
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE EDITAL Nº 01/2014 – DIREÇÃO GERAL / PRONATEC E MULHERES MIL – IFCE CAMPUS DE CRATEÚS

Dispõe sobre a realização de Chamada Interna Simplificada para seleção de bolsistas que desenvolverão as atividades de professor, apoios administrativos, supervisor e orientador no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/MULHERES MIL, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE/*Campus* de Crateús.

A Direção Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE/*Campus* de Crateús torna público a Chamada Interna Simplificada de seleção para docentes e técnicos administrativos para preenchimento de cadastro de reserva visando o desenvolvimento das atividades de bolsistas como **Professor, Apoio Administrativo, Apoio Administrativo-Acadêmico, Apoio Administrativo-Financeiro, Supervisor e Orientador** no *Campus* de Crateús, vinculados ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – (PRONATEC), no âmbito da Bolsa-Formação, 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 e Portaria nº 168 de 27 de março de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem como objetivo a abertura do processo seletivo de profissionais interessados em desempenhar as atividades de Professor, Apoio Administrativo-Acadêmico, Apoio Administrativo-Financeiro, Supervisor e Orientador no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC)/MULHERES MIL.

1.2 Somente poderão participar desta Chamada Interna Simplificada de Seleção de Bolsistas (PRONATEC)/MULHERES MIL, para atuarem nas atividades de Professor os servidores do quadro permanente, ativos ou inativos, do Instituto Federal do Ceará – IFCE, *campus* de Crateús.

1.3 O processo seletivo dessa Chamada Interna Simplificada para atuação nas atividades do (PRONATEC)/MULHERES MIL, a que se refere este edital, será coordenado por uma Comissão Avaliadora designada pela Direção Geral do *Campus* de Crateús, em articulação com a Coordenação Geral do referido programa.

1.4 O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular.

1.5. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas semanais para Professor e até 20 (vinte) horas semanais para as demais atividades, sendo que para estes bolsistas, a carga horária semanal mínima é de 10 (dez) horas. A bolsa a ser paga, de acordo com o cargo, segue a normativa da Resolução Nº 04 DE 16/03/2012.

1.5.1 Os bolsistas para efeito desse edital são os servidores ativos e inativos do IFCE - *Campus* de Crateús, selecionados por meio de edital interno e estes perceberão valores a título de bolsa que não se incorporam para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

1.6 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 a qual poderá ser acumulada com outra bolsa.

1.7 O quantitativo de vagas consta no Quadro de Vagas – Anexo I.

1.8 O presente processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses (180 dias) a partir da data de publicação deste edital podendo ser prorrogado por igual período.

1.9 A permanência dos bolsistas será de acordo com a necessidade do programa, ao resultado do desempenho do profissional na avaliação de profissionais bolsistas do PRONATEC e à viabilidade orçamentária.

2. DO PROGRAMA

2.1 O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC)/Bolsa-Formação tem como objetivos:

- a) expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio presencial e à distância, e de cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;
- b) fomentar e apoiar a expansão da rede física de atendimento da educação profissional e tecnológica;
- c) contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público, por meio da articulação com a educação profissional;
- d) ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional;
- e) estimular a difusão de recursos pedagógicos para apoiar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica;
- f) possibilitar o acesso, com exclusividade, de mulheres historicamente em situação de extrema pobreza e vulnerabilidade à educação profissional e tecnológica;
- g) estimular a inclusão educacional e social de mulheres em situação de vulnerabilidade social;
- h) garantir formação humana cidadã, com base nos seguintes temas: elevação da autoestima, saúde, direitos, desenvolvimento sustentável, direitos sociais, gênero e diversidade, inclusão digital e inclusão produtiva;
- i) Compreender o território como lugar que possibilita o desenvolvimento de potencialidades individuais e coletivas e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- j) Articular mecanismos e conexões para inserção de egressas no mundo do trabalho.

2.2. Das especificidades do programa MULHERES MIL.

Os cursos ofertados na modalidade MULHERES MIL apresentam itens pedagogicamente específicos que o diferenciam dos demais cursos FIC. A estrutura organizacional bem como os recursos são comuns a todos os cursos de que trata este edital, fazendo com que nesta pactuação o programa MULHERES MIL funcione com estrutura organizacional dos cursos PRONATEC, com algumas especificidades. Ao optar por lecionar num curso da modalidade MULHERES MIL, o bolsista professor declara saber que

este curso é destinado à inserção do público em situação de vulnerabilidade social, especialmente, mulheres e que processo seletivo deste público é diferenciado dos demais cursos PRONATEC.

3. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA

3.1 Poderá submeter-se ao presente processo seletivo simplificado o candidato que atender aos pré-requisitos e critérios especificados abaixo:

- a) pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE, *Campus* de Crateús.
- b) ter habilitação na área das referidas atividades a serem desenvolvidas, conforme especificados nos quadros do item 5.1 e também no anexo I.
- c) comprovar experiência profissional na área das referidas atividades.
- d) não estar afastado das suas atividades regulares no *Campus* Crateús por qualquer que seja o motivo;
- e) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC/MULHERES MIL, de até 16 (dezesesseis) horas semanais para a atividade de Professor e de 20 (vinte) horas semanais para as atividades de apoio Administrativo, Administrativo-Acadêmico, Administrativo-Financeiro, Supervisor e Orientador.
- g) não fazer parte da Comissão Avaliadora desse processo seletivo.

3.2 O servidor não fará jus ao recebimento da bolsa caso seja ocupante de Cargo de Direção (CD).

4. DO REGIME TRABALHO

4.1 Em conformidade com o Art. 9º da Lei Nº 12.513 de 26/10/2011 e Art. 14º e 15º da RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16/03/2012, os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC/MULHERES MIL serão contemplados na forma de concessão de bolsas durante o período de execução das atribuições.

4.2 Os valores das bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC/MULHERES MIL.

Atividades	Carga Horária Semanal	Valor da Bolsa por hora de serviço prestado	Valor Máximo mensal
Professor	Até 16 horas	R\$ 50,00 (cinquenta reais)	Até R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais)
Apoio Administrativo	20 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais)	R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais)
Apoio administrativo-acadêmico	20 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais)	R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais)
Apoio administrativo-financeiro	20 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais)	R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais)
Supervisor	20 horas	R\$ 36,00 (trinta e seis reais)	R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais)
Orientador	20 horas	R\$ 36,00 (trinta e seis reais)	R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais)

4.2.1 A carga horária de cada bolsista será definida pela gestão do *campus* de Crateús, em concordância com a Coordenação Geral do programa no IFCE, podendo ser alterada conforme as necessidades exigidas pelas atividades e vagas pactuadas, com o intuito de garantir as condições financeiras, materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos PRONATEC/MULHERES MIL.

