



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VILA VELHA

Avenida Ministro Salgado Filho, 1000 – Soteco – 29106-010 – Vila Velha – ES

27 3149-0700

EDITAL INTERNO – CAMPUS VILA VELHA Nº 001/2012 – PRONATEC/VILA VELHA/IFES

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

O Presidente da Comissão designada pela Portaria nº. 130, de 12/07/2012, do Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Vila Velha torna público a abertura de inscrições para a seleção de servidores ativos e inativos do Campus Vila Velha, 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 Vila Velha, 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 Vila Velha, 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 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.

2.0. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS

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

2.1. SUPERVISOR DE CURSO(S) FIC/CONCOMITANTE



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.

2.2. 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); e
- ✦ prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

2.3. APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

2.3.1. 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

2.3.2. APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- ▲ 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

	Vagas	Requisitos Mínimos
Supervisor de Curso	01	Diploma de graduação.
Orientador	01	Diploma de graduação em pedagogia e outras licenciaturas ou psicologia e atuação compatível com a função a ser desempenhada
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 em atividades administrativas e contábeis.

4.0. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas nos dias 19 e 20 julho de 2012, na sala 102 do Prédio Administrativo do Ifes – Campus Vila Velha, localizado na Av. Ministro Salgado Filho, nº 1000, CEP 29106-010, Bairro Soteco, Vila Velha, de 16:00 as 18:00h.

4.2. É vedada a inscrição neste processo seletivo dos servidores lotados em outros campi,

bem como 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;

- *Curriculum Vitae*, devidamente preenchido conforme Anexo II;

- 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;

- Declaração da Diretoria/setor ao qual o servidor está vinculado preenchida e assinada conforme modelo constante no anexo III;

- 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 IV; e

- 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 Vila Velha.

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. A 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 até o preenchimento das vagas indicadas no edital. Os demais candidatos aprovados serão mantidos em lista de cadastro de reserva e poderão ser chamados posteriormente.

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 Vila Velha;

5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada a lista de classificação dos servidores aprovados, 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.

5.9. Para a Função de Supervisor de Cursos FIC (Formação Inicial e Continuada) o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço no <i>campus</i> Vila Velha;	Medida: por semestre de serviço completo no <i>campus</i> Vila Velha: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
2	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFES;	Medida: por semestre de serviço completo nos demais campi do Ifes: 1 (um) ponto (máximo 10 pontos);
3	Atividades registradas de gestão realizadas no <i>campus</i> Vila Velha;	Medida por atividade de gestão no <i>campus</i> Vila Velha: 5 (cinco) pontos (máximo 10 pontos);
4	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida por atividade de gestão nos demais campi do Ifes: 2 (dois) pontos (máximo 4 pontos);
5	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no <i>campus</i> Vila Velha;	Medida: por atividades de pesquisa ou extensão no <i>campus</i> Vila Velha: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por atividades de pesquisa ou extensão nos demais campi do Ifes: 1 (um) pontos (máximo 5 pontos);
7	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e 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).

5.10. Para a função de Orientador:

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço no campus Vila Velha;	Medida: por semestre de serviço completo no campus Vila Velha: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
2	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por semestre de serviço completo nos demais campi do Ifes: 1 (um) ponto (máximo 10 pontos);
3	Tempo de serviço no campus Vila Velha na função de orientação pedagógica/psicológica, para os orientadores pedagógicos.	Medida: por semestre de serviço completo no campus Vila Velha: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
4	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do Ifes na função de orientação pedagógica/psicológica, para os orientadores pedagógicos.	Medida: por semestre de serviço completo nos demais campi do Ifes: 1 (um) ponto (máximo 10 pontos);
5	Atividades de gestão acadêmica realizadas no campus Vila Velha;	Medida por atividade de gestão no campus Vila Velha: 5 (cinco) pontos (máximo 10 pontos);
6	Atividades de gestão acadêmica realizadas em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida por atividade de gestão nos demais campi do Ifes: 2 (dois) pontos (máximo 4 pontos);
7	Atividades de pesquisa ou de extensão realizadas no campus Vila Velha;	Medida: por atividades de pesquisa ou extensão no campus Vila Velha: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
8	Atividades de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por atividades de pesquisa ou extensão nos demais campi do Ifes: 1 (um) ponto (máximo 5 pontos);
9	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e 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).

5.11. 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 Vila Velha</i> ;	Medida: por semestre de serviço completo no campus Vila Velha: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);

2	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por semestre de serviço completo nos demais campi do Ifes: 1 (um) ponto (máximo 10 pontos);
3	Experiência em atividades de gestão acadêmica realizadas no <i>campus Vila Velha</i> ;	Medida por atividade de gestão no campus Vila Velha: 5 (cinco) pontos (máximo 10 pontos);
4	Experiência em atividades de gestão acadêmica realizadas em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida por atividade de gestão nos demais campi do Ifes: 2 (dois) pontos (máximo 4 pontos);
5	Experiência em atividades de pesquisa ou de extensão realizadas no <i>campus Vila Velha</i> ;	Medida: por atividades de pesquisa ou extensão no campus Vila Velha: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
6	Experiência em atividades de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por atividades de pesquisa ou extensão nos demais campi do Ifes: 1 (um) ponto (máximo 5 pontos);
7	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e 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).

