

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

EDITAL Nº 01/2014 – DG/PRONATEC/MULHERES MIL-IFCE/CAMPUS BATURITÉ

Dispõe sobre a realização de Chamada Interna Simplificada para seleção de bolsistas que desenvolverão as atividades de Supervisor, Apoio Acadêmico, Apoio Administrativo 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 BATURITÉ.

A Direção Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE/*Campus* Baturité – e a Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL no *Campus* Baturité tornam público, por meio deste Edital, o processo de abertura de Chamada Interna Simplificada de seleção de bolsistas para preenchimento de vagas e cadastro de reserva para desenvolver atividades de **Supervisor, Apoio Acadêmico, Apoio Administrativo e Orientador**, no *Campus* Baturité, vinculados aos cursos PRONATEC/MULHERES MIL, 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 **Supervisor, Apoio Acadêmico, Apoio Administrativo, e Orientador** no PRONATEC/MULHERES MIL – Bolsa-Formação.

1.2 Somente poderão participar da Chamada Interna Simplificada de Seleção de Bolsistas PRONATEC/MULHERES MIL, para atuarem nas atividades Supervisor, Apoio Acadêmico, Apoio Administrativo, e Orientador os servidores do quadro permanente, ativos ou inativos, do Instituto Federal do Ceará – IFCE, *Campus* Baturité.

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* Baturité, em articulação com a Coordenação Geral e Adjunta do PRONATEC.

2. DO PROGRAMA

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

a) Possibilitar o acesso, com exclusividade, de mulheres historicamente em situação de extrema pobreza e vulnerabilidade à educação profissional e tecnológica.

- b) Estimular a inclusão educacional e social de mulheres em situação de vulnerabilidade social
- c) 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
- d) Compreender o território como lugar que possibilita o desenvolvimento de potencialidades individuais e coletivas e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários
- e) Ofertar cursos técnicos para quem já concluiu e para quem ainda está cursando o Ensino Médio bem como cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) ou de qualificação profissional.
- f) Articular mecanismos e conexões para inserção de egressas no mundo do trabalho

3. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA:

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

- a) pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE, *Campus Baturité*;
- b) ter habilitação na área das referidas atividades, conforme especificados nos quadros do item 4.3 e anexos XI e XII;
- c) ter experiência profissional devidamente comprovada na área das referidas atividades conforme pedido nos itens 4.3;
- d) não estar afastado das suas atividades regulares no Campus Baturité por qualquer que seja o motivo;
- e) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC/Mulheres Mil, de no mínimo 8 horas e, no máximo, de 20 horas semanais para as atividades de Supervisor e Orientador;
- f) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC, de no mínimo 6 horas e, no máximo, de 16 horas semanais para as atividades de Apoio Acadêmico e Apoio Administrativo;
- g) não fazer parte da Comissão Avaliadora.

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

4. DAS ATRIBUIÇÕES

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 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:

Atividades	Carga Horária Semanal	Valor da Bolsa	Valor Máximo
Supervisor	De 8 a 20 horas semanais	R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora	Até R\$ 2.880,00 (dois mil e oitenta reais) por mês.
Apoio Acadêmico	De 6 a 16 horas semanais	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	Até R\$1.152,00 (mil cento e cinquenta e dois) por mês.
Apoio Administrativo	De 6 a 16 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	Até R\$1.152,00 (mil cento e cinquenta e dois) por mês.
Orientador	De 6 a 16 horas semanais	R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora	Até R\$ 2.304,00 (mil trezentos e quatro) por mês

4.2.1 A carga horária de cada bolsista será definida pela gestão do *campus* Baturité em concordância com a coordenação geral e adjunta 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 estar incluída na carga horária regular de trabalho exercida no *campus* Baturité.

