



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ALAGOAS - IFAL

EDITAL Nº 56/2015

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – PRONATEC/MULHERES MIL NO ÂMBITO DA BOLSA FORMAÇÃO PARA SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO IFAL E SERVIDORES PÚBLICOS (Municipais, Estaduais e Federais) 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 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e o Decreto nº 6.986, de 20 de outubro de 2009, faz saber aos interessados que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado a fim de selecionar candidatos servidores ativos ou inativos do IFAL, como também servidores públicos externos das esferas Municipal, Estadual ou Federal, para ocupar a função de **Orientador Acadêmico e Apoio de Secretaria** nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04 de 16/03/2012, 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 07 de Março de 2013 e na Portaria nº 2.153/GR de 13/09/2013 – Normatização de Organização e Funcionamento do PRONATEC/IFAL/BOLSA FORMAÇÃO e PORTARIA/MEC Nº 1.015, DE 21 DE JULHO DE 2011, que institui o PROGRAMA NACIONAL MULHERES MIL.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Alagoas, através de comissão local instituída pela Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL.

1.2 O presente edital contemplará a seleção de **Orientador Acadêmico e Apoio de Secretaria** nos cursos do PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL, conforme previsto na Lei nº 12.816 de 05 de junho de 2013.

O Programa Mulheres Mil faz parte do Plano Brasil sem Miséria do Governo Federal e beneficia mulheres em vulnerabilidade social, como também o incentivo à elevação de escolaridade, à qualificação profissional e à elevação da autoestima. A atuação com esse público implica em considerar o contexto em que vive, bem como compreender a sua capacidade de superação de limites. No Programa Mulheres Mil a qualificação profissional deve servir de base às mudanças significativas, tanto para as alunas quanto para seus familiares e sua comunidade local. A articulação do Mulheres Mil via Bolsa Formação/PRONATEC, reside na similaridade de acesso à educação técnica e ao emprego que se complementam quando compreendem suas peculiaridades.

1.3 Os bolsistas selecionados para os cargos descritos deverão apresentar disponibilidade de carga horária de até 20 horas semanais, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012, com alterações da Resolução CD/FNDE nº 06 de 12/03/2013, com alteração na Portaria nº 168 de 07 de Março de 2013 e na Portaria nº 2153/GR de 13/09/2013 – Normatização de Organização e Funcionamento do PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL MIL e Portaria/MEC nº 1.015 de 21 de julho de 2011, que instituiu o Programa Mulheres Mil.

1.4 Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades nas localidades descritas 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.

Parágrafo único: A bolsa poderá ser cancelada a qualquer momento, após a assinatura do Termo de Compromisso do Profissional Bolsista, conforme avaliação realizada pela Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL.

2. DAS OFERTAS E ATIVIDADES

2.1 ORIENTADOR

São atividades previstas para o ORIENTADOR (de acordo com o Inciso III do Art. 13º da RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 de 16 de Março de 2012), com alterações da Resolução CD/FNDE nº 06 de 12/03/2013:

2.1.1 ORIENTADOR ACADÊMICO

a) participar da pesquisa de demanda de necessidades de cursos, considerando características socioeconômicas, culturais e políticas do município, levando-se em conta a opinião dos órgãos competentes para análise dos dados geoprocessados, que efetivamente contribuam para definição das áreas de interesse regional;

b) participar, efetivamente, juntamente com o demandante, o processo de aproximação e diálogo com a comunidade das mulheres a serem beneficiadas, identificando suas necessidades, desafios e interesses, objetivando a definição das políticas e diretrizes para os critérios de busca, seleção e ingresso, respeitando as condições de elegibilidade estabelecidas pela metodologia do Programa Mulheres Mil;

c) organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC de Cursos de Formação Inicial e Continuada e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil;

d) elaborar a proposta de implantação dos cursos/plano educacional, contendo o itinerário formativo a ser percorrido e o trabalho didático-pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada comunidade e do universo das alunas;

e) recepcionar os professores, juntamente com a equipe de gestão local, e orientá-los sobre as normas gerais do PRONATEC e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil;

f) articular, juntamente com a equipe de gestão local, estratégias e parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação objetivando o encaminhamento das alunas para elevação da escolaridade;

g) realizar, quando necessário, o aconselhamento e acompanhamento sistematizado das alunas, buscando auxiliá-las nas dificuldades e nos problemas psicossociais vivenciados;

