



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA – REITORIA

Dispõe sobre o processo de seleção simplificada de bolsistas que desenvolverão as atividades de Apoio Administrativo-financeiro (Apoio Administrativo, Apoio Financeiro, Apoio Orçamentário, Pregoeiro) no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, através da Pró-Reitoria de Extensão, torna público, por meio deste Edital, o processo de seleção de servidores bolsistas e cadastro de reserva, para desenvolver atividades de **Apoio Administrativo-financeiro (Apoio Administrativo, Apoio Financeiro, Apoio Orçamentário, Pregoeiro)**, 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 divulgar aos servidores do IFCE, lotados na Reitoria, o processo seletivo de profissionais interessados em desempenhar as atividades de Nível Médio, a saber: **Apoio Administrativo-financeiro (Apoio Administrativo, Apoio Financeiro, Apoio Orçamentário, Pregoeiro)** no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa-Formação.

1.2 Somente poderão participar da seleção de bolsistas PRONATEC, para atuarem nas atividades especificadas no item 1.1, os **SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE, ATIVOS OU INATIVOS**, do Instituto Federal do Ceará – IFCE, **lotados na Reitoria**.

1.3 A classificação na seleção para as atividades divulgadas neste Edital assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e conveniência do serviço público, atendidos o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária do Programa.

1.4 O processo seletivo para atuação nas atividades do PRONATEC a que se refere este Edital, será coordenado por uma Comissão Avaliadora designada pela Pró-Reitoria de Extensão, em articulação com a Coordenação Geral Pronatec do IFCE.

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, ativos ou inativos, lotados na Reitoria;
- b) apresentar habilitação exigida nos quadros do subitem 4.3;
- c) comprovar experiência profissional na área para a qual concorre;
- d) não ocupar Cargo de Direção e
- e) ter disponibilidade de carga-horária para o PRONATEC.

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**, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como à necessidade e à disponibilidade orçamentária do Programa.

4.2 As atividades e valores das bolsas obedecerão aos parâmetros apresentados na tabela abaixo:

Atividades	Valor da Bolsa	Valor Máximo
Apoio Administrativo	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais) por mês.
Apoio Administrativo-Financeiro	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais) por mês.
Apoio Administrativo-Orçamentário	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais) por mês.
Apoio Administrativo-Pregoeiro	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais) por mês.

4.2.1 A carga-horária de cada bolsista será definida pela Coordenação Geral do Programa no IFCE, podendo ser alterada conforme as atividades a serem desenvolvidas, a necessidade e a disponibilidade orçamentária do Programa, visando garantir as condições financeiras, materiais e institucionais no desenvolvimento dos cursos PRONATEC.

4.2.2 A carga-horária dos bolsistas selecionados para atuarem no Programa não poderá estar incluída em sua carga-horária regular de trabalho.

4.3 Relativo às ações no programa, destacamos:

4.3.1 A equipe responsável pela seleção não se responsabilizará pelas inscrições em desacordo com os termos deste Edital.

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Apoio Administrativo	a) realizar apoio administrativo, gerenciando as ações de competência da Coordenação Geral do Pronatec; b) planejar a matriz orçamentária dos <i>campi</i> , atuando em parceria com os Coordenadores adjunto/Supervisores dessas Unidades Gestoras; c) criar estratégias de acompanhamento e avaliação dos custos operacionais do Programa; d) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores e	a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação Profissional, lotado na Reitoria do IFCE; b) apresentar Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio;

	<p>supervisores;</p> <p>e) prestar atendimento aos <i>Campi</i> envolvidos no programa relativamente ao repasse de recursos orçamentários e informações sobre pagamentos de bolsas;</p> <p>f) auxiliar a Coordenação Geral no gerenciamento de informações e dados acadêmicos do programa;</p> <p>g) atuar com rotinas administrativas em geral, organização de arquivo e documentos, bem como desenvolvimento de planilhas e elaboração de relatórios diversos; e</p> <p>h) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no Pronatec;</p>	<p>c) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre;</p> <p>d) ter disponibilidade de carga-horária para o PRONATEC de no mínimo 10 horas e no máximo de 20 horas semanais;</p> <p>e) atender aos pré-requisitos do item 3.</p>
--	---	---

