



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Centro de Referência em Tecnologia – CERTEC

## **EDITAL CERTEC/IFMA Nº 20/2017 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017.**

### **EDITAL INSTITUCIONAL PARA SELEÇÃO DOS COORDENADORES ADJUNTOS DO NÚCLEO GESTOR SISTÊMICO DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DA BOLSA-FORMAÇÃO – PRONATEC DO 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 **18.11.2017 a 26.11.2017** as inscrições para a seleção interna dos profissionais que comporão o Núcleo Gestor Sistêmico dos Programas Especiais da Bolsa-Formação no IFMA, conforme Portaria MEC Nº 817, de 13 de agosto de 2015, Nota Informativa nº 69/2015/DIR/SETEC/MEC, que trata da incidência de imposto sobre bolsas concedidas, Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e Profucionário, Resolução nº 148/2017 do 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 instituída pela Reitoria especialmente para este fim.

1.2. Serão selecionados profissionais para atuarem no Núcleo Gestor Sistêmico dos Programas da Bolsa-Formação - Pronatec, nas seguintes funções:

- a) Coordenador Adjunto de Gestão Pedagógica;
- b) Coordenador Adjunto EAD;
- c) Coordenador Adjunto de Comunicação e Eventos;
- d) Coordenador Adjunto de Articulação e Demandas;
- e) Coordenador Adjunto de Legislação e Normas;
- f) Coordenador Adjunto de Administração, Contabilidade e Planejamento;
- g) Coordenador Adjunto de Orçamento e Finanças;
- h) Coordenador Adjunto de Licitação e Compras;
- i) Coordenador Adjunto de Desenho Educacional;
- j) Coordenador Adjunto de Registro Acadêmico;
- k) Coordenador Adjunto de Produção Áudio Visual;

l) Coordenador Adjunto de Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

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

1.4. A carga horária semanal de trabalho prevista para cada função está definida no quadro do item 13.3 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 e Brasil Profucionário.

1.5. A carga horária semanal de atuação do candidato no PRONATEC não pode conflitar com a carga horária de suas atividades regulares no IFMA.

1.6. A participação no PRONATEC **não** implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo servidor docente ou técnico administrativo.

1.7. 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.

1.8. Os selecionados celebrarão contratos de até 1 ano, que poderão ser renovados por igual período durante a validade deste processo seletivo, sempre que houver interessa institucional, necessidade e disponibilidade orçamentária.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Os bolsistas selecionados serão avaliados mês a mês, podendo ser desligados do Programa a qualquer tempo, determinado pelo Coordenador Geral, caso não cumpram com as atribuições de sua função, elencadas no **item 6** deste Edital, perdendo assim o direito à bolsa.

1.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no portal eletrônico do IFMA ([portal.ifma.edu.br](http://portal.ifma.edu.br), ou, diretamente na página de seletivos <http://seletivos.ifma.edu.br/>), os resultados e demais publicações referentes a este certame, não cabendo recurso com a alegação de não ter consultado o sítio institucional.

1.13. 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 do serviço público, observados o prazo de validade do certame, a ordem de classificação, a aplicação das cotas, e a disponibilidade orçamentária para execução do PRONATEC.

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

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

1.16. Os profissionais selecionados serão vinculados à Diretoria de Programas Especiais da Bolsa Formação, que integra o Centro de Referência em Tecnologia do IFMA.

1.17. O Núcleo Gestor Sistêmico é responsável pela Gestão das ações de aplicação da Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, nas modalidades a Distância e Presencial, no âmbito do IFMA. Os selecionados para atuarem como Coordenadores Adjuntos neste processo seletivo deverão comprovar disponibilidade para encontros semanais com a equipe, na Reitoria, para desenvolvimento das atividades.

1.18. Dúvidas e informações acerca desse processo seletivo poderão ser encaminhadas para o e-mail [mediotec@ifma.edu.br](mailto:mediotec@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. Das vagas ofertadas para cada função (incluindo as destinadas a cadastro de reserva), 5% serão reservadas para candidatos com deficiência, conforme indicado no **Quadro de Distribuição de Vagas (ANEXO II)**.

2.3. Das vagas ofertadas para cada função (incluindo as destinadas a cadastro de reserva), 5% serão reservadas aos candidatos indígenas, conforme indicado no **Quadro de Distribuição de Vagas (ANEXO II)**.

2.4. Das vagas ofertadas para cada função, incluindo as destinadas a cadastro de reserva, 20% serão reservadas para as cotas raciais (autodeclarados pretos e pardos), conforme indicado no **Quadro de Distribuição de Vagas (ANEXO II)**.

2.5. Os profissionais selecionados só assumirão suas funções e passarão a fazer jus ao recebimento da bolsa quando confirmados a liberação dos recursos pelo FNDE e o atendimento aos demais aspectos pedagógicos e administrativos necessários para execução dos Programas.

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

2.7. 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.

2.8. Cada candidato terá direito a pleitear apenas 01 (uma) vaga neste Processo Seletivo.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Para os candidatos com deficiência, reservou-se um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função (incluindo as destinadas a cadastro de reserva), conforme ANEXO II.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

3.3. Para fins de reserva de vagas, conforme Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça (portador de visão monocular).

3.4. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às atribuições (item 6), à avaliação dos documentos comprobatórios (item 8.2), ao Quadro de avaliação de títulos (ANEXO III) e aos critérios da seleção e classificação contidos neste edital.

3.5. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá observar se as atribuições descritas no item 6 são compatíveis com sua deficiência.

