

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ. EDITAL Nº 007/2013 – GD/IFCE/CAMPUS BATURITÉ

Dispõe sobre a realização de Chamada Interna Simplificada, para seleção de bolsistas que desenvolverão as atividades de Professor e Apoio Administrativo-financeiro e acadêmico 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* Baturité.

A Direção Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE/*Campus* de Baturité – torna público, por meio deste Edital, o processo de abertura de Chamada Interna Simplificada de seleção de bolsistas para preenchimento de vagas remanescentes e cadastro de reserva para desenvolver atividades de Professor e Apoio Administrativo-financeiro e acadêmico no *Campus* Baturité, 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 a abertura do processo seletivo de profissionais de Nível Médio e Superior interessados em desempenhar as atividades de Professor e Apoio Administrativo-financeiro e acadêmico no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa-Formação.

1.2 Somente poderão participar da Chamada Interna Simplificada de Seleção de Bolsistas PRONATEC, para atuarem nas atividades de Professor e Apoio Administrativo-financeiro e acadêmico os SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE, ATIVOS OU INATIVOS, do Instituto Federal do Ceará – IFCE, *Campus* Baturité.

1.3 O processo seletivo dessa Chamada Interna Simplificada para atuação nas atividades do PRONATEC, a que se refere este Edital, será coordenado por uma Comissão Avaliadora designada pela Direção Geral, do *Campus* Baturité em articulação com a Coordenação Geral do PRONATEC.

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) 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, ativos ou inativos, do IFCE *Campus* Baturité;
- b) ter habilitação na área das referidas atividades, conforme especificados nos quadros do item 4.3;
- c) ter experiência profissional na área das referidas atividades;
- d) não ocupar cargo de direção (CD);
- e) não estar afastado das suas atividades regulares no Campus Baturité por qualquer que seja o motivo.
- f) ter disponibilidade de carga horária de 16 horas semanais para a atividade de professor;
- g) 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-financeiro acadêmico.

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	R\$ 3.200,00 (três mil e

		reais) por hora	duzentos reais) por mês.
Apoio Administrativo-Financeiro-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.

4.2.1 A carga horária de cada bolsista será definida pela gestão do *Campus Baturité*, 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 Baturité*. Portanto, as seguintes normas devem ser cumpridas:

a) Não ocupar cargo de direção (CD).

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

c) 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-financeiro acadêmico.

4.3 DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Professor	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	a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação profissional <i>Campus Baturité</i> ; b) ter formação acadêmica compatível com a habilitação exigida no Anexo XI; c) ter disponibilidade de carga horária de 16 horas semanais para a atividade

	<p>pedagogicamente no desempenho dos estudantes, caso necessário;</p> <p>g) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores geral e adjunto;</p> <p>h) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.</p>	<p>de professor.</p> <p>d) Atender os pré-requisitos estabelecidos no item 3.</p>
--	---	---

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
<p>Apoio às atividades administrativas, financeiras e acadêmicas</p>	<p>a) realizar a gestão acadêmica das turmas no SISTEC;</p> <p>b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;</p> <p>c) auxiliar e orientar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;</p> <p>d) participar dos encontros de coordenação;</p> <p>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;</p> <p>f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;</p> <p>g) prestar serviço de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;</p> <p>h) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.</p> <p>a) realizar apoio administrativo-financeiro dos cursos;</p> <p>b) organizar os pagamentos dos bolsistas;</p> <p>c) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores e supervisores;</p> <p>d) realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito da Bolsa-Formação: alimentação do sistema financeiro vigente (SAPENET), elaborar relatórios, elaborar as rotinas relativas às despesas, backup diário de dados, folha de pagamento, e demais atividades administrativas determinadas pelos coordenadores e/ou supervisores;</p> <p>e) 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 do <i>Campus Baturité</i>;</p> <p>b) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre;</p> <p>c) ter formação mínima (Ensino Médio) compatível com a atividade para a qual concorre;</p> <p>d) Não ocupar cargo de direção (CD);</p> <p>e) ter disponibilidade de 10 a 20 horas semanais.</p> <p>f) Atender os pré-requisitos estabelecidos no item 3.</p>

	<p>f) desenvolver atividades relacionadas às aquisições, envolvendo pesquisa de preço, elaboração de Termos de Referência, Editais e demais documentos envolvidos nos processos de aquisições.</p> <p>g) acompanhar o andamento da produção e entrega dos materiais junto aos fornecedores.</p> <p>h) realizar e fiscalizar as contratações de serviços que serão necessários para o programa, inclusive providenciando o ateste de Notas Fiscais e encaminhando as mesmas para pagamento.</p> <p>i) efetuar o recebimento dos materiais e providenciar a disponibilização aos usuários.</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 Baturité*.