4.3 DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Supervisor	a) 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, Guia de Acesso, Permanência e Êxito do Mulheres Mil, Cartilha PRONATEC Brasil Sem Miséria Mulheres Mil; 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 mês; 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 e Sistema Acadêmico, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários; i) fazer a articulação com o demandante (CRAS) para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador; e	a) Disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC, de no mínimo 8 horas e, no máximo, de 20 horas semanais. b) pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE, <i>Campus</i> Baturité; c) Comprovar experiência na área de Gestão (Coordenação de Curso, Projeto; Coordenadoria de Ensino, Pesquisa, Extensão, Coordenação de Equipe Técnica, entre outros...);

	k) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.	
--	---	--

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Apoio 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 e Sistema Acadêmico do IFCE; d) participar dos encontros de coordenação; e) realizar atividades de secretaria dos cursos ofertados no PRONATEC 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; h) apresentar ao supervisor, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes; l) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.	a) Comprovar nível médio completo; b) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC, de no mínimo 8 horas e, no máximo, de 20 horas semanais. c) pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE, <i>Campus Baturité</i> .

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
Apoio Administrativo	a) realizar apoio administrativo-financeiro das turmas; b) organizar os pagamentos dos bolsistas e demais despesas efetuadas no PRONATEC; c) prestar atendimento e informações sobre pagamentos; d) realizar as atividades de contas a pagar e receber - CPR no âmbito da PRONATEC (lista de credores e apropriação da despesa); e) solicitar financeiro à Reitoria para pagamento das despesas; f) providenciar os devidos pagamentos aos respectivos credores e bolsistas; g) elaborar relatórios referentes à execução financeira do programa, inclusive relatórios de prestação de contas. h) participar dos encontros de planejamento realizados pela Coordenação Geral do Programa; i) realizar as atividades de secretaria: elaborar as rotinas relativas às despesas, backup, diário de dados, folha de pagamento, e demais atividades administrativas determinadas pela Coordenação Geral e/ou Adjunta do Programa necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC; j) Elaborar relatório mensal de atividades	a) Comprovar nível médio completo; b) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC, de no mínimo 6 horas e, no máximo, de 16 horas semanais. c) apresentar comprovante de experiência profissional na área objeto da seleção para a qual concorre (área administrativa financeira)

	desenvolvidas.	
--	----------------	--

Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
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) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação; d) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição; 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; g) Organizar reuniões mensais com equipe de apoio acadêmico e supervisão; h) Organizar reuniões de pais e representantes de turma; i) Organizar atividades que levem à interação entre alunos do PRONATEC e os alunos do ensino técnico e superior do Campus Baturité; j) Orientar e fazer as solicitações junto aos docentes para a construção de apostilas e materiais didáticos; l) participar de outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no PRONATEC.	a) Comprovar formação em superior em Pedagogia, Psicologia ou Serviço social. b) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC, de no mínimo 6 horas e, no máximo, de 16 horas semanais. d) comprovar pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE, <i>Campus Baturité</i>;

4.4 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 Baturité*.

4.5 O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações 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, Coordenação adjunto do Mulheres Mil e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

4.6 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*.

4.7 A permanência do bolsista no programa, 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* Baturité, ao longo de cada semestre, conforme determina a RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

4.7.1 Na ausência do coordenador-adjunto, a avaliação pedagógica e institucional deverá ser articulada com a direção local do *campus*.

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

5. DA COMISSÃO AVALIADORA:

5.1 O processo de seleção e classificação será coordenado por uma comissão avaliadora designada pelo diretor geral do *Campus* Baturité, oficializada por meio de portaria. A referida comissão será presidida pelo Coordenador Adjunto da Bolsa-Formação do PRONATEC no IFCE/ *Campus* Baturité e supervisionada pela Coordenação de Ensino do *Campus* Baturité.

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

5.3 O membro da comissão avaliadora que concorrer ao processo seletivo não poderá participar se inscrever no processo seletivo.

6. DAS VAGAS:

6.1 As vagas serão disponibilizadas conforme os anexos XI e XII deste edital, atendendo ao disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012.