3.6. Para concorrer a uma das vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá anexar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, laudo médico original ou cópia autenticada emitida nos últimos doze meses, comprovando a natureza da deficiência, atestando a especificidade, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID – 10), em conformidade com as definições da Organização Mundial de Saúde (OMS) observado o disposto no § 1º, do Art. 5º do Decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.7. O candidato que não optar, no ato da inscrição, a concorrer à reserva de vagas destinada a pessoas com deficiência, ou não cumprir o determinado no subitem 3.6 deste Edital, terá sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.8. O candidato cuja deficiência não se enquadrar na previsão da Súmula nº 377, do STJ (portador de visão monocular) e do Art. 4.º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, caso selecionado, figurará apenas na Lista de Classificação de Ampla Concorrência.

3.9. Os candidatos autodeclarados com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso, prevalecendo aquela que lhe conferir melhor colocação, de acordo com a ordem convocatória prevista para a vaga.

3.10. Em caso de desistência de pessoa com deficiência aprovada em vaga reservada, após divulgação de resultado final, não será permitida a chamada de candidato classificado fora do número de vagas ou do cadastro de reserva, pois apenas esses serão considerados aprovados, conforme item 11.2. A banca seguirá a ordem convocatória prevista neste edital.

3.11. As vagas reservadas para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

3.12. Não havendo candidatos inscritos na reserva de que trata este item 3, as vagas (ou cadastro de reserva) direcionadas serão redirecionadas para a Ampla Concorrência.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AS COTAS RACIAIS**

4.1. Para os candidatos autodeclarados pretos ou pardos, reservou-se um percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada função (incluindo as destinadas a cadastro de reserva), conforme ANEXO II.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata subitem 4.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do Art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

4.3. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para cotas raciais e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso, prevalecendo aquela que lhe conferir melhor colocação, de acordo com a ordem convocatória prevista para a vaga.

4.4. Para concorrer às vagas destinadas às cotas raciais o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas para as cotas raciais, anexando a Autodeclaração (ANEXO IV), conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e ser submetido a aferição da veracidade da autodeclaração.

4.5. A autodeclaração terá validade somente para este seletivo.

4.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do seletivo, e, se houver sido chamado, ficará sujeito ao desvinculo do programa.

4.7. Ressalvadas as disposições especiais previstas na Lei Federal nº 12.990/2014, os candidatos inscritos em vaga reservada às cotas raciais, participarão do seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às atribuições (item 6), à avaliação dos documentos

comprobatórios (item 8.2), ao quadro de avaliação de títulos (ANEXO III) e aos critérios da seleção e classificação contidos neste edital.

4.8. Antes do resultado provisório, os candidatos que optaram pela reserva de vagas destinada a cotas raciais, deverão se apresentar na sede do Certec/IFMA de acordo com o Cronograma (ANEXO I) para aferição da veracidade de sua autodeclaração, a ser realizada por comissão constituída para este fim, nos termos do parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

4.9. A verificação da veracidade da Autodeclaração será realizada, exclusivamente, na sede do Certec/IFMA, na cidade de São Luís - MA, conforme dia e horário previamente agendado pelo candidato, por e-mail ([mediotec@ifma.edu.br](mailto:mediotec@ifma.edu.br)), em conformidade com o Cronograma do ANEXO I.

4.10. A sede do Certec/IFMA está localizada à Avenida Getúlio Vargas, nº 01, Monte Castelo, São Luís - MA, **telefones (98) 3215-1881 e (98) 3215-1880.**

4.11. O candidato apresentar-se-á para aferição da veracidade de sua autodeclaração, às suas expensas.

4.12. A Comissão Especial de Aferição da Veracidade da Autodeclaração será designada pela comissão deste processo seletivo, e constituída por 5 (cinco) membros, distribuídos por gênero, cor, e preferencialmente naturalidade maranhense. A divulgação desta comissão será realizada de acordo com o Cronograma do ANEXO I.

4.13. As formas e critérios de aferição da veracidade da autodeclaração deverão considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença deste.

4.14. A avaliação da comissão especial de aferição da veracidade da autodeclaração considerará os seguintes aspectos:

- a) A informação prestada no ato da inscrição quanto à condição autodeclarada;
- b) O formulário assinado no dia da aferição pelo candidato quanto à condição autodeclarada;
- c) O fenótipo do candidato verificado pessoalmente pelos membros da comissão.

4.15. O candidato que se inscrever para as vagas destinadas às cotas raciais, quando do comparecimento para aferição de veracidade, deverá assinar formulário padrão conforme ANEXO IV, ou apresentar o documento original correspondente ao anexado no ato de inscrição online.

4.16. O candidato **não** será considerado enquadrado na reserva de cotas raciais se:

- a) Não comparecer para aferição de veracidade de sua autodeclaração;
- b) Não assinar o formulário de autodeclaração;
- c) A Comissão de Verificação deliberar desfavoravelmente à condição autodeclarada pelo candidato.

4.17. A Comissão de Aferição elaborará parecer acerca dos critérios fenotípicos de cada candidato.

4.18. O candidato que a Comissão de Verificação deliberar desfavoravelmente à condição autodeclarada, poderá recorrer da decisão. Para tanto, deverá interpor recurso de acordo com o Cronograma (ANEXO I).

4.19. Não constatada a condição autodeclarada, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

4.20. A relação dos candidatos aferidos pela Comissão de Verificação será divulgada de acordo com o ANEXO I, nos portais eletrônicos do IFMA: [portal.ifma.edu.br](http://portal.ifma.edu.br) e [portalead.ifma.edu.br](http://portalead.ifma.edu.br).

