



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL ALAGOAS – IFAL  
PRONATEC / PROGRAMA MULHERES MIL



## Edital Nº 19/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL

### PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL NO ÂMBITO DA BOLSA FORMAÇÃO PARA CANDIDATOS ATIVOS E INATIVOS DO IFAL E SERVIDORES PÚBLICOS EXTERNOS AO IFAL

O Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL, usando das atribuições que lhe confere a Lei nº 11892, de 29 de dezembro de 2008 e no Decreto nº 6.986, de 20 de outubro de 2009, faz saber aos interessados que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de candidatos **ativos e inativos do IFAL, e servidores públicos externos ao IFAL das esferas Municipal, Estadual e Federal** para atuar como bolsista no encargo de **Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas** nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego **PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL**, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, com alterações da Resolução CD/FNDE nº 06 de 12/03/2013, na lei nº 12.513/2011, com alteração na Portaria nº 168 de 17 de Maio de 2013 e na Portaria nº 059/GR de 07/01/2016 – Normatização de organização e funcionamento do **PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL** e Portaria/MEC nº 1015 de 21 de julho de 2011, que instituiu o Programa Mulheres Mil.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Ensino, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL, por meio de Comissão de Seleção instituída pela Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL.

**1.2.** Este edital contempla a seleção de bolsista no encargo de **Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas** nos cursos do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL, conforme previsto na Lei nº 12.816 de 05 de junho de 2013.

**1.3.** Este Edital destina-se, também, a formação de um Cadastro de Reserva (CR), composto por candidatos nas situações RESERVA e CLASSIFICADO, a fim de que o PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL, possa realizar a reposição das carências que surgirem durante a validade deste Edital, permitindo maior agilidade no processo de preenchimento das vagas em todas as suas Unidades Remotas.

**1.4.** Essa seleção será realizada por meio de Análise Curricular e Entrevista.

**1.5. Somente poderão se inscrever servidores públicos ativos e inativos do IFAL, e servidores públicos externos ao IFAL das esferas Municipal, Estadual e Federal.**

#### 2. DAS OFERTAS E ATIVIDADES

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

São atribuições do APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS:

###### 2.1.1. APOIO DE SECRETARIA

- I) Apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- II) Acompanhar e auxiliar a atuação dos professores;
- III) Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o SISPRONATEC nas datas previstas;
- IV) Alimentar o SISTEC e o SISPRONATEC, nas datas previstas, com as frequências das alunas, encaminhando ao Supervisor Local e Orientador Acadêmico a relação das alunas faltosas para que tomem as providências cabíveis;
- V) Organizar e realizar as atividades de Secretaria, tais como: matrículas das estudantes, emissão de certificados, histórico escolar, redigir e digitar documentos, atas de reuniões, controle de agenda, arquivar a documentação referente aos registros escolares, perfil situacional, reconhecimento de saberes, mapas da vida, das comunidades e portfólios das alunas;
- VI) Preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- VII) Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas e alunas;
- VIII) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- IX) Registrar os resultados da aprendizagem em formulários próprios e no SISPRONATEC;
- X) Realizar a manutenção do Banco de Dados do Sistema de Informações/Perfil das alunas do Programa Mulheres Mil;
- XI) Prestar auxílio na utilização do SISTEC e SISPRONATEC;
- XII) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- XIII) Consolidar a relação das alunas que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas;
- XIV) Consolidar as informações de pagamento de bolsa dos participantes do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL;
- XV) Conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Coordenação;
- XVI) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local;
- XVII) Conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Supervisão Local;
- XVIII) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;
- XIX) Executar outras tarefas correlatas;
- XX) Substituir, quando necessário, o Supervisor Local em suas faltas e ausências;
- XXI) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado;
- XXII) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando a metodologia de acesso, permanência e êxito do Programa Mulheres Mil, estabelecidas em seu documento de referência – Guia Metodológico do Programa Mulheres Mil ([http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=11834-guia-metodologico-setec-pdf&category\\_slug=outubro-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11834-guia-metodologico-setec-pdf&category_slug=outubro-2012-pdf&Itemid=30192)).