6.2 Os candidatos somente poderão concorrer às vagas disponíveis no *Campus* Baturité.

6.3 As vagas disponibilizadas para a atividade de Supervisor, Apoio Acadêmico, Apoio Administrativo e Orientador deverão respeitar a carga horária máxima para as atividades informadas nos termos do item 4.2.

6.4 Além do preenchimento das vagas disponibilizadas pelo *Campus* Baturité, poderá ser formado um cadastro reserva dos profissionais classificados.

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 13 de junho de 2014 a 16 de junho de 2014. A documentação exigida deverá ser entregue em envelope lacrado na recepção central do IFCE – *Campus* Baturité de 8h às 17h.

7.2 Poderão se inscrever servidores do quadro permanente do IFCE, *Campus* Baturité, ativos ou inativos, conforme os pré-requisitos mínimos apresentados no item 3 e no subitem 4.3 deste Edital.

7.3 A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, 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.

7.4 A equipe responsável pela seleção no *Campus Baturité* não se responsabilizará pelas inscrições com **dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste Edital e não receberá inscrições fora do prazo estabelecido.**

7.5 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 correio, fax ou e-mail.

7.6 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.

8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO:

8.1 Para todas as atividades, os documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional devem constar em envelope lacrado acompanhado do: **Formulário de Inscrição, obedecendo ao modelo do Anexo II e do Currículo Lattes ou Currículo Simplificado (Anexo X) atualizado do ano de 2014, preenchidos e assinados pelo candidato, com os comprovantes de todos os documentos solicitados.**

8.2.1 O Candidato deverá colar na frente do envelope, tabela preenchida, conforme abaixo.

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CEARÁ Campus de Baturité	CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité	 PDE PRONATEC PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
NOME:		
ATIVIDADE PARA A QUAL CONCORRE:		
DISPONIBILIDADE DO CANDIDATO PARA ATUAR NO PRONATEC/ HORÁRIO		

8.2.2 Os documentos pessoais solicitados para todas as atividades são:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Declaração de Disponibilidade assinada – Supervisor, Apoio Acadêmico, Apoio Administrativo e Orientador (modelo anexo VII);
- d) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC assinado - todas as atividades (anexo VIII).

8.3. Documentos acadêmicos e profissionais para as atividades de Supervisor, Apoio Acadêmico, Apoio Administrativo e Orientador.

a) Documentos acadêmicos:

8.3.1 Diploma de Graduação, mais certificados de especialização ou outros diplomas de pós-graduação, devem ser entregues impressos em duas vias, de acordo com os critérios de pontuação e avaliação conforme o modelo dos anexos III ao VI.

8.3.2 A comprovação da conclusão de curso de graduação e pós-graduação poderá ser feita por certificado ou diploma expedido por 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.

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), 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 (dia, mês e ano) e fim do contrato (dia, mês e ano).
- Cópia da certidão ou declaração, no caso de órgão público, que informe a função, o período (dia, mês e ano) discriminando o início (dia, mês e ano) e o fim (dia, mês e ano).
- 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 (dia, mês e ano) e término (dia, mês e ano).

8.3.3 Não serão aceitas, como comprovante de exercício profissional nas áreas de Apoio Acadêmico e Apoio Administrativo, 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.

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

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

8.5 Para todos os cargos, a pontuação a ser obtida na titulação de todas as atividades não é cumulativa.

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

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 A seleção dos candidatos constará de duas fases subsequentes:

9.1.2 A primeira fase, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída pela:

a) Análise de ficha de inscrição do candidato, **observando o atendimento aos pré-requisitos estabelecidos nos itens 3.1 e 4.3;** e

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

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

9.1.3.1 Somente se submeterão à fase de análise de títulos e experiência profissional os candidatos habilitados no item 9.1.2.