4.21. Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às cotas raciais após divulgação de resultado final, não será permitida a chamada de candidato classificado fora do número de vagas ou do cadastro de reserva, pois esses não são considerados aprovados, conforme item 11.2. A banca seguirá a ordem convocatória prevista neste edital.

4.22. As vagas reservadas para cotas raciais que não forem ocupadas por falta de candidatos autodeclarados pretos/pardos aprovados, serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

4.23. Não havendo candidatos inscritos na reserva de que trata este item 4, as vagas (ou cadastro de reserva) direcionadas serão redirecionadas para a Ampla Concorrência.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS A COTA INDÍGENA**

5.1. Para os candidatos autodeclarados indígenas reservou-se um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes para cada função (incluindo as destinadas a cadastro de reserva), conforme ANEXO II.



5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

5.3. Os candidatos indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para cota indígena e às vagas destinadas à ampla concorrência, prevalecendo aquela que lhe conferir melhor colocação, de acordo com a ordem convocatória prevista para a vaga.

5.4. Para concorrer às vagas destinadas à cota indígena o candidato deverá, no ato da inscrição:

- a) Optar por concorrer às vagas reservadas para a cota indígenas, preencher e anexar no formulário de inscrição a Autodeclaração (ANEXO V);
- b) Anexar no formulário eletrônico, documento emitido pela Fundação Nacional do Índio (Funai) que ateste sua condição, ou, declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, uma liderança reconhecida.

5.5. A autodeclaração terá validade somente para este seletivo.

5.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do seletivo, e se houver sido chamado, ficará sujeito ao desvinculo do programa.

5.7. Os candidatos inscritos em vaga reservada à cota indígena, participarão do seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às atribuições (item 6), à avaliação dos documentos comprobatórios (item 8.2), ao quadro de avaliação de títulos (ANEXO III) e aos critérios da seleção e classificação contidos neste edital.

5.8. O critério de aferição da veracidade da autodeclaração será documental, sendo verificada apenas a existência do documento emitido pela Funai, ou da declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico.

5.9. Não será considerado enquadrado na reserva de cota para indígena o candidato que não anexar no formulário eletrônico os documentos aos quais se referem o item 5.4.

5.10. Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada à cota indígena após divulgação de resultado final, não será permitida a chamada de

candidato classificado fora do número de vagas ou do cadastro de reserva, pois apenas esses serão considerados aprovados, conforme item 11.2. A banca seguirá a ordem convocatória prevista neste edital.

5.11. As vagas reservadas para candidatos indígenas que não forem ocupadas por falta de candidatos autodeclarados aprovados, serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.12. Não havendo candidatos inscritos na reserva de que trata este item 5, as vagas (ou cadastro de reserva) direcionadas serão redirecionadas para a Ampla Concorrência.

## **6. DAS FUNÇÕES**

6.1. Compete às funções elencadas no item 1.2:

### **6.1.1. COORDENADOR ADJUNTO DE GESTÃO PEDAGÓGICA**

- a) Planejar, orientar e acompanhar a implementação e a execução dos cursos;
- b) Orientar na construção do planejamento de ensino;
- c) Acompanhar o desenvolvimento das atividades referentes ao andamento dos cursos;
- d) Acompanhar o desenvolvimento das atividades de capacitação dos profissionais envolvidos nos programas e projetos;
- e) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

### **6.1.2. COORDENADOR ADJUNTO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS**

- a) Auxiliar a Coordenação Geral no que diz respeito a questões legais pertinentes ao programa;
- b) Coordenar e orientar na elaboração dos editais sistêmicos e Locais de contratação de profissionais;
- c) Assessorar o Coordenador Geral Sistêmico no planejamento e na tomada de decisões administrativas que garantam a infraestrutura adequada para o funcionamento das atividades do Programa;
- d) Assessorar o Coordenador Geral Sistêmico na Elaboração de notas informativas;
- e) Emitir, quando provocado, pareceres aos órgãos controladores internos e externos sobre a gestão dos programas;
- f) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

### **6.1.3. COORDENADOR ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**

Edital Institucional de Extensão para seleção dos Coordenadores Adjuntos do Núcleo Gestor Sistêmico dos Programas Especiais da Bolsa-Formação do IFMA.

- a) Coordenar e acompanhar as ações de comunicação social, com atendimento às diretrizes institucionais;
- b) Planejar a divulgação jornalística e a produção de material informativo e promocional;
- c) Apoiar ações de comunicação visando ao estreitamento da relação institucional com os públicos de interesse;
- d) Assessorar na organização de eventos, cerimonial e protocolo;
- e) Acompanhar o desenvolvimento e produção de programas e conteúdos audiovisuais e multimídia para ações promocionais, campanhas e eventos;
- f) Acompanhar e avaliar os relatórios de clipping e monitoramento de mídia;
- g) Articular com o Departamento de Comunicação e Eventos do IFMA a ampliação e fortalecimento das ações comunicacionais relativas ao programa;
- h) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

#### 6.1.4. 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.

#### 6.1.5. COORDENADOR ADJUNTO DE REGISTRO ACADÊMICO

- a) Supervisionar a inserção e atualização dos dados dos sistemas de registros acadêmicos institucionais e do Ministério da Educação no âmbito dos cursos;
- b) Supervisionar a demanda por certificados e diplomas de conclusão de curso, e, acompanhar a emissão;
- c) Realizar o controle estatístico de registro acadêmico dos alunos do programa;
- d) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

