



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

## **EDITAL PRONATEC/IFPI/CAMPUS TERESINA CENTRAL - Nº 07/2018, de 22 de janeiro de 2018.**

A Coordenadora Geral do Pronatec no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital, contendo as normas e os procedimentos referentes à realização das inscrições do Processo de Seleção Simplificado de **colaboradores** que atuarão como bolsistas na função de **APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO**, nos cursos vinculados ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), **modalidade FIC EJA**, no âmbito da Bolsa-Formação, observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, na Resolução FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e na Resolução nº 14/2013-CONSUP, de 18 de junho de 2013.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital, consistirá em análise curricular e será operacionalizado pela Coordenação Geral do Pronatec/IFPI, através de processo on-line de inscrição no endereço eletrônico: [www.sispronatec.ifpi.edu.br/selecao](http://www.sispronatec.ifpi.edu.br/selecao).
- 1.2 Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as atribuições estabelecidas pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012, alterada pela Resolução CD-FNDE nº 06/2013.
- 1.3 Os candidatos selecionados e convocados só poderão atuar como Apoio Administrativo e Acadêmico na Bolsa-Formação do Pronatec, no limite máximo de 20 horas semanais, conforme inciso III, art. 14, da Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

### **2. DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **2.1 APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS**

- 2.1.1 Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- 2.1.2 Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- 2.1.3 Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC; Participar dos encontros de coordenação;

2.1.4 Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria, determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

2.1.5 Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e

2.1.6 Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

### 3 REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

a) Candidatos com formação em nível médio ou superior.

b) Possuir disponibilidade de horário no turno escolhido, no ato da inscrição, de **segunda a sexta - feira**, para trabalhar no PRONATEC/IFPI, de acordo com o disposto neste edital.

b.1) Para servidores públicos ativos, a disponibilidade deverá ser comprovada por declaração assinada pela Chefia imediata onde desempenha as atribuições do cargo.

c) **O horário de atuação será definido pelo Coordenador Adjunto do PRONATEC/IFPI. Na impossibilidade de cumprir o horário, o candidato será dispensado, convocando-se o próximo classificado, sem prejuízos às atividades do programa.**

### 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas no período estabelecido no cronograma, através do site <http://pronatec.ifpi.edu.br/selecao/>, obedecendo aos critérios abaixo:

4.2 As vagas disponíveis para inscrição estão descritas no Anexo I.

4.3 Obedecendo ao disposto na Resolução CD-FNDE nº 04/2012, Art. 14, §4º *“as atribuições e a carga horária dos bolsistas não poderão conflitar com suas atividades e a sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição”* conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

4.4 **No sistema de inscrição online, o candidato deverá registrar, individualmente, cada item a ser pontuado.**

4.5 **Será divulgado Pontuação Preliminar de todos os candidatos, gerada automaticamente pelo sistema de seleção, com base nas informações prestadas no ato da inscrição.** Os cinco primeiros classificados, estarão, automaticamente, convocados a realizarem a entrega dos documentos comprobatórios, na Coordenação Adjunta do PRONATEC/IFPI, Campus Teresina Central, obedecendo o cronograma deste edital.

4.5.1 Caso os primeiros convocados não comprovem a pontuação autodeclarada, os candidatos excedentes poderão ser convocados para entrega a documentação, obedecendo a ordem de classificação da pontuação preliminar.

4.6 Na convocação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar:

- a) **Anexo II - Currículo com os originais e cópias dos documentos citados: Diploma, certificados comprobatórios dos cursos de formação, atualizações e capacitações relacionados na sua inscrição, RG, CPF, comprovante de residência;**
- b) **Anexos III e IV deste edital, devidamente assinados.**

4.7 Após a análise da documentação entregue, será divulgado o **Resultado Preliminar**.

**4.8 OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPROVAR A PONTUAÇÃO AUTODECLARADA NO ATO DA INSCRIÇÃO ON-LINE, SOB PENA DE NÃO HOMOLOGAÇÃO DO TÍTULO.**

4.9 Será eliminado deste processo seletivo, sem prejuízo das sanções previstas, o candidato que, em qualquer tempo:

4.9.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental

4.9.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico

4.9.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital.