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
<p>Apoio Administrativo-Financeiro</p>	<p>a) realizar apoio administrativo-financeiro do Programa;</p> <p>b) organizar os pagamentos dos bolsistas;</p> <p>c) participar dos encontros da Coordenação Geral com os <i>campi</i> do IFCE;</p> <p>d) comparecer as reuniões da Coordenação Geral quando convocado;</p> <p>e) prestar atendimento aos <i>Campi</i> envolvidos no programa relativamente ao repasse de financeiro e informações sobre pagamentos de bolsas;</p> <p>f) realizar as atividades de contas a pagar e receber - CPR no âmbito da Bolsa-Formação: acompanhamento do financeiro (Controle no SIGEFWEB, acompanhamento, solicitação e repasse aos <i>campi</i>), desenvolver planilhas, elaborar relatórios, elaborar as rotinas relativas às despesas, <i>backup</i> diário de dados, folha de pagamento, e demais atividades administrativas determinadas pela Coordenação Geral;</p> <p>g) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC;</p>	<p>a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação Profissional, lotado na Reitoria do IFCE;</p> <p>b) apresentar Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio;</p> <p>c) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre;</p> <p>d) ter disponibilidade de carga-horária para o PRONATEC de no mínimo 10 horas e no máximo de 20 horas semanais;</p> <p>e) atender aos pré-requisitos do item 3.</p>

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Apoio Administrativo-Orçamentário	<p>a) elaboração, assessoramento e acompanhamento do Termo de Cooperação para custeio do programa;</p> <p>b) acompanhar a liberação dos créditos orçamentários do programa;</p> <p>c) realizar detalhamentos orçamentários dos créditos;</p> <p>d) realizar a provisão dos créditos do programa para os <i>campi</i> do IFCE;</p> <p>e) acompanhar a execução orçamentária do Programa nos <i>campi</i>;</p> <p>f) organizar a prestação de conta anual do programa;</p> <p>g) participar dos encontros da Coordenação Geral com os <i>campi</i> do IFCE;</p> <p>h) comparecer as reuniões da Coordenação Geral quando convocado;</p> <p>i) realizar as atividades de detalhamento orçamentário - DETAORC e Nota de Crédito – NC no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI nas diversas naturezas de despesas descentralizadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE para custeio do programa, elaborar relatórios referente à execução orçamentária dos <i>campi</i>;</p> <p>j) atendimento aos <i>campi</i> envolvidos no programa relativos à provisão dos créditos e a prestação de conta anual;</p>	<p>a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação Profissional, lotado na Reitoria do IFCE;</p> <p>b) apresentar Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio;</p> <p>c) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre;</p> <p>d) ter disponibilidade de carga-horária, para o PRONATEC de no mínimo 10 horas e, no máximo de 20 horas semanais;</p> <p>e) atender aos pré-requisitos do item 3.</p>

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Apoio Administrativo-Pregoeiro	<p>a) desenvolver atividades relacionadas às aquisições, envolvendo pesquisa de preço, elaboração de Termos de Referência, Editais e demais documentos envolvidos nos processos de aquisições de compras comuns aos <i>campi</i> que serão de responsabilidade da Coordenação Geral do Pronatec e da Reitoria;</p> <p>b) acompanhar o andamento da produção e entrega dos materiais junto aos fornecedores;</p> <p>c) realizar e fiscalizar as contratações de</p>	<p>a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação Profissional, lotado na Reitoria do IFCE;</p> <p>b) apresentar Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio;</p>

	<p>serviços que serão necessários para o programa;</p> <p>d) efetuar o recebimento dos materiais e providenciar a disponibilização aos <i>campi</i>;</p>	<p>c) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre;</p> <p>d) ter disponibilidade de carga-horária para o PRONATEC de no mínimo 10 horas e, no máximo de 20 horas semanais; e</p> <p>e) atender aos pré-requisitos do item 3.</p>
--	--	--

4.3.2 Considerando as necessidades e atividades no PRONATEC, o desenvolvimento das atribuições poderá ocorrer em um dos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico do IFCE, visando garantir as condições institucionais do Programa.

4.3.3 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, atendendo às exigências descritas pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

4.3.4 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*.