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.

4.7.1 Na ausência do coordenador-adjunto, a avaliação pedagógica e institucional deverá ser articulada com a direção local do *Campus Baturité*.

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

5. DA COMISSÃO AVALIADORA:

5.1 O processo de seleção e classificação será coordenado por uma comissão avaliadora designada pela Direção do *Campus Baturité*, oficializada por meio de Portaria, sendo composta por 05 (cinco) membros, sendo: 01 (um) Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais, 01 (um) Técnico Administrativo, o Coordenador de Ensino, o Coordenador-adjunto e 01 (um) Professor. A referida comissão será presidida pelo Coordenador-adjunto da Bolsa-Formação do PRONATEC no *Campus*.

5.1.2 Na ausência do Coordenador-adjunto, a comissão será presidida pelo Supervisor de Curso, Coordenador de Ensino, Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais, obedecendo a essa ordem de precedência.

5.2 Todas as reuniões da comissão avaliadora só poderão ocorrer com o número mínimo de 03 (três) membros, sendo obrigatória a participação de um Professor, um Pedagogo ou um Técnico em Assuntos Educacionais.

5.2.1 O interessado em participar do processo seletivo não poderá fazer parte da comissão avaliadora.

6. DAS VAGAS:

6.1 As vagas serão disponibilizadas na Chamada Interna Simplificada do *Campus*, em obediência ao disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012, conforme o modelo dos Anexos XI e XII deste edital.

6.2 Os candidatos somente poderão concorrer às vagas disponíveis no *Campus* em que estão lotados.

6.3 As vagas disponibilizadas para a atividade de Professor e Apoio-administrativo Financeiro-Acadêmico deverão respeitar a carga horária máxima para as atividades informadas nos termos do item 4.2.

6.4 O *Campus Baturité* explicitará as disciplinas com as respectivas quantidades de vagas, coerentes com a matriz curricular dos cursos a serem ofertados no âmbito do PRONATEC de acordo com o anexo XI.

6.4.1 As disciplinas com carga horária superior a 16 horas semanais deverão ter mais de uma oferta de vagas para a atividade de Professor, visando respeitar a RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012. Os professores selecionados para ministrar conjuntamente as referidas disciplinas, deverão planejar suas aulas de forma integrada.

6.5 Para a seleção das atividades de Apoio-administrativo Financeiro-Acadêmico, o *campus* explicitará essas atividades, com as respectivas vagas, carga-horária semanal e habilitações exigidas, conforme o anexo XII.

6.6 Além do preenchimento das vagas disponibilizadas pelo *Campus Baturité* poderá ser formado um cadastro reserva dos profissionais classificados.

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1 As inscrições serão efetivadas através de Chamada Interna Simplificada, emitida pela Direção do *Campus Baturité*, em consonância com a Coordenação Geral do PRONATEC-Bolsa-Formação e com a Pró-reitoria de Extensão, divulgada no site do IFCE (www.ifce.edu.br).

7.2 Poderão se inscrever servidores do quadro permanente do IFCE, ativos ou inativos, *Campus Baturité*, 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 e, ainda, na Chamada Interna Simplificada do *Campus Baturité*, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

7.4 As inscrições deverão ser realizadas no período estabelecido neste Edital. 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.

7.5 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.**

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 As inscrições deverão ser realizadas no período de 23/08/2013 a 28/08/2013. A documentação exigida deverá ser entregue na Recepção do Campus Baturité, em envelope, no horário de 8 às 12 e das 13 às 17 horas.

8.2 Para todas as atividades, os documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional devem constar em envelope citado no item 8.1, acompanhado do **Formulário de Inscrição fornecido pelo IFCE, obedecendo ao anexo II (para a atividade de professor) e ao anexo III (para atividade de Apoio Administrativo)** preenchido e assinado pelo candidato, com os comprovantes de todos os documentos solicitados.

