



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

EDITAL N°.002/2016/PRONATEC/IFRR – *CAMPUS* NOVO PARAÍSO

SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA DE SERVIDORES DO IFRR - *CAMPUS* NOVO PARAÍSO PARA ATUAREM COMO **APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS / ASSISTENTE DE ALUNO E REGISTRO ACADÊMICO** NOS CURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC

O Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, por meio da Pró-Reitoria de Extensão no uso de suas atribuições, e considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008; Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; Portaria MEC n.º 185, de 12 de março de 2012. Decreto n.º 7.721, de 16 de Abril de 2012 e a Resolução n.º 4 – CD/FNDE de 16 de Março de 2012 do Ministério da Educação, torna público que estarão abertas no período de **08/01/2016 a 12/01/2016** as inscrições para a **Seleção Interna de Servidores do IFRR – Campus Novo Paraíso** para atuarem como **Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Assistente de Aluno e Registro Acadêmico nos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC**, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – **PRONATEC**, observadas as disposições contidas neste Edital, bem como as normas estabelecidas na Resolução N° 04, de 16 de março de 2012 que altera a Resolução CD/FNDE n° 62, de 11 de novembro de 2011, Lei n°. 12.816/2013, Lei n°. 10.260, de 12 junho de 2001, Vide Decreto n°. 7855/2012, Lei n°. 11.692, de 10 de junho de 2008, Lei n°. 12863/2013, na Medida Provisória N° 593, de 5 de Dezembro de 2012 que altera a Lei n° 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE n° 31/2011, bem como estabelecem orientações e diretrizes para a concessão de bolsas e nas Resoluções Internas IFRR/CONSUP, caso houver, e dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei n° 12.513, de 26 outubro de 2011:

Art. 9º da Lei n° 12.513/2011. São as instituições de educação profissional e tecnológica das redes públicas autorizadas a conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades do PRONATEC.

§ 1º Os servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica poderão perceber bolsas pela participação nas atividades do PRONATEC, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao atendimento do plano de metas de cada instituição pactuado com seu mantenedor, se for o caso.

§ 2º Os valores e os critérios para concessão e manutenção das bolsas serão fixados pelo Poder Executivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

§ 3º As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do Programa PRONATEC não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – *Campus* Novo Paraíso, através de Comissão Local instituída pelo Diretor Geral do Campus, por meio da **Portaria nº. 893 – A de 18.12.2015**. Os bolsistas selecionados para os Cargos de **Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Assistente de Aluno e Registro Acadêmico** que atuarão com **carga horária de até 20 horas semanais**, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução Nº 04/2012. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso.

1.2. O pagamento de bolsa aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC obedecerá aos parâmetros contidos nos art. 14.º e 15.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE, observando as seguintes condições:

1.2.1. O número de profissionais e o pagamento de bolsas e a carga horária semanal de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da Bolsa Formação do PRONATEC, conforme o § 1.º do art. 6.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE.

1.2.2. As atribuições e a carga horária dos profissionais que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1.º do art. 9.º da Lei n.º 12.513/2011.

1.2.3. É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE, excetuando-se a de professor.

1.2.4. Os valores das bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária de dedicação semanal ao PRONATEC, conforme quadro abaixo:

ENCARGO	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	VALOR HORA TRABALHADA (R\$)
Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Assistente de Aluno	15 HORAS	R\$ 18,00/HORA
Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Registro Acadêmico	15 HORAS	R\$ 18,00/HORA

1.2.5. A Concessão de Bolsa terá validade enquanto durarem os **Cursos de Formação Inicial**



e **Continuada – FIC** do **PRONATEC** pactuados para o ano de 2015.2, tendo início a partir da assinatura do Termo de Concessão de Bolsas, e obedecendo a Lei nº 101 de 04/05/2000 de Responsabilidade Fiscal.

1.2.8. Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades nas regiões descritas no **Quadro de Localidades e Vagas, Anexo 01** deste edital, não havendo pagamento extraordinário, tais como: deslocamento, ou compensações, além do recurso destinado à bolsa para execução de atividade afim.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA/ ASSISTENTE DE ALUNO.

