



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CENTRO DE REFERÊNCIA TECNOLÓGICA
Coordenadoria de Programas Especiais - PROGESP-CERTEC
EDITAL N° 1/2021**

EDITAL PROGESP-CERTEC/IFMA N° 01 DE 30 DE JANEIRO DE 2021

EDITAL INSTITUCIONAL DE SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO GESTOR SISTÊMICO DO PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO – IFMA.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA, por meio do CERTEC/IFMA, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas no período de **01.02.2021 a 15.02.2021** as inscrições para a seleção interna dos profissionais para composição do Núcleo Gestor Sistêmico dos Programas Especiais/PROGESP no IFMA, conforme Portaria MEC N° 817, de 13 de agosto de 2015, Lei 12.513 do PRONATEC, Nota Informativa n° 69/2015/DIR/SETEC/MEC, que trata da incidência de imposto sobre bolsas concedidas, Nota Orientativa N° 1/2019/DAE/SETEC/SETEC-MEC de 11 de dezembro de 2019, Manual de Gestão Rede E-Tec Brasil e Profucionário, Resolução n° 148/2017 do IFMA, além das disposições contidas na Nota Técnica n° 77-AUDINT/IFMA e legislações vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e executada por Comissão de Processo Seletivo instituído pela Reitoria especialmente para este fim.

1.2 Serão selecionados profissionais para atuarem no Núcleo Gestor Sistêmico do Programa da Bolsa-Formação, na seguinte função:

- a) Coordenador Adjunto de Administração, Contabilidade e Planejamento;

1.3 Poderão participar desta seleção apenas servidores que possuam vínculo institucional com o IFMA.

1.4 Para realizar a inscrição neste Processo Seletivo o candidato deve utilizar a conta de e-mail institucional.

1.5 A carga horária semanal de trabalho prevista para a função está definida no quadro do item 10.3 deste edital, estipulada de acordo com a necessidade do Núcleo Gestor Sistêmico dos Programas, respeitados os limites estabelecidos no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil Profucionário.

1.6 A carga horária semanal de atuação do candidato no PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO não pode conflitar com a carga horária de suas atividades regulares no IFMA.

1.7 A participação no PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo servidor Docente ou Técnico Administrativo.

1.8 O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, conforme interesse da Instituição.

1.9 O selecionado assinará termo de compromisso quando for convocado e será emitida portaria pela reitoria constando o período de execução das suas atividades.

1.10 O candidato selecionado não poderá acumular bolsas ou quaisquer benefícios de programas federais (FNDE, CAPES, UAB, E-Tec), estaduais e municipais, salvo disposição específica em contrário.

1.11 Os candidatos deverão estar atentos para observar a limitação referente a sobreposição de períodos de vinculação entre os programas com bolsas do FNDE, visto que não é permitido o acúmulo de Bolsas, exceto quando

expressamente admitido em regulamentação própria.

1.12 Os bolsista selecionado será avaliado mês a mês através de preenchimento obrigatório de relatório, podendo ser desligados do Programa a qualquer tempo, determinado pelo Coordenador Geral, caso não cumpram com as atribuições de sua função, elencadas no item 3 deste Edital, perdendo assim o direito à bolsa.

1.13 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos portais eletrônicos do IFMA (portal ifma.edu.br e certec.ifma.edu.br), os resultados e demais publicações referentes a este certame, não cabendo recurso com a alegação de não ter consultado a página eletrônica institucional.

1.14 Os candidatos selecionados e classificados em cadastro de reserva poderão ser convocados a qualquer tempo, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e à conveniência da administração, observados o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para execução do PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO.

1.15 É vedada a servidores que ocupem Cargos de Direção (CD) no IFMA a participação em ações do PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO como bolsista. Caso seja aprovado neste seletivo, deverá apresentar portaria de exoneração do cargo no ato da contratação.

1.16 Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

1.17 Os profissionais selecionados serão vinculados à Coordenação de Programas Especiais do Bolsa-Formação – PROGESP, que integra o Centro de Referência Tecnológica do IFMA - CERTEC.

1.18 O Núcleo Gestor Sistêmico é responsável pela gestão das ações de aplicação da Bolsa-Formação, nas modalidades à Distância e Presencial, no âmbito do IFMA. O selecionado para atuar como Coordenador Adjunto neste processo seletivo deverá comprovar disponibilidade para encontros semanais com a equipe, no CERTEC ou em local pré-estabelecido pelo Coordenador Geral do Programa, para desenvolvimento das atividades.

