

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**



**EDITAL Nº 02 /2012 – PRONATEC/REITORIA
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA SERVIDORES ATIVOS PARA O ENCARGO
DE PESSOAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – PRONATEC**

Julho de 2012

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA SERVIDORES ATIVOS, DE BOLSISTA PARA OCUPAR ENCARGO DE PESSOAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NO PRONATEC.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, através do PRONATEC torna público, por meio deste Edital, o processo de seleção interna de bolsista para ocupar o encargo de pessoal de apoio às atividades administrativas referentes ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no âmbito das Bolsas Formação e Trabalhador, instituída pela Lei Nº 12.513 de 26 de outubro de 2011, e em conformidade com a Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais de Nível Médio ou superior interessados em desempenhar atividades do encargo de pessoal de apoio às atividades administrativas do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC para o preenchimento de 04 (quatro) vagas na Coordenação PRONATEC / Reitoria do IFS conforme Anexo I.

1.2- Poderão participar da seleção para o encargo de apoio às atividades administrativas os Técnicos Administrativos em Educação e servidores ativos do quadro permanente do Instituto Federal de Sergipe.

1.3- O processo seletivo realizar-se-á por meio de avaliação curricular.

2. DO PROGRAMA

2.1- O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de Cursos de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) para a população brasileira.

3. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA

Poderão submeter-se ao processo seletivo o candidato que atender aos requisitos e critérios especificados abaixo:

3.1- Pertencer ao quadro de servidores ativos do IFS.

3.2- Ter disponibilidade de 32 horas / mês inclusive aos sábados nos turnos manhã, tarde e noite, desde que não tenha choque de horário com o horário de trabalho no Campus de origem;

3.3- O candidato não poderá receber qualquer outro tipo de bolsa Institucional.

3.4- O servidor selecionado deverá compensar as horas destinadas ao PRONATEC no setor de origem, no período noturno.

4. DO ENCARGO

4.1- Os profissionais selecionados para atuar no PRONATEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei Nº 12. 513 de 26/10/2011 e Art. 9º da Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16/03/2012, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFS.

4.2- Os valores das bolsas que trata o **subitem 4.1** obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga-horária semanal dedicada ao PRONATEC e respectivos valores:

Encargo	Carga Horária Máxima mensal	Valor da Bolsa
Apoio às Atividades Administrativas – setor financeiro	32 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora
Apoio às Atividades Administrativas – setor licitação	32 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora
Apoio às Atividades Administrativas – Sistemas e Compras	24 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora

4.3 – Ao profissional de apoio às atividades administrativas caberão as seguintes atribuições:

- a) Apoiar a administração do PRONATEC em seus diversos processos;
- b) Realizar pagamentos referentes aos servidores, alunos e colaboradores. Utilizando o SIAFI e SIGEFWEB;
- c) Efetuar o preenchimento de formulários referentes ao FNDE e outros;
- d) Providenciar compras através de processos licitatórios (COMPRASNET e SIASG), realizar compras por pregão dispensa licitatória e inexigibilidade.
- e) Acompanhar o processo de entrega dos materiais destinados ao PRONATEC.

4.4 - O desenvolvimento das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo os sábados, das 7h às 22h de acordo com as necessidades da Coordenação.

5. DAS VAGAS

Encargo	Nº. Total de Vagas	Total Cadastro Reserva
Apoio às Atividades Administrativas financeiras	02	01
Apoio às Atividades Administrativas – Licitação	01	01
Apoio às Atividades Administrativas – Sistemas e Compras.	01	01

5.1- O processo seletivo de que trata o presente Edital destina-se ao preenchimento de 04 vagas para a Coordenação PRONATEC IFS, conforme Anexo I.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expressos. O edital estará disponível no endereço eletrônico www.ifs.edu.br.

6.2- A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

6.3- As inscrições deverão ser entregues na Coordenação PRONATEC no período de **18 a 20 de julho de 2012, no horário de 8h às 11 h e 30 min das 14 h às 17 h**. O envelope deverá conter: Ficha de Inscrição – Anexo II, diplomas, certificados, portarias e declarações que se fizerem necessárias para comprovar titulação.

6.4- Todos os campos da Ficha de Inscrição devem ser preenchidos.