#### 6.1.6. COORDENADOR ADJUNTO DE DESENHO EDUCACIONAL

- a) Orientar o pessoal que atua como suporte ao Desenho Educacional junto aos campi, quanto à produção dos materiais didáticos;
- b) Acompanhar as postagens dos materiais no AVA, garantindo a atualização e o cumprimento dos cronogramas;
- c) Avaliar e aperfeiçoar, sempre que necessário, o Desenho Educacional Institucional;
- d) Planejar e auxiliar, em parceria com os campi, a execução das atividades de formação dos professores envolvidos nos cursos;
- e) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

#### 6.1.7. COORDENADOR ADJUNTO DE GESTÃO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

- a) Desenvolver sistemas computacionais utilizando ambiente de desenvolvimento parametrizando as opções de configuração com impacto na segurança, privacidade, acesso e performance;
- b) Orientar na Modelação, implementação e manutenção do banco de dados implantando políticas eficazes de gestão de utilizadores, de organização de disciplinas e de atribuição de papéis aos utilizadores (alunos, professores e outros papéis);
- c) Coordenar os gestores locais do AVA;
- d) Prestar suporte ao técnico do AVA nos polos;
- e) Proceder a atualizações e melhorias no AVA;
- f) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

#### 6.1.8. COORDENADOR ADJUNTO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

- a) Orientar a implementação recursos audiovisuais para a EaD;
- b) Orientar na elaboração de produtos de comunicação visual que utilizam multimídia interativa e técnicas de artes gráficas;
- c) Coordenar e orientar a atuação dos profissionais que atuam como suporte de audiovisual nos campi;

- d) Orientar na preparação de material audiovisual (edição e Produção) (Áudio e Vídeo)
- e) Elabora fichas técnicas, mapas de programação, distribuição, veiculação de produtos e serviços de comunicação.
- f) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

#### 6.1.9. COORDENADOR ADJUNTO DE ARTICULAÇÃO E DEMANDAS

- a) Subsidiar o estabelecimento de parcerias para a oferta de cursos, articulando os interesses dos envolvidos, as necessidades dos cursos e as condições objetivas dos campi/polos do IFMA para o bom atendimento aos cursistas;
- b) Subsidiar o Coordenador-Geral nos casos de diligência aos polos;
- c) Supervisionar a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos cursos técnicos, em parceria com os entes mantenedores dos Polos e/ou outros parceiros, de forma a propiciar ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e dos objetivos propostos para cada curso;
- d) Coordenar o estudo da viabilidade para a criação de novos cursos, expansão para novos polos de apoio presencial, bem como a ampliação de vagas dos cursos já existentes, observando o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- e) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

#### 6.1.10. COORDENADOR ADJUNTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

- a) Executar a movimentação dos recursos orçamentários e financeiros planejados para o Programa;
- b) Disponibilizar as informações da movimentação dos recursos, quando solicitadas;
- c) Empenhar, apropriar e pagar os compromissos assumidos pelo Núcleo Gestor Sistêmico;
- d) Atender as solicitações dos campi referente a orientações sobre a execução orçamentária e financeira do Programa;
- e) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

#### 6.1.11. COORDENADOR ADJUNTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- a) Executar as atividades necessárias à aquisição de materiais e à contratação de serviços, na forma da Lei, sob a responsabilidade do Núcleo Gestor Sistêmico;
- b) Elaborar termos de referências para aquisições de materiais e prestações de serviços, sob a responsabilidade do Núcleo Gestor Sistêmico;

- c) Fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Programa, no que lhe compete;
- d) Realizar o recebimento e a retirada de materiais do estoque, registrando essa movimentação em sistema oficial.
- e) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

#### 6.1.12. COORDENADOR ADJUNTO EAD

- a) Interagir e articular, em conjunto com a Coordenação Geral e Coordenadores de Polo ações de inclusão produtiva, prospectando oportunidades e campos de estágio obrigatório para os estudantes dos cursos onde a prática pedagógica for exigida, acordando parcerias para este fim;
- b) Promover orientação, palestras e outras atividades com o objetivo de integrar o estudante ao mundo do trabalho.
- c) Auxiliar e acompanhar a gestão do Sistec;
- d) Articular ações de controle de evasão e retenção escolar;
- e) Participar das reuniões semanais de trabalho do Núcleo Gestor e desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral.

### **7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES**

7.1. São requisitos essenciais para o desempenho das funções:

#### 7.1.1. COORDENADOR ADJUNTO DE GESTÃO PEDAGÓGICA

- a) Graduação na área de Educação;
- b) Vínculo institucional com o IFMA.

#### 7.1.2. COORDENADOR ADJUNTO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS

- a) Graduação em Direito;
- b) Vínculo institucional com o IFMA

#### 7.1.3. COORDENADOR ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS

- a) Graduação na área de Comunicação;
- b) Vínculo institucional com o IFMA

#### 7.1.4. COORDENADOR ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO

- a) Graduação em uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade ou Economia;

b) Vínculo institucional com o IFMA.

#### 7.1.5. COORDENADOR ADJUNTO DE REGISTRO ACADÊMICO

- a) Formação em Nível Médio e/ou Técnico;
- b) Conhecimento de operacionalização do SUAP-EDU (comprovação de experiência ou realização de capacitação no sistema);
- c) Vínculo institucional com o IFMA.

#### 7.1.6. COORDENADOR ADJUNTO DE DESENHO EDUCACIONAL

- a) Graduação na área de Educação, **ou**, Graduação em qualquer área, combinada com pós-graduação na área de educação;
- d) Vínculo institucional com o IFMA.

