3 A permanência do bolsista no programa PRONATEC, no IFCE, estará sujeita: continuidade do Pronatec, à quantidade de demanda e à avaliação pedagógica e institucional realizada pela gestão geral do programa, em articulação com o Coordenador-adjunto ou, na ausência deste, com a direção local do campus, ao longo de cada semestre, conforme determina a Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.**

7.4 De acordo com as necessidades do programa, a coordenação poderá convocar os selecionados, observando a ordem de classificação.

7.5 O afastamento do bolsista implica o cancelamento de sua Bolsa.

**7.6 As atividades exercidas pelos profissionais, no âmbito do PRONATEC, não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.**

7.7 De acordo com a necessidade do desenvolvimento das atividades do PRONATEC, os bolsistas poderão desempenhar atividades em horário diverso do informado no formulário entregue no ato de inscrição. Portanto, o mesmo será comunicado.

7.8 Os bolsistas selecionados para desempenhar as atividades do PRONATEC/Bolsa-Formação poderão ter a bolsa cancelada, a qualquer momento, mediante interesse da administração ou a pedido.

## 8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos às atividades constará de **duas fases**:

8.1.1 A **primeira fase**, de caráter eliminatório, será constituída por:

- análise de ficha de inscrição e da documentação do candidato, observando o atendimento aos pré-requisitos estabelecidos no item 3 e no Quadro das Atribuições;
- análise da adequação da disponibilidade de tempo informada pelo candidato – anexo VI e Declaração informada pela empresa, caso o candidato tenha algum tipo de vínculo empregatício.

8.1.2 A **segunda fase**, de caráter classificatório, será constituída de Prova de Títulos.

**8.1.2.1** Somente se submeterão à Prova de Títulos os candidatos habilitados no subitem 8.1.1

**8.1.2.2** A pontuação atribuída nesta fase a cada candidato obedecerá à **análise dos títulos discriminados nos anexos de IV e V** considerando as devidas comprovações.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO:**

**9.1** A classificação final será feita na ordem decrescente do total geral de pontos obtidos pelos candidatos.

**9.2** Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, serão aplicados os critérios abaixo para desempate:

**a) Para as atividades de Apoio Acadêmico, serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:**

- Maior tempo de exercício na área de secretaria escolar;
- Maior pontuação na titulação acadêmica; e
- Maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

**b) Para a atividade de Apoio Administrativo Financeiro, serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:**

- maior tempo de trabalho na área Administrativa Financeira (escritório, prestação de contas, controle de contas)
- maior pontuação na titulação acadêmica; e
- Maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

## **10. DO GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE RESERVA PARA AS ATIVIDADES DO PROGRAMA**

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

**10.2** A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.

**10.3** O Grupo Gestor do PRONATEC Reitoria e ou Campus Fortaleza deverão considerar desistente o profissional que for convocado e não comparecer ao primeiro dia de trabalho.

**10.4** Os candidatos serão convocados para o desempenho das atividades citadas, de acordo com as necessidades do Programa, seguindo ordem decrescente de classificação no cadastro de reserva.

**10.5** A desistência expressa ou a ausência de opção tempestiva acarretarão a exclusão do candidato do certame, não havendo direito ao posicionamento na lista do cadastro de reserva, restando ao IFCE promover a convocação de candidato habilitado respeitado a ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1** As interposições de recursos (anexo VIII) deverão ser protocoladas pela parte interessada, através de Requerimento dirigido à Comissão Avaliadora do PRONATEC, na recepção central do IFCE – Campus Fortaleza, localizado na Avenida 13 de maio Nº 2081 Bairro Benfica, no prazo estabelecido no cronograma conforme anexo I, no horário de 8h às 18h.

**11.2** O recurso deverá conter, com precisão, os pontos a serem revisados, fundamentados com lógica e consistência em seus argumentos e estar devidamente assinado.

**11.3** Não serão recebidos novos documentos que deveriam ter sido entregues no ato de inscrição

**11.4** Não serão apreciados os recursos intempestivos e sem fundamentação técnica, ou que não guardem relação com o objeto desta seleção.

**11.5** Não serão aceitos os recursos interpostos via fax, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**11.6** Compete à Comissão avaliadora receber os Recursos e julgá-los.