4.2.2 A carga horária dos bolsistas selecionados para atuar no programa não poderá ser contabilizada na carga horária regular de trabalho exercida pelo servidor no *campus* de Crateús.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Aos bolsistas selecionados por este processo seletivo simplificado competem as atribuições descritas a seguir.

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Professor	a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação; b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; c) registrar no sistema SISTEC, aba PRONATEC, a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes; d) preparar e adequar conteúdos, materiais didáticos (apostilas), mídias e bibliografia conforme as necessidades dos estudantes em tempo hábil definido pela gestão do programa no campus; e) propiciar acolhimento e debate com os estudantes; f) avaliar, acompanhar e intervir pedagogicamente no desempenho dos estudantes, caso necessário; g) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores geral e adjunto; h) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC; i) registrar no sistema acadêmico, a frequência, conteúdo ministrado das aulas e o desempenho acadêmico dos estudantes. j) zelar pela harmonia, interação e boa convivência entre os estudantes dos cursos PRONATEC/MULHERES MIL e demais estudantes do campus.	a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, do IFCE, <i>Campus</i> Crateús; b) ter formação acadêmica compatível com a habilitação exigida no Anexo VIII. c) ter disponibilidade de carga horária de até 16 horas semanais para a atividade de professor. d) apresentar comprovante de experiência profissional em docência. e) Atender aos pré-requisitos do item 3 deste edital.

Apoio Administrativo	a) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores e/ou coordenador adjunto; b) Auxiliar diretamente o coordenador adjunto em suas demandas e solicitações c) acompanhar e subsidiar a atuação dos demais bolsistas de apoio administrativo em suas atividades, podendo atuar em setores específicos, definidos previamente, a depender da demanda; d) participar dos encontros da coordenação; e) fazer planilhas, tabelas, levantar dados conforme solicitação. f) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC/MULHERES MIL.	a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação profissional, lotado no campus Crateús; b) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre; c) comprovar formação mínima (Ensino Médio) mediante certificado oficial; d) não ocupar cargo de direção para concorrer às atividades de apoio administrativo-acadêmico, apoio administrativo-financeiro, supervisor e de orientador; e) Atender aos pré-requisitos do item 3 deste edital.
Apoio Administrativo - Acadêmico	a) realizar a gestão acadêmica das turmas no SISTEC; b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; c) auxiliar e orientar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC; d) participar dos encontros da coordenação; e) realizar atividades de secretaria dos cursos ofertados no PRONATEC/MULHERES MIL no âmbito da Bolsa-Formação: matrícula dos estudantes, emissão de certificados, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto; f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; g) prestar serviço de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; e h) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.	a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação profissional, lotado no campus Crateús; b) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre; e c) comprovar formação mínima (Ensino Médio) mediante certificado oficial; d) não ocupar cargo de direção para concorrer às atividades de apoio administrativo-acadêmico, apoio administrativo-financeiro, supervisor e de orientador; e) Atender aos pré-requisitos do item 3 deste edital.
Apoio Administrativo - Financeiro.	a) realizar apoio administrativo-financeiro dos cursos; b) organizar os pagamentos dos bolsistas; c) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores e supervisores; d) realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito da Bolsa-Formação: alimentação do sistema financeiro vigente (SIAPENET), elaborar relatórios, elaborar as rotinas relativas às despesas, backup diário de dados, folha de pagamento, e demais atividades administrativas determinadas pelos coordenadores e/ou supervisores; e e) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.	a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação profissional, lotado no campus Crateús; b) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre; e c) comprovar formação mínima (Ensino Médio) mediante certificado oficial; d) não ocupar cargo de direção para concorrer às atividades de apoio administrativo-acadêmico, apoio administrativo-financeiro, supervisor e de orientador; e) Atender aos pré-requisitos do item 3 deste edital.
Supervisor	a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos	a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação profissional lotado no <i>campus</i> de Crateús;

	de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; b) 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; c) coordenar o planejamento de ensino; d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência; e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes; f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre; g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso; h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários; i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador. k) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.	c) ter formação; acadêmica compatível com a área de estudo para a qual concorre em concordância com o quadro de vagas informadas no processo seletivo ; d) não ocupar cargo de direção para concorrer às atividades de apoio administrativo-acadêmico, apoio administrativo-financeiro, supervisor e de orientador; e) Atender aos pré-requisitos do item 3 deste edital.
Orientador	a) orientar e acompanhar o desempenho e a frequência dos estudantes sistematicamente, atuando em conjunto com os demais profissionais no diagnóstico do nível de conhecimento do discente e na construção de estratégias que favoreçam a permanência do aluno nos cursos PRONATEC, com a finalidade de evitar/reduzir a evasão; b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional; c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição; d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação; e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; e g) participar de outras atividades necessárias	a) ser servidor do quadro permanente, ativo ou inativo, da rede federal de educação profissional lotado no campus Crateús; b) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre; c) comprovar graduação em Pedagogia ou Serviço Social; d) não ocupar cargo de direção e) Atender aos pré-requisitos do item 3 deste edital.

	para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.	
--	--	--

5.2 Considerando as necessidades dos Cursos do PRONATEC/MULHERES MIL, o desenvolvimento das atividades poderá ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico do *Campus* de Crateús.

5.3 O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações do PRONATEC/MULHERES MIL, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas no referido programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios a serem estabelecidos pela Gestão Geral do PRONATEC/MULHERES MIL e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

5.4 As ações do PRONATEC/MULHERES MIL também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no sistema SISTEC ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

5.5 A permanência do bolsista no programa PRONATEC/MULHERES MIL, no IFCE, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional, realizada pela Gestão Geral do programa, em articulação com a Coordenação Adjunta do programa no *campus* Crateús, ao longo de cada semestre, conforme determina a RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

5.5.1 Na ausência do coordenador-adjunto, a avaliação pedagógica e institucional deverá ser articulada com a Direção Geral do *campus*.

5.6 O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação implica no cancelamento imediato da sua bolsa.

6. DA COMISSÃO AVALIADORA

6.1 O processo de seleção e classificação será coordenado por uma comissão avaliadora designada pelo diretor geral do *Campus* de Crateús, oficializada por meio de portaria. A referida comissão será presidida pelo Coordenador Adjunto ou profissional responsável pela Bolsa-Formação do PRONATEC/MULHERES MIL no IFCE *Campus* Crateús.

