



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS NOVA VENÉCIA

Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES

27 3752-4300

### EDITAL INTERNO – CAMPUS NOVA VENÉCIA Nº 001/2014

#### PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA BOLSISTAS: FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS – BOLSA FORMAÇÃO/PRONATEC

A Presidente da Comissão designada pela Portaria nº. 73, de 04/04/2014, do Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Nova Venécia, torna público a abertura de inscrições para a seleção de servidores ativos e inativos do Campus Nova Venécia, e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para compor o cadastro de reserva das funções administrativas do(s) Curso(s) de Formação Inicial e Continuada (FIC), para o Campus Nova Venécia e, excepcionalmente os cargos de Apoio às Atividades Acadêmicas e Apoio às Atividades Administrativas atenderão, também, ao Campus Barra de São Francisco, conforme a seção 3 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

- I. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Ifes - Campus Nova Venécia, por meio da comissão local instituída pelo Diretor-Geral do campus. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos na seção 3 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.
- II. A contratação do profissional selecionado não caracteriza vínculo empregatício (parágrafo 3º, Artigo 8º da Lei 12.513/2011).

#### 2.0 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS

De conformidade com a Resolução CD/FNDE nº. 04/2012:

##### 2.1 A todos os candidatos classificados e contratados cabe:

- Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento de bolsa;
- O candidato deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitadas pela coordenação geral ou adjunta do programa, sendo este condicionante para a permanência no programa.
- Participar de seminário de capacitação, organizado pela coordenação geral e adjunta.
- Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do Ifes, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.

##### 2.2 Ao Supervisor cabe:

- 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 necessárias 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, 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; e
- Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

### **2.3 Ao Orientador cabe:**

- 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); e
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

### **2.4 Apoio às atividades acadêmicas e administrativas:**

#### **2.4.1. AO APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS CABE:**

- 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

#### **2.4.2 AO APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS CABE:**

- Apoiar a gestão administrativa das turmas;

- Participar dos encontros de coordenação;
- Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- 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;

### 3.0 DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

Funções	Vagas	Requisitos Mínimos
Supervisor do Curso “Auxiliar Administrativo”	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES – Campus Nova Venécia (ativo ou inativo), e possuir graduação ou formação técnica em Administração.
Supervisor no curso “Cuidador Infantil”	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES – Campus Nova Venécia (ativo ou inativo), e possuir graduação em Pedagogia; Enfermagem; Psicologia.
Supervisor no curso “Cuidador de Idosos”	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES – Campus Nova Venécia (ativo ou inativo), e possuir graduação em Enfermagem ou qualquer graduação na área da Saúde.
Supervisor no curso “Auxiliar de Pessoal”	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES – Campus Nova Venécia (ativo ou inativo), e possuir graduação ou formação técnica em Administração ou Tecnólogo em Recursos Humanos.
Supervisor no curso “Recepcionista”	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES – Campus Nova Venécia (ativo ou inativo) e e possuir graduação ou formação técnica em Administração ou Tecnólogo em Recursos Humanos.
Supervisor no curso “Desenhista de Topografia”	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES (ativo ou inativo), e possuir graduação na área de engenharia civil ou arquitetura, ou formação técnica do respectivo curso ou em área afim.
Orientador	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES (ativo ou inativo), e possuir graduação em Pedagogia.
Apoio às Atividades Acadêmicas	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES (ativo ou inativo) e possuir certificado do ensino médio. Experiência mínima de 06 meses em atividades de registro acadêmico do IFES.
Apoio às Atividades Administrativas	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES (ativo ou inativo) e possuir certificado do ensino médio. Experiência mínima de 06 meses em atividades administrativas na área de Licitações e Compras do IFES .
Apoio às Atividades Administrativas	01	Ser servidor do quadro permanente do IFES (ativo ou inativo) e possuir certificado do ensino médio. Experiência mínima de 06 meses em atividades administrativas na área Financeira e Orçamentária do IFES

### 4.0 DAS INSCRIÇÕES

- I. O prazo de inscrição está disposto no anexo G do presente edital;
- II. Não será cobrada taxa de inscrição;