**11.7** O resultado do julgamento dos Recursos será divulgado no site do IFCE no endereço eletrônico: <http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec>

## 12. DO CRONOGRAMA

**12.1** O processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

Nº	AÇÕES	PERÍODO	LOCAL
01	Período de Divulgação do Edital	06 a 10/12	<a href="http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec">http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec</a>
02	Inscrições	11 a 13/12	<a href="http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec">http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec</a>
02	Divulgação das Inscrições Deferidas.	16/12	<a href="http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec">http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec</a>
03	Interposição de Recurso Contra Inscrições Indeferidas.	17/12	Recepção Campus Fortaleza, Treze de Maio, 2081.
04	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Inscrições Indeferidas e Divulgação do Resultado Geral	18/12	<a href="http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec">http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec</a>

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** O Edital será publicado no site do IFCE, no endereço eletrônico <http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec>

**13.2** As atividades exercidas pelos profissionais, no âmbito do Pronatec, não caracterizam vínculo empregatício (Lei 12.513 de 26/10/2013) e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

**13.3** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados e demais publicações referentes a este edital.

**13.4** Caso necessário, à Comissão Avaliadora reserva-se o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma.

**13.5** A não entrega do Termo de Disponibilidade e da documentação exigida no item 6 inviabilizará a participação do candidato no processo de seleção externa simplificada.

**13.6** A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

**13.7** O prazo de vigência deste Edital é de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogável, uma única vez, por igual período.

**13.8** Os candidatos convocados serão regidos pela Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012 e Portaria nº 168 de 07 de março de 2013.

**13.9** De acordo com a necessidade do desenvolvimento das atividades do PRONATEC, os bolsistas poderão desempenhar atividades em horário diverso do informado no formulário entregue no ato de inscrição.

**13.10** Os candidatos deverão apresentar termo de disponibilidade (anexo VII) e termo de compromisso (anexo VIII) devidamente assinados.

**13.11** Os bolsistas selecionados para desempenhar as atividades do PRONATEC/Bolsa-Formação poderão ter a bolsa cancelada, a qualquer momento, mediante interesse da administração ou a pedido.

**13.12** Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas por meio dos telefones: (85) 34012338

**13.13** Os candidatos serão convocados para o desempenho das atividades citadas, de acordo com as necessidades do Programa, seguindo ordem decrescente de classificação no cadastro de reserva.

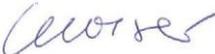
**13.14** A desistência expressa ou a ausência de opção tempestiva acarretarão a exclusão do candidato do certame, não havendo direito ao posicionamento na lista do cadastro de reserva, restando ao IFCE promover a convocação de candidato habilitado, respeitada a ordem de classificação.

**13.15** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, em articulação com a Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

Fortaleza, 06 de dezembro de 2013.



**Zandra Maria Ribeiro Mendes Dumaresq**  
Pró-Reitora de Extensão



**Antonio Moisés Filho de Oliveira Mota**  
Diretor Geral do campus Fortaleza – IFCE



**José Wally Mendonça Menezes**  
Coordenador Geral – PRONATEC/IFCE



**Fábio Alencar Mendonça**  
Coordenador Adjunto – PRONATEC/IFCE/campus Fortaleza

## ANEXO I

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA**  
**EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza**

## CRONOGRAMA

<b>Nº</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
01	Período de Divulgação do Edital	06 a 10/12	<a href="http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec">http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec</a>
02	Inscrições	11 a 13/12	<a href="http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec">http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec</a>
02	Divulgação das Inscrições Deferidas.	16/12	<a href="http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec">http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec</a>
03	Interposição de Recurso Contra Inscrições Indeferidas.	17/12	Recepção Campus Fortaleza, Treze de Maio, 2081.
04	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Inscrições Indeferidas e Divulgação do Resultado Geral	18/12	<a href="http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec">http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec</a>

## ANEXO II

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza

#### MODELO A SER FIXADO NA CAPA DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

	<b>SELEÇÃO EXTERNA</b>	
NOME DO CANDIDATO		
ATIVIDADE PARA A QUAL DESEJA CONCORRER		
RUBRIQUE SEU NOME SOBRE O HORÁRIO PARA O QUAL POSSUI DISPONIBILIDADE		
<b>MANHÃ</b>	<b>TARDE</b>	<b>NOITE</b>

ANEXO III

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA  
EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**APOIO ADMINISTRATIVO ACADÊMICO E APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

**ATIVIDADE ESCOLHIDA:** \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)**

Nome Completo:

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Endereço Residencial:

Tel. Fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Tel. Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail pessoal:

**2. DADOS PROFISSIONAIS (preenchimento obrigatório)**

Área de Atuação:

Local de trabalho:

Função/Cargo:

Tel. Institucional: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail institucional:

**3. INSCRIÇÃO NA ATIVIDADE DE**

( ) **Apoio Administrativo Acadêmico**

( ) **Apoio Administrativo Financeiro**

**4. FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)**

Escolaridade	Curso	Instituição
Ensino Médio Completo		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

ANEXO IV

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA  
EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO DE  
APOIO ADMINISTRATIVO ACADÊMICO