4.3.5 A permanência do bolsista no programa PRONATEC, no IFCE, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional, realizada pela gestão geral do programa, ao longo de cada semestre, conforme determina a RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

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

4.3.7 O servidor não poderá participar do programa se estiver afastado do trabalho para licença médica, licença prêmio, licença para capacitação e outros impedimentos legais.

5. DA COMISSÃO AVALIADORA:

5.1 O processo de seleção e classificação será coordenado por uma comissão avaliadora designada pelo Pró-reitor de Extensão, oficializada por meio de portaria, sendo composta por 05 (cinco) membros, sendo: o Coordenador Geral do Programa, o Coordenador Adjunto 01 (um) Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo, 01 (um) Técnico Administrativo e

01 (um) Professor. A referida comissão será presidida pelo Coordenador Geral da Bolsa-Formação do PRONATEC no IFCE.

5.2 Todas as reuniões da comissão avaliadora só poderão ocorrer com o número mínimo de 03 (três) membros.

6. DAS VAGAS:

6.1 Somente concorrerão às vagas disponibilizadas neste Edital, os profissionais lotados na Reitoria do IFCE e que atendam aos itens 3 e 4.3.

6.2 O quadro de vagas encontra-se disponível no Anexo II.

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1 O referido Edital está divulgado no site do IFCE: www.ifce.edu.br.

7.2 Poderão se inscrever servidores do quadro permanente do IFCE, ativos ou inativos lotados na Reitoria, conforme os pré-requisitos mínimos apresentados no item 3 e no subitem 4.3 deste Edital.

7.3 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 não podendo alegar desconhecimento ou discordância.

7.4 As inscrições deverão ser realizadas no período previsto no cronograma deste Edital (Anexo I). **A equipe responsável pela seleção não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste Edital e não receberá inscrições fora do prazo estabelecido no cronograma.**

7.5 Será permitida 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 ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.6 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.

8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO:

8.1 A documentação dos interessados em participar desse processo deverá:

8.1.1 ser entregue em envelope lacrado na **recepção da Reitoria ou na recepção do campus Fortaleza**, no período estabelecido no cronograma (Anexo I), no horário comercial (8h às 12h e 14h às 18h) e

8.1.2 conter descrição, na frente do envelope, de acordo com o Anexo III.

8.2 Para fins de deferimento do processo de inscrição e de pontuação dos candidatos em todas as atividades, os documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional devem constar em envelope citado no subitem 8.1.1, acompanhado do Formulário de Inscrição, conforme o Anexo IX, preenchido e assinado pelo candidato ou seu procurador.

8.2.1 Os documentos pessoais solicitados para todas as atividades são:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Declaração de Disponibilidade devidamente assinada pelo servidor e por sua chefia imediata, conforme Anexo VIII e
- e) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC assinado - (Anexo IV).

8.3 Os comprovantes de titulação exigidos para todas as atividades são:

a) Comprovantes dos Documentos Acadêmicos:

- Currículo simplificado seguindo o modelo do Anexo V, **atualizado no ano de 2012, com foto** e os devidos comprovantes da titulação, conforme estabelecido no modelo do Anexo VI (Tabela de Critérios de Pontuação para Seleção de Bolsistas)

b) Comprovantes de Experiência Profissional - A comprovação da experiência profissional deverá 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), 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.

8.4.1 Para efeito de deferimento das inscrições, será exigida a apresentação do Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio, sendo os demais títulos considerados apenas para fins de pontuação.

8.4.2 Não serão aceitas, como comprovante de exercício profissional na área objeto da seleção, as atividades exercidas antes da data de conclusão do Ensino Médio.

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

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

8.6 A pontuação a ser obtida na titulação de todas as atividades não será cumulativa.

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

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 A seleção dos candidatos constará de duas fases subseqüentes:

9.1.2 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 e no subitem 4.3** e
- b) Análise da **declaração de disponibilidade** de tempo informada pelo candidato.

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

9.1.3.1 Somente se submeterão à Prova de Títulos os candidatos habilitados no subitem 9.1.2.

9.1.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, considerando a análise dos títulos discriminados na Tabela de Critérios de Pontuação para Seleção de Bolsistas que atuarão nas atividades de **Apoio Administrativo-financeiro (Apoio Administrativo, Apoio Financeiro, Apoio Orçamentário, Pregoeiro)** (Anexo VI) devidamente comprovados.