### **3. DAS VAGAS E INÍCIO DAS ATIVIDADES**

**3.1.** A data de início das atividades será informada pela Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL ao bolsista aprovado para que seja convocado de acordo com a carência de bolsistas durante a pactuação em curso, o cronograma de implantação/ampliação do Programa e o início dos cursos, observado o quantitativo de vagas constante na tabela apresentada no item 3.3 deste Edital.

**3.2.** A carga horária máxima é de 20 (vinte) horas semanais, ficando a cargo da Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL definir a quantidade de horas semanais que o colaborador dedicará ao Programa, respeitando o limite máximo descrito.

**§ 1º** O horário, bem como a distribuição da carga horária semanal, ficarão a critério da Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL, cabendo ao bolsista acatar, integralmente, essas definições sob pena de desligamento do programa.

**§ 2º** Obedecendo ao disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012, ART 14 § 4º “as atribuições e a carga

horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e 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 12513/2011”.

**3.3.** As vagas estão assim distribuídas:

| ENCARGO   | TURNO      | CARGA HORÁRIA   | PRÉ-REQUISITO                 | VAGA    |
|---|------------|-----------------|-------------------------------|---------|
| <b>Campus Piranhas – Unidade Remota: Piranhas</b> |            |                 |                               |         |
| Apoio de Secretaria                               | Vespertino | 16 horas/semana | Ensino médio (antigo 2º grau) | 01      |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b>                             |            |                 |                               | 01 + CR |

CR¹ – Cadastro de Reserva

**Parágrafo único.** O candidato selecionado desempenhará suas atividades na Unidade Remota descrita.

#### 4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

##### 4.1. APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

| APOIO DE SECRETARIA |   |  |
|---------------------|---|--|
| I                   | Ter ensino médio (antigo 2º grau).  | Tal comprovação deve ser feita por meio de Diploma/Certificado de conclusão.   |
| II                  | Ser servidor ativo ou inativo do IFAL ou servidor público da esfera Municipal, Estadual ou Federal  | Para servidor do IFAL, tal comprovação pode ser feita por meio do preenchimento e assinatura do Anexo III.<br>Para servidor público externo ao IFAL, tal comprovação deve ser feita por meio de contracheque ou declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos. |
| III                 | Ter conhecimento comprovado em informática nos seguintes tópicos: programas de Edição de Texto, programas de Edição de Planilhas Eletrônicas e Internet.  | Tal comprovação pode ser feita pela respectiva chefia atestando que o(a) candidato(a) trabalha diariamente com tais ferramentas, conforme modelo – Anexos IV.  |
| IV                  | Ter horário disponível, para trabalhar no PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL, de acordo com o disposto neste Edital, comprovado por declaração assinada pela chefia imediata do IFAL, onde desempenha suas atividades profissionais.  | Tal comprovação deve ser feita por meio do preenchimento e assinatura do Anexo V.  |
| V                   | Ter conhecimento da metodologia de acesso, permanência e êxito do Programa Mulheres Mil, estabelecidas em seu documento de referência – Guia Metodológico do Programa Mulheres Mil ( <a href="http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;alias=11834-guia-metodologico-setec-pdf&amp;category_slug=outubro-2012-pdf&amp;Itemid=30192">http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;alias=11834-guia-metodologico-setec-pdf&amp;category_slug=outubro-2012-pdf&amp;Itemid=30192</a> ). | Tal comprovação será realizada por meio de Entrevista.   |

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** As inscrições para o encargo estabelecido neste Edital serão gratuitas e realizadas no período de **28 de novembro a 03 de dezembro de 2017** por meio do site <http://sispronatec.ifal.edu.br/selecao>.

**5.2.** Durante o período de inscrições, o candidato poderá editar sua inscrição quantas vezes for necessário, por meio do site descrito no item 5.1.

**5.3.** Os servidores ativos do IFAL que exerçam Funções Gratificadas – FG, só poderão se candidatar para exercer as atividades aqui descritas para o horário divergente das 08 horas de trabalho regular que a função requer no Instituto.

**5.4.** Os servidores ativos do IFAL que exerçam Cargos de Direção – CD, não poderão se candidatar para exercer as atividades do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL, descritas neste Edital.

**5.5.** É vedada a inscrição de servidores com afastamento total para a realização de cursos de pós-graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado).

