



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS MONTANHA

Rodovia ES-130 (Montanha-Vinhático), Km 1 – 29890-000 – Montanha – ES

EDITAL Nº 001/2014 DE PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO DO PRONATEC

A PRESIDENTE DA COMISSÃO, por meio da portaria 363 de 25 de fevereiro de 2014, da Reitoria do Instituto Federal de Educação de Ciência e tecnologia do Espírito Santo, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Seleção Simplificada Interna de Bolsistas para compor o cadastro de reserva, no *Campus* Montanha, de Professores e Administrativos, para atuação nos Cursos Pronatec/FIC, Cuidador Infantil, Auxiliar financeiro, Auxiliar de secretaria escolar, Agente de inclusão digital em centros públicos de acesso à internet, vinculados ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC observadas as normas estabelecidas pela Lei Federal Nº 12.513/2011; Lei Nº 11.892/2008; Lei Complementar Nº 101/2000; Port. MEC Nº 185/2012; Decreto Nº 7.721/2012; Lei Nº 12.816/2013; Port. Nº 168/2013 e nas normas estabelecidas pela Resolução CD/FNDE nº. 4, de 16 de março de 2012. A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa Formação do PRONATEC dar-se-á conforme estabelecido pelo art. 9º e parágrafos da Lei Nº 12.513/2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo de seleção pública simplificada destina-se a selecionar profissionais do quadro interno do Ifes para atuarem no âmbito do PRONATEC/ Ifes **Campus Montanha**. Todos os Campi poderão concorrer se comprovadas as exigências mínimas previstas nesta Norma do Processo Seletivo.

1.2. O pagamento de bolsas aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC obedecerá aos parâmetros contidos nos arts. 14 e 15 da Resolução CD/FNDE Nº 4/2012.

1.3. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à ordem de classificação e ocorrerá conforme a demanda do Ifes *Campus* Montanha.

1.3.1. Os candidatos selecionados poderão ser convocados para atuarem em quaisquer turnos: matutino, vespertino e noturno, e em quaisquer dias da semana, inclusive aos sábados e aos domingos e deverão atuar nas dependências do Campus ou em algum local da região definido pela Coordenação do programa.

1.4. O cronograma das etapas deste Processo Seletivo Externo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O número de vagas e os requisitos mínimos para os cargos estão dispostos no Anexo IV deste Edital.

2.2. A distribuição da carga horária dos bolsistas destinada à execução dos cursos PRONATEC do Ifes *Campus* Montanha fica a critério da coordenação do programa, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa.

2.3. A validade do presente Edital é de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio de análise documental dos candidatos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O prazo de inscrição está disposto no Anexo I – Do Cronograma, do presente Edital.

3.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.3. As inscrições serão realizadas no Ifes *Campus* Montanha, à Rodovia Montanha x Vinhático, Km 01, bairro Palhinha, Montanha- ES, Cep.: 29890-000 mediante entrega do Formulário de Inscrição devidamente preenchido, conforme Anexo II deste Edital, junto com envelope lacrado contendo a seguinte documentação, na ordem dos itens ou por meio de SEDEX para o endereço acima mencionado, sendo a postagem feita até o último dia da inscrições conforme cronograma no anexo I.

3.3.1. Cópia simples dos documentos pessoais: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor.

3.3.2. Declaração de quitação das obrigações eleitorais, que pode ser obtido no *site* do Tribunal Superior Eleitoral – www.tse.gov.br .

3.3.3. Cópia dos dados bancários: banco/ agência/ conta corrente. Será aceita, também, conta poupança da Caixa Econômica Federal.

3.3.4. Cópia simples do comprovante de residência.

3.3.5. *Curriculum Vitae* (modelo Plataforma Lattes do CNPq ou conforme Anexo III deste Edital).

3.3.6. Cópia simples de diplomas ou certificados que atendam aos requisitos mínimos constantes na tabela disposta no Anexo IV – Das Vagas, deste Edital.

