

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS CANINDÉ

EDITAL Nº 001/2012 – COMISSÃO AVALIADORA DO IFCE – *campus* CANINDÉ

Dispõe sobre realização de Chamada Interna Simplificada, para seleção de bolsistas que desenvolverão as atividades de Professor, Apoio Administrativo-acadêmico, Supervisor e Orientador, no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no âmbito do IFCE – *campus* Canindé.

O *campus* Canindé do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE – torna público, por meio deste Edital, o processo de abertura de Chamada Interna Simplificada de seleção de bolsistas e cadastro de reserva, para desenvolver atividades de Professor, Apoio Administrativo-acadêmico, Supervisor e Orientador, 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, e em conformidade com a RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem como objetivo selecionar os profissionais de Nível Médio e Superior interessados em desempenhar as atividades de Professor, Apoio Administrativo-acadêmico, Supervisor e de Orientador no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa-Formação.

1.2 Somente poderão participar das Chamadas Internas Simplificadas de Seleção de Bolsistas PRONATEC, para atuarem nas atividades de Professor, Apoio Administrativo-acadêmico, Supervisor e de Orientador, os SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE, ATIVOS OU INATIVOS, do Instituto Federal do Ceará – IFCE, lotados no *campus* Canindé.

1.3 O processo seletivo das Chamadas Internas Simplificadas para atuação nas atividades do PRONATEC, a que se refere este Edital, é coordenado pela Comissão Avaliadora, conforme portaria Nº 25/2012 da Direção Geral do *campus* Canindé.

2. DO PROGRAMA

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

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

b) fomentar e apoiar a expansão da rede física de atendimento da educação profissional e tecnológica;

c) contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público, por meio da articulação com a educação profissional;

d) ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional; e

e) 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 Poderá submeter-se ao processo seletivo o candidato que atender aos pré-requisitos e critérios especificados abaixo:

a) pertencer ao quadro permanente de servidores do IFCE – *campus* Canindé;

b) ter habilitação na área das referidas atividades, conforme especificados nos quadros do item 4.3;

c) não ocupar cargo de direção para concorrer às atividades de Apoio Administrativo-acadêmico, Supervisor e de Orientador;

d) ter disponibilidade de carga horária de 16 horas semanais para a atividade de professor; e

e) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC, de no mínimo 10 horas e, no máximo, de 20 horas semanais para as atividades de Apoio Administrativo-acadêmico, Supervisor e Orientador.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 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, os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC serão contemplados na forma de concessão de bolsas durante o período de execução das atribuições.

4.2 Os valores das bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC:

Atividades	Carga Horária Semanal	Valor da Bolsa	Valor Máximo
Professor	Até 16 horas	R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora	R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) por mês.
Apoio Administrativo-Acadêmico	De 10 a 20 horas semanais	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais) por mês.
Supervisor	De 10 a 20 horas semanais	R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora	R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais) por mês.
Orientador	De 10 a 20 horas semanais	R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora	R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais) por mês.

4.2.1 A carga horária de cada bolsista será definida pela gestão do *campus*, em concordância com a coordenação geral do programa no IFCE, podendo ser alterada conforme as necessidades exigidas pelas atividades e vagas pactuadas, com o intuito de garantir as condições financeiras, materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos PRONATEC.

4.2.2 A carga horária dos bolsistas selecionados para atuar no programa não poderá estar incluída na carga horária regular de trabalho exercida no *campus* Canindé.

4.3 DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Professor	<ul style="list-style-type: none"> a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação; b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; c) registrar no sistema SISTEC, aba PRONATEC, a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes; d) preparar e adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia conforme as necessidades dos estudantes; e) propiciar acolhimento e debate com os estudantes; f) avaliar, acompanhar e intervir pedagogicamente no desempenho dos estudantes, caso necessário; g) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores geral e adjunto; e h) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC. 	<ul style="list-style-type: none"> a) ser servidor do quadro permanente da rede federal de educação profissional, com lotação no <i>campus</i> Canindé; e b) ter formação acadêmica compatível com a habilitação exigida no QUADRO II do item 5.1.