1.19 Conforme Nota Técnica nº 77/2018 - AUDINT/IFMA os servidores do IFMA em afastamento integral ou em gozo de licenças não poderão receber proventos oriundos do Programa Bolsa-Formação.

1.20 Dúvidas e informações acerca desse processo seletivo poderão ser encaminhadas para o e-mail: progesp@ifma.edu.br.

2 DAS VAGAS

2.1 Serão ofertadas vagas para as funções elencadas no item 1.2 deste edital, conforme Quadro de Distribuição de Vagas (ANEXO II).

2.2 O profissional selecionado só assumirá suas funções e passará a fazer jus ao recebimento da bolsa quando confirmada a liberação dos recursos pelo FNDE e o atendimento aos demais aspectos pedagógicos e administrativos necessários para execução dos Programas.

2.3 A depender do quantitativo de estudantes efetivamente matriculados e da disponibilidade orçamentária, poderá haver supressão de funções, ou redução da carga horária, previstas neste edital.

2.4 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à chamada, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da disponibilidade orçamentária e do interesse e da conveniência da instituição, atendendo à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

3. DAS FUNÇÕES

3.1 Compete à função elencada no item 1.2:

3.2 COORDENADOR ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO

a) Assessorar o Coordenador-Geral no planejamento e na tomada de decisões administrativas (orçamentário/contábeis) que garantam a infraestrutura adequada para o funcionamento das atividades dos programas;

b) Assessorar o Coordenador-Geral na elaboração dos termos de execução descentralizada (TED), bem como acompanhar a tramitação deles junto aos órgãos concedentes;

- c) Coordenar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários e financeiros dos Programas designados à Equipe Sistêmica;
- d) Encaminhar ao Coordenador-Geral as solicitações de pagamentos das despesas do Programa, de responsabilidade da Equipe Sistêmica;
- e) Acompanhar as liquidações de pagamento das folhas de bolsistas, das aquisições de materiais e das prestações de serviços, considerando os aspectos contábeis e tributários;
- f) Assessorar o Coordenador-Geral na elaboração de notas informativas relacionadas às atividades administrativas (orçamentária/contábeis);
- g) Acompanhar as atividades dos profissionais de Apoio Administrativo e Financeiro dos Campi e, quando necessário, orientá-los na execução das suas atribuições;
- h) Assessorar o Coordenador-Geral e a equipe local dos campi na elaboração dos relatórios de cumprimento de objeto dos TED's;
- i) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

4.1 São requisitos essenciais para o desempenho das funções:

4.1.1 COORDENADOR ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO

- a) Graduação em uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade ou Economia;
- b) Vínculo institucional com o IFMA.

4.2 Somente serão vinculados ao PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO os candidatos selecionados que atendam aos seguintes critérios:

- a) Os requisitos mínimos para o desempenho da função, conforme item 4.1;
- b) Disponibilidade para comparecimento a reunião semanal de trabalho do Núcleo Gestor Sistêmico, em dia a ser definido pela Direção do PROGRAMA;
- c) Disponibilidade de 01 (um) turno e carga horária semanal igual ou superior à máxima exigida para função no ato da contratação, podendo incluir sábados no local de atuação, comprovada mediante declaração (conforme **ANEXO IV e V**);
- d) Disponibilidade para eventuais deslocamentos, em função da realização de reuniões, capacitações, visitas de acompanhamento in loco, realização de cumprimento de atividades referentes a disciplina no Pólo de Apoio Presencial, ou outros eventos da Ação, comprovada mediante declaração no ato do vínculo (**ANEXO VI**).
- e) Para as reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor Sistêmico, regularmente previstas para atuação na função, não haverá custeio de diárias e deslocamentos do servidor de seu campus de origem.

5. DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão gratuitas e ocorrerão via formulário eletrônico disponível nos portais eletrônicos do IFMA: portal ifma.edu.br e certec.ifma.edu.br, no período, conforme Cronograma - **Anexo I**.

5.1 O candidato, no ato da inscrição, deverá informar todos os dados exigidos no formulário eletrônico, e anexar os seguintes documentos comprobatórios, em formato PDF:

- a) Documento de identidade (frente e verso);
- b) CPF (caso no documento de identidade conste o número do CPF, não será necessário anexar arquivo separado para esse documento);
- c) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral. O mesmo pode ser extraído por meio do endereço

eletrônico: (www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes);

- d) Diploma/certificado(s) comprovando a formação exigida para a função;
- e) Histórico Escolar do(s) curso(s) correspondente(s) à formação exigida para a função (frente e verso);
- f) Documento comprovando experiência para a vaga pleiteada pelo candidato.
- g) Declaração da chefia imediata, conforme o texto do Anexo V, liberando o servidor para concorrer à seleção, podendo o mesmo ser feito por documento eletrônico, via SUAP.