3.3.7. Comprovantes de atividades, diplomas ou certificados para efeito de pontuação dos critérios elencados no item 6.2 deste Edital.

3.3.8. No caso do candidato que pertencer ao quadro de servidores do Ifes, deverá apresentar:

a) Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso e tempo de serviço no Ifes, expedida pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas. No caso de servidores inativos, a declaração deverá constar a data de início e de término de exercício do candidato.

b) Declaração da Chefia Imediata do setor ao qual está vinculado, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.

c) Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, que dispõem de carga horária para a atuação na atividade pretendida e que não coincida com a sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

3.4. O candidato poderá pleitear 1 (uma) vaga (dispostas no Anexo IV, deste Edital).

3.4.1. No caso de inscrição em mais de uma vaga, o candidato deverá preencher formulário único de inscrição e informar as vagas pretendidas no quadro FUNÇÃO, no formulário de inscrição (Anexo II deste Edital).

3.4.2. Fica vedada a inscrição em mais de 1 (uma) vaga para as funções administrativas.

3.4.3. O candidato pode, caso seja selecionado, será convocado para ministrar disciplinas correlatas com a sua área de graduação ou curso técnico, desde que atenda aos requisitos dos cursos e de acordo com a necessidade do Ifes *Campus* Montanha.

3.5. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição não será considerado participante do processo seletivo.

3.6. Será admitida a inscrição efetivada por terceiros, mediante procuração do interessado, que será retida. Não é necessário reconhecimento de firma na procuração.

3.7. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet.

3.8. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

3.8.1. Cometer falsidade ideológica com prova documental.

3.8.2. Utilizar-se de processos ilícitos, devidamente comprovados, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.

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

3.8.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou,

3.8.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

3.8.6. Não serão aceitas inscrições recebidas após o horário definido no Anexo I ou postadas após o término das inscrições.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. A todos os candidatos classificados e convocados caberá:

4.1.1. Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento de bolsa.

4.1.2. O candidato deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões, em caráter administrativo, solicitadas pela coordenação geral ou adjunta, sendo este condicionante para a permanência no programa.

4.1.3. Participar de eventos de capacitação, organizados pela coordenação geral e/ou adjunta.

4.1.4. Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do Ifes, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais. Incluindo todos os espaços em que os cursos forem ofertados.

4.2. Em conformidade com a Resolução CD/FNDE Nº 4/2012, são atribuições do PROFESSOR/ INSTRUTOR:

4.2.1. Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa- Formação;

4.2.2. Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;

4.2.3. Alimentar o sistema de gestão do PRONATEC (sistema acadêmico do Ifes) com os dados de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes;

4.2.4. Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografias às necessidades dos estudantes participantes da oferta;

4.2.5. Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;

4.2.6. Avaliar o desempenho dos estudantes;

4.2.7. Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores geral e adjunto;

4.2.8. O candidato convocado deverá entregar o programa da disciplina antes do início das aulas, para que seja efetuado o termo de concessão de bolsas, o qual poderá ser solicitado pela coordenação adjunta ou pelos supervisores, sua alteração e/ou adequação.

4.2.9. É obrigatório ao contratado entregar a documentação relativa ao controle de frequência do aluno, em tempo hábil, a cada 15 (quinze) dias de aulas, para efeito de pagamento da bolsa para o transporte e a alimentação dos estudantes.

4.3. De acordo com a Resolução CD/FNDE Nº 4/2012, são atribuições do SUPERVISOR DE CURSO:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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 à coordenação adjunta.

4.3.3. Coordenar o planejamento de ensino.

4.3.4. Orientar e monitorar quanto à alimentação do sistema acadêmico do Ifes pela equipe docente.

4.3.5. Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência.

4.3.6. Apresentar à coordenação adjunta, ao final de cada mês, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes.

4.3.7. Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários, em parceria com o assistente administrativo acadêmico.

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

4.3.9. Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral do programa, ao final de cada semestre.

4.3.10. Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso.