#### 7.1.7. COORDENADOR ADJUNTO DE GESTÃO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

- a) Graduação em uma das seguintes áreas: Informática, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistema de Informação, Engenharia da Computação, Licenciatura em Computação, Licenciatura em Informática **ou**, Curso Técnico em uma das seguintes áreas: Desenvolvimento de Sistemas, Informática, Informática para a Internet;
- b) Experiência em desenvolvimento de sistemas ou suporte técnico em informática (mínimo 6 meses);
- c) Vínculo institucional com o IFMA.

#### 7.1.8. COORDENADOR ADJUNTO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

- a) Graduação em uma das seguintes áreas: Tecnologia em Produção Audiovisual, Bacharelado em Cinema, Bacharelado em Comunicação Social, combinados; **ou**, Curso Técnico de Nível Médio em Múltiplos Mídias Didáticas;
- b) Curso em Edição de Imagens (mínimo de 120 horas, ou cursos que somados alcancem 120 horas de capacitação)
- c) Vínculo institucional com o IFMA.

#### 7.1.9. COORDENADOR ADJUNTO DE ARTICULAÇÃO E DEMANDAS

- a) Graduação em qualquer área;
- b) Experiência comprovada em Gestão institucional/educacional como Diretor/Coordenador/Supervisor (mínima de 6 meses);
- c) Vínculo institucional com o IFMA.

#### 7.1.10. COORDENADOR ADJUNTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Edital Institucional de Extensão para seleção dos Coordenadores Adjuntos do Núcleo Gestor Sistêmico dos Programas Especiais da Bolsa-Formação do IFMA.

- a) Formação em Nível Médio ou Técnico;
- b) Experiência comprovada com os sistemas SIASG e SIAFI (mínimo 6 meses);
- c) Vínculo institucional com o IFMA.

#### 7.1.11. COORDENADOR ADJUNTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- a) Graduação em uma das seguintes áreas: Administração ou Contabilidade;
- b) Experiência comprovada com os sistemas SIASG e SIAFI (mínimo 6 meses);
- c) Curso de Pregoeiro;
- d) Experiência comprovada em licitação ou contratos (mínimo 6 meses);
- e) Vínculo institucional com o IFMA.

#### 7.1.12. COORDENADOR ADJUNTO EAD

- a) Graduação em qualquer área;
- b) Experiência comprovada com EaD (mínimo 6 meses);
- c) Vínculo institucional com o IFMA.

7.2. Somente serão vinculados ao PRONATEC os candidatos selecionados que atendam aos seguintes critérios:

- a) Os requisitos mínimos para o desempenho da função, conforme item 7.1;
- b) Disponibilidade para comparecimento a reunião semanal de trabalho do Núcleo Gestor Sistêmico, em dia a ser definido pela Direção do CERTEC;
- c) Disponibilidade de 01 (um) turno e carga horária semanal igual ou superior à definida como necessária para a função no ato da contratação, podendo incluir sábados e/ou domingos no local de atuação, comprovada mediante declaração (conforme ANEXO VI e VII);
- 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 Polo de Apoio Presencial, ou outros eventos da Ação, comprovada mediante declaração no ato do vínculo (ANEXO VIII).

7.3. 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.

## **8. DA INSCRIÇÃO**

8.1. As inscrições serão gratuitas e ocorrerão via formulário eletrônico disponível nos portal eletrônico do IFMA: [portal.ifma.edu.br](http://portal.ifma.edu.br) (ou diretamente na página de seletivos: <http://seletivos.ifma.edu.br/>), no período de 18.11.2017 a



26.11.2017, devendo ser acessado até às 23h30 do dia 26 de novembro de 2017, horário local.

8.2. 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) Título de eleitor;
- 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 a experiência, exclusivamente para as funções que exigem experiência;
- g) Declaração da chefia imediata, liberando o servidor para concorrer à seleção, conforme anexo VII.

8.3. 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**.

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

8.5. Somente será aceita uma inscrição, por candidato, neste Processo Seletivo.

8.6. No caso de haver mais de uma inscrição para um mesmo candidato, será considerada a última inscrição, invalidando-se as anteriores, ainda que a documentação tenha sido anexada.

8.7. O candidato que se inscrever para concorrer em um ou mais tipos de reserva de cota, deverá, no ato de inscrição, apresentar a documentação comprobatória de todas elas, conforme indicado no sistema de inscrição:

- a) Para cotas raciais: autodeclaração (Anexo IV);
- b) Para cota destinada a pessoa com deficiência: Laudo médico, emitido nos últimos doze meses, comprovando a natureza da deficiência, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, em conformidade com as definições da Organização Mundial da Saúde (OMS), observado o disposto no § 1º, do art. 5º do Decreto nº 5.296/2004;
- c) Para cota indígena: autodeclaração (Anexo V) e Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio (Funai) que ateste sua condição ou declaração de

sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, uma liderança reconhecida, conforme item 5.10.

8.8. O candidato que não anexar nenhum dos documentos indicados no item 8.7 estará automaticamente concorrendo **apenas** às vagas destinadas a ampla concorrência.

8.9. 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.

8.10. A 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.

8.11. 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.

## **9. DA SELEÇÃO**

9.1. 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 subitem 8.2;
- b) De caráter classificatório, que corresponderá à avaliação de títulos, conforme ANEXO III.

9.2. A não apresentação de algum dos documentos listados no subitem 8.2 ocasionará a **ELIMINAÇÃO** do candidato deste processo seletivo.

9.3. 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.

9.4. A comprovação da conclusão de graduação 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.

9.5. 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.

9.6. 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, **sem ressalvas**.

9.7. Em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, só serão aceitos diplomas devidamente revalidado por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Governo Federal Brasileiro, conforme Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016.

9.8. 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.