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Apoio às atividades administrativas e acadêmicas	<ul style="list-style-type: none"> a) realizar a gestão acadêmica das turmas no SISTEC; b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; c) auxiliar e orientar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC; d) participar dos encontros de coordenação; e) realizar atividades de secretaria dos cursos ofertados no PRONATEC no âmbito da Bolsa-Formação: matrícula dos estudantes, emissão de certificados, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto; f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; g) prestar serviço de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; e h) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC. 	<ul style="list-style-type: none"> a) ser servidor do quadro permanente da rede federal de educação profissional, com lotação no <i>campus</i> Canindé; b) ter formação mínima (Ensino Médio); e c) ter disponibilidade de 10 a 20 horas semanais.

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Supervisor	<p>a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;</p> <p>b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;</p> <p>c) coordenar o planejamento de ensino;</p> <p>d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;</p> <p>e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;</p> <p>f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;</p> <p>g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;</p> <p>h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;</p> <p>i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e</p> <p>j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.</p> <p>k) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.</p>	<p>a) ser servidor do quadro permanente da rede federal de educação profissional, com lotação no <i>campus</i> Canindé;</p> <p>b) ter formação acadêmica de nível superior; e</p> <p>c) ter disponibilidade de 10 a 20 horas semanais.</p>

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Orientador	<p>a) orientar e acompanhar o desempenho e a frequência dos estudantes sistematicamente, atuando em conjunto com os demais profissionais no diagnóstico do nível de conhecimento do discente e na construção de estratégias que favoreçam a permanência do aluno nos cursos PRONATEC, com a finalidade de evitar/reduzir a evasão;</p> <p>b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;</p> <p>c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;</p> <p>d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;</p> <p>e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);</p> <p>f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; e</p> <p>g) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.</p>	<p>a) ser servidor do quadro permanente da rede federal de educação profissional, com lotação no <i>campus</i> Canindé;</p> <p>b) ter formação acadêmica de nível superior; e</p> <p>c) ter disponibilidade de 10 a 20 horas semanais.</p>

4.4 Considerando as necessidades dos Cursos do PRONATEC, o desenvolvimento das atividades poderá ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico do *campus* Canindé.

4.5 O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações PRONATEC, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas no referido programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios a serem estabelecidos pela Gestão Geral do PRONATEC e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

4.6 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*.

4.7 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 Supervisor, Orientador e Coordenador-adjunto de cada *campus*, ao longo de cada semestre, conforme determina a RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2011.

4.8 O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

5. DAS VAGAS:

5.1 As vagas disponibilizadas neste edital, para bolsistas das atividades do programa PRONATEC em obediência ao disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012, são:

QUADRO I - VAGAS PARA TÉCNICO

ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Apoio Administrativo	2	10	Ensino Médio
Supervisor	1	10	Ensino Superior
Orientador	1	10	Ensino Superior

QUADRO II - VAGAS PARA PROFESSOR

DISCIPLINA	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Informática Básica	1	2	Tecnologia em Telemática e/ou em Processamento de Dados; Bacharel em Informática e/ou Computação; Engenharia Elétrica e/ou Eletrônica.

Eletricidade CC	1	2	Graduado em Física; Engenharia Elétrica e/ou Eletrônica.
Eletrônica Digital	1	2	Tecnologia em Telemática ou em Processamento de Dados; Bacharel em Informática e/ou Computação; Engenharia Elétrica e/ou Eletrônica.
Lógica e Linguagem de Programação	1	4	Tecnologia em Telemática e/ou em Processamento de Dados; Bacharel em Informática e/ou Computação; Engenharia Elétrica.
Inglês Instrumental	1	2	Licenciado em Letras com habilitação em Inglês
Português Instrumental	1	2	Licenciado em Letras
Comunicação de Dados	1	2	Tecnologia em Telemática e/ou em Processamento de Dados; Bacharel em Informática e/ou Computação.
Telefonia Básica	1	4	Tecnologia em Telemática, Engenharia de Telecomunicações, Teleinformática e/ou Elétrica.

