



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS LINHARES

Avenida Filogônio Peixoto, S/Nº – Bairro Aviso – 29901-291 – Linhares – ES

27 3371-2366

EDITAL INTERNO PRONATEC – *Campus* Linhares Nº 01/2012

SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS CURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (PRONATEC)

O Diretor Geral do *Campus* Linhares do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Ifes, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 606/2009 de 16 de Abril de 2009, torna público a abertura de inscrições para a seleção de servidores ativos e inativos do *Campus* Linhares, e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuarem nas funções administrativas do(s) Curso(s) Técnico Concomitante e Curso(s) de Formação Inicial e Continuada (FIC), do *Campus* Linhares, previstas no item 2 deste Edital, vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico E Emprego – PRONATEC, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, na lei nº 12.513/2011, na resolução CD/FNDE nº 31/2011, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Ifes - *Campus* Linhares, por meio da comissão local instituída pelo diretor geral do *campus*. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 3.0 do presente Edital, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº. 04/2012. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do ministério da Educação, durante o período da oferta do curso.

1.1 Este concurso tem validade por 6 meses, podendo ser prorrogado, a critério da administração, por igual período.

2.0 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS

As funções administrativas, conforme consta na Resolução CD/FNDE nº. 04/2012, possui as seguintes atribuições:

2.1. APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

2.1.1. APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

- ✦ apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- ✦ acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- ✦ auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- ✦ participar dos encontros de coordenação;
- ✦ realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados, entre outras atividades de secretaria acadêmicas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- ✦ prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência

2.1.2. APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- ✦ apoiar a gestão administrativa das turmas;
- ✦ participar dos encontros de coordenação;
- ✦ auxiliar na aquisição de materiais relacionados ao desenvolvimento dos cursos;
- ✦ realizar a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

2.2. ORIENTADOR

- ✦ acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- ✦ articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- ✦ realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- ✦ promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa Formação;
- ✦ articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);
- ✦ prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

3.0 DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

FUNÇÕES	Vagas	Requisitos Mínimos
Apoio às Atividades Acadêmicas	01	Certificado do ensino médio. Experiência Mínima de 06 meses em atividades de registro acadêmico.
Apoio às Atividades Administrativas	01	Certificado do ensino médio. Experiência Mínima de 06 meses em atividades administrativas, Contábeis, Compras públicas ou financeiras.
Orientador	01	Diploma de graduação em pedagogia ou qualquer licenciaturas.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão realizadas no período compreendido entre **03 de Setembro e 06 de Setembro** no prédio do *Campus*

Linhares, Sala da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas(CDP), nos horários e turnos de funcionamento do *campus*.

4.2. É vedada a inscrição neste processo seletivo de servidores afastados ou em licença com ônus para o Ifes;

4.3. O candidato poderá inscrever-se em apenas **uma** das funções;

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente protocolar a seguinte documentação:

- Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo I;

- Cópia de diploma ou certificado que atenda os requisitos mínimos constantes na tabela do item 3;

- Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso no Ifes, bem como o tempo de serviço no Ifes e no *campus* atual de lotação expedida pela Coordenação de Recursos Humanos, conforme modelo constante no Anexo II;

- Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, que dispõe de carga horária para atuação como apoio das funções administrativas que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III;

- Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5, conforme a função pretendida.

4.5. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição não será considerado participante do processo seletivo.

4.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet.

4.7. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- cometer falsidade ideológica com prova documental;

- utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

- burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

- dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou

- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo.

5.0 DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor Geral do *Campus* Linhares.

5.2 Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os

candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes no quadro do item 3 deste Edital.

5.3 Classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 5.8 deste edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 5.2 deste edital:

5.4 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.5 Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
- Maior tempo de serviço no *campus* Linhares;

5.6 Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada a lista de classificação em ordem crescente dos servidores inscritos e homologados, conforme o item 5.4 deste edital.