6.5- A Coordenação PRONATEC fica na: Avenida Eng. Gentil Tavares da Mota, 1166, Bairro Getúlio Vargas - Aracaju / Sergipe, pavilhão S, 1º andar.

7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA QUE DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO:

7.1- Cópia do diploma do(s) curso(s) de graduação e, quando for o caso, do(s) curso(s) de pós-graduação.

7.2- Cópia do histórico escolar do(s) curso(s) de graduação e, quando for o caso, do(s) curso(s) de pós-graduação.

7.3- *Curriculum Vitae* simplificado ou Lattes, contendo nome, endereço, formação acadêmica, dados pessoais e experiência profissional **dos últimos dois anos**, conforme anexo III.

7.4- Comprovantes das atividades descritas no *Curriculum Vitae* ou Lattes (original e cópia).

7.5- Cópias do Documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovantes de votação nas últimas eleições, cópia do Contra Cheque (frente) atualizado.

7.6- Declarações referentes à Participação em Comissões, Participação em Projetos Institucionais, Comprovação de atestados médicos e Certificados de Cursos realizados (todos de 2010 a 2012).

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1- O Processo Seletivo será realizado em apenas uma etapa: Análise de Currículo (Eliminatória e Classificatória).

8.2- A análise dos Currículos será realizada por Comissão de Seleção composta por dois membros.

8.3- A análise de currículo terá o valor de 100 (cem) pontos.

8.4- Na Análise de Currículos serão observados três itens fundamentais:

- a) Titulação e Formação Acadêmica;
- b) Experiência Profissional.
- c) Disponibilidade declarada de tempo – anexo IV

8.5- Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação no subitem “a” do item 8.4.
- b) Obter maior pontuação no subitem “b” do item 8.4.
- c) Tiver maior idade (dia, mês, ano).

8.6- Serão convocados para o encargo de apoio administrativo a quantidade de candidatos, por ordem decrescente de classificação, equivalente ao número de vagas.

8.7- A divulgação do resultado da Análise dos Currículos, ocorrerá no dia **25 de julho de 2012**, através do endereço eletrônico www.ifs.edu.br

9. DOS RECURSOS

9.1- O recurso deverá ser solicitado pela parte interessada através de Requerimento dirigido à Coordenação do PRONATEC, conforme modelo apresentado no Anexo V, no prazo de 01 (um) dia útil após a data de divulgação do resultado.

9.2- O requerimento será entregue na Coordenação PRONATEC até às 17 horas do dia 26 de julho de 2012.

9.3- Compete a Coordenação do PRONATEC junto à Reitoria aceitar o recurso impetrado e julgá-lo.

9.4- O candidato, para tomar ciência da análise de seu recurso, deverá comparecer, **pessoalmente**, à Coordenação Geral do PRONATEC no IFS. Em hipótese alguma o IFS telefonará ou enviará correspondência ao candidato para ciência de recurso.

9.5- Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

9.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do PRONATEC e Reitoria.

10- DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
16/07/2012	Lançamento de Edital;
18 a 20/07/2012	Período de Inscrições dos candidatos e apresentação do termo de Disponibilidade conforme Anexo IV;
25/07/2012	Publicação do resultado preliminar da análise dos Currículos no sítio: www.ifs.edu.br
26/07/2012	Período de solicitação de Recurso contra o resultado preliminar;
30/07/2012	Publicação do Resultado Final após análise dos Recursos;

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- O presente Edital de Seleção Interna simplificada será publicado no sítio do IFS no endereço eletrônico www.ifs.edu.br.

11.2- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

11.3- Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

11.4- Todos os cargos serão preenchidos conforme a necessidade de execução do PRONATEC.

11.5- O prazo de vigência do Edital é de 01 (um) ano prorrogável por igual período.

11.6- Dúvidas decorrentes deste Edital de Seleção Simplificada poderão ser direcionadas para o e-mail selecao.pronatec@ifs.edu.br com o título “Dúvidas”.

11.7- A Comissão de Seleção é soberana quanto aos méritos das decisões.

- 11.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com a Reitoria.
11.9- Os servidores já contemplados nos editais anteriores do PRONATEC não poderão inscrever-se neste.

Aracaju (SE), 16 de julho de 2012.