4.9.4 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos da Coordenação Geral do Pronatec/IFPI.

## 5 CRONOGRAMA

| ETAPA/EVENTO                                | PERÍODO/DATA            |
|---|-------------------------|
| Inscrições on-line                          | 22/01/2018 a 24/01/2018 |
| Pontuação Preliminar                        | 25/01/2018              |
| Entrega dos documentos comprobatórios       | 26/01/2018              |
| Análise Documentação e Resultado Preliminar | 30/01/2018              |
| Recursos                                    | 31/01/2018              |
| Análise de Recursos, Resultado Final        | 01/02/2018              |

## 6 DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os candidatos que atendam aos requisitos exigidos neste edital.

6.2 A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, conforme a pontuação discriminada neste edital, apenas para os candidatos homologados.

6.3 A classificação desta seleção obedecerá à ordem decrescente do total de pontos comprovados.

6.4 Para efeitos de preenchimento das vagas ofertadas e/ou que surgirem será utilizada a lista de classificação em ordem decrescente dos inscritos e homologados.

6.5 Para desempenho das funções descritas neste edital, o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada.

6.6 A classificação se dará pela ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato.

6.7 Para efeitos de classificação, serão utilizados os critérios dispostos nas tabelas abaixo:

| COMPONENTES AVALIADOS  | PONTUAÇÃO   |
|--|---|
| <b>APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO</b>  | Obrigatório: apresentação de Diploma do Ensino Médio ou de Nível Superior   |
| 01 - Ser servidor ativo da escola (Unidade Remota) para a qual está concorrendo  | 1,0 (um) ponto.   |
| 02 - Experiência em atividades de gestão escolar   | Direção 3,0 (três) pontos para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 9 pontos)<br>Coordenação 2,0 (dois) pontos para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 6 pontos)<br>Supervisão ou Orientação 1,0 (um ponto) para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 3 pontos)    |
| 03 – Curso de capacitação na área de Pedagogia, realizado há no máximo 08 anos (2010/2017), assinada pelo responsável da Instituição.  | 0,5 (meio ponto) para cada curso. (Máximo de 8 cursos = 4,0 pontos)   |
| 04 – Experiência de atuação no PRONATEC como colaborador, comprovada com declaração assinada pela Coordenação do Pronatec.   | Apoio 0,5 (meio) ponto para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 1,5 ponto)<br>Supervisor ou Orientador 1,0 (um) ponto para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 3,0 pontos)<br>Coordenador Adjunto 2,0 pontos para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 6,0 pontos) |
| 05 - Curso de Graduação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo Governo Federal. Na ausência do diploma só será aceito certidão com data de emissão, não superior a 90 dias no máximo                                      | 1,0 (um) ponto.   |
| 06 - Pós - graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo Governo Federal. Na ausência do diploma só será aceito certidão com data de emissão, não superior a 90 dias no máximo | 1,0 (um) ponto; 2,0 (dois) pontos ou 3,0 (três) pontos, respectivamente.<br>Não acumulável, sendo pontuado a titulação maior  |

6.8 Para comprovação de **experiência profissional**, o candidato deverá apresentar, pelo menos, um dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador, a página em que conste o registro do empregador e que informe o período (com início e fim, se for o caso);

b) Declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

6.8.1. A comprovação por meio do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação do primeiro mês e do último mês recebidos.

6.8.2. Somente será computada experiência profissional adquirida após a data de conclusão do curso na área da habilitação exigida.