- III. É vedada a inscrição neste processo seletivo de servidores lotados em outros campi, bem como de servidores afastados ou em licença com ônus para o IFES;
- IV. O candidato poderá inscrever-se em uma ou mais funções, porém, caso seja classificado poderá assumir **apenas uma** das funções, conforme § 5 do art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012:
  - § 5º É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação;
- V. As inscrições serão feitas mediante a entrega de envelope lacrado, identificado externamente, pela ficha inscrição, (Anexo A), no protocolo do Campus Nova Venécia, contendo a seguinte documentação:
- VI. Curriculum Vitae (modelo da Plataforma Lattes do CNPq ou conforme Anexo B deste Edital);
- VII. Cópia de diploma ou certificado que atenda os requisitos mínimos constantes no quadro da seção 3;
- VIII. Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso no IFES, bem como o tempo de serviço no campus atual de lotação, conforme modelo constante no anexo C;
- IX. 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 D; e
- X. Comprovações de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados na seção 5.1, conforme a função pretendida.
- XI. 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.
- XII. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet.
- XIII. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
- XIV. Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- XV. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- XVI. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- XVII. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- XVIII. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

## **5.0 DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- I. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor Geral do Campus Nova Venécia.
- II. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes no quadro da seção 3 deste Edital.
- III. A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada na seção 5.1 deste edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item II deste edital:
- IV. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- V. 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 Nova Venécia;
- VI. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada a lista de classificação em ordem crescente dos servidores inscritos e homologados, conforme a seção 5.0,

item IV deste edital.

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

### 5.1 Discriminação da pontuação para classificação.

5.1.1 Para a função de supervisor de curso o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de atividades registradas de gestão (liderança, coordenação, supervisão) ou em atividades correlata a área do curso realizadas em instituições.	Medida: por semestre de atividade de gestão (liderança, coordenação, supervisão) realizadas em instituições: 2 (dois) pontos (máximo 20 pontos);
2	Participação em atividades relacionadas à ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do Ifes ou certificado.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 6 pontos).
3	Participação em eventos como cursos, seminários, congressos em áreas afins do curso o qual o candidato se inscreveu.	Máximo de 10 (dez) pontos no total, sendo considerado: a) Eventos de, no mínimo, 100 (cem) horas: 4 (quatro) pontos por curso. b) Eventos de, no mínimo, 40 (quarenta) horas: 2 (dois) pontos por curso c) Eventos de, no mínimo, 20 (vinte) horas: 1 (um) ponto por curso d) Eventos de, no mínimo, 08 (oito) horas: 0,5 (meio) ponto por curso
4	Titulação (Especialização, Mestrado ou Doutorado)	2, 4, 6 respectivamente, não acumuláveis.

5.1.2 Para a função de **orientador**, o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço na função de orientação pedagógica em instituições de ensino;	Medida: por semestre de serviço completo em instituições de ensino: 2 (dois) pontos (máximo 20 pontos);
2	Participação em atividades relacionadas à ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do Ifes ou certificado.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 6 pontos).
3	Participação em cursos em áreas afins da função para qual o candidato se inscreveu.	Máximo de 10 (dez) pontos no total, sendo considerado: a) Cursos de, no mínimo, 100 (cem) horas: 5 (cinco) pontos por curso. b) Cursos de, no mínimo, 40 (quarenta) horas: 2 (dois) pontos por curso c) Cursos de, no mínimo, 20 (vinte) horas: 1 (um) ponto por curso d) Eventos de, no mínimo, 08 (oito) horas: 0,5 (meio) ponto por curso .
4	Titulação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) na área da vaga a qual o candidato se inscreveu; ou na área de Educação.	2, 4, 6 respectivamente, não acumuláveis.

5.1.3 Para a função de **apoio às atividades acadêmicas** o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de experiência em apoio de atividades acadêmicas realizadas no IFES;	Medida: por semestre apoio de atividades acadêmicas realizadas no IFES: 2 (dois) pontos

		(máximo 20 pontos);
2	Participação em atividades relacionadas à ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do Ifes ou certificado.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 6 pontos).
3	Participação em cursos em áreas afins da função para qual o candidato se inscreveu.	Máximo de 10 (dez) pontos no total, sendo considerado: a) Cursos de, no mínimo, 100 (cem) horas: 5 (cinco) pontos por curso. b) Cursos de, no mínimo, 40 (quarenta) horas: 2 (dois) pontos por curso c) Cursos de, no mínimo, 20 (vinte) horas: 1 (um) ponto por curso d) Eventos de, no mínimo, 08 (oito) horas: 0,5 (meio) ponto por curso