**5.6.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal ou *fac-símile*.

**5.7.** O Instituto Federal de Alagoas – IFAL não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. **Também não são de responsabilidade deste instituto as inscrições incompletas ou com campos preenchidos de maneira equivocada.**

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**6.1.** Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, **apenas os candidatos que atendam os Requisitos Necessários constantes no item 4 deste Edital**, de acordo com a vaga concorrida, e os candidatos que não preencherem todos os requisitos serão eliminados.

**6.2.** A classificação para o Resultado Preliminar será realizada, apenas para os candidatos homologados, por meio da Análise Curricular, de acordo com a pontuação discriminada nas tabelas abaixo:

| APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS |   |                  |   |              |
|--|---|------------------|---|--------------|
| ALÍNEA   | TÍTULO  | PONTO POR TÍTULO | RESTRIÇÃO   | VALOR MÁXIMO |
| I  | Ensino médio (antigo 2º grau).  | 1,0              | -   | 1,0          |
| II   | Curso de graduação.   | 2,0              | -   | 2,0          |
| III  | Pós-graduação em áreas afins.   | 3,0              | -   | 3,0          |
| IV   | Atividades voluntárias e parcerias desenvolvidas no Programa Mulheres Mil/IFAL, comprovadas com Declaração emitida pela Coordenação Adjunta do Programa Mulheres Mil. | 0,5              | 0,5 ponto por atividade/parceria.                 | 1,0          |
| V  | Tempo de serviço no IFAL desempenhado por servidor público efetivo do IFAL.   | 0,5              | 0,5 ponto para cada ano completo.                 | 2,0          |
| VI   | Participação em atividades administrativas no Programa Mulheres Mil/IFAL.   | 1,0              | 1,0 ponto para cada semestre de serviço completo. | 4,0          |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>                    |   |                  |   | <b>13,0</b>  |

## 7. DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1.** Será divulgado, no site do <http://sispronatec.ifal.edu.br/selecao>, o Resultado Preliminar com a pontuação de todos os candidatos homologados, e estão automaticamente convocados, **os três primeiros colocados**, os quais deverão entregar, **obrigatoriamente e somente**, os documentos abaixo relacionados:

- I) Ficha de Inscrição *On-line*;
- II) Ficha de Cadastro, devidamente preenchida, conforme **Anexo I**;
- III) Declaração dos Direitos e Obrigações do Bolsista, conforme **Anexo II**;
- IV) Cópia dos documentos de Identidade e CPF;
- V) Cópia dos documentos comprobatórios dos Requisitos Necessários constantes no item 4;
- VI) Cópia dos documentos que comprovem as titulações e informações inseridas na inscrição *on-line*, de acordo com o item 6.2.

**§ 1º O candidato convocado que NÃO apresentar TODA documentação declarada na inscrição *on-line*, ou deixar de apresentá-la na data determinada, bem como as demais solicitadas no item 7.1 deste Edital, será considerado eliminado.**

**§ 2º** Não será considerada, para efeito de pontuação, documentação comprobatória que não tenha sido declarada no ato da inscrição *on-line*.

**§ 3º** Para efeito de cálculo, não serão computadas informações sem a devida comprovação.

**7.2.** A entrega da documentação será realizada na data, local e horário especificados abaixo:

| DATA  | 06 de dezembro de 2017 |             |         |
|---|------------------------|-------------|---------|
| LOCAL DA ENTREVISTA   | ENCARGO                | COLOCAÇÃO   | HORÁRIO |
| CAMPUS SANTANA DO IPANEMA<br>COORD. DE EXTENSÃO DO CAMPUS<br>End.: Rodovia AL 130, Km 4, nº 1609<br>Domingos Acácio<br>Santana do Ipanema | Apoio de Secretaria    | 1º colocado | 13:00   |
|   |                        | 2º colocado |         |
|   |                        | 3º colocado |         |

**7.3.** Logo após a entrega da documentação, o candidato passará por uma Entrevista.

**§ 1º** Esta etapa terá caráter classificatório, onde a nota obtida na Entrevista será somada a nota da Análise Curricular.