**6.9 O mesmo documento não poderá ser utilizado para pontuar simultaneamente em dois itens de pontuação das tabelas de critérios dispostas no tópico 6.7.**

**6.10 Será considerada, apenas, uma comprovação de experiência por período, ainda que concomitantes.**

## 7 DOS RESULTADOS

7.1 O resultado deste processo seletivo será divulgado oficialmente no endereço eletrônico <http://sispronatec.ifpi.edu.br/selecao>.

7.2 Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

7.2.1 Maior idade, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003.

7.2.2 Maior experiência comprovada na atividade solicitada.

7.2.3 Maior tempo de serviço na escola.

## 8 DOS RECURSOS

**8.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar poderá fazê-lo até 24h (vinte e quatro horas) contadas a partir da divulgação, mediante envio de e-mail para [pronatec@ifpi.edu.br](mailto:pronatec@ifpi.edu.br) através do preenchimento integral de um Requerimento (Anexo V) próprio e de acordo com as instruções nele constantes.**

**8.1.1 Os e-mails efetivamente recebidos terão confirmação automática de recebimento. A Coordenação Geral do Pronatec não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos ocasionado por falhas técnicas.**

**Será aceito recurso enviado pelo mesmo e-mail cadastrado no ato da inscrição pelo candidato.**

8.2 O parecer da comissão de seleção sobre os recursos impetrados será divulgado no endereço eletrônico da seleção.

8.3 Não serão aceitos pedidos de revisão do recurso ou recurso de recurso.

## 9 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

9.1. O início das atividades dos CURSOS FIC/PRONATEC-BOLSA FORMAÇÃO será informado pelo Coordenador Adjunto do Campus, ao(s) colaborador(es) aprovados para que sejam convocados de acordo com a ordem de desenvolvimento do curso no Projeto Pedagógico;

9.2 Os horários e dias de aula serão definidas pela coordenação do Campus assim como as alterações necessárias, que ficarão sempre a critério da Coordenação Adjunta do PRONATEC/IFALBOLSA FORMAÇÃO no Campus, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento do Programa e convocação do próximo candidato da lista.

## 10 DA REMUNERAÇÃO

10.1 O pagamento das bolsas dos servidores que atuarão nos cursos do PRONATEC/BOLSA-FORMAÇÃO obedecerá aos parâmetros contidos no Art. 15 da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, observada a carga horária de dedicação semanal exigida para o desempenho das atribuições do bolsista.

10.2 Os colaboradores atuantes nos cursos PRONATEC/BOLSA-FORMAÇÃO farão jus a remuneração de R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora (60 minutos) para Apoio Administrativo e Acadêmico.

10.3 **A carga horária máxima é de até 20h (vinte horas) semanais, ficando sob responsabilidade da Coordenação Geral do Pronatec/IFPI definir a quantidade de horas semanais que o colaborador dedicará ao programa, respeitados os limites da legislação vigente**

## 11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Este processo seletivo se destina a contratação de bolsistas no âmbito do PRONATEC/IFPI, com prazo de validade de um ano.

11.2 A referida bolsa poderá ser suspensa a qualquer momento se o desempenho do Bolsista não for satisfatório, conforme avaliação do Coordenador Adjunto do Campus e da Coordenação Gera, e o previsto na Resolução CD-Fnde nº 04/2012, em seu art. 15, § 5º ***“As instituições da Rede Federal do EBCT deverão elaborar instrumento próprio para a avaliação (Relatórios, Análise de Desempenho e Questionário) dos bolsistas envolvidos na implantação dos cursos, com aplicação de avaliações semestrais, sendo o resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades”***.

11.3 A aprovação neste processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, cuja concretização do ato está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Coordenação Geral do PRONATEC/IFPI e da disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.4 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo simplificado, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

11.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados deste processo seletivo no site de seleção, assim como, a convocação para entrega da documentação solicitação no prazo e local estabelecidos.

11.6 Os bolsistas poderão ser alocados, para execução de qualquer lotação, no âmbito do PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do PRONATEC/IFPI.