5.2 As vagas disponibilizadas no **QUADRO II** são para o primeiro semestre do **CURSO TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES**.

5.3 As atividades do Professor deverão respeitar a carga horária máxima para as atividades informadas nos termos do item 4.2.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1 Poderão se inscrever servidores do quadro permanente do IFCE, conforme os pré-requisitos mínimos apresentados no item 3 e no subitem 4.3 deste Edital.

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

6.3 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.

6.4 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.

7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO:

7.1 A documentação exigida deverá ser entregue em envelope lacrado no *campus* Canindé.

7.2 Para todas as atividades, os documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional devem constar em envelope citado no item 7.1, acompanhado do **Formulário de Inscrição**, preenchido e assinado pelo candidato, com os comprovantes de todos os documentos solicitados.

7.2.1 Os documentos pessoais solicitados para todas as atividades são:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Declaração de Disponibilidade assinada;
- d) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC.

7.3 Documentos acadêmicos e profissionais para as atividades de Professor, Supervisor e Orientador:

a) Documentos acadêmicos:

- Currículo *Lattes* atualizado no ano de 2012 e os devidos comprovantes de titulação.
- A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação será feita por certificado ou diploma 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, devidamente revalidado por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Governo Federal.

b) Documentos de Experiência profissional - A comprovação da experiência profissional poderá ser 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 (dia, mês e ano), discriminando a data completa do início e fim do contrato.
- Cópia da certidão ou declaração, no caso de órgão público, que informe a função, o período (dia, mês e ano) discriminando o início e o fim.
- 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 término.

7.3.1 Não serão aceitas, como comprovante de exercício de Supervisor, Orientador ou de Professor, as atividades exercidas antes da data de colação de grau do curso de graduação, o tempo de estágio, de bolsa de estudo, de monitoria ou outras atividades equivalentes.

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

7.4 Os comprovantes de titulação exigidos para as atividades de Apoio Administrativo Acadêmico, são:

a) Comprovantes dos Documentos Acadêmicos exigidos:

- Currículo simplificado conforme anexo IX, com os devidos comprovantes da titulação.

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

- Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS), incluídas a folha de identificação, onde constem número e série, a folha de contrato de trabalho, informando a função e o período (dia, mês e ano), discriminando a data completa do início e fim do contrato;

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

- Cópia do contrato, discriminando o início e o fim, especificando dia, mês e ano 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.

7.4.1 Não serão aceitas, como comprovante de exercício profissional na área objeto do concurso, as atividades exercidas antes da data de conclusão do Ensino Médio nem de tempo de estágio, de bolsa de estudo, de monitoria ou outras atividades equivalentes.

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

7.5 Caso o título entregue esteja em desacordo com as normas deste Edital, será desconsiderado pela comissão avaliadora.

7.6 A pontuação a ser obtida na titulação de todas as atividades não é cumulativa.

7.7 Não será considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos constará de duas fases subseqüentes:

8.1.1 A primeira fase, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída pela:

- a) Análise de ficha de inscrição do candidato, observando o atendimento aos pré-requisitos estabelecidos no item 3.1; e
- b) Análise da adequação da disponibilidade de tempo informada pelo candidato.

8.1.2 A segunda fase, de caráter classificatório, será constituída de análise de títulos.

8.1.2.1 Somente se submeterão à Prova de Títulos os candidatos habilitados no item 9.1.2.

8.1.2.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, considerando a análise dos títulos discriminados na Tabela de Pontuação para Análise de Currículo de Professor, seguindo o modelo do anexo III, e na Tabela de Pontuação para Seleção de Bolsistas, para atuação nas atividades de Apoio Administrativo-acadêmico, Supervisor e Orientador, conforme o modelo anexo IV, e devidamente comprovados.