**§ 2º** A Entrevista terá duração de no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) minutos por candidato.

**§ 3º** Os candidatos deverão comparecer munidos de documentos de identificação com foto.

**§ 4º** O não comparecimento do candidato nesta etapa importará na eliminação do Processo Seletivo.

**§ 5º** Os candidatos serão entrevistados individualmente pela Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL.

**§ 6º** Na Entrevista será avaliado o domínio do conhecimento quanto a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil, estabelecidas em seu documento de referência – Guia Metodológico do Programa Mulheres Mil e também será analisado a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

**§ 7º** Serão realizadas seis (06) perguntas a cada candidato, e será atribuída a cada resposta dada uma pontuação que varia de zero (0) a um (1), onde a pontuação máxima da Entrevista será seis (06) pontos, e dentre as seis (6) perguntas, quatro (4) serão sobre a metodologia do Programa Mulheres mil e duas (2) sobre as competências exigidas no encargo que concorre.

**§ 8º** O Guia Metodológico do Programa Mulheres Mil está disponível por meio do link

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=11834-guia-metodologico-setec-pdf&category\\_slug=outubro-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11834-guia-metodologico-setec-pdf&category_slug=outubro-2012-pdf&Itemid=30192).

§ 9º O Resultado das Entrevistas será divulgado em data definida no Cronograma – item 10.1.

## 8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O Resultado Final será divulgado pela Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL, no endereço eletrônico <http://sispronatec.ifal.edu.br/selecao>.

8.2. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste Edital, será utilizado o Resultado Final em ordem decrescente de pontos dos candidatos inscritos e homologados, após terem entregue a documentação e passado pela Entrevista, conforme o estabelecido nesta norma.

§ 1º O candidato na situação APROVADO está apto a assumir a vaga.

§ 2º O candidato na situação RESERVA assumirá a vaga em caso de necessidade que ocorra no decorrer da execução dos cursos, sem a necessidade da publicação de uma nova chamada.

§ 3º O candidato na situação CLASSIFICADO assumirá a vaga em caso de necessidade que ocorra no decorrer da execução dos cursos, sendo necessário, ser convocado por meio de uma nova chamada para apresentar os documentos e passar por Entrevista.

§ 4º O candidato na situação CLASSIFICADO, quando convocado, deverá se apresentar na data determinada, para apresentar a documentação e passar por Entrevista.

8.3. Em caso de desistência do bolsista, será convocado o próximo candidato da lista respeitando a ordem de classificação.

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

- I) Maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
- II) Maior tempo de serviço no IFAL;
- III) Ter participado como bolsista (encargo administrativo) do Programa Mulheres Mil/IFAL;
- IV) Maior experiência na atividade solicitada com comprovação.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado poderá fazê-lo em até 24 (vinte e quatro horas), contadas a partir da divulgação do resultado de cada fase, dando entrada na sua solicitação, no Setor de Protocolo do Campus onde fez sua inscrição on-line, através do preenchimento integral de requerimento próprio – **Anexo VIII**.

9.2. O candidato poderá consultar, no site do <http://sispronatec.ifal.edu.br/selecao>, no dia definido no Cronograma – item 10.1, o parecer da Comissão de Seleção sobre os recursos impetrados.

9.3. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

9.4. Não será aceito recurso que não tenha sido devidamente protocolado, conforme item 9.1.

## 10. DO CRONOGRAMA INICIAL

10.1. Esse processo seletivo seguirá o seguinte Cronograma Inicial:

| ETAPA   | PERÍODO                                 |
|---|---|
| Inscrições  | 28 de novembro a 03 de dezembro de 2017 |
| Resultado Preliminar                                  | 04 de dezembro de 2017                  |
| Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar | 05 de dezembro de 2017                  |
| Entrega dos Documentos Comprobatórios e Entrevista    | 11 de dezembro de 2017                  |
| Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar  | 12 de dezembro de 2017                  |
| Resultado das Entrevistas                             | 12 de dezembro de 2017                  |
| Resultado Final                                       | 12 de dezembro de 2017                  |
| Interposição de Recurso contra o Resultado Final      | 13 de dezembro de 2017                  |
| Resultado dos Recursos contra o Resultado Final       | 15 de dezembro de 2017                  |

**Parágrafo único.** Se após a publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Final, o Resultado Final sofrer alguma alteração, será publicado um Resultado Final Retificado.