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

## **10. DA ELIMINAÇÃO DOS CANDIDATOS**

10.1. Será eliminado o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos no ato da inscrição *on-line*, conforme item 8.2;
- b) Não comprovar titulação mínima exigida para a vaga;
- c) Não for constatada a condição necessária para concorrer às vagas destinadas para cotas raciais em aferição realizada pela Comissão de Aferição da Veracidade da autodeclaração;
- d) Não comparecer para aferição de veracidade de sua autodeclaração;
- e) Prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente. Caso tenha sido aprovado, terá seu vínculo cancelado;

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

11.1. 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.

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

11.3. O candidato aprovado em vaga destinada a ampla concorrência e em vaga reservada para qualquer das cotas, figurará apenas na lista de aprovados daquela que lhe garantir melhor classificação, de acordo o estabelecido no item 11.6 deste edital.

11.4. A aprovação nessa 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.

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

- a) Maior idade.
- b) Maior pontuação no item 8 do quadro de títulos;
- c) Maior pontuação no item 6 do quadro de títulos;
- d) Maior titulação em nível de Pós-graduação;

11.6. Em respeito aos critérios de alternância e proporcionalidade, a convocação dos selecionados respeitará a seguinte ordem:

- 1º colocado: AMPLA CONCORRÊNCIA;
- 2º colocado\*: AMPLA CONCORRÊNCIA;
- 3º colocado\*: COTISTA (cotas raciais);
- 4º colocado\*: COTISTA (cota para pessoa com deficiência);
- 5º colocado\*: COTISTA (cota indígena);
- 6º colocado\*: AMPLA CONCORRÊNCIA;
- 7º colocado\*: AMPLA CONCORRÊNCIA;
- 8º colocado\*: COTISTA (cotas raciais);
- 9º colocado\*: AMPLA CONCORRÊNCIA;
- 10º colocado\*: AMPLA CONCORRÊNCIA;

## **12. DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

12.1. O resultado provisório será divulgado no dia 04.12.2017;

12.2. O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado provisório deverá fazê-lo, no período 05 e 06.12.2017, na forma *on-line*, nos portais eletrônicos do IFMA (portal.ifma.edu.br, portalead.ifma.edu.br, ou, diretamente na página de seletivos <http://seletivos.ifma.edu.br>).

12.3. O resultado final, após interposição de recursos, será divulgado no dia 08.12.2017, portais eletrônicos do IFMA: portal.ifma.edu.br e portalead.ifma.edu.br.

12.4. Na publicação do resultado final do seletivo serão divulgadas listas de aprovados, por função, por ampla concorrência, e por cotas, com suas respectivas pontuações, e lista de ordem convocatória.

12.5. Será de responsabilidade dos candidatos, a consulta de informação acerca dos resultados deste processo seletivo por meio das páginas eletrônicas do IFMA supramencionadas.

### 13. DA REMUNERAÇÃO

13.1. Os profissionais selecionados para atuar no PRONATEC 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 Profuncionário, Resolução nº 148/2017 do IFMA e demais legislações vigentes, pelo tempo efetivamente trabalhado na execução de suas atribuições.

13.2. 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 do item 1.8 e 1.9 deste edital.

13.3. Para o presente processo seletivo, as bolsas de que trata o subitem 13.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC, e valor hora:

<b>Função</b>	<b>Unidade de atuação</b>	<b>Carga Horária semanal</b> (Passível de alteração conforme item 13.5)	<b>Valor Hora</b>
Coordenador Adjunto de Gestão Pedagógica	CERTEC	20H	R\$ 27,00
Coordenador Adjunto EAD	CERTEC	20H	R\$ 27,00
Coordenador Adjunto de Comunicação e Eventos	CERTEC	20H	R\$ 27,00

Coordenador Adjunto de Articulação e Demandas	CERTEC	20H	R\$ 27,00
Coordenador Adjunto de Legislação e Normas	CERTEC	20H	R\$ 27,00
Coordenador Adjunto de Administração, Contabilidade e Planejamento	CERTEC	20H	R\$ 27,00
Coordenador Adjunto de Orçamento e Finanças	CERTEC	20H	R\$ 18,00
Coordenador Adjunto de Licitação e Compras	CERTEC	20H	R\$ 18,00
Coordenador Adjunto de Desenho Educacional	CERTEC	20H	R\$ 18,00
Coordenador Adjunto de Registro Acadêmico	CERTEC	20H	R\$ 18,00
Coordenador Adjunto de Produção Áudio Visual	CERTEC	20H	R\$ 18,00
Coordenador Adjunto de Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem	CERTEC	20H	R\$ 18,00

13.4. 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.

13.5. 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 PRONATEC no IFMA.

13.6. As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito do PRONATEC 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).

13.7. 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.

13.8. Os servidores da rede pública de educação profissional, científica e tecnológica perceberão a bolsa isenta de retenções de tributos federais e municipais, e da contribuição previdenciária, conforme Nota Informativa nº 69/2015/DIR/SETEC/MEC.

13.9. Não haverá adicional para exercício de atividades noturnas.

13.10. Para a efetivação do pagamento de que trata o subitem 13.1, o bolsista deverá entregar uma das documentações abaixo especificadas:

- a) Folha Individual de Frequência do Bolsista, devidamente assinada, referente ao mês de referência;
- b) Outras informações e/ou relatórios de atividades solicitadas pela coordenação do PRONATEC no IFMA.

13.11. 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;

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

#### **14. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

14.1. Os candidatos aprovados e convocados iniciaram suas atividades a partir da nomeação para o cargo, em data a ser posteriormente acordada em reunião com a Coordenação Geral dos Programas Especiais.