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

a) Para todas as atribuições, em suas respectivas atividades, serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

- o que obtiver maior pontuação na titulação;
- o que possui maior tempo de serviço na instituição na área objeto da seleção e
- maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

9.3 A classificação no processo seletivo **não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades** previstas na RESOLUÇÃO Nº 04 DE 16 DE MARÇO DE 2012 e neste Edital.

9.4 Será convocada, para o desempenho das atividades no âmbito do PRONATEC, a quantidade de candidatos, por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao número de vagas divulgadas neste Edital.

9.5 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 promover a convocação de candidato habilitado, respeitada a ordem de classificação.

10. DO CRONOGRAMA

10.1 O processo seletivo acontecerá no período de 10/07/2012 a 19/07/2012, tendo em vista que, após a realização do processo seletivo, haverá o planejamento para início das atividades PRONATEC/Bolsa-Formação, previsto para 06/08/2012.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso contra o resultado final deverá ser protocolizado pela parte interessada, através de Requerimento (Anexo VII) dirigido à Comissão Avaliadora do PRONATEC, na recepção da Reitoria ou do *campus* Fortaleza, no prazo estabelecido no cronograma (Anexo I) deste Edital.

11.2 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.

11.3 Não serão recebidos novos documentos que deveriam ter sido entregues no prazo 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 correio, fax ou e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.6 Compete à Comissão Avaliadora receber o Recurso impetrado e julgá-lo.

11.7 O resultado do julgamento do Recurso será divulgado no site do IFCE: www.ifce.edu.br.

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

12.1 A classificação para o cadastro reserva não caracteriza obrigatoriedade para a realização das atividades pelo profissional e consequente recebimento da Bolsa PRONATEC, pois esta última dependerá da necessidade do Pronatec no IFCE.

12.2 A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar a Coordenação Geral a exclusão do seu nome do cadastro de reserva, mediante termo por escrito.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente Edital está publicado no site do IFCE, no endereço eletrônico: www.ifce.edu.br.

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

14.3 Caso necessário, à Comissão avaliadora reserva-se o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma conforme Anexo I.

14.4 A não entrega da Declaração de Disponibilidade (Anexo VIII) e dos comprovantes referentes aos itens 3, 8 e subitem 4.3, inviabilizarão a participação do candidato no processo de seleção interna simplificada.

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

14.6 O resultado final será divulgado no site do IFCE.

14.7 Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas por meio do telefone (85) 3307-3766 ou 3307-3733.

14.8 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.

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

14.10 Os candidatos selecionados serão regidos pela RESOLUÇÃO CD/FNDE N° 04 de 16 de março de 2012.

14.11 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Gestão Geral do PRONATEC, no IFCE, juntamente com as Pró-Reitorias de Ensino e Extensão.



Francisco Gutenberg Albuquerque Filho
Pró-reitor de Extensão



Jose Wally Mendonça Menezes
Coordenador Geral do PRONATEC/IFCE

Fortaleza, 10 de julho de 2012.

ANEXO I

EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA REITORIA

CRONOGRAMA

Nº	AÇÕES	PERÍODO
01	Divulgação do Edital Interno e Inscrição	10/07 a 13/07/2012
02	Resultados das Inscrições Deferidas	16/07/2012
03	Resultado Geral	17/07/2012
04	Interposição de Recurso referente ao resultado Geral	18/07/2012
05	Divulgação do Resultado Final	19/07/2012

ANEXO II

**EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
REITORIA**

QUADRO DE VAGAS

ATIVIDADE	VAGAS	VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA
Apoio Administrativo	01	02
Apoio Administrativo-Financeiro	02	04
Apoio Administrativo- Orçamentário	01	02
Apoio Administrativo- Pregoeiro	01	02

ANEXO III

**EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
REITORIA**

DESCRIÇÃO PARA ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

	REITORIA	
NOME DO CANDIDATO		
ATIVIDADE PARA A QUAL DESEJA CONCORRER		

ANEXO IV
EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
REITORIA

TERMO DE COMPROMISSO
(PARA TODAS AS ATIVIDADES)

Eu, _____, CPF: _____,
SIAPE Nº: _____, candidato a vaga para atividade de _____, declaro ter ciência das informações contidas neste Edital Nº 002/2012/PROEX/IFCE e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista no âmbito do PRONATEC. 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 Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