4.4. Em conformidade com a Resolução CD/FNDE Nº 4/2012, são atribuições do ORIENTADOR PEDAGÓGICO:

4.4.1. 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.
- 4.4.2. Atuar em parceria com os supervisores de cursos no assessoramento pedagógico à equipe docente e na elaboração dos projetos dos cursos.
- 4.4.3. Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional do educando.
- 4.4.4. Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição.
- 4.4.5. Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação, em parceria com o Orientador – Serviço Social.
- 4.4.6. Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- 4.4.7. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
- 4.5. De acordo com a Resolução CD/FNDE Nº 4/2012, são atribuições do ORIENTADOR – SERVIÇO SOCIAL:
- 4.5.1. 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.
- 4.5.2. Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional.
- 4.5.3. Elaborar as planilhas de pagamento da assistência estudantil e solicitar o pagamento dos auxílios, quinzenalmente, em parceria com os assistentes administrativo e acadêmico.
- 4.5.4. Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição.
- 4.5.5. Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa Formação.
- 4.5.6. Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- 4.5.7. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
- 4.6. Em atendimento à Resolução CD/FNDE Nº 4/2012, são atribuições do ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ;
- 4.6.1. Encaminhar e acompanhar o andamento dos processos relativos aos pagamentos de bolsas e auxílios, bem como, o acompanhamento da aquisição e distribuição de uniforme, material didático e insumos necessários às turmas, em parceria com supervisores e orientadores de cursos.
- 4.6.2. Fazer a gestão administrativa das turmas.
- 4.6.3. Auxiliar e subsidiar a atuação dos professores.
- 4.6.4. Informar, no SISTEC, a situação final dos beneficiários da Bolsa-Formação ao término dos cursos;
- 4.6.5 Auxiliar na aquisição de materiais relacionados ao desenvolvimento dos cursos;
- 4.6.6 Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- 4.6.7. Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador adjunto.
- 4.7. Em atendimento às necessidades dos cursos ofertados e considerando o que estabelece a Resolução CD/FNDE Nº 4/2012, são atribuições do AUXILIAR ACADÊMICO
- 4.7.1. Auxiliar em atividades determinadas pela coordenação adjunta.
- 4.7.2. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
- 4.7.3 Colher assinatura de Termo de Compromisso e Comprovante de Matrícula dos beneficiários matriculados nas vagas da Bolsa-Formação, mantendo-os arquivados, juntamente com as respectivas listas de presença, pelo prazo mínimo de vinte anos após o encerramento dos cursos e disponibilizando a documentação ao MEC e aos órgãos de controle sempre que solicitada;
- 4.7.4. Realizar na matrículas dos estudantes, emissão de certificados, organização de pagamento de bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pela coordenação adjunta.
- 4.7.5. Fazer a gestão acadêmica das turmas.
- 4.7.6. Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC.
- 4.7.7 Informar, no SISTEC, a situação final dos beneficiários da Bolsa-Formação ao término dos cursos.

4.7.8. Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador adjunto.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Este processo seletivo será constituído de etapa única, sendo realizada por meio da análise de currículo, conforme documentação descrita no subitem 6.2 deste Edital.

5.2. Será atribuída uma pontuação de zero a cem pontos.

5.3. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no Anexo IV deste Edital.

5.3. A divulgação da homologação das inscrições ocorrerá em conformidade com o cronograma no Anexo I do presente edital.

5.4. O candidato poderá entrar com pedido de recurso quanto ao resultado da homologação das inscrições e da análise de currículo, utilizando o formulário que consta no Anexo IX deste Edital, devendo protocolar a solicitação em conformidade com o Anexo I deste Edital, não sendo aceitos recursos via Correios e/ou e-mail, ou quaisquer outras formas.