#### **15. DOS RECURSOS**

15.1. Caberá interposição de recurso *on-line* - preenchido diretamente pelo portal eletrônico do IFMA: [portal.ifma.edu.br](http://portal.ifma.edu.br) (ou diretamente na página de seletivos: <http://seletivos.ifma.edu.br/>) – contra resultado, observado o prazo de 2 (dois) dias após divulgação (conforme cronograma).

15.2. O candidato interessado em interpor recurso sobre a banca de Aferição da Veracidade da Autodeclaração deverá fazê-lo no período de 24 a 25 de novembro de 2017.

15.3. O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado provisório da Aferição da Veracidade da Autodeclaração deverá fazê-lo no período de 30 de novembro a 01 de dezembro de 2017;

15.4. O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado provisório do processo seletivo deverá fazê-lo no período de 05 a 06 de dezembro de 2017.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com o **Quadro de Distribuição de Vagas (ANEXO II)** e a ordem de classificação informada no item 11.6 deste edital.

16.2. As atividades desempenhadas pelos bolsistas selecionados neste edital para atuarem no PRONATEC deverão ser cumpridas em um período máximo de 20 (vinte) horas semanais, conforme carga horária prevista no item 13.3, em prazo e horários definidos pelo Diretor Geral dos Programas Especiais da Bolsa-Formação e pela Direção do CERTEC.

16.3. A Direção Geral dos Programas Especiais da Bolsa-Formação entrará em contato com os candidatos classificados no prazo de 10 dias úteis para prestar informações acerca do início de atividades e da documentação necessária para a contratação.

16.4. Todas as informações referentes a este Edital serão disponibilizadas nos portais eletrônicos do IFMA: [portal.ifma.edu.br](http://portal.ifma.edu.br) e [portalead.ifma.edu.br](http://portalead.ifma.edu.br).

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

16.6. 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, 17 de novembro de 2017.

**Agenor Almeida Filho**

Reitor, em exercício.

**Simone Costa Andrade dos Santos**

Diretora do Centro de Referência em Tecnologias – CERTEC/IFMA

**Valdir Mariano de Souza**

Coordenador Geral dos Programas Especiais da Bolsa Formação do IFMA



## ANEXO I

### CRONOGRAMA – Edital CERTEC/IFMA nº 20/2017

DESCRIÇÃO	DATA
Abertura do Edital	17 de novembro de 2017
Inscrição (Preenchimento do Formulário <i>on-line</i> )	18 a 26 de novembro de 2017
Agendamento para Aferição da Veracidade da Autodeclaração (apenas para candidatos autodeclarados pretos ou pardos)	18 a 26 de novembro de 2017
Divulgação da banca de Aferição	23 de novembro de 2017
Recurso sobre a banca de Aferição da Veracidade da Autodeclaração	24 e 25 de novembro de 2017
Divulgação do agendamento dos candidatos para a Aferição da Veracidade da Autodeclaração	27 de novembro de 2017
Divulgação da banca de Aferição após recursos	27 de novembro de 2017
Aferição da Veracidade da Autodeclaração	28 e 29 de novembro de 2017
Resultado Provisório da Aferição da Veracidade da Autodeclaração	29 de novembro de 2017
Recurso da Aferição da Veracidade da Autodeclaração	30 de novembro a 01 de dezembro de 2017
Resultado Final da Aferição da Veracidade da Autodeclaração	04 de dezembro de 2017
Resultado Provisório do Processo Seletivo	04 de dezembro de 2017
Recurso contra o Resultado Provisório do Processo Seletivo	05 e 06 de dezembro de 2017
Resultado Final do Processo Seletivo	08 de dezembro de 2017

## ANEXO II

### QUADRO DE VAGAS – Edital CERTEC/IFMA nº 20/2017

FUNÇÃO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	VAGAS			
		AC	CRA	CD	CI
Coordenador Adjunto de Gestão Pedagógica	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto EAD	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto de Comunicação e Eventos	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto de Articulação e Demandas	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto de Legislação e Normas	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto de Administração, Contabilidade e Planejamento	CERTEC	6CR	1 + 1CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto de Orçamento e Finanças	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto de Licitação e Compras	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto de Desenho Educacional	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto de Registro Acadêmico	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			

Coordenador Adjunto de Produção Áudio Visual	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			
Coordenador Adjunto de Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem	CERTEC	1 + 5CR	2 CR	1CR	1CR
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:</b>		1 (de preenchimento imediato) + 9 (cadastro de reserva)			

**Legenda:**

**CR – Cadastro de Reserva**

**AC – Ampla Concorrência**

**CRA – Cotas Raciais**

**CD – Cotas para pessoas com deficiência**

**CI – Cota Indígena**

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DE TÍTULO**

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE GESTÃO PEDAGÓGICA</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência na área pedagógica	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência em cursos da Educação a Distância em: Coordenadoria, tutoria ou designer educacional.	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência em Gestão Pedagógica de EaD.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização na área de gestão pedagógica (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO EAD</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência em gestão de sistemas em EAD	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência em cursos da Educação a Distância em: Coordenadoria, tutoria e/ou docência.	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência em Gestão de EaD.	05 pontos para cada semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização na área de Tecnologia da Informação (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência em assessoria de comunicação	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância.	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência em gestão de Núcleo de Comunicação.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização na área de comunicação social (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE ARTICULAÇÃO E DEMANDAS</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência em administração.	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância.	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência em gestão pública.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência na área jurídica.	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância.	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência jurídica de natureza pública educacional.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização na área do Direito (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>