9.1.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, considerando a análise dos títulos e experiência profissional discriminados nas Tabelas de Pontuação dos anexos III ao VI, devidamente comprovados.

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

a) Para as atividades de Supervisor, Apoio Acadêmico, Apoio Administrativo, Orientador, serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

- o que obtiver maior pontuação na titulação;
- o que possui maior tempo de serviço na instituição na área objeto do concurso; e
- maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

9.3 A classificação no processo de Chamada Interna Simplificada, 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 Baturité*, uma vez que dependerá da quantidade de cursos e vagas pactuadas.

9.4 Será convocada para o desempenho das atividades de Supervisor, Apoio Acadêmico, Apoio Administrativo e Orientador, no âmbito do PRONATEC, a quantidade de candidatos, por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao número de vagas divulgadas neste edital.

9.5 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 – IFCE/*Campus Baturité* promover a convocação de candidato habilitado, respeitada a ordem de classificação.

10. DO CRONOGRAMA

10.1 O Cronograma das etapas do processo seletivo do *Campus Baturité*, compreende o período de 13 de junho (início das inscrições) de 2014 à 23 de junho de 2014 (resultado final) (Anexo I).

11. DOS RECURSOS

11.1 O recurso referente ao Resultado desta Chamada Interna Simplificada deverá ser protocolizado pela parte interessada, através de Requerimento dirigido à Comissão Avaliadora do PRONATEC, no *campus Baturité*, conforme o modelo do anexo IX, no prazo estabelecido no Cronograma deste edital (anexo I)

no horário de 08h às 17h. O referido recurso deverá ser entregue na recepção central do *Campus* Baturité.

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

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

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

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

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

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

12.1 A classificação para o cadastro reserva não caracteriza obrigatoriedade para a realização das atividades pelo profissional e consequente recebimento da Bolsa-Formação do PRONATEC, pois esta última dependerá da necessidade de cada curso e do número de alunos com matrículas confirmadas.

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

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

12.4 Os candidatos classificados e não convocados irão compor o quadro de reserva, observando a validade do processo seletivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente Edital será publicado na recepção do IFCE CAMPUS Baturité

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

13.3 Caso necessário, a comissão avaliadora reserva-se o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma conforme modelo do anexo I.

13.4 A não entrega das declarações de disponibilidade, termo de compromisso e da documentação exigida no item 8 inviabilizará a participação do candidato no processo de seleção interna simplificada.

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

13.6 Cabe ao Grupo Gestor Local ou à Comissão Avaliadora, encaminhar os Resultados Finais da Chamada Interna Simplificada do *Campus Baturité* à Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

13.7 Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas por meio do seguinte número: (85) 99911139

13.8 O prazo de vigência do Edital é de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.

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

13.10 Os bolsistas selecionados deverão assinar Termo de Compromisso, conforme modelo anexo neste Edital.

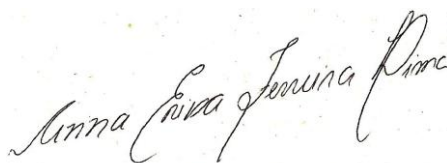
13.11 Os bolsistas selecionados para desempenhar as atividades do PRONATEC/MULHERES MIL – Bolsa-Formação poderão ter a bolsa cancelada, a qualquer momento, mediante interesse da administração ou a pedido.

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

Baturité, 03 de maio de 2014.