Edilson Ribeiro
Coordenador Geral do PRONATEC – IFS

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor do IFS

ANEXO I

CARGO	CargaHorária mensal	Área de Formação Mínima	Nº Vagas
Apoio às Atividades Administrativas Financeiro	32	Técnico em contabilidade	02
Apoio às Atividades Administrativas Licitação	32	Ensino médio	01
Apoio às Atividades Administrativas Sistemas e Compras	24	Ensino médio	01
TOTAL			04

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO- EDITAL Nº 02/2012 / PRONATEC/REITORIA/IFS

CONCORRÊNCIA: () REITORIA

Apoio às Atividades Administrativas

Área:() FINANÇAS () LICITAÇÃO () SISTEMAS

DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)		
Nome:		
CPF:	RG:	Data de Emissão: / /
Data Nascimento: / /		
Endereço Residencial:		
Município:	UF:	CEP:
Telefone Fixo: ()	Celular: ()	
E-mail:		
DADOS PROFISSIONAIS		
Instituição: _____		
Campus de Lotação: _____		
Cargo:		
Função:		
Nº Matrícula SIAPE:		
Telefone Institucional: ()		
e-mail Institucional:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)		
Escolaridade	Nome do Curso	Sigla Instituição
Ensino Médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

Observação: Preencher esta ficha de inscrição assinar e entregar na Coordenação PRONATEC até às 17 h do dia 20 de julho de 2012, junto com a documentação.

Local e Data

Assinatura do Candidato

ANEXO III

Curriculum Vitae / Lattes (Preenchimento nesse Modelo)

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1. 1 Nome
1. 2 Filiação
Nome do Pai
Nome da Mãe
1. 3 Data de Nascimento: dd/mm/aaaa
1. 4 Estado Civil
1. 5 Endereço Residencial
1. 7 E-mail
1. 8 Telefone para contato (DDD) – (oito dígitos)
1. 9 Telefone celular para contato (DDD) – (oito dígitos)
1. 11 N° CPF
1. 12 N° RG
1. 13 N° PIS ou PASEP
1. 14 N° Carteira Profissional e Série
1. 15 N° Título Eleitor
1. 16 Banco Agência Conta Corrente
1. 17 Emprego atual (local, endereço)

2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

- 2.1 Ensino Médio
- 2.2 Curso(s) de Graduação – Instituição – Ano de conclusão
- 2.3 Curso(s) de Pós-Graduação – Instituição – Ano de conclusão
- 2.4 Curso(s) de Aperfeiçoamento/Formação na área de Educação (últimos dois anos) – de 100 h ou mais – Instituição – Ano

3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (últimos dois anos)

- 3.1 Tempo de experiência profissional.
- 3.2 Participação em Projetos Institucionais.
- 3.3 Participação em Comissões.

ANEXO IV

TERMO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____
_____, RG _____, CPF n° _____,
_____, Matrícula SIAPE n° _____, ocupante do Cargo de _____
do Quadro de Pessoal () Ativo () Inativo em
exercício no IFS Campus _____, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no
âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo na Carga Horária Regular, conforme previsto no Art. 9º da Lei Nº
12.513 de 26/10/2011 e na Resolução CD/FNDE Nº 72 de 20/12/2011.

HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO

O horário de trabalho no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe é _____ horas
semanais. As atividades no PRONATEC não comprometerão os horários de trabalho, conforme quadro abaixo:

IFS	PRONATEC
Segunda: de ___ a ___ h e ___ a ___ h	Segunda: de ___ a ___ h
Terça: de ___ a ___ h e ___ a ___ h	Terça: de ___ a ___ h
Quarta: de ___ a ___ h e ___ a ___ h	Quarta: de ___ a ___ h
Quinta: de ___ a ___ h e ___ a ___ h	Quinta: de ___ a ___ h
Sexta: de ___ a ___ h e ___ a ___ h	Sexta: de ___ a ___ h
Sábado: de ___ a ___ h e ___ a ___ h	Sábado: de ___ a ___ h

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa e penal e, estou ciente que, nos termos do § 1º, Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

_____, _____ de _____ de 2012.
(Local)

Assinatura do servidor

ANEXO V

**RECURSO ADMINISTRATIVO
EDITAL Nº 02/2012/ PRONATEC/ REITORIA/IFS**

À Coordenação do PRONATEC

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

() Pontuação de Classificação.

Campus _____

Curso: _____

Nome do Candidato: _____

Telefone: (____) _____.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Fundamentação:

