



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS IMPERATRIZ
Direção Geral - Campus Imperatriz - DRG-ITZ
EDITAL N° 109/2021

EDITAL INSTITUCIONAL PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAL INTERNO PARA ATUAR COMO COORDENADOR ADJUNTO LOCAL DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DA BOLSA FORMAÇÃO DO IFMA CAMPUS IMPERATRIZ, NO ÂMBITO DO PROGRAMA QUALIFICA MAIS PROGREDIR.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA Campus Imperatriz, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas no período de 23 a 28.09.2021 as inscrições para a seleção de servidor do IFMA para atuar como Coordenador Adjunto Local do Programa QUALIFICA MAIS PROGREDIR, no âmbito da Bolsa-Formação, instituído pela Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, que instituiu o PRONATEC, Portaria MEC N° 817, de 13 de agosto de 2015, 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 Profuncionário, Resolução n° 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 Direção Geral do Campus especialmente para este fim.

1.2 Será selecionado profissional interno para atuar no Programa Bolsa Formação, na seguinte função:

a) Coordenador Adjunto Local do Campus Imperatriz;

1.3 Poderão participar desta seleção apenas servidores que possuam vínculo institucional com o IFMA e estejam em exercício no Campus Imperatriz..

1.4 A carga horária semanal de trabalho prevista a cada função está definida no quadro do item 10.1 deste edital, estipulada de acordo com a necessidade da equipe Local, em concordância com o Núcleo Gestor Sistêmico dos Programas, respeitados os limites estabelecidos no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário para cada função.

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

1.6 A participação no Programa do Bolsa Formação não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo servidor docente ou técnico administrativo.

1.7 O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, conforme interesse da Instituição e disponibilidade orçamentária.

1.8 O selecionado celebrará contrato de até 12 (doze) meses, que poderá ser renovado por igual período durante a validade deste processo seletivo, conforme interesse institucional 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 observar a limitação referente à 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 O bolsista selecionado será avaliado mês a mês, podendo ser desligado no Programa a qualquer tempo, por determinação da Direção Geral do Campus Imperatriz, caso não o cumpram com as atribuições de sua função, elencadas no **item 3** deste Edital, perdendo assim o direito à bolsa.

1.12 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos portais eletrônicos 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 O candidato selecionado e classificado dentro do número de vagas, será convocado 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 PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO.

1.14 É vedada a servidores que ocupem Cargos de Direção (CD) no IFMA Campus Imperatriz a participação em ações do Qualifica Mais Progredir/Bolsa Formação 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 Dúvidas e informações acerca desse processo seletivo poderão ser encaminhadas para o e-mail gabinete.itz@ifma.edu.br.

2. DAS VAGAS

2.1 Será ofertada 1 (uma) vaga para a função de Coordenador Adjunto Local, elencada no item 1.2 deste edital, conforme **Quadro de Distribuição de Vaga (ANEXO II)**.

2.2 Os profissionais selecionados só assumirão suas funções e passarão 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 alterações, a exemplo de 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, do início das atividades nos polos, 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:

3.1.1 COORDENADOR ADJUNTO LOCAL:

a) Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, tomando decisões de caráter gerencial, operacional e logístico necessários para garantir a infraestrutura adequada das atividades dos cursos da Unidade Acadêmica;

b) Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas, supervisionando as turmas da Bolsa Formação, os controles acadêmicos, as atividades de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros;

c) Avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais remunerados pela

Bolsa Formação e encaminhar os processos de pagamentos àqueles que fizeram jus à bolsa no período avaliado;

d) Manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais bolsistas, bem como o arquivo de recursos financeiros utilizados para fins de prestação de contas;

e) Exercer, quando couber, as atribuições de coordenador de curso e apoio às atividades acadêmicas e administrativas;

f) Articular com o Núcleo Gestor Sistêmico a oferta de vagas para pactuação;

g) Desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Geral do Núcleo Gestor Sistêmico ou pela Direção Geral do Campus de exercício;

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

4.1 São requisitos essenciais para o desempenho da função de Coordenador Adjunto Local:

a) Graduação superior em qualquer área;

b) Vínculo institucional com a Unidade Acadêmica ofertante (é exigido do servidor estar em exercício no campus Imperatriz);

c) Experiência em coordenação de cursos e/ou programas do Bolsa Formação.

4.2 Somente serão vinculados ao PROGRAMA QUALIFICA MAIS PROGREDIR/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 de 01 (um) turno e carga horária semanal igual ou superior à definida para a vaga, podendo incluir sábados e/ou domingos no local de atuação, comprovada mediante declaração no ato do vínculo (ANEXO IV);

c) Disponibilidade para eventuais deslocamentos, em função da realização de reuniões, capacitações, visitas de acompanhamento *in loco*, ou outros eventos da Ação, comprovada mediante declaração no ato do vínculo (ANEXO VI);

d) Liberação da chefia imediata para a atividade (ANEXO V).