## 11. DA REMUNERAÇÃO

**11.1.** O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta-corrente ou poupança conforme Resolução FNDE nº. 04/2012, Art. 8º.

**11.2.** O pagamento da bolsa ao profissional que atuar nos cursos do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL obedecerá aos parâmetros contidos no Artigo 15º da Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de Março de 2012, observada a carga horária de dedicação semanal requerida por este Edital, conforme discriminação abaixo:

| ENCARGO  | VALOR DA BOLSA                                |
|--|---|
| APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS | R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora trabalhada |

**11.3.** O candidato selecionado desenvolverá suas atividades na localidade descrita na tabela constante no item 3.3 deste Edital, sem direito à passagens, diárias ou ajuda de custo de nenhuma ordem, além do recurso destinado à bolsa para execução das atribuições descritas no item 2 deste documento.

**11.4.** O candidato selecionado deverá participar do Curso de Formação Inicial quando convocado, sem direito à bolsa, passagens, diárias ou ajuda de custo de nenhuma ordem, sob pena de desligamento do Programa.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** A presente seleção será válida por 1 (um) ano, a partir da data de publicação do Resultado Final.

**12.2.** A aprovação neste 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 administração da Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL, da disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

**12.3.** A referida bolsa poderá ser suspensa a qualquer momento se o desempenho do bolsista não for satisfatório conforme avaliação do Supervisor Local dos campus, da Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL, e previsto na Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, em seu artigo 15º, § 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 seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades.”***

**12.4.** 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.

**12.5.** Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- I) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- II) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- III) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- IV) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo;
- V) Burlar as regras previstas neste Edital.

**12.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do Processo Seletivo.

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

**12.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL.

### **13. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**13.1.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula n.º 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

**13.2.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo de Seleção Pública Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à Análise Curricular, à avaliação de desempenho didático-pedagógico, aos critérios de aprovação e aos comandos do Decreto Federal n.º 6.944/2009.

**13.3.** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os encargos oferecidos no Processo de Seleção Pública Simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

**13.4.** Em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Processo de Seleção Pública Simplificada, para cada encargo.

**13.5.** Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência para o encargo com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

**13.6.** No caso de o número de vagas inicialmente previsto neste Edital inviabilizar a reserva a que se refere o item 13.4, o primeiro candidato com deficiência aprovado no Processo de Seleção Pública Simplificada será convocado para ocupar a 5ª vaga relativa ao encargo, enquanto os demais candidatos com deficiências aprovadas serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª, 20ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Edital, exceto se mais bem classificados.

**13.7.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá juntar ao seu processo de inscrição uma declaração que informe sua deficiência, anexando laudo médico original ou cópia autenticada em cartório

expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

**13.8.** A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

**13.9.** O candidato com deficiência, se aprovado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral – caso fique classificado dentre os aprovados a serem enquadrados nessa lista –, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

**13.10.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do encargo para ao qual concorreu, o candidato será eliminado do certame.

**13.11.** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça, da Súmula AGU n.º 45/2009 e do artigo 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**13.12.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória por encargo.

Maceió, 28 de novembro de 2017.

Coordenação Adjunta do PRONATEC/Mulheres Mil



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL ALAGOAS – IFAL  
PRONATEC / PROGRAMA MULHERES MIL



**Edital Nº 19/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL**

**ANEXO I  
FICHA DE CADASTRO**

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>DADOS PESSOAIS</b>  |   |                |
| Nome:  |   |                |
| CPF:   |   |                |
| <b>DADOS PROFISSIONAIS PARA SERVIDORES DO IFAL</b> ATIVO (    )      INATIVO(    ) |   |                |
| Campus de Lotação:   |   |                |
| Cargo:   | Titulação:                              |                |
| Matrícula SIAPE:   | Área de Atuação/Disciplina de Ingresso: |                |
| <b>DADOS PROFISSIONAIS PARA SERVIDORES EXTERNOS</b>                                |   |                |
| Cargo:   | Titulação:                              |                |
| Local/Emprego/Área de Atuação Profissional:  |   |                |
| Número do PIS/PASEP/NIT:   |   |                |
| <b>INFORMAÇÕES BANCÁRIAS</b>   |   |                |
| BANCO:   |   |                |
| AGÊNCIA:   | Nº CONTA:                               | TIPO/VARIAÇÃO: |