2.1. São atribuições do **Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Assistente de Aluno**, bolsista, selecionado para os cursos:

- a) Preparar as salas de aulas laboratórios para os alunos e professores.
- b) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas.
- c) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores quando estes necessitarem de recursos didáticos.
- d) Participar dos encontros de coordenação.
- e) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo.
- f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
- g) Realizar a manutenção dos computadores.
- h) Preparar os ambientes para as atividades acadêmicas em diferentes laboratórios.
- i) Realizar e controlar o agendamento dos laboratórios.
- j) Prestar apoio as atividades de secretaria tais como: redigir documentos, atas de reuniões, controle de agenda, preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas.
- k) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores.
- l) Realizar outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto.
- m) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas e prestar assistência aos alunos considerando.
- n) participar dos encontros e treinamentos promovidos pelos **Coordenadores Geral e Adjunto PRONATEC**.
- o) É obrigatório ao candidato entregar a documentação relativa ao controle de frequência tempo hábil, para efeito de pagamento de bolsa.



3. DAS ATRIBUIÇÕES DO AO APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA/ REGISTRO ACADÊMICO.

3.1. São atribuições do **Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Registro Acadêmico**, bolsista, selecionado para os cursos:

- a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas e prestar assistência aos alunos considerando a proposta de gestão local do programa.
- b) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores.
- c) Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC.
- d) Participar dos encontros da Coordenação Geral e Adjuntos do PRONATEC.
- e) Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, redigir documentos (ofício, memorandos e outros), atas de reuniões, controle de agenda, organizar documentos em pastas e arquivar, preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas entre outras atividades administrativas e de secretário determinadas pelos coordenadores geral e adjunto.
- f) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo.
- g) Realizar matrícula dos estudantes no Q – Acadêmico.**
- h) Realizar atividades de Registros Escolares em Geral.
- i) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
- j) Caso seja necessário preparar as salas de aulas e laboratórios para os alunos e professores.
- k) Realizar a manutenção dos computadores, verificando substituição de teclados, mouse e outros acessórios importantes para o funcionamento do PC.
- l) Preparar os ambientes para as atividades acadêmicas em diferentes laboratórios.
- m) Realizar e controlar e o agendamento dos laboratórios.
- n) participar dos encontros e treinamentos promovidos pelos **Coordenadores Geral e Adjunto PRONATEC.**
- o) É obrigatório ao candidato entregar a documentação relativa ao controle de frequência tempo hábil, para efeito de pagamento de bolsa.

4. REQUISITOS BÁSICO

4.1. Somente serão válidas as inscrições dos candidatos que atendam aos seguintes requisitos:

4.1.1. Ser servidor do Instituto Federal do Roraima / IFRR – Campus Novo Paraíso;

4.1.2. Ter formação que atenda aos requisitos mínimos exigidos no Quadro de Localidades e



Vagas, Anexo 01.

4.1.3. O servidor, deverá ter o **Termo de Autorização da Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP** do IFRR – *Campus* Novo Paraíso (**Anexo 02**) a qual é vinculado e preencher e assinar o **Termo de Compromisso (Anexo 03)**.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão gratuita, iniciando na sexta, incluído o final de semana de semana, das **08h as 12h das 13h as 16h** do dia **08 a 12/01/2016**, somente de forma presencial no *Campus* Novo Paraíso do IFRR.

5.2. **Devem ser entregues no IFRR – Campus Novo Paraíso, na CAES – Coordenação de Assistência Estudantil ou no final de semana na Guarita do Campus, com cópias dos documentos comprobatórios para a análise documental, em envelope lacrado identificado o cargo concorrendo, em 01(uma) única via, conforme relacionados abaixo:**

a) **Ficha de inscrição (Anexo 04).**

b) Curriculum Vitae com foto (preferencialmente **Plataforma Lattes**), impresso e comprovado, constando os pré-requisitos mínimos exigidos para o encargo, resumido com no máximo 4 laudas, frente e verso.

c) Cópia autenticada, ou com Carimbo de Confere com Original assinado pela Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP, dos comprovantes de titulação (Certificados, Diplomas, Certidão, em caso de Declaração, deverá ter validade de expedição máxima de 30 dias) que comprove sua experiência no encargo a que concorre.

d) Cópia autenticada, ou com Carimbo de Confere com Original assinado pela Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP, do documento de identidade (RG) e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

e) Cópia autenticada, ou com Carimbo de Confere com Original assinado pela Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP, do Diploma e do Histórico Escolar do Curso de Nível Médio, Técnico ou de Graduação.