5.7 Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações a lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

5.8 Discriminação da pontuação para classificação.

5.8.1 Para a função de Apoio às atividades Acadêmicas o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço no <i>campus</i> Linhares;	Medida: por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 3 (três) pontos. (máximo 12 pontos);
2	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por semestre de serviço completo, ou fração, no Ifes: 1 (um) ponto. (máximo 10 pontos);
3	Experiência Profissional em atividades acadêmicas* realizadas no <i>campus</i> Linhares. Em caso de concomitância com o Item 01 prevalece a maior pontuação;	Medida por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 5 (cinco) pontos. (máximo 20 pontos);
4	Experiência Profissional em atividades acadêmicas* realizadas em outro <i>campus</i> . Em caso de concomitância com o Item 02 prevalece a maior pontuação;	Medida por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 3 (três) pontos (máximo 6 pontos);
5	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa ou extensão, instituídas por portaria do Ifes (a partir de 2008)	Medida: por atividades de ensino, pesquisa ou extensão no <i>campus</i> Linhares: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
6	Cursos na área pretendida com 20 horas ou mais (a partir de 2008)	1,5 (um e meio) pontos por curso (máximo de 15 pontos)
7	Titulação (Graduado, Especialista, Mestre ou Doutor)	Graduado = 1 ponto Especialização = 2 pontos Mestrado = 5 pontos Doutorado = 6 pontos

* Atividades acadêmicas definidas no item 2.1.1.

5.8.2 Para a função de Apoio às atividades Administrativas o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço no <i>campus</i> Linhares;	Medida: por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 3 (três) pontos. (máximo 12 pontos);
2	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por semestre de serviço completo, ou fração, no Ifes: 1 (um) ponto. (máximo 10 pontos);
3	Experiência Profissional em atividades administrativas realizadas no <i>campus</i> Linhares. Em caso de concomitância com o Item 01 prevalece a maior pontuação;	Medida por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 5 (cinco) pontos. (máximo 20 pontos);
4	Experiência Profissional na atividade de serviços financeiros realizadas no <i>campus</i> Linhares. Em caso de concomitância com os Itens 01 e 02 prevalece a maior pontuação;	Medida por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 7 (seis) pontos. (máximo 21 pontos);
5	Experiência Profissional em atividades administrativas ou financeiros realizadas em outro <i>campus</i> . Em caso de concomitância com o Item 02 prevalece a maior pontuação;	Medida por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 3 (três) pontos. (máximo 6 pontos);
6	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa ou extensão, instituídas por portaria do Ifes (a partir de 2008)	Medida: por atividades de ensino, pesquisa ou extensão no <i>campus</i> Linhares: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
7	Cursos na área pretendida com 20 horas ou mais (a partir de 2008)	1,5 (um e meio) pontos por curso (máximo de 15 pontos)
8	Titulação (Graduado, Especialista, Mestre ou Doutor)	Graduado = 1 ponto Especialização = 2 pontos Mestrado = 5 pontos Doutorado = 6 pontos

5.8.3 Para a função de Orientador:

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço no <i>campus</i> Linhares;	Medida: por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 3 (três) pontos. (máximo 12 pontos);
2	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por semestre de serviço completo, ou fração, no Ifes: 1 (um) ponto. (máximo 10 pontos);

3	Experiência Profissional na orientação pedagógica realizada no <i>campus</i> Linhares. Em caso de concomitância com o Item 01 prevalece a maior pontuação;	Medida por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 5 (cinco) pontos. (máximo 20 pontos);
4	Experiência Profissional na orientação pedagógica realizada em outro <i>campus</i> . Em caso de concomitância com o Item 02 prevalece a maior pontuação;	Medida por semestre de serviço completo, ou fração, no <i>campus</i> Linhares: 3 (três) pontos. (máximo 06 pontos);
5	Atividades de gestão acadêmica realizadas no <i>campus Linhares</i> ;	Medida por atividade de gestão no <i>campus</i> Linhares: 5 (cinco) pontos, (máximo 10 pontos);
6	Atividades de gestão acadêmica realizadas em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida por atividade de gestão: 2 (dois) pontos (máximo 4 pontos);
7	Atividades de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas no <i>campus Linhares</i>	Medida: por atividades de ensino, pesquisa ou extensão no <i>campus</i> Linhares: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
8	Atividades de ensino, pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por atividades de pesquisa ou extensão. 1 (um) pontos (máximo 5 pontos);
9	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa ou extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do Ifes.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 6 pontos).
10	Cursos na área pretendida com 20 horas ou mais (a partir de 2008)	1,5 (um e meio) pontos por curso (máximo de 15 pontos)
11	Titulação (Graduado, Especialista, Mestre ou Doutor)	Graduado = 1 ponto Especialização = 2 pontos Mestrado = 5 pontos Doutorado= 6 pontos

6.0 DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia 12 de Setembro de 2012, na página da Pró-Reitoria de Extensão do Ifes (<http://www.ifes.edu.br/extensao>).