5.5. A divulgação do resultado do recurso ocorrerá em conformidade com o cronograma do Anexo I do presente edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.2 Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos abaixo:

Das Vagas para Professor dos Eixos Ambiente e Saúde; Controle e Processos Industriais, Desenvolvimento Educacional e Social; Gestão e Negócios; Recursos Naturais; Turismo, Hospitalidade e Lazer; e, para Supervisores de Cursos de TODOS os Grupos de Cursos		
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação) .	5 pontos
2	Certificado de conclusão de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O Diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior ou técnico reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação)	10 pontos
3	Certificado de conclusão de curso de pós graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação)	15 pontos
4	Mestrado na área do curso pretendido ou na área de educação, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado. Somente será computada a maior titulação. (mediante comprovação)	20 pontos
5	Doutorado na área do curso pretendido ou na área de educação, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado. Somente será computada a maior titulação. (mediante comprovação) .	25 pontos
6	Tempo de docência no Ifes (mediante comprovação)	Medida por semestre de serviço completo no Ifes: 1 (um) ponto por semestre de trabalho, limitado ao máximo de 5 (cinco) pontos.
7	Tempo de docência em outra instituição de ensino (mediante comprovação)	Medida por semestre de serviço completo: 1 (um) ponto por semestre de trabalho, limitado ao

		máximo de 5 (dez) pontos.
8	Experiência profissional comprovada na área objeto da atividade pretendida (mediante comprovação)	Medida por semestre de serviço completo: 1 (um) ponto por semestre trabalhado, limitado ao máximo de 10 (dez) pontos.

Das Vagas para Professor/ Instrutor dos Cursos do Eixo Tecnológico Produção Cultural e Design

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Diploma de Curso Técnico em quaisquer áreas	5 pontos
2	Diploma em quaisquer Curso de Graduação	10 pontos
3	Diploma de Graduação em Artes ou na área da Cultura	15 pontos
4	Certificado de curso de qualificação correlata à área da Cultura (mediante comprovação)	Medido pelo número de cursos de qualificação na área: 2 (dois) pontos por curso, limitado ao máximo de 5 (cinco) cursos. Total: 10 pontos
5	Certificado de cursos ministrados na área da Cultura (mediante comprovação)	Medido pelo número de cursos ministrados: 5 (cinco) pontos por curso, limitado ao máximo de 4 (quatro) cursos: Total: 20 pontos
6	Apresentação de trabalhos em feiras ou eventos similares (mediante comprovação)	Medido pelo número de eventos em que participou: 10 (dez) pontos, limitado ao máxima de 2 (dois) eventos. Total: 20 pontos
7	Atuação profissional no curso a que concorre (mediante comprovação)	Medido por semestre de serviço completo: 5 (cinco) pontos, limitado ao máximo de 4 semestres. Total: 20 pontos

Das Vagas para Equipe Administrativa: Orientador- Pedagógico; Orientador – Serviço Social; Assistente Administrativo – Apoio as Atividades Administrativas e Apoio as Atividades Acadêmicas

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Certificado de conclusão de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O Diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior ou técnico reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação)	10 pontos
2	Certificado de conclusão de curso de pós graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação)	15 pontos
3	Mestrado na área do curso pretendido ou na área de educação, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado. Somente será computada a maior titulação. (mediante comprovação)	20 pontos
4	Doutorado na área do curso pretendido ou na área de educação, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado. Somente será computada a maior titulação. (mediante comprovação) .	25 pontos
5	Experiência profissional comprovada na área objeto da atividade pretendida (mediante comprovação)	Medida por semestre de serviço completo: 3 (três) pontos por semestre trabalhado, limitado ao

		máximo de 10 (dez) semestres. Total: 30 pontos
--	--	--

6.2.1. No caso dos títulos referentes à Especialização, Mestrado e Doutorado será considerada a maior titulação.

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

- a) For idoso no âmbito do art. 27, parágrafo único da Lei Nº 10.741/2003.
- b) Maior tempo de serviço em docência na rede pública de ensino, para as vagas de professor/instrutor e supervisor.
- c) Maior tempo de atuação profissional na área em que concorre, para as vagas de orientador e assistente administrativo.