h) articular as ações de acompanhamento pedagógico das alunas relacionados ao acesso, à permanência e ao êxito, atuando em conjunto com os demais profissionais, aplicando estratégias que favoreçam a permanência e a prevenção da evasão;

i) proceder, quando necessário, o encaminhamento das alunas para atendimento de assistência social e de saúde existentes nas instituições e/ou nos parceiros, tais como, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Assistência Social, com o Ministério Público para apoio às questões relativas a direitos humanos e direitos da mulher, entre outras;

j) sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação;

k) orientar e supervisionar os recursos didático-pedagógicos utilizado pelos professores e alunas, tais como, livros didáticos, revistas, apostilas, vídeos, filmes entre outros;

- l) orientar e supervisionar, juntamente com a equipe de gestão local, a produção e organização de documentos tais como Mapa da vida, Mapa da Comunidade, Portfólio, Perfil Situacional, Diários de turma, Ficha de avaliação individual, Ficha de avaliação coletiva, Ementa de curso, Matriz curricular e o Projeto Pedagógico;
- m) promover atividades de sensibilização e integração entre as alunas, gestão local e docentes;
- n) coordenar as ações de reconhecimento dos saberes e coleta de dados sobre as características identitárias das alunas beneficiárias do Programa para elaboração do Perfil Situacional das turmas;
- o) estabelecer diálogos com o setor produtivo objetivando a inserção profissional das alunas;
- p) articular possibilidades de continuidade da formação profissional e a permanência das alunas nos seus empregos e empreendimentos;
- q) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE) e segmentos equivalentes;
- r) prestar serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena participação das alunas com deficiência;
- s) apresentar ao Coordenador Adjunto, ao final de cada Módulo da Matriz Curricular do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho das alunas e professores;
- t) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador Adjunto ao final de cada semestre;
- u) adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- v) exercer, quando couber, as atribuições de supervisão local e apoio às atividades acadêmicas e administrativas; e
- x) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.

2.2 APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

São atividades previstas para o profissional de APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (de acordo com o Inciso V do Art. 13º da Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012):

2.2.1 APOIO DE SECRETARIA

- a) apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- b) acompanhar e auxiliar a atuação dos professores;
- c) acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o SISPRONATEC nas datas previstas;
- d) 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;
- e) 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;

- f) preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- g) realizar a organização de pagamentos dos bolsistas e alunas;
- h) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- i) registrar os resultados da aprendizagem em formulários próprios e no SISPRONATEC;
- j) realizar a manutenção do Banco de Dados do Sistema de Informações/Perfil das alunas do Programa Mulheres Mil;
- k) prestar auxílio na utilização do SISTEC e SISPRONATEC;
- l) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- m) consolidar a relação das alunas que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas;
- n) consolidar as informações de pagamento de bolsa dos participantes do PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL;
- p) conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Coordenação;
- o) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local;
- p) conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Supervisão Local;
- q) auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;
- r) executar outras tarefas correlatas;
- s) substituir, quando necessário, o Supervisor Local em suas faltas e ausências;
- t) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.

3. DAS VAGAS E INÍCIO DAS ATIVIDADES

3.1. A data do início das atividades dos **CURSOS FIC/PRONATEC-BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL** será informada pela Coordenação Adjunta e Supervisores Locais do Campus/Unidades Remotas em seus respectivos municípios, aos bolsistas aprovados para que sejam convocados de acordo o cronograma de implantação do programa e início dos cursos.

Parágrafo único: Para preenchimento imediato das vagas será observada a ordem final de classificação, de acordo com a previsão de início das atividades, constante na tabela apresentada no item 3.3 deste edital.

3.2. Os horários, bem como a distribuição da carga horária semanal ficarão a critério da Supervisão Local do Campus/Unidade Remota, cabendo ao bolsista acatar, integralmente, essas definições sobre pena de desligamento do programa.