f) Certidão de tempo de serviço ou Declaração comprobatória que deverá ter validade de expedição máxima de 30 dias que comprove sua experiência no encargo a que concorre.

g) No caso de Profissional que já atuou ou atua no PRONATEC, apresentar Declaração.

h) **Termo de Compromisso** (modelo disposto no **Anexo 03** deste Edital);

i) O servidor deverá apresentar o **Termo de Autorização da Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP** do IFRR – *Campus* Novo Paraíso a qual é vinculado (**modelo disposto no Anexo 02 deste Edital**);



j) O servidor poderá concorrer até 02 (dois) cargos, caso essa situação ocorra o candidato deverá entregar toda documentação acima citada em envelopes separados e identificado a que encargo está concorrendo e entregar no IFRR – *Campus Novo Paraíso*.

l) É de responsabilidade do candidato observar, a localidade para entrega de documentos, atentando para o endereço da **Tabela** abaixo:

IFRR – CAMPUS NOVO PARAÍSO – Endereço: BR-174, KM 512 – Vila Novo Paraíso – Caracarái/RR – E-mail: gabinete.novoparaiso@ifrr.edu.br, Fone: (95) 3532 – 4100 (Gabinete).

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção dos Candidatos constará de Análise de Títulos (segundo pontuação discriminada na tabela de **Critérios Para Julgamento de Títulos, Anexo 05 e 06**, deste Edital) realizada pela Comissão Local nomeada pela Direção Geral do IFRR – *Campus Novo Paraíso*, através da **Portaria nº. 893 – A de 18.12.2015**.

6.2. O candidato será **DESCLASSIFICADO** caso não apresente documentos que comprove a sua experiência mínima no encargo a que concorre, conforme **Anexos 01, 05 e 06**.

6.3. O Candidato que foi bolsista do PRONATEC deverá apresentar Declaração do desempenho profissional das atividades desenvolvidas no programa, fornecida pelo coordenador Adjunto do Campus em que foi bolsista o qual pontuará no item 3 (três) dos anexos 05 e 06, devendo apenas ser atribuído nota zero para esse item caso o candidato não apresente.

6.4. Para efeito de somatória de pontuação não serão analisadas informações sem comprovação e em alguns casos nesse edital sem autenticação no cartório ou sem o Carimbo de Confere com Original assinado pela Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP.

6.5. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas no ato da inscrição.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

7.1. O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos da análise dos títulos, para preenchimento das vagas constante no **Quadro de Localidades e Vagas, Anexo 01**, deste Edital.

7.2. As vagas serão preenchidas pelos candidatos classificados, conforme necessidade do PRONATEC do IFRR – *Campus Novo Paraíso*, **existindo assim cadastro reserva**.

7.3. **Ocorrendo o empate**, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

a) Maior tempo de experiência profissional no encargo a que concorre, por ano ininterrupto,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

mediante comprovação.

b) Maior idade (ano, mês, dia).

7.4 O Resultado Final será divulgado no site do IFRR (www.ifrr.edu.br, depois clicar no link novo paraíso ou <http://novoparaíso.ifrr.edu.br>) no dia **15.01.2016 as 14h** e no Protocolo do IFRR – *Campus* Novo Paraíso.

8. DO RECURSO

8.1. O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada por meio do **Formulário de Recurso** dirigido à Comissão Examinadora, conforme modelo apresentado no **Anexo 07**, no prazo estabelecido na **Tabela de Cronograma no item 10**. O requerente deverá dar entrada no endereço onde realizou sua inscrição **a partir das 14h no dia 14.01.2016**, e o **resultado** dos recursos será divulgado **a partir das 10h do dia 15.01.2016**.

8.2. Compete à Comissão Examinadora aceitar o recurso impetrado e analisá-lo.

8.3. O resultado dos recursos analisados pela Comissão será publicado no endereço: (www.ifrr.edu.br, depois clicar no link novo paraíso ou <http://novoparaíso.ifrr.edu.br>) e no Protocolo do IFRR – *Campus* Novo Paraíso, conforme **Tabela de Cronograma no item 10**.

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

8.5. As fichas de avaliação dos candidatos que entrarão com recurso estarão a disposição dos mesmos, com fornecimento de cópias, no período de interposição dos recursos.