Finalmente, declaro 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 do bolsista

ANEXO V
EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
REITORIA

CURRÍCULO SIMPLIFICADO PARA TODAS AS ATIVIDADES

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

ANEXO VI

**EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
REITORIA**

TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA TODAS AS ATIVIDADES

5.1 CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA A SELEÇÃO DOS BOLSISTAS			
ATIVIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Graduação na área objeto da seleção (Finanças, Administração, Ciências Contábeis, Matemática, Estatística, ou Ciências Econômicas)	1,0	1,0
b)	Pós graduação Lato sensu	1,5	1,5
c)	Pós graduação Strictu sensu	2,0	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Experiência na área administrativa	1,0 (por ano)	5,0
b)	Experiência com relatórios de Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão e prestação de contas	1,0 (por ano)	5,0
c)	Cursos de Extensão na área objeto da seleção (Finanças, Administração, Ciências Contábeis, Matemática, Estatística, ou Ciências Econômicas)	1,0 (por curso)	5,0
d)	Cursos de Extensão em Calc ou Excel avançado	1,0 (por curso)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DOS ITENS)		19 PONTOS	

5.1 CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA A SELEÇÃO DOS BOLSISTAS			
ATIVIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Graduação na área objeto da seleção (Finanças, Administração, Ciências Contábeis, Matemática, Estatística, ou Ciências Econômicas)	1,0	1,0
b)	Pós graduação Lato sensu	1,5	1,5
c)	Pós graduação Strictu sensu	2,0	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	

		Unitário	Máximo
a)	Experiência na área administrativo-financeira	1,0 (por ano)	5,0
b)	Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal.	1,0 (por ano)	5,0
c)	Experiência na operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI /NOVO CPR e SIGEFWEB – Programação Financeira - FNDE	1,0 (por ano)	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DOS ITENS)		17 PONTOS	

5.1 CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA A SELEÇÃO DOS BOLSISTAS			
ATIVIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO-ORÇAMENTÁRIO			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Graduação na área objeto da seleção (Finanças, Administração, Ciências Contábeis, Matemática, Estatística, ou Ciências Econômicas)	1,0	1,0
b)	Pós graduação Lato sensu	1,5	1,5
c)	Pós graduação Strictu sensu	2,0	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Experiência na área administrativo-orçamentária e financeira e de prestação de contas	1,0 (por ano)	5,0
b)	Experiência na operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI	1,0 (por ano)	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DOS ITENS)		12 PONTOS	

5.1 CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA A SELEÇÃO DOS BOLSISTAS			
ATIVIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO-PREGOEIRO			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Graduação na área objeto da seleção (Finanças, Administração, Ciências Contábeis, Matemática, Estatística, ou Ciências Econômicas)	1,0	1,0
b)	Pós graduação Lato sensu	1,5	1,5
c)	Pós graduação Strictu sensu	2,0	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	

		Unitário	Máximo
a)	Certificado de Formação ou Capacitação de Pregoeiro	1,0	1,0
b)	Experiência na área administrativa	1,0 (por ano)	5,0
c)	Portaria(s) de designação de Pregoeiro expedida(s) até no máximo 01 (um) ano, contados da data da assinatura	1,0	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DOS ITENS)		09 PONTOS	

ANEXO VII
EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
REITORIA

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA O RESULTADO DA CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC/REITORIA, PUBLICADO EM 10/07/2012.

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 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:

Fortaleza, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

ANEXO VIII

EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA REITORIA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA TODAS AS ATIVIDADES

Eu, _____, CPF: _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho 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 deste Edital, 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, 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.

_____, _____ de _____ de _____.
(local e data)

Assinatura do servidor

Nome por Extenso: _____

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente que o servidor _____, SIAPE nº. _____, ocupante do cargo _____, lotado no Setor _____, sendo 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.

_____, _____ de _____ de _____.
(local e data)

Chefe Imediato
Assinatura e Carimbo

ANEXO IX

**EDITAL Nº 002/2012 – PROEXT/REITORIA/IFCE
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
REITORIA**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA TODAS AS ATIVIDADES

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 NA ATIVIDADE:(preenchimento obrigatório)

.....

Setor:

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)

Escolaridade	Curso	Instituição
Ensino Médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		