5.12. 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 Vila Velha</i> ;	Medida: por semestre de serviço completo no campus Vila Velha: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
2	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por semestre de serviço completo nos demais campi do Ifes: 1 (um) ponto (máximo 10 pontos);
3	Experiência em atividades de gestão administrativa/contábil, realizadas no <i>campus Vila Velha</i> ;	Medida por atividade de gestão no campus Vila Velha: 5 (cinco) pontos (máximo 10 pontos);
4	Experiência em atividades de gestão administrativa/contábil, em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida por atividade de gestão nos demais campi do Ifes: 2 (dois) pontos (máximo 4 pontos);
5	Experiência em atividades de gestão administrativa/contábil, de pesquisa ou de extensão realizadas no campus Vila Velha;	Medida: por atividades de pesquisa ou extensão no campus Vila Velha: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
6	Experiência em atividades de gestão administrativa/contábil, de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do Ifes;	Medida: por atividades de pesquisa ou extensão no campus nos demais campi do Ifes: 1 (um) pontos (máximo 5 pontos);

7	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e 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).
---	--	---

6.0. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia 23 de Julho de 2012, no mural do prédio administrativo do Campus Vila Velha.

7.0. DOS RECURSOS

7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no dia 24/07/2012 dando entrada na sua solicitação no setor de protocolo do Campus Vila Velha por meio do preenchimento integral de um Requerimento próprio (anexo V) e de acordo com as instruções nele constantes.

7.2. A comissão de Seleção divulgará o resultado dos recursos no dia 24/07/2012 no mural do prédio administrativo do campus Vila Velha.

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 Vila Velha as declarações conforme modelo constante nos Anexos III e IV, assinado pelo chefe imediato.

8.2. O pagamento da bolsa (Rubrica 339048 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS) será feito diretamente ao bolsista 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.

8.4. Os profissionais selecionados para atuarem no Pronatec, receberão bolsas (auxílio financeiro) durante o período em que estiverem efetivamente desenvolvendo ações no referido programa.

8.5. A carga horária para cada função indicada neste edital será definida pelo Coordenador Adjunto do Campus Vila Velha.

9.0. DO INICIO DAS ATIVIDADES

9.1. As atividades do PRONATEC no Campus Vila Velha serão iniciadas no dia 01 de agosto de 2012.

9.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC no *campus* Vila Velha, 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 Vila Velha, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2. A inexistência 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. A validade do edital será equivalente ao período de um ano a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogável por mais um ano.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Vila Velha, 17 de julho de 2012.

Roberto Pereira Santos
Diretor Geral do Campus Vila Velha



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VILA VELHA

Avenida Ministro Salgado Filho, 1000 – Soteco – 29106-010 – Vila Velha – ES

27 3149-0700

ANEXO I – AO EDITAL N°01/2012 – PRONATEC/VILA VELHA/IFES 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 Vila Velha		Tempo de serviço no IFES	
Carga horária para 2012.2	Ensino	Pesquisa	Extensão
DISPONIBILIDADE PRONATEC			
() Matutino () Vespertino () 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)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VILA VELHA

Avenida Ministro Salgado Filho, 1000 – Soteco – 29106-010 – Vila Velha – ES

27 3149-0700

ANEXO II – AO EDITAL Nº 01/2012 – PRONATEC/VILA VELHA/IFES

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 2012.

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VILA VELHA

Avenida Ministro Salgado Filho, 1000 – Soteco – 29106-010 – Vila Velha – ES

27 3149-0700

ANEXO III – AO EDITAL Nº 01/2012 – PRONATEC/VILA VELHA/IFES

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 _____, **quando** 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VILA VELHA

Avenida Ministro Salgado Filho, 1000 – Soteco – 29106-010 – Vila Velha – ES

27 3149-0700

ANEXO IV – AO EDITAL Nº 01/2012 – PRONATEC/VILA VEL HA/IFES

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VILA VELHA

Avenida Ministro Salgado Filho, 1000 – Soteco – 29106-010 – Vila Velha – ES

27 3149-0700

ANEXO V – AO EDITAL Nº 01/2012 – PRONATEC/VILA VELHA/IFES

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuação como Professores do PRONATEC do Ifes – Campus Vila Velha:

Venho requerer a V. S^a recurso contra: () prova de títulos da Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuação como Professores do PRONATEC do Ifes, conforme especificado abaixo:

EDITAL Nº _____

COMPONENTE CURRICULAR

NOME DO CANDIDATO

Nº DO DOC. DE IDENTIDADE

Nº DE INSCRIÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA

Vila Velha (ES),

_____ de _____ de _____

ASSINATURA