6.2 Todas as reuniões da comissão avaliadora só poderão ocorrer com o número mínimo de 03 (três) membros.

6.3 Na ausência do Coordenador Adjunto do *Campus* de Crateús, a comissão será presidida pelo Coordenador Geral do PRONATEC/MULHERES MIL e, na ausência deste, pela direção Geral do *Campus*.

6.4 Não poderão participar da Comissão Avaliadora servidores que pleitearão bolsas na seleção regida por este edital.

6.5 A Comissão Avaliadora será responsável pela execução da avaliação regida pelo presente edital, zelando pelo cumprimento do estabelecido neste edital de modo imparcial, objetivo e eficiente a fim de cumprir em tempo hábil os prazos nele estabelecidos.

6.6 A Comissão Avaliadora divulgará os resultados do processo seletivo em todas suas etapas e decidirá sobre casos omissos.

7. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

7.1 As vagas serão disponibilizadas conforme o anexo I deste edital, atendendo ao disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012.

7.2 Os candidatos somente poderão concorrer às vagas disponíveis no *Campus* de Crateús.

7.3 As vagas disponibilizadas deverão respeitar a carga horária máxima para as atividades informadas nos termos do item 5.1.

7.4 As disciplinas com carga horária superior a 16 horas semanais deverão ter mais de uma oferta de vagas para a atividade de Professor, visando respeitar a RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012. Os professores selecionados para ministrar conjuntamente as referidas disciplinas, deverão planejar suas aulas de forma integrada.

7.5 As disciplinas do curso de Agricultor Orgânico serão ministradas em uma unidade remota, externa ao *campus* de Crateús.

7.6 Outros cursos poderão funcionar em unidades remotas, dada a necessidade do Programa.

7.7 Os profissionais classificados além do limite de vagas comporão uma lista de cadastro de reserva, ficando a disposição do *Campus* de Crateús nos termos da lei, podendo assumir as atividades para as quais concorreu diante do surgimento de vagas no tempo de vigência deste edital.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições deverão ser realizadas mediante preenchimento de formulário próprio específico à atividade a ser desempenhada (Anexo II para Professor e Anexo III para os Apoios Administrativo, Administrativo-Acadêmico e Administrativo-Financeiro, Supervisor e Orientador) e entrega dos documentos exigidos no período de 2 (dois) de julho a 10 (dez) de julho de 2014, exceto dias 5 e 6 (cinco e seis, respectivamente) de julho de 2014. A documentação exigida deverá ser entregue em envelope lacrado na recepção central do IFCE – *Campus* de Crateús com etiqueta padrão (Anexo IV) preenchida e afixada no verso.

8.2 O horário de inscrição é de 8h às 12h e de 14h às 18h, exceto dia 4 de julho de 2014 e, possivelmente, dia 8 de julho de 2014, nos quais as inscrições se darão até 12h em atendimento à nota oficial do IFCE, conforme Portaria nº 113, de 3 de abril de 2014 do Ministério do Planejamento que disciplina pontos facultativos em jogos do Brasil na Copa do Mundo de 2014.

8.3 A inscrição do candidato implica em seu compromisso tácito de aceitar as normas e condições estabelecidas tanto na resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 e na portaria nº 168 de 27 de março de 2013, quanto neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

8.4 A Comissão Avaliadora do *campus* de Crateús não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste edital e não receberá inscrições feitas fora do prazo e/ou horário estabelecido.

8.5 Será permitida a inscrição por procuração específica individual, com firma reconhecida por autenticidade e com poderes expressos e específicos para efetivar a inscrição, acompanhada de cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticados, além dos documentos exigidos para inscrição. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao requerimento de inscrição. Não serão aceitas inscrições via correios, fax ou e-mail.

8.6 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição.

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO

9.1 Os documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional devem constar em envelope lacrado acompanhado de (i) Formulário de inscrição específico (Anexos II e III); (ii) Currículo *Lattes* ou Currículo Simplificado (Anexo V) atualizado do ano de 2014, ambos devidamente preenchidos e assinados pelo candidato, com os comprovantes de todos os documentos solicitados.

9.2. O Candidato deverá colar na frente do envelope, tabela do Anexo IV preenchida.

9.3 Os documentos pessoais solicitados para todas as atividades são:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Declaração de Disponibilidade assinada pelo candidato e por sua chefia imediata (Anexo VI);
- d) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC assinado (Anexo VII).

9.4 Documentos acadêmicos e profissionais para as atividades de Professor, Supervisor e Orientador:

a) Documentos acadêmicos:

- Currículo *Lattes*, atualizado no ano de 2014, com foto e os devidos comprovantes de titulação especificados nos Anexos VIII, XII e XIII como critérios para pontuação;

9.4.1 Cópias do diploma de Graduação, mais certificados de especialização ou outros diplomas de pós-graduação impressos, de acordo com os critérios de pontuação e avaliação;

9.4.2 A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação será feita por certificado ou diploma expedido pela Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, constando que o candidato é detentor do título de Especialista, Mestre ou Doutor. E, em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, devidamente revalidado por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Governo Federal.

a) Documentos de Experiência profissional - A comprovação da experiência profissional poderá ser por meio de documentos que se enquadrem em pelo menos um dos itens abaixo:

- Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS), incluída a folha de identificação, onde constem número e série, a folha de contrato de trabalho, informando a função e o período (dia, mês e ano), discriminando a data completa do início e fim do contrato;
- Cópia da certidão ou declaração, no caso de órgão público, que informe a função, o período (dia, mês e ano) discriminando o início e o fim;
- Cópia do contrato de prestação de serviços voluntário ou remunerado (demonstrando claramente o período da validade do contrato) acompanhado de documento atualizado que comprove a vigência do citado contrato especificando dia, mês e ano de início e término.

9.4.3 Não serão aceitos, como comprovante de exercício de Supervisor, Orientador ou de Professor, as atividades exercidas antes da data de colação de grau do curso de graduação, o tempo de estágio, de bolsa de estudo, de monitoria ou outras atividades equivalentes.

9.4.4 Não serão computados, duplamente, os pontos relativos a títulos que especifiquem tempo de serviço concomitante.

9.5 Os comprovantes de titulação exigidos para as atividades de Apoios Administrativos, Administrativo-Acadêmico e Administrativo-Financeiro são:

a) Comprovantes dos Documentos Acadêmicos exigidos:

- Currículo simplificado seguindo o anexo V, atualizado no ano de 2014 com foto e os devidos comprovantes da titulação conforme estabelecido nos Anexos de IX a XI.