9. TABELA DE CRONOGRAMA

9.1. O presente Edital de Seleção será publicado no site do IFRR no endereço eletrônico www.ifrr.edu.br ou <http://novoparaíso.ifrr.edu.br> que seguirá o cronograma abaixo:

DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO
PUBLICAÇÃO EDITAL NO SITE IFRR	08/01/2016
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO/ RECURSO CONTRA O EDITAL (ANEXO 07)	08/01/2016
INSCRIÇÕES	08 a 12/01/2016
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	14/01/2016 (a partir das 09h.)
RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	14/01/2016 (a partir das 14h do mesmo dia)
RESULTADOS DOS RECURSOS	15/01/2016 (a partir das 10h.)
RESULTADO FINAL	15/01/2016 (a partir das 14h.)
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS A PARTIR DO DIA	15/01/2016 (a partir das 14h.)

10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1. No caso de servidor das carreiras TAE a Bolsa Formação PRONATEC poderá ter carga horária concedida conforme necessidade da contratação, podendo ser de no máximo até 20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 18,00 (dezoito) no caso de Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativa.

10.2. Conforme § 1º do Art. 9º da Lei no 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do Pronatec 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.

10.3. As atividades dos cursos do PRONATEC do IFRR – *Campus* Novo Paraíso poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico do *campus*, inclusive períodos de férias.

10.4. O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações PRONATEC, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas no referido Programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios estabelecidos pela Gestão do PRONATEC e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela Resolução nº 04 – CD/FNDE de 16 de março de 2012.

10.5. As ações do PRONATEC também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, ou na forma presencial, por diligência in loco.

10.6. A permanência do bolsista no PRONATEC, no IFRR – *Campus* Novo Paraíso, estará sujeita à avaliação dos Coordenadores Adjuntos havendo a possibilidade de desligamento do bolsista caso não atenda as exigências previstas neste edital.

10.7. Conforme § 5º do artigo 14 da Resolução nº 4 – CD/FNDE de 16 de março de 2012, é **vedado o acúmulo**, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 desta mesma Resolução, excetuando-se a de professor, sendo que 16 horas semanais é a carga horária máxima, caso o candidato seja aprovado em mais de uma bolsa terá que optar por apenas uma em caso de convocação para ambas.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação para a localidade escolhida.

11.2. Caso o candidato seja convocado em caráter de convite para outra unidade ao local escolhido, haverá obediência à ordem de classificação do resultado final deste processo seletivo simplificado, não havendo ônus para o IFRR – *Campus* Novo Paraíso, no que se refere a hospedagem, alimentação, diárias e passagens.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

11.3. A concessão das bolsas aos candidatos selecionados não gera nenhum vínculo empregatício com o IFRR – *Campus* Novo Paraíso ou salário permanente.

11.4. A concessão e/ou pagamento de bolsas aos candidatos selecionados está relacionado as matrículas dos alunos em número suficiente e a partir do fechamento das turmas, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e o registro de pagamento poderá começar a contar a partir do primeiro dia de aula.

11.5. O candidato classificado e convocado, para efetivação no encargo pretendido, deverá apresentar, em envelope lacrado a documentação relacionada abaixo:

a) Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas / Assistente de Aluno (Nível médio) e **Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas / Registro Acadêmico** (Nível médio e Experiência comprovada em Registro Escolares) todas as documentações de acordo com o solicitado no **Anexos 01, 05 e 06** deste Edital;

b) Cópia de RG e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

c) Comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), preferencialmente do Banco do Brasil, não podendo ser conta poupança.

d) Cópia do comprovante de cumprimento das obrigações eleitorais, que pode ser obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral, endereço eletrônico www.tse.gov.br.

e) Cópia do comprovante de cumprimento das obrigações militares.

f) Comprovante de endereço atualizado.

g) O candidato servidor público deverá entregar também o Termo de Disponibilidade (Anexo 08), devidamente assinado pelo chefe imediato e ratificado pela Coordenação de Gestão de Pessoas.

11.6. A convocação dos classificados ocorrerá conforme o interesse da administração.

11.7. O candidato classificado e convocado deverá entregar a documentação no endereço constante no **item 5, Alíneas “L”** deste Edital.

