

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO / PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CHAMADA EXTERNA SIMPLIFICADA
EDITAL Nº 006/2013 – PROEXT/PROEN/ IFCE**

Dispõe sobre os procedimentos para a realização de Chamada Externa Pública Simplificada, para seleção de bolsistas que desenvolverão atividade de Apoio Administrativo (secretaria) no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE – Campus Maracanaú.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital tem como objetivo instruir candidatos na abertura do processo seletivo de profissionais de nível superior interessados em desempenhar a atividade de Apoio Administrativo (secretaria) no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa-Formação.

1.2 Este Edital funcionará como instrumento regulador de sua Chamada Externa Simplificada.

1.3 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 – IFCE.

1.4 O processo seletivo será coordenado por uma Comissão Avaliadora designada pela Pró Reitoria de Extensão e Ensino, em articulação com o Diretor Geral, com o Coordenador-adjunto do *Campus* do IFCE e com a Coordenação Geral do PRONATEC. Na ausência do Coordenador-adjunto do *Campus*, este poderá ser substituído por um professor ou servidor designado pela Direção Geral do *Campus*.

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.

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:

3.1.2 Para atividade de Apoio Administrativo (secretaria):

- a) ter ensino médio completo ou equivalente;
- b) ter disponibilidade de carga horária de 20 horas semanais; e
- c) não ser servidor efetivo do IFCE.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

Atividade	Atribuições	Requisitos Mínimos
Apoio Administrativo (secretaria)	<ul style="list-style-type: none"> a) interagir com as equipes do PRONATEC no que diz respeito à melhor execução das atividades dos mesmos; tanto para os Cursos Técnicos quanto aos Cursos de Formação Inicial e Continuada-FIC; b) elaborar documentos com editor de texto (Word); c) utilizar planilhas eletrônicas (excel); d) ter habilidade da ferramenta internet para enviar e receber e-mails; e) apresentar ao coordenador-adjunto relatórios das atividades desenvolvidas pela equipe do PRONATEC; f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre; 	<ul style="list-style-type: none"> a) não ser servidor efetivo do IFCE; b) ter ensino médio completo ou equivalente; c) ter disponibilidade de carga horária de 20 horas semanais;

	<p>g) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho das atividades do PRONATEC;</p> <p>h) controlar serviços postais;</p> <p>i) colaborar na redação de relatórios e outros;</p> <p>j) executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas;</p> <p>l) executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo, zelar pelo equipamento de que fizer uso;</p> <p>m) realizar controle de protocolo, como também, atendimentos diversos para todos os envolvidos no programa;</p> <p>n) atender bem ligações telefônicas internas e externas, quando necessário;</p> <p>o) manter o local de trabalho limpo e organizado.</p>	
--	---	--

4.1 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.

4.2 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.

4.3 Os profissionais selecionados que trabalhem em outra instituição, pública ou privada, deverão apresentar Termo de Disponibilidade de Carga Horária de acordo com o anexo V deste Edital.

4.4 Os profissionais da rede pública que forem convocados deverão apresentar declaração de autorização do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor esteja vinculado, informando o horário de trabalho nessa instituição e confirmando sua disponibilidade nos horários que foram disponibilizados ao Pronatec, conforme anexo V (**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA TODAS AS ATIVIDADES**) para atuar no programa.

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

4.6 Em função das especificidades do grupo a ser atendido pelo PRONATEC, o desenvolvimento das atribuições poderá, caso necessário, ocorrer em períodos não previstos no calendário acadêmico do IFCE.

4.7 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 N° 04 de 16 de março de 2012.

4.8 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 n° 04 de 16 de março de 2012 e na Portaria n° 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 30 de Julho a 02 de Agosto de 2013, no setor de protocolo do IFCE - *Campus* de Maracanaú no horário de 8h às 12h e 13h 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.

5.8 As informações referentes a vagas destinadas à atividade de Apoio Administrativo (secretaria) constam no anexo VIII – Quadro de divulgação de habilitações exigidas/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, para atividade de Apoio Administrativo (secretaria), preenchido e assinado pelo candidato ou pelo procurador.

a) Os documentos pessoais que deverão constar no envelope 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 V) e
- Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC assinado com firma reconhecida – (anexo VI).

6.3. Documentos profissionais que deverão ser apresentados no ato da inscrição:

a) Documentos Acadêmicos: especificados no Anexo IV (Tabela de Critérios de Pontuação);

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, 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;

6.3.1 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 Máximo	Carga Horária Semanal
Apoio Administrativo (secretaria)	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês, já descontados os impostos.	20 horas semanais (de 60 minutos)

7.3 A permanência do bolsista no programa PRONATEC, no IFCE, estará sujeita 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, e caso haja candidatos classificáveis, a coordenação poderá convocá-los.