8.2.1. O Candidato deverá colar na frente do envelope, tabela preenchida, conforme abaixo.

NOME:
ATIVIDADE PARA A QUAL CONCORRE:
HORÁRIO DE DISPONIBILIDADE DO CANDIDATO PARA ATUAR NO PRONATEC
MANHÃ () Horário _____
TARDE () Horário _____
NOITE () Horário _____

8.2.2 Os documentos pessoais solicitados para todas as atividades são:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Declaração de Disponibilidade assinada - Professor (anexo VI);
- d) Declaração de Disponibilidade assinada – Apoio Administrativo Financeiro-Acadêmico (anexo VII); e
- e) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC assinado: Todas as atividades (anexo VIII).

8.3. Documentos acadêmicos e profissionais para as atividades de Professor:

a) Documentos acadêmicos:

- Currículo *Lattes*, atualizado no ano de 2013, com foto e os devidos comprovantes de titulação especificados no anexo IV (Tabela de Pontuação para Análise de Currículo de Professor) e no anexo V (Tabela de Critérios de Pontuação para Seleção de Bolsistas para Atuação nas Atividades de Apoio Administrativo-acadêmico, Apoio Administrativo-financeiro, Supervisor e Orientador).

8.3.1 O Diploma de Graduação, mais certificados de especialização ou outros diplomas de pós-graduação, devem ser entregues impressos em duas vias, de acordo com os critérios de pontuação e avaliação conforme anexo V.

8.3.2 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.

8.3.3 Não serão aceitas, como comprovante de exercício 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.

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

8.4 Os comprovantes de titulação exigidos para a atividade de Apoio Administrativo Financeiro-Acadêmico são:

a) Comprovantes dos Documentos Acadêmicos exigidos:

- Currículo simplificado seguindo o anexo X, atualizado no ano de 2013 com foto e os devidos comprovantes da titulação conforme estabelecido no anexo V - Tabela de Critérios de Pontuação para Seleção de Bolsistas que atuarão na atividade de Apoio Administrativo-financeiro-acadêmico.

8.4.1 Para as atividades de Apoio Administrativo-financeiro e acadêmico, será aceita, como formação mínima, a conclusão de curso do ensino médio. Para efeito de pontuação, será considerada a pontuação máxima.

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;

- 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.

8.4.2 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.

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

8.4.3 O candidato a vaga de Apoio Administrativo e Financeiro deverá comprovar também os documentos mencionados no Item 4.3 do Edital.

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 é 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 3.1;
- b) Análise da adequação da 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 item 9.1.2.

9.1.3.2 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 anexo IV, e na Tabela de Pontuação para Seleção de Bolsistas, para atuação nas atividades de Apoio Administrativo-financeiro e acadêmico, conforme o anexo V, e devidamente comprovados.

9.2 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;
- maior pontuação na titulação;
- maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

b) Para a atividade de Apoio Administrativo-financeiro e acadêmico, 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 do concurso; e
- maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

9.3 A classificação no processo de Chamada Interna Simplificada, não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas na RESOLUÇÃO Nº 04 DE 16 DE MARÇO DE 2012 e no Edital expedido pelo *Campus Baturité*, uma vez que dependerá da quantidade de cursos e vagas pactuadas.

9.4 Será convocada para o desempenho das atividades de Professor e Apoio administrativo-financeiro e acadêmico, no âmbito do PRONATEC, a quantidade de candidatos, por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao número de vagas divulgadas na Chamada Interna Simplificada.

9.5 O resultado do processo seletivo do *Campus*, com a devida documentação dos candidatos, deverá ser encaminhado para a Gestão Geral do PRONATEC-IFCE, que se encarregará de solicitar a publicação no site do Instituto Federal de Educação do Ceará – IFCE.

9.6 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

PERÍODO	AÇÃO
22/08 a 28/08	Divulgação do Edital Interno e Inscrição
29/08	Resultado parcial das Inscrições
30/09	Interposição de Recurso
02/09	Resposta a Interposição de Recursos
03/09	Divulgação do Resultado Final

*As inscrições e interposição de recurso serão até às 17:00h.

10.1 Após a realização do processo seletivo haverá o planejamento para início das atividades PRONATEC- Bolsa-Formação, em data a ser divulgada.

11. DOS RECURSOS

11.1 O recurso referente ao Resultado da Chamada Interna Simplificada deverá ser protocolizado pela parte interessada, através de Requerimento dirigido à Comissão Avaliadora do PRONATEC, no *Campus Baturité*, conforme anexo IX, no prazo estabelecido no Cronograma 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 deste concurso.

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

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

11.7 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.

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-Formação do PRONATEC, pois esta última dependerá da necessidade de cada curso e do número de alunos com matrículas confirmadas.