\_\_\_\_\_ (AL), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (via do IFAL)

|   |      |
|---|------|
| <b>COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO – Edital Nº 19/2017 PRONATEC//MULHERES MIL/IFAL</b> |      |
| Nº DE INSCRIÇÃO:  | CPF: |
| NOME:   |      |

\_\_\_\_\_ (AL), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Funcionário Responsável (via do candidato)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL ALAGOAS – IFAL  
PRONATEC / PROGRAMA MULHERES MIL



## Edital Nº 19/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL

### ANEXO II DECLARAÇÃO DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

| REMUNERAÇÃO   |
|---|
| O profissional colaborador do PRONATEC:<br>a) <b>Supervisor(a)/Orientador(a)</b> receberá remuneração a título de bolsa mensal no valor R\$ 36,00 por hora de trabalho, considerando o desempenho da atividade profissional em até 20 horas por semana.<br>b) <b>Apoio Acadêmico e Administrativo</b> receberá remuneração a título de bolsa mensal no valor R\$ 18,00 por hora de trabalho, considerando o desempenho da atividade profissional em até 20 horas por semana.  |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL   |
| <b>Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011</b> – Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC). Art. 9º São as instituições de educação profissional e tecnológica das redes públicas autorizadas a conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades do PRONATEC.<br><b>Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012</b> – Altera a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, que estabelece critérios e procedimentos para a descentralização de créditos orçamentários às instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica visando a oferta de bolsas formações no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Art. 12º: As instituições da Rede Federal de EPCT poderão, conforme art. 9º da Lei nº 12.513/2011, conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa Formação, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:<br>I – coordenador-geral da Bolsa Formação;<br>II – coordenador adjunto;<br>III – supervisor de curso;<br>IV – professor;<br>V – apoio às atividades acadêmicas e administrativas; e<br>VI – orientador. |
| DECLARAÇÃO DO BOLSISTA  |
| Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes ao encargo de e nesse sentido, COMPROMETO-ME a cumprir as atribuições na condição de profissional bolsista no referido encargo durante _____ horas semanais, no horário das _____ às _____, e a respeitar as cláusulas descritas no presente Termo de Compromisso.<br><b>DECLARO</b> , ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos para o recebimento da bolsa; que tenho ciência que o desempenho das atividades do referido encargo dentro do Programa não poderá conflitar com as atividades e carga horária regular do cargo efetivo na instituição; e que estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima e/ou o afastamento do bolsista das atividades da Bolsa Formação implicará no cancelamento da bolsa, conforme § 2º, do Art. 15, da Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 /03/2012.   |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Bolsista

\_\_\_\_\_  
Diretor-Geral do Campus

\_\_\_\_\_  
Coordenador Adjunto  
PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL

\_\_\_\_\_  
Coordenador-Geral  
PRONATEC/IFAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL ALAGOAS – IFAL  
PRONATEC / PROGRAMA MULHERES MIL



**Edital nº 19/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL**

**ANEXO III  
TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL BOLSISTA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_  
candidato(a) ao encargo de \_\_\_\_\_  
regularmente inscrito(a) no Edital nº 16/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL, para atuar nos cursos do  
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC do Mulheres Mil, assumo o  
compromisso de **não comprometer minha carga horária de trabalho regular, que desempenho no(a)**  
\_\_\_\_\_, **em razão da minha atuação junto ao**  
**PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL.**

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em  
minha exclusão do Programa e inabilitação dos próximos processos desse programa.

\_\_\_\_\_ (AL), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL ALAGOAS – IFAL  
PRONATEC / PROGRAMA MULHERES MIL



**Edital Nº 19/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL**

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM INFORMÁTICA**

Declaro, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ desempenha sua atividade profissional diariamente  
neste setor por meio do uso dos seguintes programas de computador: **Editor de Texto, Editor de Planilhas  
Eletrônicas e Navegador Web.**

\_\_\_\_\_ (AL), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia



**PRONATEC**  
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO  
AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL ALAGOAS – IFAL  
PRONATEC / PROGRAMA MULHERES MIL

**MULHERES MIL**

**Edital Nº 19/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL**

**ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA**

Considerando o disposto na Resolução nº 04, de 16 de março de 2012, declaro não haver impedimentos legais nesta(e) Diretoria/Coordenadoria/Departamento para que o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_, nesta Instituição, possa atuar como \_\_\_\_\_ do Programa Mulheres Mil no IFAL. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão sua carga horária regular nesta Instituição.