5.2 Deverá também ser anexada, em formato PDF, a documentação comprobatória dos títulos utilizados para pontuar em fase classificatória, observado o descrito no Quadro do **ANEXO III**.

5.3 Durante o processo seletivo, **NÃO** será admitida a entrega da documentação nos Campi do IFMA, na sede do CERTEC, ou nos pólos de apoio presencial.

5.4 A documentação enviada em formato digitalizado – PDF – somente será aceita até o prazo de inscrição estipulado no Anexo I – Cronograma, e deverá observar o limite de tamanho de arquivos estipulado e informado no sistema de inscrição.

5.5 Comissão Avaliadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, inobservância dos procedimentos e limites informados no sistema de inscrição, ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e consequente conclusão da inscrição.

5.6 A Comissão Avaliadora não receberá inscrições fora do prazo estabelecido e não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos, rasurados e/ou em desacordo com os termos deste Edital.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção para as funções de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) De caráter eliminatório, que corresponderá à análise da ficha de inscrição e dos documentos comprobatórios anexados pelo candidato no ato da inscrição, conforme item 5.1;
- b) De caráter classificatório, que corresponderá à avaliação de títulos, conforme **ANEXO III**.

6.2 A não apresentação de algum dos documentos listados no **subitem 5.1** ocasionará a **ELIMINAÇÃO** do candidato deste processo seletivo.

6.3 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do interessado, dispondo a Comissão do direito de desclassificar deste Processo Seletivo, a qualquer tempo, o interessado que fornecer dados inverídicos e/ou sem a devida comprovação.

6.4 A comprovação da conclusão de curso exigida como requisito mínimo (conforme subitem 5.1) será feita por meio de diploma acompanhado de Histórico Escolar, e/ou certificado acompanhado de Histórico Escolar do Curso, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

6.5 A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação será feita por meio de certificado (especialização) e/ou diploma (mestrado/doutorado) expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

6.6 Serão também aceitos como comprovação de título a declaração/certificado emitido pela instituição de ensino, que ateste que o candidato é detentor do título de Especialista, Mestre ou Doutor, acompanhados do Histórico Escolar de conclusão. Ou ainda, o Histórico Escolar acompanhado da Ata Conclusiva de Defesa de Tese ou Dissertação, desde que não haja ressalvas.

6.7 Em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, só serão aceitos diplomas devidamente revalidados por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo Governo Federal Brasileiro, conforme Resolução **CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016**.

6.8 Não serão aceitas como experiência ou titulação, para este seletivo, as atividades desenvolvidas durante o tempo de estágio, de monitoria ou de outras atividades equivalentes.

6.9 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, é de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.

7. DA ELIMINAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Será eliminado o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos no ato da inscrição on-line, conforme **subitem 5.1**;
- b) Não comprovar titulação mínima exigida para a vaga;
- c) Prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente. Caso tenha sido aprovado, terá seu vínculo cancelado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos selecionados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, considerando a análise dos títulos e da experiência profissional, discriminados no **Anexo III**, e devidamente comprovados.

8.2 Somente serão considerados aprovados os candidatos classificados dentro do número de vagas e de cadastro de reserva, conforme quadro de distribuição de vagas.

8.3 A aprovação nesta seleção não resulta em obrigatoriedade de convocação para desempenho da função, esta dependerá do interesse institucional, da quantidade de alunos efetivamente matriculados, além do atendimento às condições pedagógicas e administrativas necessárias para execução dos Programas.

8.4 Ocorrendo o empate, serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior idade;
- b) Maior pontuação no somatório dos itens 6 e 8 para Coordenador Adjunto de Administração , Contabilidade e Planejamento, do quadro de títulos;
- c) Maior titulação em nível de Pós-graduação;

9. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

9.1 O resultado provisório será divulgado na data estipulada, conforme Cronograma - **Anexo I**.

9.2 O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado provisório deverá fazê-lo no período, conforme Cronograma - Anexo I., na forma on-line, pelos portais eletrônicos do IFMA: portal ifma.edu.br e certec.ifma.edu.br)

9.3 O resultado final, após interposição de recursos, será divulgado na data estipulada, conforme Cronograma - Anexo I, nos seguintes portais eletrônicos do IFMA: portal ifma.edu.br e certec.ifma.edu.br.