Raimundo Eudes de Sousa Bandeira
Diretor Geral do IFCE/*campus* Baturité



Anna Erika Ferreira Lima
Coordenadora Adjunta – PRONATEC/MULHERES MIL/IFCE/*campus* Baturité

ANEXO I

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité

CRONOGRAMA

Nº	AÇÕES	PERÍODO	LOCAL
01	Divulgação do Edital Interno	03 de junho de 2014	Campus Baturité
02	Período de Inscrições	13 de junho de 2014 à 16 de junho de 2014	Recepção IFCE – Campus Baturité
03	Divulgação das inscrições deferidas	17 de junho de 2014	Campus Baturité
04	Interposição de Recurso contra inscrições indeferidas	18 de junho de 2014	Recepção IFCE – Campus Baturité
05	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Inscrições Indeferidas e Divulgação do Resultado Geral	19 de junho de 2014	Campus Baturité
06	Interposição de Recurso Contra Resultado Geral	20 de junho de 2014	Recepção IFCE – Campus Baturité
07	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Resultado Geral e Resultado Final	23 de junho de 2014	Campus Baturité

ANEXO II

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE DE SUPERVISOR, APOIO ACADÊMICO, APOIO ADMINISTRATIVO 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 – Campus Baturité:

Função/Cargo:

Nº de Matrícula - SIAPE:

Telefone Institucional:

E-mail Institucional:

3. INSCRIÇÃO NO CARGO (marque somente uma opção)

() Supervisor

() Apoio Acadêmico

() Apoio Administrativo

() Orientador

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)

Escolaridade	Curso	Instituição
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

ANEXO III

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité

TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DA ATIVIDADE DE SUPERVISOR

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE SUPERVISOR (NÃO CUMULATIVA)			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)		PONTUAÇÃO ÚNICA	
a)	Graduação	1,5	
b)	Especialização na área de atuação	2,0	
c)	Mestrado na área de atuação	2,5	
d)	Doutorado na área de atuação	4,0	
	SUBTOTAL - FORMAÇÃO ACADÊMICA	10	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	UNITÁRIO	MÁXIMO
a)	Participação em Oficina da Metodologia do Sistema de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil - Carga Horária de 40 (quarenta) horas. Promovida pela Coordenação do Programa MulheresMil/DIR/SETEC/MEC.	4,0	4,0
b)	Experiência comprovada em atividades desenvolvidas no Programa Mulheres Mil (Função de <i>expertise</i> com o público-alvo) como: gestão local, docência, atividade administrativa ou membro da equipe multidisciplinar dos Câmpus ou Gestão Institucional do IFCE	03 pontos por semestre	12
c)	Experiências socioeducacionais comprovadas com públicos em situação de vulnerabilidade	02 para cada semestre	8,0

	social, programas, projetos sociais do governo		
d)	Experiência comprovada com ações específicas para mulheres	02 para cada semestre	8,0
e)	Curso de Aperfeiçoamento de no mínimo 40h na área de Gênero e/ou violência contra a Mulher	2 por curso	10
f)	Publicações relativas à experiência sociais, projetos de gênero, diversidade, raça e etnia.	01 por publicação	5,0
g)	Experiência em docência na educação profissional técnica de nível médio;	2,0 pontos (por semestre letivo)	5,0
h)	Experiência em docência em EJA	2,0 pontos (por semestre letivo)	5,0
i)	Experiência em docência na educação profissional tecnológica de nível superior;	1,0 ponto (por semestre letivo)	2,0
j)	Experiência em Coordenação/Supervisão de Curso.	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
l)	Experiência em Coordenação/Supervisão de Curso Técnico	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
m)	Participação em processo de elaboração de Projeto Pedagógico de Curso	1,0 (por projeto)	2,0
n)	Experiência como professor extensionista	1,0 (por curso)	3,0
o)	Pesquisa (monografia, especialização, dissertação, tese) concluída na área Gênero e Educação	1,0	3,0
p)	Experiência como docente no Mulheres Mil	1,0 ponto (por semestre letivo)	4,0
SUBTOTAL - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		25	77
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)		112 PONTOS	