7. DOS RESULTADOS

7.1 A divulgação do resultado das inscrições e da análise do currículo ocorrerá em conformidade com o Anexo I do presente edital.

7.2 O candidato poderá entrar com pedido de recurso quanto ao resultado das inscrições e da análise do currículo, utilizando o formulário que consta no Anexo IX deste Edital, devendo protocolar a solicitação, em conformidade com o cronograma do Anexo I do presente edital, não sendo aceitos recursos enviados via Correios e/ou e-mail ou quaisquer outras formas.

7.3 O parecer da Comissão sobre os recursos interpostos é irrecorrível, não cabendo novo recurso após a divulgação do resultado final da análise dos recursos que ocorrerá em conformidade com o cronograma do Anexo I do presente edital.

7.4 O resultado final será divulgado em conformidade com o Anexo I do presente edital.

8. DA BOLSA

8.1. Poderá receber valores referentes à bolsa o candidato que for convocado e assinar o Termo de Concessão de Bolsas.

8.1.1. Comprovar habilitação ou experiência profissional atendendo aos requisitos mínimos constantes do Anexo IV do presente Edital.

8.2. A remuneração aos bolsistas ocorrerá em conformidade com a tabela que segue:

DA REMUNERAÇÃO DOS BOLSISTAS (de acordo com os Artigos 14 e 15, incluindo todos os incisos e parágrafos da Resolução CD/FNDE Nº 4/2012)		
FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	VALOR DA BOLSA (R\$)
Professor/ Instrutor	Até o limite de 16 horas semanais	50,00/h (60 minutos)
Supervisor de Curso	De acordo com o nº de alunos matriculados nos cursos sob sua responsabilidade; com limite de 20 horas semanais	36,00/h (60 minutos)
Orientador Pedagógico	De acordo com o nº de alunos matriculados nos cursos sob sua responsabilidade; com limite de 20 horas semanais	36,00/h (60 minutos)
Orientador – Serviço Social	De acordo com o nº de alunos matriculados nos cursos sob sua responsabilidade; com limite de 20 horas semanais	36,00/h (60 minutos)
Assistente Administrativo	Até o limite de 20 horas semanais	18,00/h (60 minutos)
Auxiliar Acadêmico	De acordo com o nº de alunos matriculados nos cursos; com limite de 20 horas semanais	18,00/h (60 minutos)

8.3. O contrato será em caráter de concessão de bolsas, sendo considerado bolsista de acordo com a Resolução CD/FNDE Nº 04/2012, não gerando quaisquer vínculos empregatícios.

8.3.1. No caso do bolsista não pertencer ao quadro de servidores da rede pública de educação profissional, técnica e tecnológica, este valor sofrerá desconto das obrigações tributárias e

contributivas (INSS, ISSQN e IR) cabíveis.

8.3.2. Não haverá pagamentos extraordinários, tais como: deslocamento, diárias e compensações, além do recurso destinado à bolsa para execução de atividade fim.

8.3.3. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento de acordo com interesse da coordenação adjunta do programa ou do bolsista.

8.4. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, de responsabilidade do Ministério da Educação.

9. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

9.1 A contratação dos candidatos selecionados obedecerá à abertura de turmas, por área de formação, de acordo com o quadro de cursos descritos no Anexo IV deste Edital, pelo tempo de duração de efetivo exercício das atribuições.

9.2. A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e conseqüente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de alunos nos cursos ofertados.

9.3. A carga horária dos bolsistas docentes selecionados será definida pelo Supervisor de cada curso, em conjunto com a coordenação adjunta do programa do *Campus Montanha*.

9.4. Caso a contratação seja efetivada, a carga horária semanal será definida de acordo com a demanda de alunos, respeitando a carga horária máxima estabelecida no subitem 8.2 deste Edital.

9.5. Surgindo novas demandas de cursos e havendo interesse do Ifes *Campus* de Montanha em ofertá-las, os candidatos classificados fora do limite de vagas poderão ser convocados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à vaga, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Direção Geral do *Campus* de Montanha, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

10.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

10.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e no compromisso em cumpri-las.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.

10.5. Será excluído o candidato, que em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento ou meio ilícito.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Montanha (ES), 17 de março de 2014.

ANEXO I
EDITAL Nº 01/2014 – DO CRONOGRAMA

ETAPA/ATIVIDADE	DATA/ HORÁRIO DE REALIZAÇÃO	LOCAL
Publicação do Edital	17/03/2014	Diário Oficial e Endereço Eletrônico do Ifes: http://www.ifes.edu.br
Inscrição	17 a 24/03/2014 8h às 12h – 13:00h às 16h (exceto sábados e domingos)	Ifes <i>Campus</i> Montanha, à Rodovia Montanha x Vinhático, Km 01, bairro Palhinha, Montanha- ES, Cep.: 29890-000 Tel.: (992439334)
Homologação das Inscrições e Análise de Currículo	26/03/2014	Mural de Avisos do <i>Campus</i> Montanha, à Rodovia Montanha x Vinhático, Km 01, bairro Palhinha, Montanha- ES, Cep.: 29890-000 Tel.: (992439334) e na página do <i>Campus</i> Montanha: www.ifes.edu.br
Apresentação de recurso contra a homologação das Inscrições e da Análise de Currículo	27/03/2014, das 8h às 12h e das 13:00h às 16h	Ifes <i>Campus</i> Montanha, à Rodovia Montanha x Vinhático, Km 01, bairro Palhinha, Montanha- ES, Cep.: 29890-000 Tel.: (992439334)
Resultado do recurso	29/03/2014	Mural de Avisos do <i>Campus</i> Montanha, à Rodovia Montanha x Vinhático, Km 01, bairro Palhinha, Montanha- ES, Cep.: 29890-000 Tel.: (992439334) e na página do <i>Campus</i> Montanha: www.ifes.edu.br
Homologação do Resultado Final	31/04/2014	Mural de Avisos do <i>Campus</i> Montanha, à Rodovia Montanha x Vinhático, Km 01, bairro Palhinha, Montanha- ES, Cep.: 29890-000 Tel.: (992439334) e na página do <i>Campus</i> Montanha: www.ifes.edu.br
Previsão de atividades de ambientação da equipe selecionada	03/04/2014, das 8h às 17h	Local a ser definido pela coordenação do Curso

ANEXO II
EDITAL Nº 01/2014 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – Edital Nº 01/2014		Nº Inscrição:
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão Exp.:
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
FUNÇÃO/ DISCIPLINA/ CURSO/ GRUPO DE CURSOS (preencher de acordo com o Anexo IV deste Edital)		

Inscrição recebida por: _____, em: _____/_____/_____ às: _____ (horas) <p style="text-align: center;">(Preenchimento exclusivo do Ifes <i>Campus</i> Montanha no ato da inscrição)</p>
_____ Assinatura do candidato
(via do Ifes)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO EDITAL EXTERNO Nº 01/2014 – IFES <i>CAMPUS</i> Montanha		
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
Inscrição Recebida em: _____/_____/_____ às: _____ (horas) <p style="text-align: center;">(Preenchimento exclusivo do Ifes <i>Campus</i> Montanha no ato da inscrição)</p>		
_____ Nome legível do responsável pelo recebimento da Inscrição		
(via do candidato)		

ANEXO III
EDITAL Nº 01/2014 – MODELO DE *CURRICULUM VITAE*

CURRÍCULO			
DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:		Sexo:
Carteira de Identidade:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	CPF:
Endereço:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
E-mail:			Telefone:
FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO			
ATUAÇÃO PROFISIONAL			
Experiência Profissional:			
Qualificação e/ou Atividades Complementares:			
Informações Adicionais:			
Data: ____/____/____			

ANEXO IV
EDITAL Nº 01/2014 – DAS VAGAS

PROFESSOR/ INSTRUTOR			
Núcleo Fundamental			
Disciplinas	Vagas	Requisitos Mínimos	
Matemática	01	Licenciatura em Matemática	
Núcleo Articulador			
Disciplinas	Vagas	Requisitos Mínimos	
Inclusão Digital	CR	Graduação em Ciências da Computação/ Informática/ Engenharia da Computação	
Educação em Direitos Humanos	01	Graduação em Filosofia ou Sociologia ou Direito	
Empreendedorismo	01	Graduação em Administração	
Núcleo Profissional			
Eixos	Cursos	Nº de Vagas	Requisitos Mínimos
Ambiente e Saúde	Cuidador Infantil	01	Graduação em Pedagogia ou Enfermagem, com no mínimo 2 anos de experiência comprovada
Gestão e Negócios	Auxiliar Financeiro	01	Graduação em Ciências Contábeis
		01	Graduação em Administração
Desenvolvimento educacional e Social	Auxiliar de secretaria Escolar	02	Ensino Médio Completo; Cursos ministrados e/ou realizados na área; Experiência de trabalho na área do curso de no mínimo 3 anos.
Informação e Comunicação	Agente de inclusão digital em Centros Urbanos	01	Graduação em ciência da computação ou engenharia da computação ou informática

EQUIPE ADMINISTRATIVA – SUPERVISOR DE CURSO			
Função	Grupo de Cursos	Vagas	Requisitos Mínimos
Supervisor de Curso 3	Auxiliar financeiro	01	Graduação administração ou em Contabilidade ou em ciência da computação
	Agente de inclusão digital em centros Urbanos		

EQUIPE ADMINISTRATIVA			
Função	Vagas	Requisitos Mínimos	
Orientador – Pedagogo	1	Graduação em Pedagogia com experiência de no mínimo 5 anos.	
Orientador – Serviço Social	1	Graduação em qualquer área com experiência na área	
Assistente Administrativo	1	Possuir certificado de conclusão do ensino médio. Experiência mínima de 06 meses em atividades administrativas na área de Licitações e Compras do IFES.	

Auxiliar Acadêmico	1	Possuir certificado do ensino médio. Experiência mínima de 06 meses em atividades administrativas na área Financeira e Orçamentária do IFES
	1	Graduação em qualquer com experiência na área

ANEXO V
EDITAL Nº 01/2014 - DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA DO SETOR AO QUAL O SERVIDOR ESTÁ
VINCULADO

Considerando o disposto na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, estou ciente e autorizo o servidor _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ (h/a)(h), neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, *Campus* _____, aprovado no processo de seleção para atuar como _____.

Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo neste Campus.

_____ (ES), ____ de _____ de 2014.

Chefe Imediato

Siape Nº

ANEXO VI
EDITAL Nº 01/2014 – TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, SIAPE nº _____, candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado Externo do PRONATEC (Edital Nº 01/2014) do Ifes *Campus* Montanha, para atuação nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, residente à

_____, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de _____, não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao Ifes *Campus* Montanha, 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.

_____(ES), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

Siape Nº

ANEXO IX
EDITAL Nº 01/2014 – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO DA INSCRIÇÃO E
DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO DA INSCRIÇÃO E DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Externo do PRONATEC (Edital Nº 01/2014) do Ifes *Campus Montanha*

Nome do(a) Candidato(a): _____
Nº de Inscrição: _____

Justificativa do candidato (razões fundamentadas da solicitação do recurso. Se necessário acrescentar outra(s) folha(s), que deve(m) estar rubricada(s)).

Obs.: Preencher com letra de forma; entregar este no Ifes *Campus Montanha*, à Rodovia Montanha x Vinhático, Km 01, bairro Palhinha, Montanha- ES, Cep.: 29890-000 Tel (27)992439334

_____, ES, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

(via do Ifes)

FORMULÁRIO DE RECURSO DA INSCRIÇÃO E DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

Nome do Candidato(a): _____
Nº de Inscrição: _____
Recebido por: _____

Em ____/____/____ às ____ horas

Assinatura do responsável pelo recebimento do recurso

(via do candidato)