9.5.1 Para as atividades de Apoio Administrativo, Apoio Administrativo-Acadêmico e Apoio Administrativo-Financeiro, será aceita, como formação mínima, a conclusão de curso do ensino médio. Para efeito de pontuação, será considerada a pontuação máxima.

b) Documentos de Experiência profissional - A comprovação da experiência profissional poderá ser por meio de documentos que se enquadrem em pelo menos um dos itens abaixo:

- Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS), incluídas a folha de identificação, onde constem número e série, a folha de contrato de trabalho, informando a função e o período (dia, mês e ano), discriminando a data completa do início e fim do contrato;
 - Cópia da certidão ou declaração, no caso de órgão público, que informe a função, o período (dia, mês e ano), discriminando o início e o fim; e
 - Cópia do contrato, discriminando o início e o fim, especificando dia, mês e ano de prestação de serviços, voluntário ou remunerado (demonstrando claramente o período da validade do contrato), acompanhado de documento atualizado que comprove a vigência do citado contrato.
- 8.5.2 Não serão aceitas, como comprovante de exercício profissional na área objeto do concurso, as atividades exercidas antes da data de conclusão do Ensino Médio nem de tempo de estágio, de bolsa de estudo, de monitoria ou outras atividades equivalentes.

9.5.3 Não serão computados, duplamente, os pontos relativos a títulos que especifiquem tempo de serviço concomitante.

9.6 Caso o título entregue esteja em desacordo com as normas deste Edital, será desconsiderado pela comissão avaliadora.

9.7 A pontuação a ser obtida na titulação de todas as atividades não é cumulativa.

9.8 Não será considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.

10. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 A seleção dos candidatos constará de duas fases subsequentes.

10.1.1 A primeira fase, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída por:

a) Análise de ficha de inscrição do candidato, observando o atendimento aos pré-requisitos estabelecidos no item 3.1 e 5.1;

b) Análise da adequação da disponibilidade de tempo informada pelo candidato;

10.1.2 A segunda fase, de caráter classificatório, será constituída de análise de títulos e experiência profissional.

10.1.3. Somente se submeterão à fase de análise de títulos e experiência profissional os candidatos habilitados no item 10.1.1.

10.1.3.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, considerando a análise dos títulos e experiência profissional discriminados na Tabela de Pontuação dos Anexos de VIII e XIII, devidamente comprovados.

10.1.3.2 A nota final de cada candidato será divulgada em ordem decrescente, sendo a pontuação máxima do Professor, Supervisor e Orientador igual a 40,0 (quarenta) pontos e a pontuação máxima de Apoio Administrativo, Apoio Administrativo-Acadêmico e Apoio Administrativo-Financeiro igual a 30 (trinta) pontos.

10.2 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, serão estabelecidos os seguintes critérios para desempate:

10.2.1 Para atividade de Professor, Supervisor e Orientador serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

a) maior tempo de exercício docente na instituição;

b) maior tempo de exercício como docente de cursos técnicos na instituição IFCE;

c) maior pontuação na titulação; e

d) maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

10.2.2 Para atividade de Apoio Administrativo, Apoio Administrativo-Acadêmico e Apoio Administrativo-Financeiro serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

a) maior tempo de exercício na instituição;

b) maior tempo de exercício em funções correlatas à pretendida no PRONATEC/MULHERES MIL na instituição IFCE;

c) maior pontuação na titulação; e

d) maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

10.3 A classificação nessa seleção, não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas na RESOLUÇÃO Nº 04 DE 16 DE MARÇO DE 2012 e no Edital expedido pelo *campus* Crateús, uma vez que dependerá da quantidade de cursos e vagas pactuadas.

10.4 A desistência expressa ou a ausência de opção tempestiva acarretará na exclusão do candidato do certame, não havendo direito a posicionamento na lista do cadastro reserva, restando ao PRONATEC/MULHERES MIL do IFCE/*Campus* de Crateús promover a convocação de candidato habilitado, respeitada a ordem de classificação.

11. DO CRONOGRAMA

11.1 O Cronograma das etapas do processo seletivo do *Campus* de Crateús está discriminado no Anexo XIV.

12. DOS RECURSOS

12.1 O recurso referente ao Resultado desta Chamada Interna Simplificada deverá ser protocolado pela parte interessada, através de Requerimento dirigido à Comissão Avaliadora do PRONATEC/MULHERES MIL, no *campus* de Crateús, conforme o modelo do anexo XV, no prazo estabelecido no cronograma deste edital (anexo XIV) no horário de 08h às 12h e 14h às 18h. O referido recurso deverá ser entregue na recepção central do *Campus* de Crateús.

12.2 A interposição do recurso deverá conter, com precisão, os pontos a serem revisados, fundamentados com lógica e consistência em seus argumentos e estar devidamente assinada.

12.3 Não serão recebidos novos documentos, que deveriam ter sido entregues no prazo de inscrição.

12.4 Não serão apreciados os recursos intempestivos e sem fundamentação técnica ou que não guardem relação com o objeto deste concurso.

12.5 Não serão aceitos os recursos interpostos via fax, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

12.6 O resultado do julgamento do Recurso pela Comissão Avaliadora deverá ser comunicado ao interessado e encaminhado à Gestão Geral do PRONATEC/MULHERES MIL no IFCE, com a documentação utilizada no processo seletivo, bem como as fotocópias das respectivas documentações.

13. DO GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE RESERVA PARA AS ATIVIDADES DO PROGRAMA

13.1 A classificação para o cadastro reserva não caracteriza obrigatoriedade para a realização das atividades pelo profissional e consequente recebimento da Bolsa-Formação do

PRONATEC/MULHERES MIL, pois esta última dependerá da necessidade de cada curso e do número de alunos com matrículas confirmadas.

13.2 A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar ao Grupo Gestor Local a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.

13.3 O grupo Gestor Local deverá informar ao grupo Gestão Geral do programa, a exclusão do candidato do cadastro, mediante termo por escrito encaminhado via Protocolo.

14. DA BOLSA

14.1 O pagamento das bolsas aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC/MULHERES MIL será realizado em crédito na conta do Bolsista tomando por base os valores constantes no art. 15º da Resolução FNDE N.º 04 DE 16/03/2012, multiplicado pelo número de horas executadas no mês de referência.

14.2 Para efetivação do pagamento de que trata o subitem 14.1, o bolsista deverá entregar, até o 2º dia útil do mês subsequente, as documentações abaixo especificadas:

I - Folha Individual de Frequência do Bolsista, devidamente assinada, referente ao mês de referência (todos os bolsistas);

II - Cópia do Diário de Classe devidamente preenchido até o último dia do mês de referência (exclusivamente bolsistas Professores);

III - Outras informações e/ou relatórios de atividades solicitadas pela coordenação do Programa-Bolsa Formação PRONATEC/MULHERES MIL (todos os bolsistas).