Teresina (PI), 22 de janeiro de 2018.

---

Gilvanete Azevedo Ferreira  
Coordenadora Geral do Pronatec/IFPI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

## ANEXO I – VAGAS OFERTADAS

### UNIDADES REMOTAS

| ESCOLA                                   | ENDEREÇO  | VAGAS |
|--|---|-------|
| Escola Municipal Alcides Lebre           | Rua três, nº 1345, Vila da Paz  | CR    |
| Escola Municipal Iolanda Raulino         | Rua Domingos Afonso Mafrense, 6581,<br>Poty Velho                           | CR    |
| Escola Municipal Itamar de Sousa Brito   | Rua Macaé, 7461, Cidade Jardim  | CR    |
| Escola Municipal Vereador Jose Ommati    | Rua Capitão Vanderley, 2060 -<br>Piçarreira                                 | CR    |
| Escola Municipal José Nelson de Carvalho | Rua Basílio Alves de Carvalho, 1909,<br>Parque Alvorada                     | CR    |
| Escola Municipal R.N. Monteiro           | Rua Nódulo s/n, Vila Irmã Dulce   | CR    |
| Escola Municipal Noé Fortes              | Rua Juiz João de Almeida, 2330,<br>Planalto Ininga                          | CR    |
| Escola Padre Angelo Imperiale            | Avenida Agnelo Martins Pessoa, 1891,<br>Vila Amazônia, Bairro Santa Lia     | CR    |
| Escola Municipal Mário Covas             | Avenida Alcira Ribeiro de Carvalho,<br>s/n, Residencial Frei Damião, Gurupi | CR    |
| Escola Nossa Senhora do Perpétuo Socorro | Rodovia Teresina - Nazária, Rua 09,<br>s/n, Cerâmica Cil                    | CR    |





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

## **ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO**

**(SOMENTE OS DOCUMENTOS SOLICITADOS)**

1. Documentos Pessoais (CPF, RG e Comprovante de Residência)
  
2. Escolaridade (original e cópia)
  - a) Certificado de cursos de nível médio e/ou diploma de técnico
  - b) Diploma de Graduação
  - c) Certificado de Especialista
  - d) Diploma de Mestrado
  - e) Diploma da Doutorado
  - f) Certificados de cursos que fazem parte das exigências mínimas do edital
  
3. Formação Acadêmica
  - 3.1. Graduação
  - 3.2. Instituição  
Ano de Conclusão:
  
  - 3.4. Experiência  
Instituição  
Tempo de Serviço  
Tempo na atividade a que concorre

Teresina/PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

---

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

### ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ  
-IFPI

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) do SIAPE nº \_\_\_\_\_ (para os servidores internos) e portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ me comprometo a atuar como Bolsista com o cargo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ regularmente inscrito(a) no Edital Nº **07/2018** PRONATEC / IFPI – BOLSA FORMAÇÃO – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego, para atuar na equipe de suporte dos cursos FIC, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), não comprometer minha carga horária de trabalho regular, em razão da minha atuação junto ao PRONATEC/IFPI – BOLSA FORMAÇÃO. Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do PRONATEC / IFPI – BOLSA FORMAÇÃO e a inabilitação dos próximos processos desse Programa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

#### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS OU DIRETORIA GERAL DO CAMPUS

Considerando o disposto na Resolução nº 04, de 16 de março de 2012, declaro não haver impedimentos legais nesta Diretoria/Coordenadoria para que o servidor \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ (h), neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Piauí, Campus \_\_\_\_\_, aprovado no processo de seleção, edital **07/2018/PRONATEC/IFPI**, possa atuar como bolsista nos cursos FIC do PRONATEC – Bolsa Formação com carga horária semanal de **até 20h**. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo, neste Campus/IFPI.

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) de Gestão de Pessoas.....

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) Geral do Campus.....

Teresina/PI, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