ANEXO IV

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité

TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DA ATIVIDADE DE ORIENTADOR

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE ORIENTADOR (NÃO CUMULATIVA)			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)		PONTUAÇÃO ÚNICA	
a)	Graduação	1,5	
b)	Especialização na área de atuação	2,0	
c)	Mestrado na área de atuação	2,5	
d)	Doutorado na área de atuação	4,0	
	SUBTOTAL - FORMAÇÃO ACADÊMICA	10	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Experiência em Orientação Educacional ou Acompanhamento Pedagógico no IFCE;	1,0 pontos (por semestre)	6,0
b)	Experiência em Orientação Educacional ou Acompanhamento Pedagógico fora do IFCE	1,0 pontos (por semestre)	6,0
c)	Experiência em Assistência Estudantil no âmbito da educação no IFCE	2,0 pontos (por ano)	6,0
d)	Experiência na política pública de Assistência Social no âmbito do municipal, estadual ou federal	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
e)	Experiência em coordenação/ supervisão em programas de inclusão social no âmbito da Educação	2,0 pontos (por semestre letivo)	6,0
f)	Participação em programas de inclusão social no âmbito de qualquer política de governo	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
g)	Experiência comprovada com ações no âmbito da educação para mulheres, jovens e/ou crianças	2,0 pontos (por semestre letivo)	8
h)	Pesquisa (monografia, especialização, dissertação, tese) concluída na área Gênero e Educação	1,0	3

i)	Experiência como docente no Mulheres Mil	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
SUBTOTAL - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		12	44
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)		66 PONTOS	

ANEXO V

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité

TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DA ATIVIDADE DE APOIO ACADÊMICO

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE ADMINISTRATIVO ACADÊMICO			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)		PONTUAÇÃO ÚNICA	
a)	Graduação	1,5	
b)	Especialização na área de atuação	2,0	
c)	Mestrado na área de atuação	2,5	
d)	Doutorado na área de atuação	4,0	
SUBTOTAL - FORMAÇÃO ACADÊMICA		10,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Experiência comprovada na área administrativa-acadêmica nos últimos 4 (quatro) anos.	1,0 (por ano)	4,0
b)	Experiência comprovada na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica (Q-Acadêmico) nos últimos 4 (quatro) anos.	3,0 (por ano)	6,0
c)	Experiência comprovada na operacionalização de Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC) nos últimos 4 (quatro) anos.	2,0 (por ano)	6,0
SUBTOTAL - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		6,0	16
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)		32	

ANEXO VI

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité

TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DA ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)		PONTUAÇÃO ÚNICA	
	FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)	PONTUAÇÃO ÚNICA	
a)	Graduação	1,5	
b)	Especialização na área de atuação	2,0	
c)	Mestrado	2,5	
d)	Doutorado	4,0	
	SUBTOTAL - FORMAÇÃO ACADÊMICA	10	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Experiência comprovada na área administrativo - financeira nos últimos 4 (quatro) anos	2,0 (por ano)	8,0
b)	Experiência comprovada na operacionalização do SIAFI nos últimos 4 (quatro) anos	2,0 (por ano)	8,0
	SUBTOTAL - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	4,0	16
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS)		30	

ANEXO VII

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A ATIVIDADE DE SUPERVISOR, APOIO ACADÊMICO, APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTADOR

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE BOLSISTA

Eu, _____,
CPF: _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o
desempenho das atividades da bolsa de _____ nas
ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/Mulheres Mil e que me
comprometerei no cumprimento das atribuições e respectiva carga horária da atividade pleiteada descritas por
meio da Chamada Interna de Simplificada, ciente de que não causarei prejuízo a minha carga horária regular de
atuação e nem à qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFCE/Campus Baturité,
conforme disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE N. 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 _____.
(local e data)

Assinatura do servidor

Nome por Extenso: _____

**Fls. 02 - PARA IMPRESSÃO NO VERSO DA DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
(ANEXO XI) PARA A ATIVIDADE DE SUPERVISOR, APOIO ACADÊMICO, APOIO
ADMINISTRATIVO e ORIENTADOR**