14.3 O valor pago será proporcional ao número de horas/aula das atividades desenvolvidas pelos bolsistas, mediante conferência do livro de frequência e apresentação dos relatórios de trabalho mensais à equipe gestora local.

14.4 No caso de servidor ativo das carreiras EBTT e Magistério Superior assim como com formação de nível superior na função de professor na Bolsa Formação PRONATEC/MULHERES MIL, a bolsa só poderá ser concedida no limite da mesma carga horária regular praticada na instituição, observado o máximo de 16 horas (de 60 minutos) semanais.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O presente edital será publicado no quadro de avisos da recepção do IFCE *Campus* Crateús, demais murais informativos internos, podendo sua versão digital ser divulgada também em meio eletrônico.

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

16.3 Caso necessário, a Comissão Avaliadora reserva-se no direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma do anexo II mediante retificação publicada no site do IFCE.

16.4 O não atendimento a algum dos itens deste edital, especialmente os itens referentes à documentação, prazos e requisitos implica na não participação do candidato no processo seletivo regulamentado por este edital.

16.5 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

16.6 Cabe ao Grupo Gestor Local ou à Comissão Avaliadora, encaminhar os Resultados Finais da Chamada Interna Simplificada do *Campus* Crateús à Gestão Geral do PRONATEC/MULHERES MIL no IFCE.

16.7 Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pela Comissão Avaliadora, exclusivamente por e-mail a ser encaminhado ao coordenador adjunto através dos contatos eletrônicos: sebastiao.junior@ifce.edu.br ou sebastiaoavasconcelos05@gmail.com.

16.8 O prazo de vigência do Edital é de 6 (seis) meses (180 dias) a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.

16.9 Os candidatos selecionados serão regidos pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

16.10 Os profissionais classificados fora do limite do número de vagas poderão ser convocados a assumir as atividades para as quais concorreram durante a validade deste edital conforme necessidade do Programa, nos termos da lei.

16.11 Os candidatos deverão assinar Termo de Compromisso, conforme anexo VII deste Edital.

16.12 Os bolsistas selecionados para desempenhar as atividades do PRONATEC/MULHERES MIL – Bolsa-Formação poderão ter a bolsa cancelada, a qualquer momento, mediante interesse da administração, a pedido ou por descumprimento das atividades.

16.13 Os cursos de que trata este edital seguem um cronograma paralelo ao regular do *campus* de Crateús, podendo funcionar mesmo em períodos de recesso ou férias escolares.

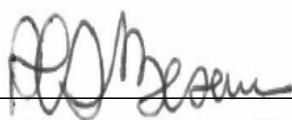
16.14 Determinadas disciplinas de cursos específicos serão ofertadas em unidades remotas, requerendo deslocamento dos bolsistas Professores entre o *campus* e a referida unidade.

16.15 De acordo com a necessidade do programa, o profissional selecionado poderá ser convocado para ministrar disciplinas correlatas com a sua área de graduação e que atenda aos requisitos do curso.

16.16 Conforme § 1º do Art. 9º da Lei no 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do PRONATEC/MULHERES MIL não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada instituição/*Campus*, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

16.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora desse processo seletivo em articulação com a Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

Crateús, 01 de julho de 2014.



Paula Cristina Soares Beserra
Diretor Geral do IFCE *campus* de Crateús

ANEXO I

Vagas e cadastro de reserva

1. Vagas Professor

Curso FIC de Agente de Desenvolvimento Socioambiental

DISCIPLINA	VAGAS	CARGA HORÁRIA (horas de aula)	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Integração e orientação profissional	1	20	1. Graduação
Ética e cidadania	1	20	1. Graduação em Serviço Social 2. Graduação em Ciências Sociais; 3. Graduação em Sociologia; 3. Graduação em História; 4. Graduação em Geografia; 5. Graduação em Pedagogia
Educação socioambiental	1	40	1. Graduação em Geografia. 2. Graduação em Agronomia 3. Graduação em Biologia
Fundamentos de ecologia	1	40	1. Graduação em Biologia; 2. Graduação em Agronomia
Produção de projetos socioambientais	1	40	1. Graduação em Geografia. 2. Graduação em Agronomia 3. Graduação em Biologia
Total		160	

Curso FIC de Operador de Tratamento de Resíduos Sólidos

DISCIPLINA	VAGAS	CARGA HORÁRIA (horas de aula)	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Conceitos gerais, gestão e gerenciamento de resíduos sólidos	1	20	1. Graduação em Saneamento Ambiental 2. Graduação em Gestão Ambiental 3. Graduação em Meio ambiente e áreas afins; 2. Graduação em Química

Coleta e processamento de resíduos sólidos	1	20	1. Graduação em Saneamento Ambiental 2. Graduação em Gestão Ambiental 3. Graduação em Meio ambiente e áreas afins; 4. Graduação em Química 5. Graduação em Biologia
Tratamento de resíduos sólidos	1	20	1. Graduação em Saneamento Ambiental 2. Graduação em Gestão Ambiental 3. Graduação em Química
Técnicas de operação em aterros sanitários	1	20	1. Graduação em Saneamento Ambiental 2. Graduação em Gestão Ambiental 3. Graduação em Meio ambiente e áreas afins 4. Graduação em Química
Resíduos de construção e demolição, resíduos sólidos especiais, hospitalares e industriais	1	20	1. Graduação em Saneamento Ambiental 2. Graduação em Gestão Ambiental 3. Graduação em Meio ambiente e áreas afins; 4. Graduação em Química 5. Graduação em Edificações (Construção Civil) e áreas afins 6. Graduação em Engenharia Civil
Reutilização e reciclagem de resíduos em estações de tratamento	1	20	1. Graduação em Saneamento Ambiental 2. Graduação em Gestão Ambiental 3. Graduação em Meio ambiente e áreas afins; 4. Graduação em Química
Higiene e segurança do trabalho em estações de tratamento de resíduos sólidos	1	20	1. Graduação em Saneamento Ambiental 2. Graduação em Gestão Ambiental