8.2 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, serão estabelecidos os critérios abaixo para desempate:

a) Para a atividade de Professor, serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

- maior tempo de exercício docente na instituição;
- maior tempo de exercício como docente de cursos técnicos na instituição; e
- maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

b) Para as atividades de Supervisor, Orientador e Apoio Administrativo-acadêmico serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

- o que possui maior tempo de serviço na instituição; e
- maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

8.3 A aprovação no processo de Chamada Interna Simplificada, não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas neste edital.

8.4 Será convocada para o desempenho das atividades de Professor, Apoio administrativo-acadêmico, Supervisor e Orientador, no âmbito do PRONATEC, a quantidade de candidatos, classificados, obedecendo ao número de vagas divulgadas na Chamada Interna Simplificada.

8.5 A desistência expressa ou a ausência de opção tempestiva acarretará na exclusão do candidato do certame, não havendo direito a posicionamento na lista do cadastro reserva, restando ao IFCE – *campus* Canindé promover a convocação de candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

9. DO CRONOGRAMA

23 a 25/05/12	Inscrições exclusivamente no setor de protocolo do IFCE – <i>campus</i> Canindé, horário das 08h00min às 11h30min e 14h00min às 17h00min.
30/05/2012	Divulgação das listas de classificados e de classificáveis na recepção do <i>campus</i> Canindé e no portal http://www.caninde.ifce.edu.br/ .
31/05/2012	Interposição de Recurso deverá ser protocolizado no <i>campus</i> Canindé, localizado na Rodovia BR 020 – KM 303 – Jubáia s/n - Canindé-CE, no horário de 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min.
01/06/2012	Resposta a Interposição de Recursos será divulgada no portal http://www.caninde.ifce.edu.br/
02/06/2012	Divulgação do Resultado Final no portal http://www.caninde.ifce.edu.br/

10. DOS RECURSOS

10.1 O recurso referente ao Resultado das Chamadas Internas Simplificadas deverá ser protocolizado pela parte interessada, através de Requerimento dirigido à Comissão Avaliadora do PRONATEC, no *campus* Canindé conforme o modelo do anexo VIII, no prazo estabelecido no Cronograma.

10.2 A interposição de recurso deverá conter, com precisão, os pontos a serem revisados, fundamentados com lógica e consistência em seus argumentos e estar devidamente assinada.

10.3 Não serão recebidos novos documentos, que deveriam ter sido entregues no prazo de inscrição.

10.4 Não serão apreciados os recursos intempestivos e sem fundamentação técnica ou que não guardem relação com o objeto deste concurso.

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

10.6 O resultado do julgamento do Recurso pela Comissão avaliadora deverá ser comunicado ao interessado e encaminhado à Gestão Geral do PRONATEC no IFCE, com a documentação utilizada no processo seletivo, bem como as fotocópias das respectivas documentações.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente Edital será publicado no site do IFCE – *campus* Canindé, no endereço eletrônico: <http://www.caninde.ifce.edu.br/>.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

11.3 Os candidatos classificados e não convocados irão compor o quadro de reserva, observando a validade do processo seletivo.

11.4 Caso necessário, à Comissão avaliadora reserva-se o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma conforme modelo do anexo I, respeitando período estabelecido no item 9 (nove).

11.5 A não entrega do Termo de Disponibilidade e da documentação exigida no item 7 inviabilizará a participação do candidato no processo de seleção interna simplificada.

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

11.7 O prazo de vigência do Edital é de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período, assim como a Chamada Interna Simplificada do *campus* Canindé.

11.8 Os candidatos selecionados serão regidos pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

11.9 Os bolsistas selecionados deverão assinar Termo de Compromisso, conforme modelo anexo neste Edital.

11.10 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.

11.11 Os casos omissos na Chamada Interna Simplificada do PRONATEC serão resolvidos pela Comissão Avaliadora desse processo seletivo em articulação com a Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

Canindé-CE, 16 de maio de 2012.