12. DA VALIDADE

12.1. O prazo de vigência deste Edital está condicionado com a duração dos cursos, especificados no **Quadro de Duração de Cursos FIC – Pronatec**, conforme **Anexo 09** e podendo ser estendido diante da demanda de conclusão das atividades relacionadas com os cursos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. Quaisquer dúvidas ou informações suplementares poderão ser respondidas pela



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

Comissão Local designada pela Direção do IFRR – *Campus* Novo Paraíso ou pela Coordenação de Adjuntos do Pronatec.

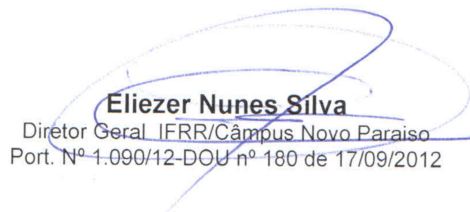
13.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital no site.

13.3. Os candidatos selecionados somente receberão bolsas se respeitadas as normas estabelecidas no Art.14º da Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16/03/2012.

13.4. As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser dirimidas nos endereços constantes do **item 5, Alíneas “L”**.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora e, em última instância, pela Coordenação Geral do Programa PRONATEC do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, junto com a Coordenação de Adjuntos do Pronatec do IFRR – *Campus* Novo Paraíso.

Caracarái – RR, 08 de janeiro de 2016.


Eliezer Nunes Silva
Diretor Geral IFRR/Câmpus Novo Paraíso
Port. Nº 1.090/12-DOU nº 180 de 17/09/2012



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

ANEXO 01 – QUADRO DE LOCALIDADES E VAGAS

LOCALIDADES					
Bolsa/ encargo	Curso	Exigência mínima	Nº de vagas	Local de trabalho	Turno
Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Assistente de Aluno	Piscicultor	Nível Médio	01 + Cadastro Reserva	IFRR CNP e Vila Novo Paraíso	Noturno *(**)
	Dendeicultor			IFRR CNP e Rorainópolis - RR	
	Criador de Peixe em Tanque Rede			IFRR CNP e Vila Nova Colina	
	Fruticultor e Agricultor Familiar			IFRR CNP e Jatabulândia, Vicinal 04 (Caroebe).	
Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Registro Acadêmico	Todos	Nível médio e Experiência comprovada em Registro Escolares.		IFRR CNP	

* As atividades do Servidor serão de segunda a sexta (03 horas/dia) das 18:00 as 21:00. Poderão haver atividades nos finais de semana e feriados caso necessário e horário diferenciado conforme disponibilidade do servidor.

(**) As atividades dos servidores de Apoio/ Assistente de Aluno e Registro Acadêmico, serão de segunda a sexta (03 horas/dia), dependendo do horário que o mesmo presta serviço no IFRR CNP, sendo que semanalmente os mesmos realizarão suas atividades inerentes ao cargo nas localidades onde estão sendo realizados os cursos, viagem essa sem ajuda de custo. O traslado poderá ser realizado junto com os Coordenadores Adjuntos do *Campus* em Veículo Oficial, em proveito de atividades que os Coordenadores Adjuntos realizarão nas turmas do Pronatec.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

ANEXO 02 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO GESTÃO DE PESSOAS – CGP

Considerando a liberação da Diretoria Geral do IFRR – *Campus* Novo Paraíso e o disposto na Resolução/CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, Art. 14, Inciso II que diz **“No caso de bolsista que é servidor ativo ou inativo do quadro permanente da rede federal ou outra rede pública, a bolsa só poderá ser concedida mediante apresentação de autorização do setor de recursos humanos (Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP) da instituição a qual o servidor é vinculado”**, fica AUTORIZADO o servidor _____, Matrícula SIAPE Nº _____, lotado no *Campus* _____, (situação: ativo ou inativo), regime de Trabalho _____, a desenvolver a função no PRONATEC recebendo Bolsa dentro do limite estipulado na referida resolução.

Caracarái – RR, _____ de _____ de 2016.

