



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

EDITAL PRONATEC/IFPI - Nº 11/2018, de 08 de fevereiro 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 **servidores efetivos do IFPI** que atuarão como bolsistas na função de **APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO, SUPERVISOR E ORIENTADOR**, 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. 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.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 SUPERVISOR DE CURSO

- 2.1.1 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;
- 2.1.2 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;
- 2.1.3 Coordenar o planejamento de ensino;
- 2.1.4 Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- 2.1.5 Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- 2.1.6 Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- 2.1.7 Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- 2.1.8 Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- 2.1.9 Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e

2.1.10 Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

2.2 ORIENTADOR

2.2.1 Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;

2.2.2 Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;

2.2.3 Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;

2.2.4 Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;

2.2.5 Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e

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

2.3 APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS

2.3.1 Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;

2.3.2 Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

2.3.3 Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;

2.3.4 Participar dos encontros de coordenação;

2.3.5 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;

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

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

3 REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 SUPERVISOR DE CURSO

a) Só serão aceitas as inscrições de servidores com formação em Pedagogia ou que estejam investidos no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais. Serão aceitas inscrição de servidores ativos e inativos.

b) Possuir disponibilidade de horário para trabalhar no PRONATEC/IFPI, de acordo com o disposto neste edital, comprovado por declaração assinada pela Diretoria de Gestão de Pessoas, para os candidatos da Reitoria e pelo Diretor do Campus, para os candidatos lotados nos Campi, onde desempenham as atribuições do cargo.

c) O horário de atuação será definido pelo Coordenador Adjunto do PRONATEC/IFPI e coincidirá com as atividades acadêmicas das turmas. O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o próximo classificado, sem prejuízos às atividades do programa.

3.2 ORIENTADOR

a) Só serão aceitas as inscrições de servidores com formação em Pedagogia ou que estejam investidos no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente Social ou Psicólogo. Serão aceitas inscrição de servidores ativos e inativos.

b) Possuir disponibilidade de horário para trabalhar no PRONATEC/IFPI, de acordo com o disposto neste edital, comprovado por declaração assinada pela Diretora de Gestão de Pessoas, para os candidatos da Reitoria e pelo Diretor do Campus, para os candidatos lotados nos campi, onde desempenham as atribuições do cargo.

c) O horário de atuação será definido pelo Coordenador Adjunto do PRONATEC/IFPI e coincidirá com as atividades acadêmicas das turmas. O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o próximo classificado, sem prejuízos às atividades do programa.

3.3 APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

a) Só serão aceitas as inscrições de servidores da carreira de Técnico Administrativo em Educação com formação em nível médio ou superior. Serão aceitas inscrições de servidores ativos e inativos.

b) Possuir disponibilidade de horário para trabalhar no PRONATEC/IFPI, de acordo com o disposto neste edital, comprovado por declaração assinada pela Diretora de Gestão de Pessoas, para os candidatos da Reitoria e pelo Diretor do Campus, para os candidatos lotados nos campi, onde desempenham as atribuições do cargo.

c) O horário de atuação será definido pelo Coordenador Adjunto do PRONATEC/IFPI. Caso o candidato não possa desempenhar as atribuições no horário definido, poderá reduzir sua carga horária em até 10 horas semanais. Na impossibilidade de redução da carga horária 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:

a) cada candidato poderá se inscrever em uma única vaga, dentre as ofertadas.

b) Os candidatos servidores em exercício nos campi Avançado do Dirceu, Teresina Zona Sul e Reitoria poderão se inscrever para as funções Apoio Administrativo e Acadêmico, Supervisor e Orientador ofertadas em Teresina.

c) Os bolsistas PROFESSORES PRONATEC – BOLSA FORMAÇÃO que possuírem Termo de Compromisso vigente, que participem desta seleção, em caso de convocação, deverão optar pela função a ser desempenhada, sendo vedada a acumulação de bolsas.

4.2 A seleção constará de cadastro de reserva.

4.3 Obedecendo ao disposto na Resolução CD-FNDE nº 04/2012, Art. 14, §4º “as atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores do IFPI 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 Serão negadas as inscrições de servidores afastados ou em licença com ônus para o IFPI.

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

4.6 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 Parnaíba, obedecendo o cronograma deste edital.

4.7 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.**

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

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

4.10 Os servidores designados para Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) não poderão se candidatar para exercer as atividades do SUPERVISOR DE CURSO ou ORIENTADOR, de acordo com a Portaria interna IFPI.