Evandro Martins
Diretor Geral

Juliana Silva Liberato
Presidente da Comissão Avaliadora

ANEXO I

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 01/2012/COMISSÃO AVALIADORA – *campus* CANINDÉ

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE DE PROFESSOR

DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)	
Nome:	
CPF:	RG: Data de Emissão: / /
Data Nascimento: / /	
Endereço Residencial:	
Município:	UF: CEP:
Telefone Fixo: ()	Celular: ()
E-mail:	
DADOS PROFISSIONAIS	
Instituição:	
Unidade Lotação:	
Cidade:	
Cargo:	
Função:	
Nº Matrícula SIAPE:	
Telefone Institucional: ()	
E-mail Institucional:	
Disciplina a qual concorre: _____	
Enumere as disciplinas que você gostaria de ministrar, caso haja possibilidade:	
Curso	Disciplinas

FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)		
Escolaridade	Nome do Curso	Sigla Instituição
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO (preenchimento obrigatório)		
Docência na educação profissional técnica de nível médio?	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos?
Docência em programas de inclusão social no âmbito da educação?	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos?
Docência na educação profissional tecnológica de nível superior?	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos?
Docência na rede pública de educação básica para o público de Adolescentes?	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos?
Docência na rede pública de educação básica para o público de Jovens e Adultos?	Sim () Não ()	Quantos meses?
Participação em Comissões de entidades de ensino técnico e tecnológico?	Sim () Não ()	Quantos meses?

ANEXO II

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 01/2012/ COMISSÃO AVALIADORA - *campus* CANINDÉ

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA AS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO- ACADÊMICO, SUPERVISOR E ORIENTADOR

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)

Setor do IFCE ao qual está vinculado:

Função/Cargo:

Nº de Matrícula SIAPE:

Tel. Institucional: ()

E-mail institucional:

3. INSCRIÇÃO NO CARGO (marque somente uma opção)

Apoio às atividades administrativo-acadêmicas

Supervisor

Orientador

Setor lotação:

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)

Escolaridade	Curso	Instituição
Ensino Médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Para as atividades de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

Experiência na área acadêmica e/ou administrativa?	Sim ()	Não ()	Quantos semestres?
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica e/ou administrativa do governo federal?	Sim ()	Não ()	Quantos semestres?
Experiência na operacionalização de Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC)?	Sim ()	Não ()	Quantos semestres?

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Para atividade de Supervisor

Experiência em docência	Sim ()	Não ()	Quantos semestres?	Quantos semestres?
Experiência em docência em cursos de ensino técnico	Sim ()	Não ()	Quantos semestres?	Quantos semestres?
Experiência em Supervisão de Curso	Sim ()	Não ()	Quantos semestres?	Quantos semestres?
Experiência em Supervisão de Curso Técnico	Sim ()	Não ()	Quantos semestres?	Quantos semestres?
Experiência em programas de inclusão social no âmbito da educação?	Sim ()	Não ()	Quantos semestres?	Quantos semestres?
Participação em processo de elaboração de Projeto Pedagógico de Curso	Sim ()	Não ()	Quantos participações?	Quantos participações?

7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Para atividade de Orientador

Experiência em Orientação Educacional ou Acompanhamento Pedagógico no IFCE?	Sim ()	Não ()	Quantos anos?
Experiência em Orientação Educacional ou Acompanhamento Pedagógico para adolescentes ou Jovens e Adultos fora do IFCE?	Sim ()	Não ()	Quantos anos?
Experiência em programas de inclusão social no âmbito da educação?	Sim ()	Não ()	Quantos anos?
Participação em programas de inclusão social no âmbito da educação?	Sim ()	Não ()	Quantos anos?