Coordenadora de Gestão de Pessoas – CGP
IFRR – *Campus* Novo Paraíso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

ANEXO 03 – TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF N° _____, MATRÍCULA SIAPE n° _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a **Seleção Interna de Servidores do IFRR – Campus Novo Paraíso** para atuar nos **Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC**, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – **PRONATEC**, residente à _____, n° _____, Bairro _____, fone (____) _____, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de _____, não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao IFRR – *Campus Novo Paraíso*, em razão da minha atuação junto ao PRONATEC. Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do PRONATEC e inabilitação dos próximos processos desse programa.

Caracarái – RR, _____ de _____ de 2016.

Assinatura(por extenso)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

ANEXO 04 – FICHA DE INSCRIÇÃO

Link do Currículo <i>Lattes</i> :		Nº. de inscrição
Nome completo do candidato:		
Endereço:		
Município:	Naturalidade:	Nacionalidade:
E-mail:	Estado Civil:	
Fone com DDD:	Fone para recado:	
CPF:	RG/O. Emissor.:	Data de Emissão:
SIAPE:	Data de Nascimento:	Sexo: M () / F ()
Encargo Pretendido: () Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Assistente de Aluno; () Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Registro Acadêmico.		
Formação:		
Servidor do IFRR: () Ativo () Inativo		
DADOS PROFISSIONAIS Carga Horária de trabalho no IFRR – <i>Campus</i> Novo Paraíso: _____ h semanais; Turno(s) de trabalho: Matutino () Vespertino () noturno ()		
INFORMAÇÕES ACADÊMICAS Instituição: _____ Graduado em: _____ Instituição: _____ Curso Técnico: _____ Instituição: _____ Outro: _____ Instituição: _____		
Caracarái – RR, _____ de _____ de 2016.		
_____ Assinatura Candidato (por extenso)		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

ANEXO 05 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DE TÍTULOS

Nome do Candidato:		
Data da Avaliação:		
Localidade:		
Encargo Pretendido: Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Assistente de Aluno.		
Experiência Profissional e Capacitação	Pontos	Pontos Adquiridos
1. Diploma de conclusão de curso de Graduação, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Federal de Educação. O Diploma de Graduação poderá ser substituído por Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação).	03 (três) pontos por curso, até o limite de 9 (nove) pontos.	
2. Diploma de conclusão de Curso Técnico, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Federal de Educação. O Diploma de Cursos Técnico poderá ser substituído por Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação).	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	
3. Experiência profissional no encargo a que concorre, no Programa Pronatec, mediante comprovação.	01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses, até o limite de 3 (três) pontos.	
4. Declaração da Instituição de Ensino com expedição de no máximo 30 dias, atestando que o candidato está em fase de conclusão de curso no corrente ano.	01 (um) ponto por curso limite de 2 (dois) pontos.	
5. Certificado ou Diploma de conclusão de curso Técnico na área de conhecimento a que concorre ou curso de Pró-gestão, Pró-infantil, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Federal ou Estadual de Educação (mediante comprovação).	03 (três) pontos por curso, até o limite de 9 (nove) pontos.	
6. Tempo de experiência profissional na área a que concorre, por ano ininterrupto (mediante comprovação).	01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses, até o limite de 6 (seis) pontos.	
7. Certificado de Participação em cursos na área que concorre de: Extensão, Pesquisa, Ensino, Administração e Voluntariado de no mínimo 20 horas, sendo que qualquer carga horária terá peso igual para critério de pontuação.	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos	
8. Cursos na área de Informática, de 20 a 200 horas.	0,25 (um) ponto por curso, até o limite de 1(um) pontos.	
9. Encontros, Congressos, Fóruns, Assembleias, Wokshop, Oficinas e jornadas de atualização, de 20 até 200 horas, na área correspondente ao desempenho das atribuições que serão realizadas, em entidades públicas ou privadas reconhecidas.	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	
Total de Pontos Obtidos		