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

4.11.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental

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

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

4.11.4 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	08/02/2018 a 16/02/2018
Divulgação da Pontuação autodeclaratória	19/02/2018
Entrega dos documentos comprobatórios	20/02/2018
Resultado Preliminar	21/02/2018
Recursos	22/02/2018
Análise de Recursos e Resultado final	23/02/2018

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 as 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
SUPERVISOR DE CURSO	Obrigatório: apresentação de Diploma da Graduação em Pedagogia.
01 - Curso de capacitação na área de Didática e/ou Pedagogia, realizado há no máximo 08 anos, assinada pelo responsável da Instituição	0,5 (meio ponto) para cada curso. (Máximo de 8 cursos = 4,0 pontos)
02 – Declaração de Experiência de serviço na área Pedagógica, realizada há no máximo 08 anos, assinada pelo responsável, exceto Pronatec.	0,5 (meio ponto) para cada ano completo de trabalho. (Máximo de 8 anos = 4,0 pontos)
03 – Experiência de atuação no PRONATEC como colaborador comprovado com declaração assinada pela Coordenação do Pronatec.	Supervisor 1,0 (um) ponto para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 3,0 pontos) Coordenador Adjunto 2,0 pontos para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 6,0 pontos)
04 - Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, na área de Educação, 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. Não acumulável, sendo pontuado a titulação maior

COMPONENTES AVALIADOS	PONTUAÇÃO
ORIENTADOR	Obrigatório: apresentação de Diploma da Graduação em Pedagogia ou Serviço Social ou Psicologia.
01 - Curso de capacitação na área de Didática e/ou Pedagogia, realizado há no máximo 08 anos, assinada pelo responsável da Instituição	0,5 (meio ponto) para cada curso. (Máximo de 8 cursos = 4,0 pontos)
02 – Declaração de Experiência de serviço na área Pedagógica, realizada há no máximo 08 anos, assinada pelo responsável, exceto Pronatec.	0,5 (meio ponto) para cada ano completo de trabalho. (Máximo de 8 anos = 4,0 pontos)
03 – Experiência de atuação no PRONATEC como colaborador comprovado com declaração assinada pela Coordenação do Pronatec	Orientador 1,0 (um) ponto para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 3,0 pontos) Coordenador Adjunto 2,0 pontos para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 6,0 pontos)
04 - Pós-graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, na área de Educação, 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. Não acumulável, sendo pontuado a titulação maior

COMPONENTES AVALIADOS	PONTUAÇÃO
APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO	Obrigatório: Certificado Ensino Médio
01 – Cursos de capacitação na área de: Arquivo, Almoxarifado, Tramitação e Movimentação de Processos, Gestão de Pessoas, Regime Jurídico Único ou em Informática.	0,5 (meio ponto) para cada curso, no máximo 8 cursos. (Máximo 4,0 pontos).
02 – Declaração de Experiência de serviço nas áreas dos cursos citados no item 01, realizado há no máximo 08 anos, assinada pelo responsável.	0,5 (meio ponto) para cada ano completo de trabalho. (Máximo de 8 anos = 4,0 pontos)

03 – Experiência de atuação no PRONATEC como colaborador comprovado com declaração assinada pela Coordenação do Pronatec	Apoio 0,5 (meio) ponto para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 1,5 ponto) Supervisor ou Orientador 1,0 (um) ponto para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 3,0 pontos) Coordenador Adjunto 2,0 pontos para cada ano completo (Máximo de 3 anos = 6,0 pontos)
--	---

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 no IFPI

8 DOS RECURSOS

8.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar poderá fazê-lo na data estabelecida no cronograma, mediante envio de e-mail para pronatec@ifpi.edu.br através do preenchimento integral de um Requerimento (Anexo V) próprio e de acordo com as instruções nele constantes.

8.2 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.

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

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

8.5 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) supervisor(res) 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/BOLSA 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 servidores atuantes nos cursos PRONATEC/BOLSA-FORMAÇÃO farão jus a remuneração de R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora (60 minutos), para Supervisor de Curso e Orientador e de R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora (60 minutos) para Apoio Administrativo e Acadêmico.

10.3 A carga horária máxima é de 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 FINAIS

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), 08 de fevereiro de 2018.

Givanete Azevedo Ferreira
Coordenadora Geral do Bolsa Formação/Pronatec/IFPI



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

ANEXO I – REQUISITOS MÍNIMOS

CAMPUS TERESINA-CENTRAL (86) 3131-9424

FUNÇÃO	TURNO
Apoio às Atividades Administrativas e Acadêmicas	Matutino
Supervisor de Curso	Matutino
Supervisor de Curso	Vespertino
Orientador	Matutino
Orientador	Vespertino



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

_____ de
regularmente inscrito(a) no Edital Nº 11/2018 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 OU ÓRGÃO VINCULADO (SE SERVIDOR
PÚBLICO EXTERNO)**

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 Alagoas, Câmpus _____, aprovado no processo de seleção, edital 11/2018-PRONATEC/IFPI, possa atuar como bolsista nos cursos FIC do PRONATEC – Bolsa Formação com carga horária semanal de 20h. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo, neste Câmpus/IFPI.

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

Diretor(a) Geral do Câmpus.....

Teresina/PI, _____ / _____ / _____

