



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

Rodovia BR-482 (Cachoeiro-Alegre) - Fazenda Morro Grande - Caixa Postal 527 - 29300-970 - Cachoeiro de Itapemirim - ES  
28 3526-9000

**EDITAL INTERNO Nº 001/2013**

**SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM COMO PROFESSORES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (PRONATEC)**

A Presidente da Comissão designada pela Portaria nº 310, de 12/09/2013, do Diretor Geral do Campus Cachoeiro de Itapemirim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo torna público a abertura de inscrições para a seleção de servidores ativos, assim como professores substitutos, do campus Cachoeiro de Itapemirim, e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuarem como Professores dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC's) do Campus Cachoeiro de Itapemirim, 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 estabelecem orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A presente seleção será regida por esse Edital e ficará a cargo da Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria nº 310, de 12/09/2013, do Diretor Geral do Campus Cachoeiro de Itapemirim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

**2. DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. Serão ofertadas vagas para professores e técnicos administrativos atuarem nas áreas dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC's), conforme disposto no Anexo I desse Edital.

2.2. Esse concurso tem validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da Direção Geral do campus Cachoeiro de Itapemirim, por solicitação da referida Comissão, por igual período.

**3. DAS ATRIBUIÇÕES**

**3.1. PROFESSOR**

- Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;
- Adequar à oferta dos cursos às necessidades específicas do público alvo;
- Registrar no SISTEC a frequência e desempenho acadêmico dos estudantes;
- Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- Avaliar o desempenho dos estudantes;
- Participar dos encontros de coordenação promovidos pelos Coordenadores Geral e Adjunto.

**3.2. SUPERVISOR**

- Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessário durante o processo de formação, prestando informações ao Coordenador Adjunto;
- Coordenar o planejamento de ensino;
- Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;

- Apresentar ao Coordenador Adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador Geral ao final de cada semestre;
- Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- Supervisionar a constante atualização, no SISTEC e sistema acadêmico, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;
- Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

### 3.3. ORIENTADOR

- Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto, 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.

### 3.4. 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 acadêmica, determinadas pelos Coordenadores Geral e Adjunto;
- Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

### 3.5. APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – PERFIL COMPRAS

- Apoiar a gestão administrativa das turmas;
- Participar dos encontros de coordenação;
- Efetuar pesquisa de mercado visando obtenção das propostas válidas para o processo licitatório;
- Lançamento de processo de compra no SIASG, bem como apropriação das devidas certidões negativas;
- Dar ciência ao solicitante do andamento do processo licitatório;
- Enviar nota de empenho ao fornecedor;
- Manutenção e conserva do processo licitatório em arquivo para futuras consultas por parte do órgão de controle do Governo Federal;
- Elaborar editais de compra e operar pregões e demais processos licitatórios no comprasnet, entre outras atividades administrativas determinadas pelos Coordenadores Geral e Adjunto.

### 3.6. APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – EXECUÇÃO FINANCEIRA

- Apoiar a gestão administrativa das turmas;
- Participar dos encontros de coordenação;
- Emitir empenhos para a contratação de serviços e aquisição de materiais/equipamentos;
- Controle de registros de Notas Fiscais;
- Apropriação de Notas Fiscais em geral;
- Pagamento de faturas e Notas Fiscais;
- Recolhimento de tributos federais;
- Organização e arquivamento de processos;
- Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pelos Coordenadores Geral e Adjunto.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição do candidato à bolsa formação será gratuita e será realizada entre os dias 23 a 25 de setembro de 2013, das 13 às 18 h.

4.2. As inscrições serão feitas mediante a entrega de envelope lacrado na Coordenadoria Adjunta do Pronatec/Ifes-Campus Cachoeiro de Itapemirim, localizada no prédio administrativo, segundo piso, sala 4, contendo:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
- b) Curriculum, conforme Anexo III;
- c) Cópia simples de diploma que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela disposta no Anexo I;
- d) Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso no Ifes, bem como tempo de serviço no Ifes e no Campus Cachoeiro de Itapemirim, expedida pela Chefia Imediata (Anexo IV);
- e) Termo de Compromisso que dispõe sobre a carga horária para atuação como docente que não coincida com a carga horária regular, conforme modelo no Anexo V;
- f) Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 6.2.

4.3. No corpo do envelope deve constar a identificação do candidato por nome completo e a descrição da vaga a que está concorrendo;

4.4. É vedada a inscrição de servidores lotados em outros campi que não o Campus Cachoeiro de Itapemirim, bem como de servidores afastados com ou sem ônus para o Ifes;

4.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem por meio de correspondência postal, fac-símile ou via internet;

4.6. 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 diretrizes e normas definidas nesse Edital;
- Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

#### **5. DA SELEÇÃO**

5.1. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção de Bolsistas designada pela Portaria nº 310, de 12/09/2013, do Diretor Geral do Ifes-Campus Cachoeiro de Itapemirim, e constará de 01 (uma) fase de caráter classificatória, para os candidatos homologados:

- a) Fase única: análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 6.2 desse edital.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no Anexo I desse Edital.