3.3. As vagas para preenchimento dos bolsistas PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL, bem como a previsão dos períodos de início das atividades pelo programa, estão assim distribuídas:

3.3.1 CAMPUS CORURIBE

ENCARGO	TURNO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO	VAGAS	PREVISÃO DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	LOCALIDADE/ABRANGÊNCIA DA ATUAÇÃO
ORIENTADOR ACADÊMICO	VESPERTINO	12 horas	Graduação em Pedagogia	01	Setembro/2015	Campus Coruripe

3.3.2 CAMPUS SANTANA DO IPANEMA e Unidade de Poço das Trincheiras

ENCARGO	TURNO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO	VAGAS	PREVISÃO DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	LOCALIDADE/ABRANGÊNCIA DA ATUAÇÃO
APOIO DE SECRETARIA	VESPERTINO	20 horas	Ensino Médio Completo	01	Setembro/2015	Unidade Remota do Campus Santana do Ipanema em Poço das Trincheiras

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

4.1. ORIENTADOR

4.1.1. ORIENTADOR ACADÊMICO

- a) Serão aceitas as inscrições de servidores que possuam curso superior em Pedagogia, ativo ou inativo do IFAL, como também Servidores Públicos das esferas Municipal, Estadual ou Federal;
- b) Ter experiência comprovada na área de educação de jovens e adultos;
- c) Ter horário disponível, para trabalhar no **PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL**, de acordo com o disposto neste Edital, comprovado por declaração assinada pela Chefia imediata do IFAL, onde desempenha suas atividades profissionais ou dos chefes responsáveis das Instituições Públicas onde desempenha suas funções.

4.2. APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

4.2.1. APOIO DE SECRETARIA

- a) Serão aceitas as inscrições de servidores que possuam escolaridade mínima de nível médio completo, ativo ou inativo do IFAL, como também Servidores Públicos das esferas Municipal, Estadual ou Federal;

b) Ter experiência comprovada em informática:

Sistema Operacional: Conceitos básicos de informática. Interface Inicial e elementos da área de trabalho, gerenciamento de janelas no ambiente gráfico do sistema operacional, gerenciamento de discos, arquivos e pastas. Inserção e formatação de dados, criação de atalhos e pastas, manipulação, organização, tipos e formatos de arquivos. **Aplicativos:** Programas de Edição de texto: Criar e personalizar textos, formatações e tabelas, conhecer os principais comandos e recursos, inserção de imagens, salvar e imprimir arquivos. **Programas de edição de Planilhas Eletrônicas:** Criar e personalizar planilhas, formatação, fórmulas, funções básicas, Salvar e imprimir arquivos. **Programas de edição de Apresentações de slides:** Criar, personalizar e ordenar as informações em *slides*, aplicando formatações básicas e efeitos. Salvar e imprimir arquivos. **Internet:** Conceitos iniciais de Internet e utilização de navegadores *web*; Navegação e pesquisa: noções de Correio Eletrônico (*e-mail*): Enviar e receber mensagens. Compartilhamento em nuvem, anexos, *link*, *upload* e *download*. Noções de outros serviços disponíveis na *web*;

- c) Ter horário disponível, para trabalhar no **PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL**, de acordo com

o disposto neste Edital, comprovado por declaração assinada pela Chefia imediata do IFAL, onde desempenha suas atividades profissionais ou dos chefes responsáveis das Instituições Públicas onde desempenha suas funções.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas e realizadas no período de 18 a 22 de setembro de 2015, através 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, através do site descrito no item 5.1.

5.3. Obedecendo ao disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012, ART 14 § 4º “as atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores 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”.

5.4. Os candidatos servidores do IFAL só poderão se inscrever no Campus de sua lotação.

§ 1º Servidores do IFAL só poderão concorrer às vagas das Unidades Remotas, cuja responsabilidade desta seja do Campus em que estiver lotado.

5.5. O candidato só poderá se inscrever em apenas **uma (01)** das funções ofertadas.

5.6. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de servidores afastados ou em licença com ônus para o IFAL.

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

5.8. Servidores do IFAL:

a) Os servidores que assumem 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.

b) Os servidores que assumem Cargos de Direção – CD, não poderão se candidatar para exercer as atividades do **PRONATEC/IFAL - BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL**, descritas neste edital.

5.9. O Instituto Federal de Alagoas 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, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

6.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Coordenação Adjunta do PRONATEC/MULHERES MIL.

6.2. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os candidatos que atendam os requisitos constantes no item 4 deste Edital, de acordo com a vaga concorrida.

6.3. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá a lista final de resultado em ordem classificatória e ocorrerá conforme a previsão do início das atividades de acordo com o que estabelece o item 3.1 deste documento.

Parágrafo único: Em caso de desistência do bolsista, será convocado o próximo bolsista da lista respeitando a ordem de classificação.