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

12.3 O Grupo Gestor Local deverá informar a Gestão Geral do programa, a exclusão do candidato do cadastro, mediante termo por escrito encaminhado via Protocolo.

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

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, respeitando período estabelecido no item 10 (dez).

14.4 A não entrega do Termo de Disponibilidade e da documentação exigida no item 8 inviabilizará 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 Cabe ao Grupo Gestor Local ou à Comissão Avaliadora, encaminhar os Resultados Finais da Chamada Interna Simplificada *Campus Baturité* à Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

14.7 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.

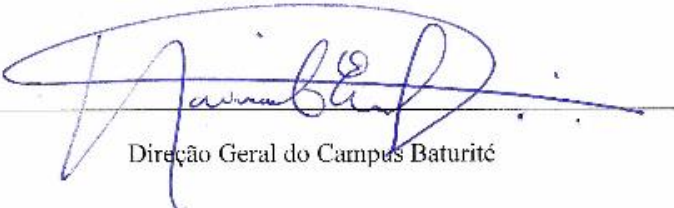
14.8 Os candidatos selecionados serão regidos pela RESOLUÇÃO CD/FNDE N° 04 de 16 de março de 2012.

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

14.10 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.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora desse processo seletivo em articulação com a Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

Baturité, 22 de agosto de 2013.



Direção Geral do Campus Baturité

ANEXO I

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013

CAMPUS BATURITÉ

CRONOGRAMA

Nº	AÇÕES	PERÍODO
1	Divulgação do Edital Interno e Inscrição	23/08/2013 a 28/08/2013
2	Resultado parcial das Inscrições	29/08/2013
3	Interposição de Recurso	30/08/2013
4	Resposta a Interposição de Recursos	02/09/2013
5	Divulgação do Resultado Final	03/09/2013

ANEXO II

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE DE PROFESSOR

CAMPUS DE CONCORRÊNCIA: _____

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:	
Curso/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		
EXPERIENCIA 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 III

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO-ACADÊMICO.

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

Apoio às atividades administrativo-financeiras

Supervisor

Orientador

Unidade de lotação: Setor:

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)

Escolaridade	Curso	Instituição
Ensino Médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

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

Experiência na área administrativo-financeira?	Sim ()	Não ()	Quantos anos?
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal?	Sim ()	Não ()	Quantos anos?
Experiência na operacionalização do Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais (SAPENET)?	Sim ()	Não ()	Quantos anos?
Experiência na área administrativo-acadêmica?	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?

ANEXO IV

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO DE PROFESSOR

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR		PONTUAÇÃO
4.1 FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		
a) Graduação na área		2 pontos
b) Especialização na área		4 pontos
c) Mestrado na área		5 pontos
d) Doutorado na área		7 pontos
4.2 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		38 PONTOS

ANEXO V

**CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013**

**TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DA ATIVIDADE DE APOIO
ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO e ACADÊMICO**

5.1 CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA A SELEÇÃO DOS BOLSISTAS			
ATIVIDADE: APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS FINANCEIRAS E ACADÊMICAS			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Graduação	1,0	1,0
b)	Especialização	2,0	2,0
c)	Mestrado	4,0	3,0
d)	Doutorado	7,0	7,0
SUBTOTAL		14,0	14,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
		Unitário	Máximo
a)	Experiência em atividades de escritório.	1,0 (por ano)	3,0
b)	Experiência na área de secretaria escolar.	1,0 (por ano)	3,0
c)	Experiência em atividades de atendimento a alunos e Professores.	1,0 (por ano)	3,0
d)	Experiência na operacionalização de Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC)	1,0 (por ano)	8,0
e)	Experiência em atividades na área de escritório (arquivamento de documentos/atendimento ao público)	1,0 (por ano)	3,0
f)	Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal.	1,0 (por ano)	3,0
g)	Experiência em informática – Pacote Office	1,0 (por ano)	3,0
SUBTOTAL		7,0	28,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)		42 PONTOS	

ANEXO VI

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013

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.

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

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*.

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

Chefia Imediata
Assinatura e Carimbo

Fls. 02 – PARA IMPRESSÃO NO VERSO MODELO DE DECLARAÇÃO DE
DISPONIBILIDADE PARA A ATIVIDADE DE PROFESSOR

PARECER SETOR DE PESSOAL/CAMPUS

De Acordo:

Em __ / __ / ____

Assinatura e carimbo do responsável

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS

Autorizo:

Em __ / __ / ____

Assinatura e carimbo do Diretor (a) Geral do *campus*

ANEXO VII

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA AS ATIVIDADES DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS FINANCEIRAS E ACADÊMICAS,

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 _____, 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.