ANEXO III

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 01/2012 COMISSÃO AVALIADORA - *campus* CANINDÉ

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO DE PROFESSOR

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO
a) Graduação na área		2 pontos
b) Especialização na área		3 pontos
c) Mestrado na área		5 pontos
d) Doutorado na área		7 pontos
EXPERIÊNCIAS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO		PONTUAÇÃO
Unitário		Máximo
Docência na educação profissional técnica de nível médio?	1,0 ponto por semestre letivo	5,0 pontos
Docência em programas de inclusão social no âmbito da educação?	1,0 ponto por semestre letivo	7,0 pontos
Docência na educação profissional tecnológica de nível superior?	0,5 ponto por semestre letivo	1,5 pontos
Docência na rede pública de educação básica para o público de Adolescentes?	0,5 ponto por semestre letivo	1,5 pontos
Docência na rede pública de educação básica para o público de Jovens e Adultos?	0,5 ponto por semestre letivo	1,0 ponto
Participação em Comissões de entidades de ensino técnico e tecnológico?	1,0 ponto por participação	4,0 pontos
Pontuação Máxima		27 PONTOS

Local e Data

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 01/2012/ COMISSÃO AVALIADORA - *campus* CANINDÉ

TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO-ACADÊMICO, SUPERVISOR E ORIENTADOR

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA A SELEÇÃO DOS BOLSISTAS			
ATIVIDADE: APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Graduação	2,0	2,0
b)	Pós-graduação Lato sensu	3,0	3,0
c)	Pós-graduação Strictu sensu	5,0	5,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Experiência na área acadêmica e administrativa	2,0 (por ano)	10,0
b)	Experiência na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica e/ou administrativa do governo federal	1,0 (por ano)	5,0
c)	Experiência na operacionalização de Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC)	2,0 (por ano)	5,0
SUBTOTAL		5,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)		25 PONTOS	

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS			
ATIVIDADE: SUPERVISOR			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO ÚNICA	
		a)	Graduação
b)	Especialização na área de atuação	3,0	
c)	Mestrado na área de atuação	5,0	
d)	Doutorado na área de atuação	7,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Experiência em docência	2,0 (por ano)	8,0
b)	Experiência em docência em cursos de ensino técnico	1,0 (por ano)	3,0

c)	Experiência em Supervisão de Curso	1,0 (por ano)	3,0
d)	Experiência em Supervisão de Curso Técnico	1,0 (por ano)	3,0
e)	Experiência em programas de inclusão social no âmbito da educação?	1,0 (por ano)	3,0
f)	Participação em processo de elaboração de Projeto Pedagógico de Curso	1,0 (por projeto)	3,0
SUBTOTAL		7,0	23,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)		30 PONTOS	

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS			
ATIVIDADE: ORIENTADOR			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO ÚNICA	
a)	Graduação	2,0	
b)	Especialização na área de atuação	3,0	
c)	Mestrado na área de atuação	5,0	
d)	Doutorado na área de atuação	7,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Experiência em docência	2,0 (por ano)	8,0
b)	Experiência em docência em cursos de ensino técnico	1,0 (por ano)	3,0
c)	Experiência em Orientação Educacional ou Acompanhamento Pedagógico.	1,0 (por ano)	3,0
d)	Experiência em programas de inclusão social no âmbito da educação.	1,0 (por ano)	3,0
e)	Participação em programas de inclusão social no âmbito da educação.	1,0 (por ano)	3,0
f)	Experiência em Orientação e Coordenação de Curso Técnico	1,0 (por semestre)	3,0
SUBTOTAL		7,0	23,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)		30 PONTOS	

ANEXO V

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 01/2012/ COMISSÃO AVALIADORA - *campus* CANINDÉ

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATIVIDADE DE PROFESSOR

Pela presente **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**, eu , pertencente ao quadro de pessoal () ativo () inativo do IFCE, sob matrícula SIAPE nº, ocupante do cargo de Lotado (a) no Setor do *Campus*, RG nº....., Expedida por CPF nº, **declaro** ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo à carga horária regular, conforme previsto no art. 9 da Lei no 12.513, de 26/10/2011, e RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 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 e, estou ciente de que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as horas trabalhadas no PRONATEC não interferirão nas minhas atividades regulares no *campus* que estou lotado.

Canindé-CE, __ de _____ de 2012.

Assinatura do servidor

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:

Declaro estar ciente que, em função das atividades desenvolvidas, o (a) servidor (a) _____, Matrícula SIAPE nº _____, poderá desempenhar no âmbito do PRONATEC a atividade de professor neste *campus*.