6.4. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste Edital, será utilizada a lista de classificação em ordem decrescente dos candidatos inscritos e homologados, após terem entregue a documentação conforme o estabelecido nestas normas.

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 será realizada, apenas para os candidatos homologados, em fase única através da análise de currículo, de acordo com a pontuação discriminada no quadro abaixo:

COMPONENTES AVALIADOS	PONTUAÇÃO
01 – Cursos de Graduação	1,0 (um) ponto por curso. Máximo 2,0 (dois) pontos.
02 – Titulação (Especialista, Mestre ou Doutor).	1,0 (um) ponto para Especialista, 2,0 (dois) pontos para Mestre e 3,0 (três) pontos para Doutor. Não é acumulável, sendo considerada a maior pontuação.
03 – Tempo de serviço no IFAL.	1,0 (um) ponto por semestre de serviço completo. Máximo 4,0 (quatro) pontos.
04 – Participação em Oficina da Metodologia do Sistema de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil - Carga Horária de 40 (quarenta) horas. Promovida pela Coordenação do Programa Mulheres Mil/DIR/SETEC/MEC.	2,0 (dois) pontos.
05 – Experiência comprovada em atividades desenvolvidas no Programa Mulheres Mil (Função de <i>expertise</i> com o público-alvo) como: docente, atividade administrativa ou membro da equipe multidisciplinar do Campus ou Gestão Institucional do IFAL. Não acumulável, sendo pontuada a atividade de maior número de pontos.	<u>Docente</u> : 2,0 (dois) pontos para cada cinco horas/aula ministradas. Máximo 8,0 (oito) pontos.
	<u>Atividade Administrativa</u> : 2,0 (dois) pontos para cada mês trabalhado. Máximo 10,0 (dez) pontos.
	<u>Equipe Multidisciplinar</u> : 2,0 (dois) pontos para cada mês trabalhado. Máximo 6,0 (seis) pontos.
06 – Experiência comprovada em atividades desenvolvidas no PRONATEC (Função de <i>expertise</i> com o público-alvo) como: docente e atividade administrativa do Campus ou Gestão Institucional do IFAL. Não acumulável, sendo pontuada a atividade de maior número de pontos.	<u>Docente</u> : 1,0 (um) ponto para cada cinco horas/aula ministradas. Máximo 4,0 (quatro) pontos.
	<u>Atividade Administrativa</u> : 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado. Máximo 6,0 (seis) pontos.
07 – Atividades voluntárias e parcerias comprovadas, desenvolvidas no Programa Mulheres Mil.	4,0 (quatro) pontos para cada atividade desenvolvida. Máximo 8,0 (oito) pontos.
08 – Cursos de capacitação na área de Educação de Jovens e adultos realizados nos últimos 05 anos	0,5 (meio) ponto para cada curso. Máximo 2,0 pontos.
09 – Atividades registradas de extensão realizadas no IFAL.	1,0 (um) ponto por atividade de extensão. Máximo 3,0 (três) pontos.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. Será divulgado, no site do IFAL, o resultado preliminar com a pontuação de todos os candidatos, e já **estão automaticamente convocados** aqueles que estiverem destacados, os quais deverão entregar, obrigatoriamente, SOMENTE os documentos abaixo relacionados em **até 3 (três) dias úteis**, já incluído o dia da divulgação:

- a) Cópias dos documentos de Identidade e CPF;
- b) Cópia de Diploma ou Certificado que atenda os requisitos mínimos, referentes à titulação de formação profissional, exigidas neste edital;
- c) Cópias dos certificados dos cursos realizados;
- d) Cópias dos documentos comprobatórios dos requisitos necessários constantes no item 4, destas normas;
- e) Cópias dos documentos que comprovem experiência profissional, conforme requisitos necessários constantes no item 4. destas normas;
- f) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, conforme **Anexo I**;
- g) Curriculum Vitae, devidamente preenchido, conforme **Anexo II**;
- h) Termo de Compromisso do Profissional Bolsista: assinado pelo candidato, comprovando a compatibilidade entre sua carga horária com as atividades executadas na função que exerce no Campus (IFAL) ou Instituição de origem (candidatos externos) e as atividades que exercerá no PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL, conforme **Anexo III**;
- i) Declaração de Compatibilidade de Carga Horária expedida pela chefia imediata – Candidato Interno/IFAL, conforme **Anexo IV**;
- j) Ficha de Cadastramento/Termo do Profissional Bolsista Interno e Externo, conforme **Anexo V**;
- l) Declaração dos Direitos e Obrigação do Bolsista (em duas vias), conforme **ANEXO VI**.