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

Assinatura do servidor

Nome por Extenso: _____

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.

_____, _____ de _____ de _____.
Local

Assinatura do Chefe Imediato
Assinatura e Carimbo

Fls. 02 - PARA IMPRESSÃO NO VERSO DA DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA
AS ATIVIDADES DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS FINANCEIRAS E
ACADÊMICAS

PARECER SETOR DE PESSOAL/*CAMPUS*

De Acordo:

Em __ / __ / ____

Assinatura e carimbo do responsável

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS*

Autorizo:

Em __ / __ / ____

Assinatura e carimbo do Diretor (a) Geral do *campus*

ANEXO VIII

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013

TERMO DE COMPROMISSO (PARA TODAS AS ATIVIDADES)

Eu, _____, CPF: _____, SIAPE Nº. _____, aprovado na seleção para atividade de _____, declaro ter ciência das informações contidas na Chamada Interna Simplificada Nº 07/2013/PROEX/IFCE e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista no âmbito do PRONATEC, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I – cumprir a carga horária semanal estabelecida para a 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 Baturité*, 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 2013.
Local

Assinatura do bolsista



ANEXO IX
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA O RESULTADO DA CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC *CAMPUS*PUBLICADO EM / /2013

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 2013.

Assinatura do candidato

Recebido pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo - Bolsista PRONATEC em ___/___/2013, 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*

Recebido em ___/___/___ às ___ horas ___ minutos.

ANEXO X
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013

**CURRICULO SIMPLIFICADO PARA AS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO-
FINANCEIRO E 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.

ANEXO XI

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013 QUADRO – DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA PROFESSOR

CURSO: Auxiliar Administrativo

Turno: Tarde

DISCIPLINA	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Introdução à Administração.	1	Até 16 horas	Graduado (Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) que tenha cursado na Matriz Curricular disciplinas da área de Administração
Comunicação e Redação Empresarial.	1	Até 16 horas	Graduado Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) na área de Letras;
Matemática Comercial e Financeira.	1	Até 16 horas	Graduado (Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) que tenha cursado na Matriz Curricular disciplinas da área de Matemática Comercial e Financeira e afins;
Ética na Administração e Legislação trabalhista.	1	Até 16 horas	Graduado (Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) que tenha cursado na Matriz Curricular disciplinas da área Ética e Legislação, ou experiência comprovada na área;
Informática Básica.	1	Até 16 horas	Graduado (Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) que tenha cursado na Matriz Curricular disciplinas da área de Informática ou experiência comprovada de 1 ano na área;
Relacionamento Interpessoal e comportamento organizacional.	1	Até 16 horas	Graduado em Administração, Recursos Humanos, Economia Doméstica, Psicologia e Serviço Social;
Gestão dos Materiais: estoque, produção, transporte e venda.	1	Até 16 horas	Graduado (Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) que tenha cursado na Matriz Curricular disciplinas da área de Gestão de Materiais/Logística ou com experiência comprovada na área.
Contabilidade Básica.	1	Até 16 horas	Graduado (Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) que tenha cursado na Matriz Curricular disciplinas da área de Contabilidade e afins;
Orçamento Público.	1	Até 16 horas	Graduado (Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) em Administração, Contabilidade, Ciências Atuariais,

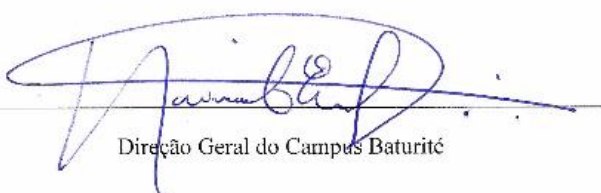
			Secretariado e Economia.
Práticas de identificação e técnicas de arquivamento.	1	Até 16 horas	Graduado (Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) que tenha cursado na Matriz Curricular disciplinas da área de “Práticas de identificação e técnicas de arquivamento” ou áreas afins; ou com experiência comprovada na área.
Técnicas de Atendimento.	1	Até 16 horas	Graduado (Bacharel/Tecnólogo/Licenciado) que tenha cursado na Matriz Curricular disciplinas da área de Atendimento, Qualidade de Serviço ou áreas afins.

ANEXO XII

**CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº 07/2013**

**QUADRO – DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
E ACADÊMICO**

ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO EXIGIDA
APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO E ACADÊMICO	1	Até 20h	Nível Médio



Direção Geral do Campus Baturité