			3. Graduação em Meio ambiente e áreas afins; 4. Graduação em Química 5. Graduação em Enfermagem
Total		140	

Curso FIC de Vendedor

DISCIPLINA	VAGAS	CARGA HORÁRIA (horas de aula)	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Leitura e produção textual	1	15	1. Graduação em Letras
Informática básica	1	15	1. Graduação na área da informática ou computação
Matemática comercial e financeira	1	60	1. Graduação em Matemática
Relações interpessoais	1	10	1. Graduação em psicologia 2. Graduação em Serviço Social 3. Graduação em Pedagogia 4. Graduação em Filosofia 5. Graduação em Sociologia
Administração de vendas	1	20	1. Graduação em Administração 2. Graduação em Ciências contábeis
Técnicas de vendas	1	20	1. Graduação em Administração 2. Graduação em Ciências contábeis
Total		140	

Curso FIC de Agricultor Orgânico

DISCIPLINA	VAGAS	CARGA HORÁRIA (horas de aula)	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Integração e orientação profissional	1	20	1. Graduação
Introdução a agricultura orgânica	1	20	1. Graduação em Agronomia 2. Graduação em Biologia
Manejo da propriedade orgânica	1	40	1. Graduação em Agronomia 2. Graduação em Zootecnia 3. Graduação em Biologia
Produção vegetal em sistemas orgânicos	1	40	1. Graduação em Agronomia 2. Graduação em Biologia
Produção orgânica de animais domésticos e comercialização	1	40	1. Graduação em Agronomia 2. Graduação em Zootecnia 3. Graduação em Medicina Veterinária
Total		160	

Curso FIC de Salgadeira (modalidade MULHERES MIL)

DISCIPLINA	VAGAS	CARGA HORÁRIA (horas de aula)	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Integração e orientação profissional	1	20	Graduação
Português instrumental	1	20	Graduação em Letras (qualquer habilitação)
Matemática básica	1	20	Graduação em Matemática
Noções básicas de informática	1	20	1. Graduação na área da informática ou computação
Procedimentos e orientações de segurança nas tarefas executadas nas cozinhas	1	10	1. Graduação em Engenharia de Alimentos 2. Graduação em Tecnologia de Alimentos

			3. Técnico em Segurança do Trabalho
Noções básicas de produção de alimentos	2	35	1. Graduação em Engenharia de Alimentos 2. Graduação em Tecnologia de Alimentos 3. Graduação em Nutrição
Conservação de alimentos	1	20	1. Graduação em Engenharia de Alimentos 2. Graduação em Tecnologia de Alimentos 3. Graduação em Gastronomia 4. Graduação em Nutrição
Aspectos teóricos da produção de salgados	1	20	1. Graduação em Engenharia de Alimentos 2. Graduação em Tecnologia de Alimentos 3. Graduação em Gastronomia
Prática profissional em produção de salgados	1	40	Graduação em qualquer área do conhecimento e experiência mínima comprovada de 6 meses em produção de salgados
Empreendedorismo	1	20	1. Graduação em Administração; 2. Graduação em Marketing;
Noções de direito aplicados ao consumidor, trabalhador e empregador	1	15	1. Graduação em Engenharia de Alimentos 2. Graduação em Tecnologia de Alimentos; 3. Graduação em Direito
Total		240	

2. Vagas de Apoios Administrativo, Administrativo-Acadêmico, Supervisor e Orientador

DISCIPLINA	VAGAS	CARGA HORÁRIA (horas/semana)	HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Apoio Administrativo	1	20	Ensino médio
Apoio Administrativo Acadêmico	1	20	Ensino médio
Apoio Administrativo Acadêmico	1	20	Ensino médio
Supervisor	2	20	Ensino superior
Orientador	2	20	Graduação em Pedagogia
			Graduação em Serviço Social
Total		160	

ANEXO II

Formulário de inscrição para a atividade de Professor

1. DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço Residencial: _____

Tel. Fixo: () _____ Tel. Celular: () _____

E-mail institucional: _____

E-mail alternativo: _____

2. DADOS PROFISSIONAIS (preenchimento obrigatório)

Setor do *campus* Crateús ao qual está vinculado: _____

Função/Cargo: _____

Nº de Matrícula - SIAPE: _____

3. CURSOS E DISCIPLINAS QUE PRETENDE CONCORRER (preenchimento obrigatório)

Enumere abaixo os cursos/disciplinas que você gostaria de ministrar, caso haja possibilidade:

Curso	Disciplinas
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)

Escolaridade	Nome do Curso	Sigla Instituição
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (preenchimento obrigatório)

Docência na educação profissional técnica de nível médio?	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos? _____
Docência em programas de inclusão social no âmbito da educação?	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos? _____
Docência na educação profissional tecnológica de nível superior?	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos? _____
Docência na rede pública de educação básica para o público de Adolescentes?	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos? _____
Docência na rede pública de educação básica para o público de Jovens e Adultos?	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos? _____
Participação anterior no PRONATEC e/ou MULHERES MIL na instituição	Sim () Não ()	Quantos semestres letivos? _____

_____ Crateús, ____ de _____ de 2014.
Assinatura do candidato

ANEXO III

Formulário de inscrição para as atividades de Apoio Administrativo, Apoio Administrativo-Acadêmico, Apoio Administrativo-Financeiro, Supervisor e Orientador

1. DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)

Nome Completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço Residencial: _____

Tel. Fixo: (____) _____ Tel. Celular: (____) _____

E-mail pessoal: _____

2. DADOS PROFISSIONAIS (preenchimento obrigatório)

Setor do IFCE ao qual está vinculado: _____

Função/Cargo: _____

Nº de Matrícula SIAPE: _____

Tel. Institucional: (____) _____

E-mail institucional: _____

3. INSCRIÇÃO NO CARGO (marque somente uma opção)

() Apoio Administrativo (Indicar experiência no item 5)

() Apoio Administrativo- Acadêmico (Indicar experiência no item 6)

() Apoio Administrativo-Financeiro (Indicar experiência no item 7)

() Supervisor (Indicar experiência no item 8)

() Orientador (Indicar experiência no item 9)

Campus/Unidade de lotação: _____ Setor atual: _____

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório para todos as atividades)

Escolaridade	Curso	Instituição
Ensino médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para as atividades de Apoio Administrativo

Experiência na área acadêmica e/ou administrativa	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Experiência e vivência em escritórios em geral	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Domínio das ferramentas básicas da informática e programas específicos dos sistemas Windows® e Linux (Word, Excel, Power Point, LibreOffice, Calc etc),	Sim ()	Não ()	Quais programas domina? _____
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Experiência na área administrativa mediante funções desempenhadas na instituição	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Experiência em programas de educacionais de inclusão social ou acesso à educação (Pronatec, Mulheres Mil etc)	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para as atividades de Apoio Administrativo-Acadêmico