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.

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 COMISSÃO AVALIADORA:

8.1 O processo de seleção e classificação será coordenado por uma comissão avaliadora, designada pelo Diretor do *Campus* e gestão local do Pronatec, oficializada por meio de portaria, sendo composta por 05 (cinco) membros: um Pedagogo, Diretor de Ensino do *Campus* de Fortaleza, Coordenador adjunto do *Campus*, Supervisor de cursos do PRONATEC e um Professor. A Comissão será presidida pelo Coordenador adjunto da Bolsa-Formação do PRONATEC. Na ausência deste, assumirá um Supervisor a ser delegado pelo Diretor geral do *Campus*.

8.2 Deverá ser emitida portaria de nomeação dessa comissão.

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 A seleção dos candidatos constará de análise dos pré-requisitos estabelecidos no item 3.1, documentação exigida do item 6 e pontuação da análise do currículo (anexo de IV). O candidato que não atender as exigências dos itens 3.1 e 6 será eliminado e conseqüentemente o currículo não será analisado.

9.1.1 Para o cargo de Apoio Administrativo (secretaria), haverá uma segunda fase, a qual consistirá de uma entrevista. Os dez primeiros candidatos da lista divulgada deverão comparecer ao IFCE *Campus* de Maracanaú, para realizarem entrevista por ordem decrescente de classificação, de acordo com o seguinte cronograma:

- Dia 15 de Agosto 2013 às 9:00h. Os classificados de 1º ao 5º lugar.

- Dia 16 de Agosto de 2013 às 9:00h. Os classificados de 6º ao 10º lugar.

O não comparecimento do candidato, no dia e hora marcada, acarretará na desclassificação automática da Chamada Externa Simplificada.

10. DA CLASSIFICAÇÃO:

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

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

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

- O que obtiver maior pontuação na titulação;

- O que possui maior tempo de trabalho na área objeto do concurso; e
- Maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

11. DO GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE RESERVA PARA AS ATIVIDADES DO PROGRAMA

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

11.2 A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar ao Grupo Gestor Local exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.

11.3 O Grupo Gestor do Pronatec Reitoria/*Campus* de Maracanaú deverá considerar desistente o profissional que for convocado e não comparecer ao primeiro dia de trabalho.

11.4 Os candidatos serão convocados para o desempenho da atividade citada, de acordo com as necessidades do Programa, seguindo ordem decrescente de classificação no cadastro de reserva.

11.5 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, respeitada a ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1 As interposições de recursos (formulário do anexo VII) deverão ser protocoladas pela parte interessada, através de Requerimento dirigido à Comissão Avaliadora do PRONATEC, em local a ser definido pelo *Campus*, no prazo estabelecido, conforme anexo I, no horário de 8h às 12h e de 13h às 18h.

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

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

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

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

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

12.7 O resultado do julgamento dos Recursos será divulgado no site do IFCE responsável pela seleção: <http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec> e/ou www.maracanauiifce.edu.br.

13. DO CRONOGRAMA

13.1 O processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

Nº	AÇÕES	PERÍODO	LOCAL
01	Período de divulgação do Edital e Inscrições	30 de Julho a 02 de Agosto	http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec e/ou www.maracanauiifce.edu.br
02	Divulgação das inscrições deferidas	06 de Agosto	http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec e/ou www.maracanauiifce.edu.br
03	Interposição de Recurso contra inscrições indeferidas	07 de Agosto	http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec e/ou www.maracanauiifce.edu.br
04	Resultado da Análise após os Recursos	09 de Agosto	http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec e/ou www.maracanauiifce.edu.br
05	Resultado Geral	12 de Agosto	http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec e/ou www.maracanauiifce.edu.br
06	Interposição de Recurso contra resultado geral	13 de Agosto	http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec e/ou www.maracanauiifce.edu.br
07	Resultado da Análise dos Recursos contra o resultado geral e Resultado Final	14 de Agosto	http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec e/ou www.maracanauiifce.edu.br

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 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.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados e demais publicações referentes a este Edital.

14.4 Caso necessário, à Comissão avaliadora reserva-se o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma, respeitando período estabelecido no item 5.2.

14.5 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

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

14.7 O prazo de vigência deste Edital é de 6 (seis) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogável, uma única vez, por igual período.

14.8 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.

14.9 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.

14.10 Os candidatos deverão apresentar termo de disponibilidade (anexo V) e termo de compromisso (anexo VI) devidamente assinados.

14.11 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.

14.12 Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas por meio dos telefones:

(85) 3878-6300 e (85) 3878-6313.

14.13 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.

15.13 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.

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

Maracanaú 30, de Julho de 2013.



Direção Geral do *Campus* de Maracanaú