<b>5.1 – CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS - Não cumulativo</b>			
<b>ATIVIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO ACADÊMICO</b>			
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>		<b>PONTUAÇÃO ÚNICA</b>	
a)	Ensino Médio	1,0	
a)	Graduação	2,0	
b)	Especialização	4,0	
c)	Mestrado	7,0	
d)	Doutorado	8,0	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>8,0</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	
	<b>ITEM</b>	<b>Unitário</b>	<b>Máximo</b>
a)	Experiência em atividades de escritório	1,0 (por ano)	4,0
b)	Experiência na área de secretaria escolar	2,0 (por ano)	6,0
c)	Experiência em atividades de atendimento a alunos e professores	1,0 (por ano)	3,0
d)	Experiência com informática – Pacote Office intermediário ou avançado	1,0 (por ano)	3,0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>5,0</b>	<b>16,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)</b>		<b>24,0 PONTOS</b>	

ANEXO V

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA  
EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO DE APOIO  
ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

5.1 – CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS – <u>Não cumulativo</u>			
ATIVIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO			
FORMAÇÃO ACADÊMICA		PONTUAÇÃO ÚNICA	
a)	Ensino Médio Completo	1,0	
b)	Graduação	2,0	
c)	Especialização	4,0	
d)	Mestrado	7,0	
e)	Doutorado	8,0	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>8,0</b>	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Experiência com prestação de contas, escritório (arquivamento de documentos/ elaboração de planilhas, controle de dados)	1,0 (por ano)	5,0
b)	Experiência em informática intermediário e ou avançado Preferencialmente, Excel.	2,0 (por ano)	6,0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>5,0</b>	<b>11,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)</b>		<b>19,0 PONTOS</b>	

## ANEXO VI

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza

#### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA TODAS AS ATIVIDADES

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades de \_\_\_\_\_ nas ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC e que me comprometerei com o cumprimento das atribuições e respectiva carga horária da atividade pleiteada, descrita por meio da Chamada Externa Simplificada, ciente de que priorizarei a qualidade e o bom andamento das atividades desempenhadas no IFCE conforme disposto na Resolução CD/FNDE N. 04 de 16/03/2012.

**DECLARO**, ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e/ou penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome por Extenso: \_\_\_\_\_

#### DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (PARA PROFISSIONAIS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES)

Declaro estar ciente de que \_\_\_\_\_, lotado no (na) \_\_\_\_\_, exercendo a função de \_\_\_\_\_, sob a matrícula Nº \_\_\_\_\_, candidato(a), a assumir a condição de bolsista, para exercer a atividade de \_\_\_\_\_ no âmbito do PRONATEC, apresentou horários de atuação no referido programa, compatíveis com sua programação de trabalho regular nesta instituição, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe Imediato  
Assinatura e Carimbo

## ANEXO VII

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza

#### TERMO DE COMPROMISSO (PARA TODAS AS ATIVIDADES)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, candidato (a) na seleção PRONATEC IFCE para atividade de \_\_\_\_\_, declaro ter ciência das informações contidas na Chamada Externa Simplificada Nº 04/2013/PROEX/IFCE e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista no âmbito do PRONATEC, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I – cumprir a carga horária semanal estabelecida para a atividade à qual fui selecionado (a), sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;

II – comprovar desempenho satisfatório, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, consoante às normas definidas pela Lei 12.513 de 2011, Resolução CD/FNDE Nº. 04 de 16 de março/2012 e pelo IFCE/Gestão Geral do PRONATEC;

III – cumprir as atribuições determinadas pela Resolução CD/FNDE Nº. 04 de 16 de março/2012 atendendo aos prazos solicitados pela equipe gestora do Programa no *campus*, bem como pela Gestão Geral do Pronatec no IFCE; e

Finalmente, que estou ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer ato de má-fé, implicará (ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição proporcional e imediata dos recursos, de acordo com os parâmetros previstos em lei competente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2013.

Local

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

## ANEXO VIII

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza

#### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA O RESULTADO DA CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC - Reitoria e Campus Fortaleza  
.....PUBLICADO EM / /2013.

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade nº. \_\_\_\_\_, cpf nº. \_\_\_\_\_, inscrito (a) para concorrer como bolsista no âmbito do PRONATEC à atividade de \_\_\_\_\_ apresento recurso junto à Comissão Avaliadora do processo seletivo para bolsista das atividades Pronatec.

A decisão objeto de contestação é: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO IX**

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA  
EDITAL Nº 04/2013 – PROEXT/PROEN/IFCE – Reitoria e Campus Fortaleza**

**DIVULGAÇÃO DE VAGAS CADASTRO RESERVA  
PARA TODAS AS ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>HABILITAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
Apoio Administrativo Acadêmico	Ensino Médio	Comprovar experiência em Secretaria Escolar ou na área de Gestão Acadêmica Comprovar experiência na área de escritório e informática intermediário ou avançada
Apoio Administrativo Financeiro	Ensino Médio	Comprovar experiência em prestação de contas e informática intermediário ou avançada Comprovar experiência na área de escritório e informática intermediário ou avançada