Experiência na área acadêmica e/ou administrativa	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa e/ou administrativa do governo federal	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Experiência na operacionalização do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC)	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____

7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Somente para as atividades de Apoio Administrativo-Financeiro

Experiência na área acadêmica e/ou administrativa	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Experiência na operacionalização do Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais (SIAPENET)	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____

8. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para atividades de Supervisor

Experiência em docência	Sim ()	Não ()	Quantos semestres? _____
Experiência em docência em cursos de ensino técnico	Sim ()	Não ()	Quantos semestres? _____
Experiência em supervisão de cursos	Sim ()	Não ()	Quantos semestres? _____
Experiência em Supervisão de Curso Técnico	Sim ()	Não ()	Quantos semestres? _____
Experiência em programas de inclusão social no âmbito da educação	Sim ()	Não ()	Quantos semestres? _____
Participação em processo de elaboração de Projeto Pedagógico de Curso	Sim ()	Não ()	Quantas participações? _____

9. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para atividades de Orientador

Experiência em orientação educacional ou acompanhamento pedagógico no IFCE	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Experiência em orientação educacional ou acompanhamento pedagógico para adolescentes ou jovens fora do IFCE	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Experiência em programas de inclusão social no âmbito da educação	Sim ()	Não ()	Quantos anos? _____
Participação em programas de inclusão social no âmbito da educação	Sim ()	Não ()	Quantas participações? _____

_____ Crateús, _____ de _____ de 2014.
Assinatura do candidato

ANEXO IV

Etiqueta para fixação em envelope com documentação para inscrição de candidatos.

(Recortar e colar no verso do envelope lacrado)

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CEARÁ Campus Crateús	CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº 01/2014 DG/IFCE/<i>Campus</i> de Crateús	 PDE PRONATEC PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
NOME COMPLETO: _____		
ATIVIDADE PARA A QUAL CONCORRE: _____		
Declaro estar ciente dos termos do edital. _____ Assinatura do candidato Crateús, ____ de _____ de 2014.		

ANEXO V

Modelo de currículo simplificado

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1. 1 Nome
1. 2 Filiação: Nome do Pai e da Mãe
1. 3 Data de Nascimento: dd/mm/aaaa
1. 4 Estado Civil
1. 5 Endereço Residencial
1. 6 Endereço para Correspondência
1. 7 E-mail
1. 8 Telefone para contato (DDD) – (oito dígitos)
1. 9 Telefone celular para contato (DDD) – (oito dígitos)
1. 10 Nº CPF
1. 11 Nº RG
1. 12 Nº PIS ou PASEP
1. 13 Nº Título Eleitor
1. 14 Banco Agência Conta Corrente
1. 15 Emprego atual (Cargo, local, endereço)
1. 16 Nº Matrícula SIAPE

2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

- 2.1 Ensino Médio – Instituição – ano de conclusão
- 2.1 Curso(s) de Graduação – Instituição – Ano de conclusão
- 2.2 Curso(s) de Pós-Graduação – Instituição – Ano de conclusão

3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 3.1 Tempo de experiência profissional na área objeto do processo seletivo.
- 3.2 Outros, considerados relevantes.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATIVIDADE DE PROFESSOR, APOIO ADMINISTRATIVO-ACADÊMICO, APOIO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO, SUPERVISOR E ORIENTADOR

Pela presente **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**, eu, _____, pertencente ao quadro de pessoal () ativo () inativo do IFCE, sob matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no setor _____ do *campus* Crateús, RG nº _____, expedida por _____, CPF nº _____ **declaro** ter disponibilidade de tempo e estar apto a participação das atividades no âmbito do PRONATEC/MULHERES MIL conforme expresso nos termos do edital 01/2004, e que não haverá prejuízo à carga horária regular, conforme previsto no art. 9 da Lei no 12.513, de 26/10/2011, e RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04, de 16/03/2012.

DECLARO, ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e/ou penal e, estou ciente de que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as horas trabalhadas no PRONATEC/MULHERES MIL não interferirão nas minhas atividades regulares no *campus* que estou lotado.

_____, _____ de _____ de 2014.
(local e data)

Assinatura do servidor

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:

Declaro estar ciente que, em função das atividades desenvolvidas, o(a) servidor(a)

_____, Matrícula SIAPE nº _____, poderá desempenhar no âmbito do PRONATEC/MULHERES MIL a atividade de professor neste *campus* sem comprometer suas atividades regulares na instituição.

_____, _____ de _____ de 2014.
(local e data)

Chefia Imediata
Assinatura e Carimbo

[CONTINUAÇÃO] IMPRIMIR NO VERSO

PARECER SETOR DE PESSOAL /*CAMPUS* DE CRATEÚS

De Acordo:

Em ____ / ____ / 2014

Assinatura e carimbo do responsável

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* DE CRATEÚS

Autorizo:

Em ____ / ____ / 2014

Assinatura e carimbo do diretor
geral do *campus* Crateús

ANEXO VII

Termo de compromisso-bolsista

Eu, _____
_____, CPF: _____, SIAPE
Nº. _____, candidato na seleção para atividade de
_____, declaro ter
ciência das informações contidas na Chamada Interna Simplificada do edital 01/2014 DG/IFCE/*Campus* Crateús
e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista no âmbito do PRONATEC/MULHERES MIL, e nesse sentido,
COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I – cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual fui selecionado, suspensão da bolsa ou
desligamento do Programa;

II – comprovar desempenho satisfatório, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, consoante
às normas definidas pelo IFCE/Gestão Geral do PRONATEC e pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº. 04 de 16 de
março/2012;

III – cumprir as atribuições determinadas pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº. 04 de 16 de março/2012 atendendo
aos prazos solicitados pela equipe gestora do Programa no *campus* de Crateús, bem como pela Gestão Geral do
PRONATEC/MULHERES MIL no IFCE.

Finalmente, que estou ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer ato de
má-fé, implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição proporcional e imediata dos recursos, de acordo
com os parâmetros previstos em lei competente.