9.4 A publicação do resultado final do seletivo será divulgada em lista única de aprovados em ordem decrescente de classificação.

9.5 Será de responsabilidade dos candidatos, a consulta de informação acerca dos resultados deste Processo Seletivo por meio das páginas eletrônicas do IFMA supramencionadas.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1 Os profissionais selecionados para atuar no BOLSA-FORMAÇÃO no âmbito do IFMA, serão remunerados na forma de concessão de bolsa, em conformidade com as **Portarias MEC nº 817 e no 1.152/2015, Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e Profucionário, Resolução nº 148/2017** do IFMA e demais legislações vigentes, pelo tempo efetivamente trabalhado na execução de suas atribuições.

10.2 A bolsa será concedida no período da atividade, desde que o candidato selecionado atenda aos requisitos deste Edital, e não poderá ser acumulada com outra bolsa, nos termos dos **subitens 1.10 e 1.11** deste edital.

10.3 Para o presente processo seletivo, as bolsas de que trata o **subitem 10.1** obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao BOLSA-FORMAÇÃO, e valor/hora:

Função	Unidade de atuação	Carga Horária semanal (Passível de alteração conforme item 10.5)	Valor/Hora
Coordenador Adjunto de Administração, Contabilidade e Planejamento	CERTEC	20H	R\$ 27,00

10.4 Os profissionais selecionados farão jus ao recebimento de uma bolsa mensal, que corresponderá à quantidade de horas de trabalho executada no mês multiplicada pelo valor/hora da função.

10.5 A carga horária semanal de trabalho estipulada neste edital poderá ser alterada, em atendimento às necessidades do programa e ao quantitativo de matrículas vigentes, com o intuito de garantir as condições financeiras, materiais e institucionais necessárias para o desenvolvimento dos cursos do BOLSA-FORMAÇÃO no IFMA.

10.6 As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito do BOLSA-FORMAÇÃO não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (**Lei 12.513/2011, artigo 9o, § 3o**).

10.7 As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico dos Serviços Públicos, portanto, a elas não se aplicam os benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e de força maior.

10.8 Os servidores da rede pública de Educação Profissional, Científica e Tecnológica receberão a bolsa isenta de retenções de tributos federais e municipais, e da contribuição previdenciária, conforme **Nota Informativa no 69/2015/DIR/SETEC/MEC**.

10.9 Não haverá adicional para exercício de atividades noturnas.

10.10 Para a efetivação do pagamento de que trata o subitem 10.1, o bolsista deverá entregar as documentações abaixo especificadas:

- a) Folha Individual de Frequência do Bolsista, devidamente assinada, de acordo com o mês de referência;
- b) Outras informações e/ou relatórios de atividades solicitadas pela coordenação do BOLSA-FORMAÇÃO no IFMA.

10.11 No mês em que o bolsista não entregar os documentos necessários para seu pagamento, conforme acordado no ato da contratação, as horas trabalhadas serão consolidadas e pagas no mês seguinte, quando sanadas todas as pendências daquele mês;

10.12 O pagamento da bolsa ou das diárias deverá ser realizado por meio de crédito na conta corrente do bolsista, através de ordem bancária.

11. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1 O candidato aprovado e convocado iniciará suas atividades a partir da nomeação para a função, em data a ser posteriormente acordada em reunião com a Coordenação Geral dos Programas Especiais.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado provisório do processo seletivo deverá fazê-lo nos portais eletrônicos do IFMA: portal ifma.edu.br e certec.ifma.edu.br, no período estipulado no cronograma, conforme **Anexo I**.

12.2 Os recursos somente serão analisados se interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital .

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com o Quadro de Distribuição de Vagas (**ANEXO II**) e a

ordem de classificação informada no **subitem 8.1** deste edital.

13.2 As atividades desempenhadas pelo bolsista selecionado neste edital para atuar no Bolsa-Formação deverá ser cumprida em um período máximo de 20 (vinte) horas semanais, conforme carga horária prevista no **subitem 10.3**, em prazo e horários definidos pela Coordenação Geral dos Programas Especiais da Bolsa-Formação e pela Direção do CERTEC.

13.3 A Coordenação Geral dos Programas Especiais da Bolsa-Formação entrará em contato com o candidato classificado no prazo de até 10 dias úteis para prestar informações acerca do início de atividades e da documentação necessária para a contratação.

13.4 Todas as informações referentes a este Edital serão disponibilizadas nos portais eletrônicos do IFMA: portal ifma.edu.br e certec.ifma.edu.br.

13.5 Caso necessário, reserva-se à Comissão de Seleção o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma (**Anexo I**).