\_\_\_\_\_ (AL), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia



**PRONATEC**  
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO  
AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL ALAGOAS – IFAL  
PRONATEC / PROGRAMA MULHERES MIL

**MULHERES MIL**

**Edital Nº 19/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM SISTEMAS DO GOVERNO FEDERAL**

Declaro, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ desempenha sua atividade profissional diariamente  
neste setor por meio da utilização de sistemas informatizados do governo federal: **SIAFI, SIASG e compras  
governamentais.**

\_\_\_\_\_ (AL), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia



**PRONATEC**  
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO  
AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL ALAGOAS – IFAL  
PRONATEC / PROGRAMA MULHERES MIL



**Edital Nº 19/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE COMPRAS**

Declaro, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ desempenha sua atividade profissional diariamente  
neste setor na área de compras, em tarefas como: **cotação de preços, elaboração de termo de referência,  
pesquisa de atas vigentes, dentre outras.**

\_\_\_\_\_ (AL), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia



**Edital Nº 19/2017 – PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL**

**CHECKLIST**

|                            |                       |                       |                  |
|----------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|
| <b>INSCRIÇÃO:</b>          | <b>SUPERVISOR ( )</b> | <b>ORIENTADOR ( )</b> | <b>APOIO ( )</b> |
| <b>CANDIDATO:</b>          |                       |                       |                  |
| <b>LOCAL DA INSCRIÇÃO:</b> |                       |                       |                  |

| <b>DOCUMENTOS</b>   | <b>ENTREGUE</b> |
|---|-----------------|
| <b>OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS ENCARGOS</b>  |                 |
| Ficha de inscrição <i>on-line</i>   |                 |
| Ficha de Cadastro (Anexo I)   |                 |
| Declaração dos Direitos e Obrigações do Bolsista (Anexo II)   |                 |
| Servidor público externo (contracheque ou declaração do RH)<br>Servidor do IFAL para Área de Compras e Contábil (Anexo III) |                 |
| Identidade  |                 |
| CPF   |                 |
| Conhecimento comprovado em informática (Anexo IV)   |                 |
| Horário disponível (Anexo V)  |                 |
| <b>OBRIGATÓRIOS PARA SUPERVISOR DE COMPRAS</b>  |                 |
| Nível superior solicitado   |                 |
| Experiência nos sistemas do governo federal (Anexo VI)  |                 |
| Experiência na área de compras (Anexo VII)  |                 |
| <b>OBRIGATÓRIOS PARA SUPERVISOR LOCAL/SUPERVISOR PEDAGÓGICO/ORIENTADOR PEDAGÓGICO</b>                                       |                 |
| Nível superior solicitado   |                 |
| <b>OBRIGATÓRIOS PARA APOIO ADMINISTRATIVO/COMPRAS</b>   |                 |
| Ensino médio  |                 |
| Experiência nos sistemas do governo federal (Anexo VI)  |                 |
| Experiência na área de compras (Anexo VII)  |                 |
| <b>OBRIGATÓRIOS PARA APOIO CONTÁBIL/CONTROLE FINANCEIRO E DE PAGAMENTOS</b>   |                 |
| Ensino médio  |                 |
| Experiência nos sistemas do governo federal (Anexo VI)  |                 |
| <b>OBRIGATÓRIOS PARA APOIO DE SECRETARIA</b>  |                 |
| Ensino médio  |                 |
| <b>OBRIGATÓRIOS SE INFORMADO NA INSCRIÇÃO</b>   |                 |
| Curso de graduação (Para os encargos de Apoio)  |                 |
| Pós-graduação em áreas afins  |                 |
| Tempo de serviço no IFAL  |                 |
| Atividades no Programa Mulheres Mil/IFAL  |                 |
| Participação administrativa no Mulheres Mil/IFAL  |                 |

\_\_\_\_\_ (AL), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Responsável pelo Recebimento**