Presidente

Membro

Membro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

ANEXO 06 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DE TÍTULOS

Nome do Candidato:		
Data da Avaliação:		
Localidade:		
Encargo Pretendido: Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas/ Registro Acadêmico		
Experiência Profissional e Capacitação	Pontos	Pontos Adquiridos
1. Diploma de conclusão de curso de Graduação, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Federal de Educação. O Diploma de Graduação poderá ser substituído por Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação).	03 (três) pontos por curso, até o limite de 9 (nove) pontos.	
2. Diploma de conclusão de Curso Técnico, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Federal de Educação. O Diploma de Cursos Técnico poderá ser substituído por Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação).	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	
3. Experiência profissional no encargo a que concorre, no Programa Pronatec, mediante comprovação.	01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses, até o limite de 3 (três) pontos.	
4. Declaração da Instituição de Ensino com expedição de no máximo 30 dias, atestando que o candidato está em fase de conclusão de curso no corrente ano.	01 (um) ponto por curso limite de 2 (dois) pontos.	
5. Certificado ou Diploma de conclusão de curso Técnico na área de conhecimento a que concorre ou curso de Pró-gestão, Pró-infantil, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Federal ou Estadual de Educação (mediante comprovação).	03 (três) pontos por curso, até o limite de 9 (nove) pontos.	
6. Tempo de experiência profissional na área a que concorre, por ano ininterrupto (mediante comprovação).	01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses, até o limite de 6 (seis) pontos.	
7. Certificado de Participação em cursos na área que concorre de: Extensão, Pesquisa, Ensino, Administração e Voluntariado de no mínimo 20 horas, sendo que qualquer carga horária terá peso igual para critério de pontuação.	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos	
8. Cursos na área de Informática, de 20 a 200 horas.	0,25 (um) ponto por curso, até o limite de 1(um) pontos.	
9. Encontros, Congressos, Fóruns, Assembleias, Wokshop, Oficinas e jornadas de atualização, de 20 até 200 horas, na área correspondente ao desempenho das atribuições que serão realizadas, em entidades públicas ou privadas reconhecidas.	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	
Total de Pontos Obtidos		

Presidente

Membro

Membro



ANEXO 07 – FORMULÁRIO DE RECURSO

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

() Pontuação da Classificação: _____

() O Edital do Processo Seletivo do Pronatec: _____

Encargo Pretendido / Curso FIC – Pronatec: _____

Nome do Candidato: _____

Telefone / DDD: _____

Fundamentação: _____
--

OBS: O candidato deverá entregar o recurso no local onde realizou a inscrição.

Caracará – RR, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato (por externo)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

ANEXO 08 – TERMO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**, eu, _____, RG nº _____ CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____ ocupante do cargo de _____ do Quadro de _____ de _____ Pessoal do(a) _____

em exercício na(o) _____, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC 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, com alterações dadas pela Lei Nº 12.816 de 5 de junho de 2013 e em conformidade com a Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012 e Portaria 168 de 07 de março de 2013.

HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO (DIAS DA SEMANA E HORÁRIO)

Dia/Semana	Horário
Segunda	
Terça	
Quarta	
Quinta	
Sexta	
Sábado	
Domingo	

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

Assinatura do candidato (por extenso)

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

CONFIRMA DISPONIBILIDADE DO CANDIDATO:

Assinatura e carimbo do chefe imediato

Coordenador(a) de Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.

ANEXO 09 – QUADRO DE DURAÇÃO DE CURSOS FIC – PRONATEC

MUNICÍPIO	UNIDADE DE ENSINO	CURSO	TURNO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Vila Nova Colina / Rorainópolis – RR	IFRR – Campus Novo Paraíso	Criador de peixe em Tanque Rede*	Noturno	18:30 as 22:30	200 Horas
Vila Novo Paraíso / Caracaraí – RR	IFRR – Campus Novo Paraíso	Piscicultor*	Noturno	18:30 as 22:30	160 Horas
Vila Nova Colina / Rorainópolis – RR	IFRR – Campus Novo Paraíso	Dendeicultor*	Noturno	18:30 as 22:30	160 Horas
Vicinal 04 / Caroebe – RR	IFRR – Campus Novo Paraíso	Agricultor* Familiar	Noturno	18:30 as 22:30	200 Horas
Esc. Est. Clovis Nova da Costa (BR 210, KM 118) – Jatapulândia/ Caroebe – RR	IFRR – Campus Novo Paraíso	Fruticultor*	Noturno	18:30 as 22:30	200 Horas

* Poderá existir necessidade de haver aulas nos finais de semana e feriados para realização de aulas práticas ou teóricas. Fica a critério da turma do curso em questão, em comum acordo com o professor, verificarem a adaptação de outros dias e horários para a realização das aulas teóricas e práticas, devendo apenas comunicar ao Supervisor e Orientador para que seja encaminhado a informação para os Coordenadores Adjuntos do PRONATEC.