7.2. Os documentos relacionados no item 5.5 deste Edital deverão ser entregues nas seguintes localidades:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
CAMPUS CORURUPE	CAMPUS CORURUPE Rua Professora Maria Petrócia dos Santos, S/N – Bairro Zequinha Azevedo, Coruripe-AL Sala: Pronatec	12h30min as 16h30min
CAMPUS SANTANA DO IPANEMA E UNIDADE REMOTA POÇO DAS TRINCHEIRAS	ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR MILENO DA SILVA Rua Gilmar Pereira Queros, nº 600, Bairro Camuxinga – Santana do Ipanema - AL (Sala 01)	13h as 17h

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. Os candidatos que NÃO apresentarem todas as documentações declaradas no ato da inscrição on-line, ou deixarem de apresentá-las na data determinada, bem como as demais solicitadas neste edital, serão considerados eliminados.

8.2. Não será considerada, para efeito de pontuação, documentação comprobatória que não tenha sido declarada no ato da inscrição.

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

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) 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;
- e) Os servidores do IFAL que assumem funções gratificadas – **FG**, só poderão se candidatar para exercer as

atividades aqui descritas, para horário divergente das 8 horas de trabalho regular que a função requer;

d) Os servidores do IFAL que assumem Cargos de Direção – CD, não poderão se candidatar para exercer as atividades do PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL, descritas neste edital.

8.4. Para efeito de cálculo, **não** serão analisadas informações sem comprovação.

8.5. O Resultado Final será divulgado pela Coordenação Adjunta do **PRONATEC/IFAL – MULHERES MIL**, no endereço eletrônico <http://sispronatec.ifal.edu.br/selecao> e no site www.ifal.edu.br seguindo o seguinte cronograma:

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO
Inscrições on-line	18 a 22 de setembro de 2015
Resultado Preliminar	23 de setembro de 2015
Entrega dos documentos comprobatórios	23, 24 e 25 de setembro de 2015
Resultado Final	29 de setembro de 2015
Parecer da Comissão (Recursos)	02 de outubro de 2015

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

- a) Maior idade, conforme o artigo 27, Parágrafo Único da Lei nº. 10.741/03;
- b) Maior tempo de serviço no **IFAL**;
- c) Ter participado como bolsista (funções administrativas e docentes) do **Programa Mulheres Mil**;
- d) Maior experiência na atividade solicitada com comprovação.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até 24 (vinte e quatro horas) contadas a partir da divulgação do Resultado Final, dando entrada na sua solicitação, no setor de protocolo do Campus onde fez sua inscrição, através do preenchimento integral de Requerimento próprio e de acordo com as instruções nele constantes, conforme **ANEXO VII**.

9.2. Poderá haver interposição de recurso por meio de procuração outorgada pelo candidato por instrumento particular, com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público, dando poderes para tal fim.

9.3. O candidato deverá consultar, no site <http://sispronatec.ifal.edu.br/selecao>, no dia especificado no cronograma, o parecer da comissão de seleção sobre os recursos impetrados.

9.4. Em hipótese alguma será aceito recurso que não tenha sido devidamente protocolado, conforme item 9.1.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. O pagamento das bolsas aos profissionais que atuarão nos cursos do **PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/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:

FUNÇÃO	VALOR DA BOLSA
ORIENTADOR	R\$ 36,00 (Trinta e seis reais) por hora trabalhada.
APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	R\$ 18,00 (Dezoito reais) por hora trabalhada.

10.2. A carga horária máxima é de 20 (vinte) horas semanais, ficando a cargo da Coordenação Adjunta definir a quantidade de horas semanais que o colaborador dedicará ao Programa, respeitando o limite máximo acima descrito.

11. DOS IMPEDIMENTOS

11.1. Para cumprir as funções discriminadas é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida. Os horários semanais, seja de servidor ou não do IFAL, para atuar como bolsista, deverão ser cumpridos de acordo com a carga horária regulamentar descrita na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

11.2. O candidato que infringir as normas aqui especificadas terá sua inscrição indeferida.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A presente seleção destina-se a contratação da função de **Orientador e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas** no âmbito do PRONATEC/IFAL – BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL e será válida enquanto houver o interesse e necessidade da instituição.