4.3 A remoção, redistribuição ou concessão de exercício provisório para outro Campus é justa causa para desvínculo com o programa ou eliminação da lista de aprovados no seletivo.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e ocorrerão de forma presencial na sede do IFMA Campus Imperatriz, localizada à Avenida Newton Bello, S/Nº, Vila Maria, Imperatriz – MA, no Setor Protocolo, no período de 23 a 28 de setembro de 2021, em dias úteis, das 09h00min às 11h00min e das 15h00min às 17h00min.

5.2 O candidato, no ato da inscrição, deverá informar todos os dados exigidos no formulário de inscrição (**ANEXO VIII**) e anexar as cópias dos seguintes documentos comprobatórios:

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 e comprovante de quitação eleitoral;

d) Diploma/certificado comprovando a formação exigida para a função (frente e verso);

e) Histórico Escolar do curso correspondente à formação exigida para a função (frente e verso);

f) Documento comprovando a experiência, exclusivamente para a função que exige experiência;

g) Comprovante de residência (somente serão aceitos os seguintes comprovantes de residência: conta de água, conta de luz, conta de telefone, fatura de cartão de crédito ou de plano de saúde).

h) Declaração da chefia imediata (**ANEXO V**);

i) Declaração de não recebimento de bolsa/auxílio incompatível com a bolsa-formação (**ANEXO VII**)

j) Declaração de disponibilidade de horas e declaração de disponibilidade para eventuais deslocamentos (**ANEXO IV e ANEXO VI**).

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

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

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

5.6 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.

5.7 A Comissão Avaliadora não homologará as 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 a função 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 5.2;
- 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 5.2 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 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.

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 **sem 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 antes da data de colação de grau da formação exigida para a função, 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, conforme item 5.2;
- 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, conforme quadro de distribuição e vagas.

8.3 A aprovação nesta seleção não resulta em obrigatoriedade de convocação para desempenho da função, visto que 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 pontuação no item 8 do quadro de títulos;
- b) Maior pontuação no item 6 do quadro de títulos;
- c) Maior titulação em nível de Pós-graduação;
- d) Maior idade.

9. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

9.1 O resultado provisório será divulgado conforme CRONOGRAMA (**ANEXO I**);

9.2 O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado provisório deverá fazê-lo, em até dois dias úteis, conforme CRONOGRAMA (**ANEXO I**), na forma presencial no Protocolo do IFMA Campus Imperatriz.

9.3 O resultado final, após interposição de recursos, será divulgado conforme CRONOGRAMA (**ANEXO I**) nos portais eletrônicos do IFMA: imperatriz.ifma.edu.br.

9.4 Na publicação do resultado final do seletivo será divulgada em listas de aprovados com suas respectivas pontuações e lista de ordem convocatória.

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 O profissional selecionado para atuar no QUALIFICA MAIS PROGREDIR/BOLSA FORMAÇÃO no âmbito do IFMA, será remunerado 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.

Função	Local de atuação	Carga Horária semanal (Passível de alteração conforme item 10.5)	Valor Hora
Coordenador Adjunto Local	Campus Imperatriz	10h	R\$ 44,00

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 do item 1.8 e 1.9

deste edital.

10.3 Para o presente processo seletivo, à bolsa de que trata o subitem 10.1 obedecerá os seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO e valor hora:

10.4 O profissional selecionado fará 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 PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO no IFMA.

10.6 As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito do PROGRAMA 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 para o coordenador adjunto no campus responsável pelo polo:

- 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 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 Caso seja necessário realizar deslocamento entre municípios ofertantes dos cursos do PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO, em função da realização de reuniões de avaliação, capacitações, visitas de acompanhamento in loco, ou outros eventos da Ação, não serão disponibilizadas diárias e passagens exclusivamente para viabilizar o deslocamento do bolsista do município em que atua, até o local onde ocorrerá o evento.

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

11. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1 Os candidatos aprovados e convocados iniciarão suas atividades a partir da nomeação para o cargo, em data a ser posteriormente acordada com a Direção-Geral do Campus.

12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso contra resultado, observado no prazo de 2 (dois) dias úteis após divulgação (conforme cronograma), devidamente fundamentado, na forma presencial no Protocolo do IFMA Campus Imperatriz.

12.2 O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado provisório do processo seletivo

deverá fazê-lo no período previsto no Cronograma (ANEXO I)

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O candidato aprovado será chamado de acordo com o **Quadro de Distribuição de Vagas (ANEXO II)** e a ordem de classificação informada no item 8.1 deste edital.

13.2 As atividades desempenhadas pelo bolsista selecionado neste edital para atuar no BOLSA FORMAÇÃO deverá ser cumpridas em um período máximo de 20 (vinte) horas semanais (quando houver interesse institucional e disponibilidade orçamentária), conforme carga horária prevista no item 10.1, em prazo e horários definidos pela Direção Geral do Campus.

13.3 A Direção Geral do Campus entrará em contato com o candidato classificado no prazo de até 30 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 no [portal eletrônico do IFMA : portal.ifma.edu.br](http://portal.ifma.edu.br).

13.5 Caso necessário, reserva-se à Comissão de Seleção o direito de alterar 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 Direção Geral do Campus.

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

Imperatriz - MA, 22 de setembro de 2021.