5.1.4 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 experiência em atividades administrativas na área de Licitações e Compras e/ou Financeira e Orçamentária, realizadas no IFES;	Medida: por semestre de atividade em atividades administrativas na área de Licitações e Compras e/ou Financeira e Orçamentária, realizadas no IFES: 2 (dois) pontos (máximo 20 pontos);
2	Participação em atividades relacionadas à ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do Ifes ou certificado.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 6 pontos).
3	Participação em cursos em áreas afins da função para qual o candidato se inscreveu.	Máximo de 10 (dez) pontos no total, sendo considerado: a) Cursos de, no mínimo, 100 (cem) horas: 5 (cinco) pontos por curso. b) Cursos de, no mínimo, 40 (quarenta) horas: 2 (dois) pontos por curso c) Cursos de, no mínimo, 20 (vinte) horas: 1 (um) ponto por curso d) Eventos de, no mínimo, 08 (oito) horas: 0,5 (meio) ponto por curso

## 6.0 DOS RESULTADOS E RECURSOS

- I. A divulgação do resultado da análise do currículo ocorrerá em conformidade com o cronograma do anexo F do presente edital;
- II. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo na data especificada no cronograma – Anexo G deste edital, dando entrada na sua solicitação no setor de protocolo do Campus Nova Venécia por meio do preenchimento integral de um Requerimento próprio e de acordo com as instruções nele constantes, conforme Anexo E.
- III. O candidato deverá consultar, no site do Ifes, no dia e horário a ser definido, o parecer da Comissão de Seleção quanto ao recurso interposto.
- IV. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 7.0 DA BOLSA

- I. Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do PRONATEC no Campus Nova Venécia a declaração conforme modelo constante no Anexo F, assinado pelo chefe imediato.
- II. O pagamento da bolsa (Rubrica 33.90.48 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS) será feito diretamente ao bolsista selecionado por meio de depósito bancário em conta.
- III. 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.

- IV. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária mínima de 06 (seis) horas semanais, e com carga horária máxima de 20 (vinte) horas semanais, não podendo haver coincidência com os horários de suas atividades exercidas no campus.
- V. O contrato será em caráter de concessão de bolsas, sendo considerado bolsista, de acordo com a Resolução CD/FNDE nº. 04/2012, não gerando nenhum vínculo empregatício.

## **8.0 DAS ATIVIDADES**

- I. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC no Campus Nova Venécia, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.
- II. A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e conseqüente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de alunos nos cursos ofertados.
- III. Caso a contratação seja efetivada, a carga horária semanal será definida de acordo com a demanda de alunos, respeitando a carga horária máxima estabelecida na seção 7.0 do item IV deste Edital.
- IV. Surgindo novas demandas de cursos e havendo interesse do Ifes em ofertá-las, os candidatos classificados poderão ser convocados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- V. Para as funções de Apoio as Atividades Acadêmicas e Apoio as Atividades Administrativa a carga horária total abrangerá o quantitativo de horas relativo ao número de aluno do campus Nova Venécia bem como o quantitativo horas relacionadas ao número de aluno do Campus Barra de São Francisco.
- VI. Caso, nesse período, seja implantado o Campus Barra de São Francisco, e tenha pessoal para executar as tarefas, haverá a suspensão da carga horária referente ao quantitativo dos alunos desse Campus.

## **9.0 DOS IMPEDIMENTOS**

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.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- I. A concessão da bolsa está condicionada à disponibilização financeira, à viabilização das turmas conforme número de alunos matriculados, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.
- II. O presente Processo de Seleção Pública Simplificada terá validade de dois anos, prorrogável por igual período.
- III. 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.
- IV. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- V. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do resultado do processo seletivo.
- VI. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito ou proibido.
- VII. Os bolsistas estarão sujeitos à avaliação realizada pela gestão geral do Programa, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência, podendo o termo de concessão da bolsa ser cancelado, caso a produtividade, qualidade dos trabalhos e postura em relação aos colegas não esteja atendendo os critérios do Programa.
- VIII. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Local de Seleção e pela Coordenação

Geral da Bolsa Formação – PRONATEC/IFES.