12.2. A referida bolsa poderá ser suspensa a qualquer momento se o desempenho do BOLSISTA não for satisfatório conforme avaliação do Supervisor Local dos Campus, das suas respectivas Unidades Remotas e da Coordenação Adjunta do Programa Mulheres Mil, e prevista na Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, em seu artigo 15º, § 5: **“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.”**

12.3. 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 administração da Coordenação Adjunta do PRONATEC/IFAL - BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL, da disponibilização financeira e da rigorosa ordem de classificação.

12.4. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, 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.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo seletivo.

12.6. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meios fraudulentos, meios ilícitos ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

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

Maceió, 18 de setembro de 2015.

Sérgio Teixeira Costa
Reitor do IFAL



PRONATEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO
AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ALAGOAS - IFAL**



**EDITAL Nº 56/2015
PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL**

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição:		
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
CAMPUS/REITORIA:	INSTITUIÇÃO EXTERNA:	
Nome:		
CPF:	R.G.:	Órgão Expedidor:
Telefone Celular:	E-mail:	
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:	ATIVO () INATIVO () EXTERNO ()	
Matrícula SIAPE:	Tempo de serviço:	
DADOS DA INSCRIÇÃO:		
Orientador Acadêmico ()		Apoio de Secretaria ()
_____ (AL), _____ de _____ de 2015		

Assinatura do candidato (via do IFAL)		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Data: ____ / ____ / ____	
Responsável pela Inscrição:	(via do candidato)



PRONATEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO
AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ALAGOAS - IFAL



EDITAL Nº 56/2015
PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL

ANEXO II

CURRICULUM VITAE

CAMPUS/UNIDADE REMOTA:

SITUAÇÃO: ATIVO () INATIVO () EXTERNO ()

1. DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp:
Sexo:	Profissão:	
ENDEREÇO:		
Rua:	Nº:	
Complemento:	Bairro:	CEP:
Telefone fixo:	Telefone Celular:	
E-mail:		
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA		
2.1. PÓS-GRADUAÇÃO		
2.1.1. Nível:		Ano da Conclusão:
Nome do Curso:		Instituição:
2.1.2. Nível:		Ano da Conclusão:
Nome do Curso:		Instituição:
2.2 GRADUAÇÃO		
2.2.1 Nome do Curso:		Ano da Conclusão:
Instituição:		
2.2.2 Nome do Curso:		Ano da Conclusão:
Instituição:		
2.3. ENSINO FUNDAMENTAL II OU CURSO MÉDIO OU TÉCNICO		
2.3.1 Nome do Curso:		Ano da Conclusão:
Instituição:		

2.3.2 Nome do Curso:	Ano da Conclusão:
Instituição:	
3. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	
3.1. Instituição:	
Função:	Período:
3.2. Instituição:	
Função:	Período:
3.3. Instituição:	
Função:	Período:
3.4. Instituição:	
Função:	Período:
4. JÁ TRABALHOU EM CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL ANTERIORMENTE? COMENTE SOBRE SUA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NESTA ÁREA. (Não ultrapassar 150 palavras)	
5. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	
5.1. Evento:	
Natureza do Evento:	Carga Horária:
5.2. Evento:	
Natureza do Evento:	Carga Horária:
5.3. Evento:	
Natureza do Evento:	Carga Horária:
5.4. Evento:	
Natureza do Evento:	Carga Horária:

5.5. Evento:	
Natureza do Evento:	Carga Horária:
5.6. Evento:	
Natureza do Evento:	Carga Horária:
5.7. Evento:	
Natureza do Evento:	Carga Horária:
5.8. Evento:	
Natureza do Evento:	Carga Horária:
6. EXPERIÊNCIA DOCENTE	
6.1. Nome da Instituição de Ensino	
Tempo de serviço	
Tempo de ensino na disciplina em análise	
6.2. Nome da Instituição de Ensino	
Tempo de serviço	
Tempo de ensino na disciplina em análise	
6.3. Nome da Instituição de Ensino	
Tempo de serviço	
Tempo de ensino na disciplina em análise	
6.4. Nome da Instituição de Ensino	
Tempo de serviço	
Tempo de ensino na disciplina em análise	
7. ORIENTAÇÃO	
7.1. Bolsista de Pesquisa:	
7.2. Bolsista de Extensão:	
8. OUTRAS EXPERIÊNCIAS (Não ultrapassar 300 palavras)	