Lauro Santos Pinheiro
Diretor Geral do IFMA – Campus Imperatriz

EDITAL Nº 108/2021 DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO I

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Abertura do Edital	22 de setembro de 2021
Inscrição	23 a 28 de setembro de 2021
Homologação das inscrições	28 de setembro de 2021
Resultado Provisório do Processo Seletivo	29 de setembro de 2021
Recurso contra o Resultado Provisório do Processo Seletivo	30 de setembro a 01 de outubro de 2021
Resultado Final do Processo Seletivo	04 de outubro de 2021

EDITAL Nº 108/2021 DE 22 DE SETEMBRO DE 2021
ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	QUANTIDADE
Coordenador Adjunto Local	IFMA/Campus Imperatriz	01(uma)
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS:		01 (uma)

EDITAL Nº 108/2021 DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DE TÍTULO

COORDENADOR ADJUNTO LOCAL		
Titulação Acadêmica	Pontos por item	Máximo de Pontos
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	6	6
4. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
5. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
Experiência	Pontos por item	Máximo de Pontos
6. Participação em Programas da Bolsa Formação desenvolvido pelo Governo Federal	2 pontos por semestre*	12
7. Experiência em coordenação de curso de Programas desenvolvidos Pelo Governo Federal	3 pontos por curso	30
8. Experiência em Coordenação de Programas Educacionais da Bolsa Formação do Governo Federal.	5 pontos por semestres*	20
Formação Complementar	Pontos por item	Máximo de Pontos
9. Curso de atualização na área de gestão escolar (duração mínima de 60h por curso a partir de 2015)	2 pontos a cada 60 h	6
TOTAL DE PONTOS		100

(*) 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.

(**) Comprovar a data de início e término do período pretendido.

EDITAL Nº 108/2021 DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO IV

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 IFMA Campus _____, declaro ter disponibilidade de ____ horas para participação nas atividades no âmbito do 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.

Imperatriz - MA, ____de_____de 2021.

Assinatura do (a) candidato (a)

EDITAL Nº 108/2021 DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO V

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 Local do Programa da Bolsa Formação, no âmbito do IFMA Campus Imperatriz. Afirmando que, caso aprovado em processo seletivo regido pelo Edital nº 108, de 22 setembro de 2021, as atividades a serem desempenhadas na função são compatíveis com sua programação regular de trabalho.

Imperatriz - MA, ___ de _____ de 2021.

Chefia Imediata
(Assinatura e Carimbo)

**EDITAL Nº 108/2021 DE 22 DE SETEMBRO DE 2021
ANEXO VI**

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA EVENTUAIS DESLOCAMENTOS

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu, _____, RG nº: _____, CPF nº: _____, servidor público de matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro de Pessoal do IFMA Campus _____, declaro ter disponibilidade para eventuais deslocamentos para cumprimento de atividades, no âmbito da Bolsa Formação, previsto neste Edital.

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

Imperatriz - MA, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) candidato

EDITAL N° 108/2021 DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO VII

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

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu, _____
_____, RG nº: _____, CPF nº:
_____, servidor público de matrícula nº _____, ocupante do cargo de
_____, do Quadro de Pessol do IFMA Campus _____,
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.

Imperatriz – MA, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL Nº 108/2021 DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO VIII

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS		
Nome completo:		
Data de nascimento: ___/___/___	CPF:	SIAPE:
Identidade nº:	Órgão expedidor:	Data de emissão: ___/___/___
Nacionalidade:	Naturalidade:	
Telefone Residencial: ()	Celular: ()	Whatsapp: ()
E-mail:		
Endereço:		Nº
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP.:	
E-MAIL:		
EXPERIÊNCIA (Anexar documentos comprobatórios)		
Discriminar e anexar apenas os documentos comprobatórios no limite definido no Anexo III:		
<p>1. Graduação Completa (não cumulativa com o requisito mínimo exigido? () Sim () Não</p> <p>2. Especialização concluída em qualquer área? () Sim () Não</p> <p>3. Especialização concluída na área de Educação? () Sim () Não</p> <p>4. Mestrado? () Sim () Não</p> <p>5. Doutorado? () Sim () Não</p> <p>6. Participação em Programas da Bolsa Formação desenvolvido pelo Governo Federal () Sim () Não.</p> <p>7. Descrever programa e o Período: _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. Experiência em coordenação de curso de Programas do Governo Federal? () Sim () Não. Cursos: _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. Experiência em Coordenação de Programas Educacionais da Bolsa Formação? () Sim () Não. Curso e Período: _____</p> <p>12. Possui curso de atualização na área de gestão escolar, com duração mínima de 60h por curso a partir de 2015? () Sim () Não.</p> <p>13. Curso e Carga horária: _____</p>		
Imperatriz – MA, ___/___/2021.		
<p>_____</p> <p>Assinatura do(a) candidato(a)</p>		

Documento assinado eletronicamente por:

- **Lauro Santos Pinheiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG-ITZ**, em 22/09/2021 21:45:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/09/2021. 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: 328657

Código de Autenticação: c630317e96