#### **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.2. Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos abaixo:

##### **Docentes**

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de docência na matéria/disciplina no Ifes a qual está concorrendo	1,5 (um e meio) ponto para cada semestre completo de trabalho, sendo o semestre incompleto arredondado para mais 1,5 (um e meio) (máximo oito semestres)
2	Tempo de serviço no Ifes	1,0 (um) ponto para cada semestre completo de trabalho, sendo o semestre

		incompleto arredondado para mais 1,0 (um) (máximo oito semestres)
3	Autoria, coautoria, orientação ou coordenação de Projeto de Extensão ou Pesquisa realizado no Ifes (a partir de 2008)	1,0 (um) ponto para cada projeto (máximo 10 pontos)
4	Cursos na área pretendida com 20 h ou mais (a partir de 2008)	2,0 (dois) pontos por curso (máximo de 6 pontos)
5	Autoria ou coautoria no projeto do Curso FIC a qual está concorrendo	10 (dez) pontos

### **Técnicos Administrativos**

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço no Campus Cachoeiro de Itapemirim	1,0 (um) ponto para cada semestre completo de trabalho, sendo o semestre incompleto arredondado para mais 1,0 (um) (máximo oito semestres)
2	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria do Diretor Geral do campus Cachoeiro de Itapemirim ou do Reitor do Ifes	1,0 (um) ponto para cada atividade (máximo 10 pontos)
3	Curso na área pretendida ou com 20 horas ou mais (a partir de 2008)	2,0 (dois) pontos por curso (máximo de 6 pontos)

6.3. Todos os itens acima deverão ser comprovados por meio de cópias da documentação (certificados, diplomas, portarias e declarações assinadas).

6.4. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo relacionados, na ordem em que aparecem:

- a) Maior tempo de atuação na área a qual concorre;
- b) Maior tempo de serviço no Campus Cachoeiro de Itapemirim;
- c) Maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

## **7. DOS RESULTADOS**

7.1. O resultado do Processo Seletivo será divulgado no dia 27 de setembro de 2013, na página do Ifes-Campus Cachoeiro de Itapemirim: [www.ci.ifes.edu.br](http://www.ci.ifes.edu.br).

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única poderá fazê-lo até 24 (vinte quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado, sendo necessário dar entrada na sua solicitação na Coordenadoria de Protocolo e Arquivo (CPA) do campus Cachoeiro de Itapemirim, no horário de funcionamento do setor, por meio do preenchimento integral do Anexo VI de acordo com as instruções nele constantes.

8.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

## **9. DA REMUNERAÇÃO**

9.1. Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação Adjunta do PRONATEC Ifes-Campus Cachoeiro de Itapemirim, as declarações, conforme modelos constantes nos Anexos IV e V, assinados pelo chefe imediato.

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

9.3. Os profissionais docentes atuantes nos cursos PRONATEC do Ifes farão jus a uma remuneração equivalente a R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora (60 minutos) de aula, em conformidade com a carga horária da disciplina.

9.4. Os profissionais técnicos administrativos 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

orientador, e R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora para as funções de auxiliar acadêmico e auxiliar administrativo, em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

## **10. DO ÍNICIO DAS ATIVIDADES**

10.1. As atividades do PRONATEC no Campus Cachoeiro de Itapemirim serão iniciadas no dia 01 de outubro de 2013.

10.2. Os horários e dias de aula, bem como a distribuição da carga horária das disciplinas ficam a critério da Coordenação Adjunta do PRONATEC Campus Cachoeiro de Itapemirim, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.

## **11. DOS IMPEDIMENTOS**

11.1. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário que o bolsista técnico administrativo tenha disponibilidade equivalente a carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução 04/2012 do FNDE, que estabelece o máximo de 20 (vinte) horas semanais, para atuação dos servidores nas atividades especificadas no presente edital.

11.2. Os bolsistas docentes selecionados atuarão com carga horária máxima de 16 horas semanais, não podendo haver coincidência com os horários de aulas ministradas no Campus Cachoeiro de Itapemirim.

11.3. Os professores selecionados só poderão atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária de aulas que desempenham no Campus Cachoeiro de Itapemirim.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Direção Geral do Campus Cachoeiro de Itapemirim, da abertura do respectivo curso da área, da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

12.2. O docente poderá perder a vaga no programa ou não fazer jus a Bolsa Formação nos seguintes casos:

- Não comparecer no horário de aula sem justificativa válida;
- Se ausentar por longo período durante a aula;
- Não elaborar material didático para a disciplina/área para a qual foi aprovado;
- Não realizar a chamada regularmente durante as aulas;
- Se recusar a oferecer recuperação ao aluno;
- Não cumprir no prazo estabelecido o registro de presença e notas no Sistema Acadêmico;
- Ter tido percentual inferior a 60% (sessenta por cento) nas avaliações dos discentes;
- Realizar algum ato ou comentário de cunho depreciativo ou discriminatório aos alunos do Projeto.