_____, (AL) _____ de _____ de 2015

Assinatura

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (APRESENTAR QUANDO CONVOCADO):

- a) Diploma da Graduação;
- b) Diploma do Mestrado;
- c) Diploma do Doutorado;
- d) Certificados dos cursos que fazem parte das exigências mínimas do Edital;
- e) Projetos de Extensão;
- f) Projetos de Pesquisas.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ALAGOAS - IFAL



EDITAL Nº 56/2015
PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL BOLSISTA
CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, SIAPE nº _____
candidato(a) a função de _____
regularmente inscrito(a) no Edital nº 56/2015 do Processo de Seleção Simplificada de Servidores Ativos e Inativos do IFAL ou
Servidores Externos, para atuarem nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC,
lotado no(a) Campus/Instituição: _____ assumo o compromisso de, uma vez
selecionado(a), **não comprometer minha carga horária de trabalho regular, que desempenho no(a) meu(minha)
Campus/Instituição _____ 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 Bolsa Formação e inabilitação dos próximos processos desse programa.

_____ (AL), ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



PRONATEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO
AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ALAGOAS - IFAL**



**EDITAL Nº 56/2015
PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL**

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA – CANDIDATO INTERNO/IFAL
CHEFIA IMEDIATA**

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/a), neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, IFAL, Campus _____ aprovado no processo de seleção, edital 30/2015-PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/IFAL, possa atuar como _____ do PRONATEC/MULHERES MIL/IFAL. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão sua carga horária regular na Instituição.

_____ (AL), ____ de _____ de 2015.

Assinatura da Chefia Imediata



PRONATEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO
AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ALAGOAS - IFAL**



**EDITAL Nº 56/2015
PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL**

ANEXO V

FICHA DE CADASTRAMENTO/TERMO DO PROFISSIONAL BOLSISTA INTERNO E EXTERNO

1. Nome Completo:			
2. Data do cadastramento: / /			
3. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME)			
4. Função no Programa-Bolsa Formação do Pronatec	() SUPERVISOR: _____		
	() ORIENTADOR ACADÊMICO		
	() APOIO: _____		
5. Vínculo com a Instituição	Servidor: Ativo () Servidor Inativo () Não Servidor ()		
DADOS DO BOLSISTA			
6. Número do CPF:	7. Matrícula SIAPE (IFAL):		
8. Profissão:	9. Data do Nascimento: / /		
10. Sexo	M () F ()		
11. Nº do RG:	12. Data da emissão: / /		
13. Nº do PIS:			
14. Endereço Residencial completo			
Nº	Bairro	Cidade	CEP
15. Tel fixo:	16. Tel Cel:		
17. E-mail (s) de contato:			
INFORMAÇÕES BANCÁRIAS			
BANCO			
AGÊNCIA:	Nº CONTA:	TIPO/VARIAÇÃO:	



PRONATEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO
AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ALAGOAS - IFAL**



**EDITAL Nº 56/2015
PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DOS DIREITOS E OBRIGAÇÃO DO BOLSISTA (em duas vias)

REMUNERAÇÃO

O profissional colaborador do Pronatec:

- a)** Supervisor(a) / Orientador(a) receberá remuneração a título de bolsa mensal no valor R\$ 36,00 por hora de atividade profissional no mês, considerando uma hora de atividade profissional em até 20 horas por mês.
- b)** Apoio Acadêmico e Administração receberá remuneração a título de bolsa mensal no valor R\$ 18,00 por hora de atividade profissional no mês, considerando uma hora de atividade profissional em até 20 horas por mês.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 – 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.

Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012 – 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:

- I – coordenador-geral da Bolsa Formação;
II – coordenador adjunto;
III – supervisor de curso;
IV – professor;
V – apoio às atividades acadêmicas e administrativas; e
VI – orientador.

DECLARAÇÃO DO BOLSISTA

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à função de e nesse sentido, COMPROMETO-ME a cumprir as atribuições na condição de profissional bolsista na referida função durante _____ horas semanais, no horário das _____ às _____, e a respeitar as cláusulas descritas no presente Termo de Compromisso.

DECLARO, 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 da referida função 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

Assinatura do Bolsista

Diretor-Geral do Campus

Coordenador Adjunto
PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MULHERES MIL/IFAL

Coordenador-Geral
PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/IFAL