<b>COORDENADOR ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<b>1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>2. Especialização concluída em qualquer área</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>3. Especialização concluída na área de Educação a Distância</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
<b>4. Mestrado concluído em qualquer área</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>5. Doutorado concluído em qualquer área</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<b>6. Experiência na área de contabilidade pública (uso de sistemas da administração pública federal).</b>	<b>2 pontos por semestre*</b>	<b>10</b>
<b>7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância.</b>	<b>4 pontos por semestre*</b>	<b>16</b>
<b>8. Experiência na gestão de programas educacionais públicos, nas funções de Direção, Coordenação ou Coordenação Adjunta</b>	<b>05 pontos por semestre*</b>	<b>30</b>
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<b>9. Curso de Atualização na área de Administração, Planejamento ou Contabilidade (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)</b>	<b>2 pontos a cada 60 h</b>	<b>6</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência na área de execução orçamentária e financeira pública (uso de sistemas da administração pública federal).	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância.	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência na execução orçamentária e financeira de programas educacionais públicos.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização na área de Administração, Planejamento e Execução Orçamentária Financeira (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência na área de licitações e contratos na administração pública federal (uso de sistemas da administração pública federal).	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância..	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência na área de pregões eletrônicos no sistema público federal.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização na área de Licitações, compras e contratos (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE DESENHO EDUCACIONAL</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência na área pedagógica.	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância..	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência na área de gestão educacional.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização na área de Educação Escolar (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE REGISTRO ACADÊMICO</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência com sistemas de registro acadêmico.	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância.	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência em programas educacionais do sistema público federal e certificação acadêmica.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência em operação de áudio/sonoplastia.	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância.	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência em edição de imagens.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização em computação gráfica (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

<b>COORDENADOR ADJUNTO DE GESTÃO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM</b>		
<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga)	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Especialização concluída na área de Educação a Distância	6	12
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
6. Experiência em desenvolvimento e controle de plataformas educacionais para EAD.	2 pontos por semestre*	10
7. Experiência profissional em cursos Educação a Distância.	4 pontos por semestre*	16
8. Experiência em suporte técnico em informática.	05 pontos por semestre*	30
<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontos por item</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
9. Curso de Atualização na área de Tecnologia da Informação (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

(\*) É vedado ao candidato pontuar mais de uma vez pela mesma atividade, todavia, é permitido a concomitância no período de desenvolvimento das atividades utilizadas para pontuar.

## ANEXO IV

### AUTODECLARAÇÃO– Edital CERTEC/IFMA nº 22/2017

Eu, \_\_\_\_\_  
inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO, nos termos dos art. 1º e 2º da Lei nº 12.990/2014, o reconhecimento de que sou beneficiário de reserva de vagas destinadas a cotas raciais referente ao Edital – CERTEC/IFMA nº 20/2017 de 17 de novembro de 2017.

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas são exatas e verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, sob pena de caracterização do crime tipificado no art. 299 do Código Penal.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

#### **Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.**

Art. 1º Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, na forma desta Lei.(...)

Art. 2º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Parágrafo único. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

#### **Código Penal / Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.**



Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa, se o documento é particular. Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

**ANEXO V**

**AUTODECLARAÇÃO– Edital CERTEC/IFMA nº 22/2017**

Eu, \_\_\_\_\_  
inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, DECLARO, o reconhecimento de que sou  
beneficiário de reserva de vagas destinadas à cota indígena, referente ao Edital  
– CERTEC/IFMA nº 20/2017 de 17.11.2017.

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas são exatas e verdadeiras  
e de minha inteira responsabilidade, sob pena de caracterização do crime  
tipificado no art. 299 do Código Penal.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

## ANEXO VI

### 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 semanais, para participação nas atividades no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC.

Declaro ainda estar ciente de que precisarei comparecer, no mínimo uma vez por semana, à reunião de trabalho do Núcleo Gestor Sistêmico, na sede da Reitoria do IFMA, em dia a ser definido pela Direção do CERTEC.

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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

## ANEXO VII

### 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, está concorrendo à ocupação da função de Coordenador  
Adjunto do Núcleo Gestor Sistêmico dos Programas da Bolsa Formação, no  
âmbito do IFMA.

Afirmo que, caso aprovado em processo seletivo regido pelo Edital nº 20/2017  
do CERTEC/IFMA, as atividades a serem desempenhadas no Núcleo Gestor  
Sistêmico são compatíveis com sua programação regular de trabalho.

Declaro ainda estar ciente de que o servidor precisará comparecer, no mínimo  
uma vez por semana, à reunião de trabalho do Núcleo Gestor Sistêmico, na sede  
da Reitoria do IFMA, em dia a ser definido pela Direção do CERTEC.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Chefia Imediata Assinatura e Carimbo

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA EVENTUAIS DESLOCAMENTOS

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu  
\_\_\_\_\_, RG nº:  
\_\_\_\_\_, CPF nº: \_\_\_\_\_, declaro ter  
disponibilidade para eventuais deslocamentos em função da realização de  
reuniões, capacitações, visitas de acompanhamento in loco, ou outros eventos,  
no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do bolsista

## ANEXO IX

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

Pela \_\_\_\_\_ presente \_\_\_\_\_ DECLARAÇÃO, eu  
\_\_\_\_\_, RG n°:  
\_\_\_\_\_, CPF n°: \_\_\_\_\_ Matrícula n°:  
\_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_ do Quadro de Pessoal do  
\_\_\_\_\_, declaro que não recebo  
nenhuma outra bolsa/auxílio incompatível com a Bolsa-Formação do Pronatec.  
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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a)