Nova Venécia, 12 de maio de 2014.

**Elizângela Biral dos Santos**

Presidente da Comissão

Portaria DG nº 73, 04 de abril de 2014





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS NOVA VENÉCIA

Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES

27 3752-4300

### ANEXO A - AO EDITAL Nº 001/2014 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 campus _____		Tempo de serviço no IFES _____	
Carga horária para 2013.1	Ensino	Pesquisa	Extensão
DISPONIBILIDADE PRONATEC			
( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno			
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA			
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

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

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

\_\_\_\_\_  
Responsável Campus

(via do Candidato)



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS NOVA VENÉCIA

Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES

27 3752-4300

ANEXO B - AO EDITAL Nº. 001/2014

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 de 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 3:

Nível:  
Nome do curso:  
Instituição:  
Data de ingresso:  
Data de conclusão:

### 3. Projetos de Extensão

#### 4. Projetos de Pesquisa

#### 5. Orientação

Bolsista de pesquisa  
Bolsistas de Extensão  
Estágio

\_\_\_\_\_ (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS NOVA VENÉCIA

Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES

27 3752-4300

### ANEXO C - AO EDITAL Nº 001/2014

#### DECLARAÇÃO DA COORDENAÇÃO/DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Considerando o disposto na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, declaro estar ciente que o servidor \_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, lotado no (a) \_\_\_\_\_ com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ (h/a)(h), no \_\_\_\_\_ horário

\_\_\_\_\_ ingressante desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, Campus \_\_\_\_\_, caso seja selecionado como bolsista para exercer a função de \_\_\_\_\_ no processo de seleção no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC, deverá apresentar declaração devidamente assinada pela chefia imediata de que as atividades a serem desempenhadas serão compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição e não comprometerão a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFES Campus Nova Venécia.

\_\_\_\_\_ (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Coordenador/Diretor de Gestão de Pessoas  
Assinatura e carimbo



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS NOVA VENÉCIA

Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES

27 3752-4300

ANEXO D - AO EDITAL Nº. 001/2014

### 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, nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino  
Técnico e Emprego – PRONATEC, residente à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro ter ciência das informações contidas no Edital nº 001/2014 e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista, na função de \_\_\_\_\_, no âmbito do Bolsa-Formação do PRONATEC, e neste 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 – Desempenhar satisfatoriamente as atividades da função, sob pena de suspensão ou desligamento do Programa, consoante com as normas definidas pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012;
- III – Permanecer no desempenho das atividades estabelecidas para a função na qual fui selecionado, durante o período de vigência da mesma, sob pena de ficar impedido de participar de novo processo de seleção no âmbito do PRONATEC.
- IV – Não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao Ifes Campus Nova Venécia, em razão da minha atuação junto ao PRONATEC.

A inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) bolsista, implicará(o) no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os parâmetros previstos em lei competente.

\_\_\_\_\_(ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS NOVA VENÉCIA

Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES

27 3752-4300

### ANEXO F – AO EDITAL Nº 001/2014

#### DECLARAÇÃO DO SETOR AO 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 como \_\_\_\_\_. 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 2014.

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



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS NOVA VENÉCIA

Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES

27 3752-4300

### ANEXO G – AO EDITAL Nº 001/2014

#### CRONOGRAMA

ETAPA / ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO	LOCAL
Inscrição	14/05/2014 a 19/05/2014, das 8h às 12h e das 14h às 17h	Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
Publicação da homologação das inscrições e Análise de Currículo	26/05/14	No site do Ifes <a href="http://www.ifes.edu.br">www.ifes.edu.br</a> link: Extensão - Editais
Apresentação de recurso contra a homologação das inscrições e/ou a análise de currículo	27/05/2014, das 8h às 12h e das 14h às 17h	Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
Resultado do recurso	28/05/14	No site do Ifes <a href="http://www.ifes.edu.br">www.ifes.edu.br</a> link: Extensão - Editais
Resultado da homologação do resultado final	28/05/14	No site do Ifes <a href="http://www.ifes.edu.br">www.ifes.edu.br</a> link: Extensão - Editais