7.0 DOS RECURSOS

7.1 O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até 24 (vinte e quatro horas) contadas a partir da divulgação do resultado de cada fase, dando entrada na sua solicitação no setor de protocolo do *Campus* Linhares por meio do preenchimento integral de um Requerimento próprio e de acordo com as instruções nele constantes.

7.2 O Candidato deverá consultar, no site do Ifes, no dia e horário a ser definido, o parecer

da Comissão de Seleção.

7.3 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

8.0 DA REMUNERAÇÃO

8.1 Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do PRONATEC no *Campus* Linhares as declarações conforme modelo constante nos Anexos II e III, assinado pelo chefe imediato.

8.2 O pagamento da bolsa (Rubrica 339048 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS) será feito diretamente ao professor por meio de depósito bancário em conta corrente.

8.3 Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do Ifes farão jus a uma remuneração equivalente a: R\$36,00 (trinta e seis reais) por hora para as funções de supervisor e de orientador, e de R\$18,00 (dezoito reais) por hora para as funções de auxiliar acadêmico e de auxiliar administrativo, em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012.

9.0 DO INICIO DAS ATIVIDADES

9.1 As atividades do PRONATEC serão iniciadas no dia 02 de Outubro de 2012 no *campus* Linhares. Caso haja, alguma mudança na programação será comunicado imediatamente aos bolsistas.

9.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC no *Campus* Linhares, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.

10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1 Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente a carga horária assumida, respeitando o disposto na resolução 04/2012 do FNDE, que estabelece o máximo de 20 horas/semanais, para atuação dos servidores nas atividades especificadas no presente edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A aprovação no processo seletivo assegurará **apenas a expectativa de direito** à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Direção Geral do *Campus* Linhares, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de

sua inscrição.

11.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

11.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.

11.5 Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das entrevistas.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

LINHARES, 30 de AGOSTO de 2012.

MAURO SILVA PIZZAROLLO

Diretor Geral do *Campus* Linhares

ANEXO I - AO EDITAL Nº. 01/2012

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome

da Função Pretendida

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL			
Nome:			
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:	
DADOS PROFISSIONAIS			
Campus de Lotação:			
Cargo:			
Matrícula Siape:	Titulação:		
Disciplina de Ingresso (Somente para Docente):			
Tempo de serviço no <i>campus</i> Linhares		Tempo de serviço no Ifes	
Carga horária para 2012.2	Ensino	Pesquisa	Extensão
DISPONIBILIDADE PRONATEC			
<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno			
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA			
Rua:			Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:	
Telefone:	Celular:		
E-mail:			

_____ (ES), ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

(via do Ifes)



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome da Função pretendida

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:

_____ (ES), ____ de _____ de 2012.

Responsável *Campus*

(via do candidato)

ANEXO II - AO EDITAL Nº. 01/2012

DECLARAÇÃO DA DIRETORIA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS LINHARES

DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR A QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

Considerando o disposto na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, autorizo/ciente o servidor _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ (h/a)(h), neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, *Campus* _____, aprovado no processo de seleção para atuar nas funções administrativas do(s) curso(s) do Pronatec. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo neste *Campus*.

_____(ES), ____ de _____ de 2012.

Chefe Imediato

ANEXO III - AO EDITAL Nº. 01/201

TERMO DE COMPROMISSO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS LINHARES**

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
portador(a) do CPF n _____, SIAPE n _____, candidato(a)
regularmente inscrito(a) para a SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES
ADMINISTRATIVAS, para atuarem nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego –
PRONATEC, residente à _____
_____, assumo o compromisso de, uma vez
selecionado(a), para atuar na função de _____, não comprometer minha carga
horária de trabalho regular junto ao Ifes *Campus* _____, em razão da minha
atuação junto ao PRONATEC.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do
PRONATEC e inabilitação dos próximos processos desse programa.

_____ (ES), ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato