



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS**

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA CODAI/UFRPE/PRONATEC Nº 011/2015

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DE QUADRO DE RESERVA DE BOLSISTAS PARA AS FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC/MEC DO COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS/UFRPE.

O Diretor Geral do Colégio Dom Agostinho Ikas, Escola Vinculada à Universidade Federal Rural de Pernambuco, usando das atribuições que lhe confere a Portaria 1382/2014-GR de 25 de setembro de 2014, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para formação de quadro de reserva de bolsistas para atuarem nas funções de apoio administrativo, do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, na Lei nº 12.513/2011 e na Resolução CD/FNDE nº 31/2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executado pelo Colégio Dom Agostinho Ikas, através de comissão local instituída pelo seu Diretor Geral através da Portaria 06/2014-CODAI de 24 de abril de 2014. Os bolsistas selecionados irão compor um quadro de reserva por função, ordenado de forma decrescente de acordo com o total de pontos obtidos pelos concorrentes, segundo os requisitos mínimos estabelecidos no item 3 e as normas do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período de oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e de Cursos Técnicos pelo PRONATEC. Os bolsistas serão convocados seguindo rigorosamente a ordem de classificação, à medida que forem sendo iniciados os cursos pactuados e de acordo com a necessidade conforme a legislação supracitada.

2. DAS FUNÇÕES OFERTADAS

2.1. **Apoio administrativo**, para atuar nos municípios pactuados pelo PRONATEC/CODAI/UFRPE, conforme anexo I, com as seguintes atribuições:

- a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- 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 de coordenação;
- e) 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;
- f) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

§ Único. As atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC, acima explicitadas, encontram-se definidas no Artigo 13 da Resolução MEC/FNDE Nº 4/2012.

3. DOS REQUISITOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

FUNÇÃO	C.H Semanal	Requisito Mínimo
Apoio administrativo	até 20 horas	Diploma de graduação

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas e realizadas no período compreendido entre 04 a 09 de novembro de 2015.

4.2. Antes de entregar quaisquer documentações, os candidatos deverão preencher a ficha de inscrição online constante no seguinte endereço: <https://sites.google.com/site/editalpronatec>

4.3. O candidato poderá se inscrever especificando o código da função correspondente ao local de atuação, constante no Anexo I.

4.4. Não será permitida a inscrição por procuração.

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

- Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo.

5. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam os requisitos previstos nos Itens 3 e 4 deste edital.

5.2. A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas conforme o Item 5.1 deste edital.

5.3. A pontuação de cada candidato será feita de acordo com os valores discriminados nos Itens 5.9.1 e desse edital.

5.4. Os candidatos classificados neste processo seletivo serão ordenados, do primeiro ao último, em função da pontuação total decrescente obtida conforme o item 5.3 deste edital.

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

- a) Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
- b) Maior tempo de experiência profissional;

5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada, rigorosamente, a lista de classificação confeccionada o item 5.4 deste edital:

5.7. A convocação do candidato classificado e selecionado conforme o item 5,6 deste edital ocorrerá durante o desenvolvimento dos cursos de acordo com a necessidade e as Resoluções do Programa.

5.8. O período de contratação do servidor para prestação de serviços será definido de acordo com a duração dos cursos oferecidos no âmbito desse Programa, conforme as necessidades e Resoluções do PRONATEC.

5.9. Discriminação da pontuação para classificação:

5.9.1. Para a Função de Apoio Administrativo de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, pontuada conforme o quadro abaixo:

Quadro 01

GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA*	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Especialização	10 pontos
02. Graduação	08 pontos
GRUPO II – EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Experiência na função de chefia administrativa (05 pontos para cada 06 meses)	20 pontos
02. Experiência profissional em atividades administrativas (05 pontos para cada 06 meses)	20 pontos
03. Estágio acadêmico na área administrativa (01 ponto para cada 06 meses)	10 pontos
04. Experiência profissional como Apoio Administrativo de cursos do PRONATEC (05 pontos/semestre)	20 pontos
GRUPO III – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Cursos na área administrativa (02 pontos para cursos de 20 horas, 04 pontos para cursos de 40 horas ou mais)	16 pontos

02. Cursos na área de informática (02 pontos para cada curso com carga horária mínima de 20 horas)
--

10 pontos

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo e a classificação final dos candidatos deverão ser divulgados até 10 dias após o final das inscrições na página da UFRPE (<http://www.ufrpe.br/br/editais>) e publicado internamente na Secretaria de Ação Social do município de Saloá-PE.

7. DOS RECURSOS

7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até 48 horas após a divulgação do resultado, através de solicitação escrita no setor de protocolo da UFRPE, em requerimento devidamente justificado e documentado, quando for o caso.

7.2. Após recebimento oficial do requerimento a Comissão de Seleção deverá emitir um parecer definitivo até 48 horas após o recebimento do recurso.

8. DA INVESTIDURA NA FUNÇÃO E REMUNERAÇÃO

8.1. Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do PRONATEC no CODAI os seguintes documentos:

8.1.1. Cópia de Identidade, CPF, PIS, Comprovante de Quitação Eleitoral e Comprovante de Serviço Militar (homens), comprovante de Conta Corrente Bancária e Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Certidoes/PessoaFisica.htm>);

8.1.2. Termo de Compromisso preenchido e assinado, no caso de servidor público (ANEXO II);

8.1.3. Caso seja professor da UFRPE, deverá entregar uma Declaração da Direção Acadêmica, Direção Geral do CODAI, Diretor de Departamento ou da SUGEP/UFRPE constando nome, cargo, carga horária semanal em sala de aula no corrente semestre;

8.2. Toda documentação comprobatória (cópias de certificados, comprovantes de experiência, cópias de diplomas e certificados) deverá ser autenticada em cartório, encadernada e agrupadas em sequência cronológica de acordo com os itens dos Quadros 01.

8.3. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória no ato da investidura da função será excluído do processo e não poderá participar de quaisquer atividades futuras ligada ao Pronatec na instituição.

8.4. Havendo qualquer irregularidade na apresentação de documentação comprobatória de qualquer candidato, este será excluído do processo e será chamado o próximo candidato da lista de aprovados.

8.5. A documentação apresentada na investidura da função não será devolvida, sendo utilizada para compor processos de pagamento dos bolsistas selecionados e arquivada para efeito de auditoria dos processos seletivos pelos órgãos de controle.

8.6. O valor da bolsa para as funções ofertadas, conforme Resolução MEC/FNDE no 4/2012 são de: R\$18,00 (dezoito reais) por hora efetiva de trabalho.

8.7. Considerando o § 2º, do Art. 14º, da Resolução citada no item anterior, a remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária atribuída em função da necessidade dos cursos a serem implantados.

8.8. De acordo com o § 3º do Art. 9º da Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 “As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do 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.”

8.9. De acordo com o § 3º do Art. 9º da Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 “As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do 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.”

9. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

9.1. As atividades do PRONATEC serão iniciadas de acordo com a descentralização dos recursos do PRONATEC pelo FNDE para a UFRPE e conforme data de início das aulas dos cursos pactuados, a serem definidas posteriormente.

9.2. Os horários, dias e área de atuação das atividades dos servidores contratados ficam a critério da Coordenação Geral e Adjunta do PRONATEC/CODAI/UFRPE conforme necessidade dos Cursos.

§ Único. Os bolsistas que não concordarem com as definições supracitadas deverão escrever e assinar uma solicitação do seu desligamento da função.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A presente seleção tem um prazo de validade de um ano, contado a partir da data de publicação do resultado final do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade do programa.

10.2. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Coordenação Geral do PRONATEC no CODAI/UFRPE, da respectiva disponibilização financeira descentralizada pelo MEC/FNDE para esse fim, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

10.3. O candidato selecionado fica ciente que quaisquer atrasos nos repasses dos recursos financeiros pelo órgão concedente, neste caso o MEC/FNDE, pode implicar em atraso no recebimento das bolsas.

10.4. 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.

10.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

10.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação e investidura no cargo.

10.7. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das avaliações.

10.8. Após vinculação ao Programa, o afastamento do bolsista das atividades da Bolsa-Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

10.9. Os bolsistas serão avaliados continuamente, seguindo os critérios da instituição de ensino, sendo o seu resultado fator determinantes para a permanência do bolsista em suas atividades.

10.10. Caso o bolsista não cumpra as atribuições previstas para sua função (Artigo 13 da Resolução MEC/FNDE Nº 4/2012), e explicitadas no termo de compromisso a ser posteriormente assinado, será desvinculado do Programa e não poderá participar de quaisquer atividades futuras ligadas ao Pronatec na instituição.

10.11. Caberá à coordenação a distribuição da carga-horária dos bolsistas selecionados em função da quantidade de cursos, tão logo sejam disponibilizadas vagas, e respeitando a validade dos editais anteriores.

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

São Lourenço da Mata, 28 de outubro de 2015.

JUÁRES JOSÉ GOMES
Diretor Geral do CODAI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS – CODAI**

ANEXO I

FUNÇÕES E MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO DOS BOLSISTAS PRONATEC/CODAI/UFRPE				
FUNÇÃO	UNIDADE REMOTA / MUNICÍPIO (ÁREA DE ATUAÇÃO)	VAGA	CÓDIGO	TURNO
APOIO ADMINISTRATIVO	SALOÁ	01	101	NOITE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS – CODAI

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento _____, portador do CPF _____ de acordo com sua seleção no Edital ____/____-CODAI/UFRPE, na qualidade de Apoio Administrativo, bolsista do PRONATEC/CODAI/UFRPE, fica autorizado a iniciar suas atividades, com carga horária semanal de até 20 horas, com início previsto para o ____/ 11/ 2015 e término em ____/ 02 /2016 a ser realizado no Polo do Agreste. Declaro estar ciente que de acordo com o art.14 da **RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012**, inciso V – “O número de bolsistas e a carga horária de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da Bolsa-Formação do Pronatec, conforme o § 1º do art. 6º desta resolução”. Comprometendo-se a cumprir as seguintes atribuições:

- a. Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- 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 de coordenação;
- e. 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;
- f. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Ressalvas:

1. Quaisquer atrasos nos repasses dos recursos financeiros pelo órgão concedente, neste caso o MEC/FNDE, pode implicar em atraso no recebimento das bolsas.
2. De acordo com o § 3º do Art. 9º da Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 “As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do 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.
3. Não é permitido o acúmulo de bolsas, mesmo que de instituições federais diferentes, conforme a Resolução supracitada e a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.
4. Não serão custeadas despesas de diárias e passagens ou ajuda de custo com recursos do PRONATEC/ CODAI/ UFRPE para fins quaisquer.

Saloá-PE, de Novembro de 2015.

Ciente:

Bolsista

Coordenador Adjunto