Canindé-CE, ____ de _____ de 2012.

Chefia Imediata

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL

Autorizo: Em __/__/__

Diretor Geral

ANEXO VI

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 01/2012/ COMISSÃO AVALIADORA - *campus* CANINDÉ

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE BOLSISTA

Eu, _____, CPF: _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades da atividade de _____ nas ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC e que me comprometerei no cumprimento das atribuições e respectiva carga horária da atividade pleiteada descritas por meio da Chamada Interna de Simplificada, ciente de que não causarei prejuízo a minha carga horária regular de atuação e nem à qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFCE/*campus* Canindé, 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 e, estou ciente de que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as horas trabalhadas no PRONATEC não interferirão nas minhas atividades regulares no *campus* que estou lotado.

Canindé-CE, __ de _____ de 2012.

Assinatura do servidor

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente que o servidor _____, Matrícula no SIAPE Nº _____, ocupante do cargo _____, lotado neste Setor de _____, foi selecionado, na condição de bolsista, para exercer a atividade de _____ no âmbito do PRONATEC, que as atividades a serem desempenhadas por este (a) servidor (a) são compatíveis com sua programação de trabalho regular na instituição e não compromete a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas, conforme disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE N. 04 de 16/03/2012.

Canindé-CE, __ de _____ de 2012.

Chefia Imediata

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL

Autorizo: Em __ / __ / ____

Diretor Geral

ANEXO VII

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 01/2012/ COMISSÃO AVALIADORA - *campus* CANINDÉ TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF: _____, SIAPE Nº: _____, aprovado na seleção para atividade de _____, declaro ter ciência das informações contidas na Chamada Interna Simplificada Nº 01/2012/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 função na qual fui selecionado, 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 pelo IFCE/Gestão Geral do PRONATEC e pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº. 04 de 16 de março/2012;

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

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 2012.
Local

Assinatura

ANEXO VIII
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº 01/2012/ COMISSÃO AVALIADORA - *campus* CANINDÉ
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA O RESULTADO DA CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC *CAMPUS* CANINDÉ PUBLICADO EM __/__/2012

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº. _____, SIAPE nº. _____, inscrito (a) para concorrer como bolsista no âmbito do PRONATEC à função de _____ apresento recurso junto a 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 2012.

Assinatura do candidato

Recebido pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo - Bolsista PRONATEC em __/__/2012, às ____ horas ____ minutos.

Por: _____

.....

**RECURSO CONTRA RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS
NO ÂMBITO DO PRONATEC – VIA DO CANDIDATO**

Candidato (a) _____

Setor de Protocolo do *campus* Canindé

Recebido em __/__/__ às ____ horas ____ minutos.

ANEXO IX
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº 01/2012/ COMISSÃO AVALIADORA – *campus* CANINDÉ

**CURRÍCULO SIMPLIFICADO PARA AS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO-
ACADÊMICO.**

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1. 1 Nome
1. 2 Filiação: Nome do Pai
Nome da Mãe
1. 3 Data de Nascimento: dd/mm/aaaa
1. 4 Estado Civil
1. 5 Endereço Residencial
1. 6 Endereço para Correspondência
1. 7 E-mail
1. 8 Telefone para contato (DDD) – (oito dígitos)
1. 9 Telefone celular para contato (DDD) – (oito dígitos)
1. 10 Fax para contato (DDD) – (oito dígitos)
1. 11 Nº CPF
1. 12 Nº RG
1. 13 Nº PIS ou PASEP
1. 14 Nº Título Eleitor
1. 15 Banco Agência Conta Corrente
1. 16 Emprego atual (Cargo, local, endereço)
1. 17 Nº Matrícula SIAPE

2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

- 2.1 Ensino Médio – Instituição – ano de conclusão
- 2.1 Curso(s) de Graduação – Instituição – Ano de conclusão
- 2.2 Curso(s) de Pós-Graduação – Instituição – Ano de conclusão

3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 3.1 Tempo de experiência profissional na área objeto do processo seletivo.
- 3.2 Outros, considerados relevantes.