_____, _____, de _____ de 2014.
(Local e data)

Assinatura do bolsista

ANEXO VIII

Tabela de pontuação para análise de currículo
Atividade: Professor

1. PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA		
		Pontuação
Graduação na área		5,0 pontos
Especialização na área		4,0 pontos
Mestrado na área		5,0 pontos
Doutorado na área		6,0 pontos
Pontuação máxima do item 1		20,0 pontos
2. PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO		
	Pontuação unitária/semestre	Pontuação máxima de cada critério
Docência na educação profissional técnica de nível médio	1,0 ponto	5,0 pontos
Docência em programas de inclusão social no âmbito da educação	1,0 ponto	5,0 pontos
Docência na educação profissional tecnológica de nível superior	0,5 ponto	2,5 pontos
Docência na rede pública de educação básica para o público de Adolescentes	0,5 ponto	2,5 pontos
Docência na rede pública de educação básica para o público de Jovens e Adultos	0,5 ponto	2,5 pontos
Docência anterior no PRONATEC e/ou MULHERES MIL	1,0 ponto	2,5 pontos
Pontuação máxima do item 2		20,0 pontos
Pontuação máxima total		40,0 pontos

ANEXO IX
Tabela de pontuação para análise de currículo
Atividades: Apoio Administrativo

1. PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA		
	Unitário	Máximo
Graduação	1,0 ponto	2,0 pontos
Pós-graduação <i>lato sensu</i>	2,0 pontos	4,0 pontos
Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação máxima do item 1		10,0 pontos
2. PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	Pontuação unitária/semestre	Pontuação máxima de cada critério
Experiência na área de escritório	2,0 pontos	10,0 pontos
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal	1,0 pontos	3,0 pontos
Experiência na área administrativa mediante funções desempenhadas na instituição	2,0 pontos	3,0 pontos
Experiência em programas de educacionais de inclusão social ou acesso à educação (Pronatec, Mulheres Mil etc)	2,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação máxima do item 2		20,0
Pontuação máxima total		30,0

ANEXO X
Tabela de pontuação para análise de currículo
Apoio Administrativo-Acadêmico

1. PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA		
	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Graduação	1,0 ponto	2,0 pontos
Pós-graduação <i>lato sensu</i>	2,0 pontos	4,0 pontos
Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação máxima do item 1		10,0 pontos
2. PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	Pontuação unitária/semestre	Pontuação máxima de cada critério
Experiência na área acadêmica	2,0 pontos	10,0 pontos
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica	1,0 pontos	5,0 pontos
Experiência na operacionalização do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC)	2,0 pontos	5,0 pontos
Pontuação máxima do item 2		20,0
Pontuação máxima total		30,0

ANEXO XI

Tabela de pontuação para análise de currículo Apoio Administrativo-Financeiro

1. PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA		
	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Graduação	1,0 ponto	2,0 pontos
Pós-graduação <i>lato sensu</i>	2,0 pontos	4,0 pontos
Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação máxima do item 1		10,0 pontos
2. PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	Pontuação unitária/semestre	Pontuação máxima de cada critério
Experiência na área acadêmica e/ou administrativa	2,0 pontos	10,0 pontos
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa	1,0 pontos	5,0 pontos
Experiência na operacionalização do Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais (SAPENET)	2,0 pontos	5,0 pontos
Pontuação máxima do item 2		20,0
Pontuação máxima total		30,0

ANEXO XII

Tabela de pontuação para análise de currículo Atividade: Supervisor

1. PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA		
	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Graduação	1,0 ponto	2,0 pontos
Pós-graduação <i>lato sensu</i> *	2,0 pontos	4,0 pontos
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> *	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação máxima do item 1		10,0 pontos
2. PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	Pontuação unitária/semestre	Pontuação máxima de cada critério
Experiência em docência em cursos de ensino técnico	1,0 ponto	5,0 pontos
Experiência em supervisão de cursos técnicos (inclusive PRONATEC/MULHERES MIL)	2,0 ponto	10,0 pontos
Experiência em programas de inclusão social no âmbito da educação (inclusive PRONATEC/MULHERES MIL)	1,0 ponto	5,0 pontos
Pontuação máxima do item 2		20,0
Pontuação máxima total		30,0

(*) Na área de atuação

ANEXO XIII

Tabela de pontuação para análise de currículo Atividade: Orientador

1. PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA		
	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Graduação	1,0 ponto	2,0 pontos
Pós-graduação <i>lato sensu</i> *	2,0 pontos	4,0 pontos
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> *	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação máxima do item 1		10,0 pontos
2. PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	Pontuação unitária/semestre	Pontuação máxima de cada critério
Experiência em orientação educacional ou acompanhamento pedagógico no IFCE	2,0 pontos	10,0 pontos
Experiência em orientação educacional ou acompanhamento pedagógico para adolescentes, jovens ou adultos dentro ou fora do IFCE	1,0 pontos	5,0 pontos
Experiência em programas de inclusão social no âmbito da educação (Inclusive PRONATEC/MULHERES MIL)	1,0 ponto	5,0 pontos
Pontuação máxima do item 2		20,0
Pontuação máxima total		30,0

(*) Na área de atuação

ANEXO XIV

Cronograma de atividades

Nº	AÇÕES	PERÍODO	LOCAL
01	Divulgação do Edital Interno	01/07/2014	Recepção Central – <i>Campus</i> Crateús, murais informativos internos; E-mail institucional No endereço: http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec
02	Período de Inscrições (de 8 às 12 h e de 14h às 18h)	02/07/2014 a 10/07/2014*	Recepção Central – <i>Campus</i> Crateús.
03	Divulgação das inscrições deferidas	11/07/2014**	Recepção Central – <i>Campus</i> Crateús, murais informativos internos; E-mail institucional. No endereço: http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec
04	Interposição de Recurso contra inscrições indeferidas	14/07/2014	Recepção Central – <i>Campus</i> Crateús.
05	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Inscrições Indeferidas e Divulgação do Resultado Geral	15/07/2014**	Recepção Central – <i>Campus</i> Crateús, murais informativos internos; E-mail institucional. No endereço: http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec
06	Interposição de Recurso Contra Resultado Geral	16 e 17/07/2014	Recepção Central – <i>Campus</i> Crateús.
07	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Resultado Geral e Resultado Final	18/07/2014**	Recepção Central – <i>Campus</i> Crateús, murais informativos internos; E-mail institucional. No endereço: http://www.ifce.edu.br/editais-concurso-7.html#pronatec

(*) Consultar item 8.2 deste edital.

(**) Até 18h.

ANEXO XV

Formulário para interposição de recurso

RECURSO CONTRA O RESULTADO DA CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC *CAMPUS* CRATEÚS PUBLICADO EM ____/____/____.

Eu, _____,
_____, portador (a) do documento de identidade nº. _____,
_____, SIAPE nº. _____, inscrito (a) para
concorrer como bolsista no âmbito do PRONATEC/MULHERES MIL à função de _____
apresento recurso junto à Comissão Avaliadora do processo seletivo para bolsista das atividades
PRONATEC/MULHERES MIL.

A decisão objeto de contestação

é: _____

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____, _____ de _____ de 2014.
(Local e data)

Assinatura do candidato