12.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das normas e diretrizes desse Edital

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do Processo Seletivo.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria nº 310, de 12/09/2013, do Diretor Geral do Campus Cachoeiro de Itapemirim.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 17 de setembro de 2013.

**SHEILA SIQUEIRA DA SILVA**

Presidente da Comissão de Seleção de Bolsistas PRONATEC

Portaria nº 310, de 12/09/2013

**ANEXO I – AO EDITAL Nº 001/2013****DAS VAGAS****DOCENTES**

VAGAS	ÁREA	CURSO DE ATUAÇÃO	REQUISITOS
03	Instalações Elétricas Prediais	Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão	Graduação em Engenharia Elétrica ou Tecnólogo em Eletrotécnica
01	Cidadania – (Relações de Trabalho, Segurança e Saúde no Trabalho).	Desenhista Mecânico	Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura com Pós-Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Curso Superior em qualquer área acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho.
01	Autocad	Desenhista Mecânico	Graduação em Engenharia ou Arquitetura ou Curso Superior de Tecnologia em áreas afins.
01	Desenho Técnico Mecânico	Desenhista Mecânico	Curso Superior em Engenharia Mecânica ou Técnico em Mecânica, em ambos os casos com Curso de Desenho Técnico Mecânico com carga horária mínima de 200 horas.
01	Metrologia	Desenhista Mecânico	Curso Superior em Engenharia Mecânica, ou Tecnólogo em Mecânica, ou Técnico em Mecânica com Licenciatura em qualquer área.
03	Acabamento em Mármore e Granitos	Operador de Processos de Acabamento em Mármore e Granitos	Curso Técnico em Mineração com Ênfase em Rochas Ornamentais ou Tecnólogo em Rochas

**TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

VAGAS	ÁREA	REQUISITOS
01	Apoio Acadêmico	Experiência mínima de 6 (seis) meses com o Sistema Acadêmico com permissão para criação de diário, calendário acadêmico, turma e matrícula.
01	Apoio Administrativo (perfil Compras)	Experiência mínima de 6 (seis) meses em Compras e Licitações e ter acesso ao SIASG.
01	Apoio Administrativo (perfil Pagamento)	Experiência mínima de 6 (seis) meses no setor financeiro e acesso ao SIAFI e SIASG.
01	Supervisor	Graduação em Pedagogia ou qualquer Licenciatura Plena
01	Orientador	Graduação em Pedagogia ou Psicologia

**ANEXO II AO EDITAL Nº 001/2013**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome da Função Pretendida

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

\_\_\_\_\_ (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

(via do Ifes)

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nome da Função Pretendida

<b>IDENTIFICAÇÃO PESSOAL</b>		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:

\_\_\_\_\_ (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Responsável Campus Cachoeiro de Itapemirim

(via do candidato)

## ANEXO III AO EDITAL Nº 001/2013

### MODELO DE CURRICULUM VITAE

#### 1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome:
- 1.2. Filiação:
- 1.3. Data de nascimento:
- 1.4. Nacionalidade:
- 1.5. Naturalidade:
- 1.6. Sexo:
- 1.7. Estado Civil:
- 1.8. Profissão:
- 1.9. Endereço Residencial:
- 1.10. E-mail:
- 1.11. Telefone para contato:
- 1.12. Documentação:

CPF nº:

Identidade nº:

Órgão expedidor:

Data da Expedição:

#### 2. FORMAÇÃO ACADÊMICA

##### 2.1. Graduação:

Nome do curso:

Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

##### 2.2. Pós graduação

Pós graduação 1:

Nível:

Nome do curso:

Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

Pós graduação 2:

Nível:

Nome do curso:

Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

Pós graduação 2:

Nível:

Nome do curso:

Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

#### 3. Projetos de Extensão

#### 4. Projetos de Pesquisa

#### 5. Orientação

Bolsista de pesquisa

Bolsista de extensão

Estágio

\_\_\_\_\_ (ES), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO IV AO EDITAL Nº 001/2013**

**DECLARAÇÃO DA DIRETORIA**

**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 mensal 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 2013

\_\_\_\_\_  
Chefe Imediato

**ANEXO V – AO EDITAL Nº 001/2013**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_, 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 a inabilitação dos próximos processos desse programa.

\_\_\_\_\_ (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura candidato

**ANEXO VI – AO EDITAL Nº 001/2013**

**RECURSO**

1) Identificação do candidato

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_ de matrícula nº \_\_\_\_\_ e do Comprovante de Inscrição de Seleção interna simplificada de bolsistas para atuarem nas funções administrativas dos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no campus Colatina, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, apresento à Comissão julgadora, instituída pelo Diretor-Geral do Campus, recurso quanto ao resultado, conforme especificações anexas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

I – Identificação do Candidato:
II – Questionamento:
III – Argumentação do candidato (se necessário, use o verso):
Para uso Exclusivo da Comissão julgadora: IV – Análise do recurso: ( ) deferido ( ) indeferido  _____, _____ de _____ de 2013  _____ Assinatura