13.6 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, e encaminhados, em última instância, à Reitoria do IFMA.

São Luís, 30 de Janeiro de 2021.

Marise Piedade Carvalho

Diretora em exercício do Centro de Referência Tecnológica – CERTEC/IFMA

Rosifrance Candeira Machado

Coordenadora Geral de Programas Especiais- PROGESP/PRONATEC/IFMA

ANEXO I

Edital PROGESP-CERTEC/IFMA nº 01/2021

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Abertura do Edital	30/01/2021
Inscrição (Preenchimento do Formulário on-line)	01/02/2021 a 15/02/2021
Divulgação da Relação Nominal dos Inscritos (Ordem alfabética)	17/02/2021
Resultado Provisório do Processo Seletivo	19/02/2021
Recurso contra o Resultado Provisório do Processo Seletivo	22/02/2021 e 23/02/2021
Resultado Final do Processo Seletivo	26/02/2021

ANEXO II

Edital PROGESP-CERTEC/IFMA nº 01/2021

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	UNIDADE DE ATUAÇÃO
Coordenador Adjunto de Administração, Contabilidade e Planejamento.	CERTEC
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS: 01	

ANEXO III

Edital PROGESP-CERTEC/IFMA nº 01/2021

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DE TÍTULO

COORDENADOR ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO		
Titulação Acadêmica	Pontos por item	Máximo de Pontos
1.Graduação Completa	5	5
2.Especialização concluída em qualquer área	6	12
3.Especialização concluída na área de Educação a Distância	8	8
4.Mestrado concluído em qualquer área	10	10
5.Doutorado concluído em qualquer área	20	20
Experiência	Pontos por item	Máximo de Pontos
6.Experiência na área de contabilidade pública (uso de sistemas da administração pública federal).	2 pontos por semestre	14
7.Experiência profissional em cursos da Educação a Distância.	4 pontos por semestre	16
8. Experiência na gestão de programas educacionais públicos, nas funções de Direção, Coordenação ou Coordenação Adjunta	5 pontos por semestre	15
TOTAL DE PONTOS		100

ANEXO IV

Edital PROGESP-CERTEC/IFMA nº 01/2021

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____
_____, RG nº: _____, CPF nº:
_____, servidor público de matrícula nº: _____, ocupante do cargo de
_____ do Quadro de Pessoal do(a)
_____, em exercício na(o)
_____, declaro ter disponibilidade de ___ horas, para participação
nas atividades no âmbito da Bolsa-Formação.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011 e as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

(assinatura eletrônica)

ANEXO V

Edital PROGESP-CERTEC/IFMA nº 01/2021

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente de que o (a) servidor(a)
_____, RG Nº _____,
CPF nº _____ Matrícula nº _____, ocupante do cargo
_____, cuja carga horária é de _____ horas semanais, distribuídas nos
horários _____, que as atividades a serem desempenhadas no âmbito do Bolsa-Formação
são compatíveis com sua programação de trabalho.

Declaro que o supramencionado servidor não encontra-se afastado da instituição por motivo de capacitação.

Declaro ainda estar ciente de que o servidor precisará comparecer, uma vez por semana, à reunião de trabalho do Núcleo Gestor Sistêmica, na sede da Reitoria do IFMA ou em dia e local a ser definido pela Direção do PROGRAMA.

(assinatura eletrônica)

ANEXO VI

Edital PROGESP-CERTEC/IFMA nº 01/2021

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA EVENTUAIS DESLOCAMENTOS

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____
_____, RG nº: _____, CPF nº:
_____, declaro ter disponibilidade para eventuais deslocamentos para realização de cumprimento
de atividades referentes à disciplina no Polo de Apoio Presencial, no âmbito da Bolsa-Formação.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob
pena de responsabilidade administrativa, e imediata exclusão do programa.

(assinatura eletrônica)

ANEXO VII

Edital PROGESP-CERTEC/IFMA nº 01/2021

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA/AUXÍLIO INCOMPATÍVEL COM A BOLSA-FORMAÇÃO

Pela presente DECLARAÇÃO, eu _____, RG nº: _____, CPF nº: _____ Matrícula nº: _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal do _____, declaro que não recebo nenhuma outra bolsa/auxílio incompatível com a Bolsa-Formação.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, imediata exclusão do programa.

(assinatura eletrônica)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rosifrance Candeira Machado, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 30/01/2021 15:32:41.
- **Marise Piedade Carvalho, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 30/01/2021 15:26:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/01/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 214785

Código de Autenticação: 7261f72800