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente que o servidor _____,
Matrícula no SIAPE Nº _____, ocupante do cargo _____, lotado neste Setor
de _____, é candidato a condição de bolsista, para exercer a atividade de _____
no âmbito do PRONATEC/Mulheres Mil. Declaro ainda que as atividades a serem desempenhadas por este (a)
servidor (a) são compatíveis com sua programação de trabalho regular na instituição e não compromete a
qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas, conforme disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE
N. 04 de 16/03/2012.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Chefe Imediato
Assinatura e Carimbo

PARECER SETOR DE PESSOAL / CAMPUS Baturité

De Acordo:

Em ____ / ____ / ____

Assinatura e carimbo do responsável

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS Baturité

Autorizo:

Em ____ / ____ / ____

Tem assinatura embaixo – fazer subir p esta página

Assinatura e carimbo do Diretor (a) Geral do campus

ANEXO VIII

**CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº01/2014
DG/IFCE/Campus Baturité
TERMO DE COMPROMISSO
(PARA TODAS AS ATIVIDADES)**

Eu, _____,
CPF: _____, SIAPE Nº. _____, candidato para atividade de _____,
declaro ter ciência das informações contidas na Chamada Interna Simplificada Nº EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité 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, sob pena de 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 os prazos solicitados pela equipe gestora do Programa no *campus* Baturité, bem como pela Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

IV- Realizar o encaminhamento das mulheres para outras políticas públicas, quando se fizer necessário

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

Assinatura do bolsista

ANEXO IX
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA

PRONATEC – EDITAL Nº01/2014
DG/IFCE/Campus Baturité

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

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

Eu, _____, portador
(a) do documento de identidade nº. _____, SIAPE nº. _____,
inscrito (a) para concorrer como bolsista no âmbito do PRONATEC à função de

apresento recurso junto a 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

ANEXO X
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC – EDITAL Nº01/2014
DG/IFCE/Campus Baturité
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 Fax para contato (DDD) – (oito dígitos)
1. 11 Nº CPF
1. 12 Nº RG
1. 13 Nº PIS ou PASEP
1. 14 Nº Título Eleitor
1. 15 Banco Agência Conta Corrente
1. 16 Emprego atual (Cargo, local, endereço)
1. 17 Nº Matrícula SIAPE

2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

- 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 XI

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité

DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA SUPERVISOR

ATIVIDADE	CURSO FIC	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL MÁXIMA	TURNO	HABILITAÇÃO EXIGIDA
SUPERVISOR	CAMAREIRA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	1	12	T	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, LETRAS OU EM QUALQUER NÍVEL SUPERIOR COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA.
	SALGADEIRA			N	
SUPERVISOR	PIZZAIOLO	1	12	T	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, LETRAS OU EM QUALQUER NÍVEL SUPERIOR COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA.
	GARÇON			N	
	RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM			N	

DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA ORIENTADOR

ATIVIDADE	CURSO FIC	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL MÁXIMA	TURNO	HABILITAÇÃO EXIGIDA
ORIENTADOR	CAMAREIRA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	1	12	T	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA, SERVIÇO SOCIAL, CURSOS EM QUALQUER NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA.
	SALGADEIRO			N	
ORIENTADOR	PIZZAIOLO	1	12	T	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA, SERVIÇO SOCIAL, CURSOS EM QUALQUER NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA.
	GARÇON			N	
	RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM			N	

ANEXO XII

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC – EDITAL Nº01/2014 DG/IFCE/Campus Baturité

DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA APOIOS ADMINISTRATIVOS

ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	TURNOS	HABILITAÇÃO EXIGIDA
APOIO ACADÊMICO	2	12 horas	NOITE/TARDE	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL, CURSO EM QUALQUER NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA
APOIO ADMINISTRATIVO	1	12 horas	TARDE	ENSINO SUPERIOR EM CONTABILIDADE, DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO OU EXPERIÊNCIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA COMPROVADA OU DE RECURSOS HUMANOS