

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS NAS MODALIDADES APOIO
ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS – MEC IF
SERTÃO-PE**

**EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 21/2020 – PROGRAMA NOVOS
CAMINHOS/IFSERTÃO-PE**

A REITORA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF SERTÃO-PE – no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado para Cadastro de Reserva de APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO para os Cursos de Formação Inicial e Continuada FIC – do Programa Novos Caminhos**, instituído pela Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, com redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, em conformidade com as Portarias Ministeriais nº 817, de 13/08/2015 e nº 1152, de 22/12/2015 (que dispõem sobre a Rede e-TEC BRASIL e Bolsa- Formação – PRONATEC), com o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profucionário, aprovados pela Portaria SETEC/MEC Nº 08, de 15/03/2017 e em atendimento, também, ao OFÍCIO-CIRCULAR Nº 36/2020/GAB/SETEC/SETEC-MEC, que trata do assunto: Oferta de cursos na modalidade EAD, pelas instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Profissional, Científica e Tecnológica, durante o estado de calamidade pública - Covid-19.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O presente instrumento tem como objetivo, selecionar servidores na ativa do Instituto Federal do Sertão Pernambucano, interessados em desempenhar as funções de **APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO** nos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos a ser executado de forma presencial na Reitoria, na demanda dos cursos FIC ofertados pelos campi: Floresta, Petrolina, Petrolina Zona Rural e Santa Maria da Boa Vista.
- 1.2. A seleção corresponde ao cadastro de profissionais para atuar nas funções de **APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO**, sendo destinado aos servidores ativos do quadro permanente do Instituto Federal do Sertão Pernambucano, dos Planos de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e dos Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.
- 1.3. O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular.
- 1.4. A carga horária de atividades semanal de dedicação ao programa ficará limitada a 20 horas-relógio semanais.
- 1.5. O chamamento ocorrerá de acordo com as necessidades da administração e classificação do candidato, sendo que o cadastro reserva não implica obrigatoriedade de contratação.

2. DO PROGRAMA

- 2.1. O Programa Novos Caminhos tem, dentre suas ações, o objetivo de expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de formação inicial e continuada (FIC) à distância para estudantes e trabalhadores. Esta ação intensifica a expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

3. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

- 3.1. Os profissionais selecionados para atuar no Programa Novos Caminhos receberão bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e Art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo às suas atribuições e carga horária de trabalho no IFSERTÃO-PE.
- 3.2. As bolsas de que trata o subitem 3.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal de atividades dedicada ao Programa Novos Caminhos e respectivos valores:

Funções	Carga horária máxima das atividades semanais	Valor da bolsa
Apoio Administrativo / Financeiro	20 horas-relógio	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora-relógio

- 3.3. Os profissionais bolsistas na função de Apoio administrativo/financeiro terão as seguintes atribuições:
- 3.3.1. Realizar apropriação no SIAFI-Web Novo CPR - Geração da NS de Apropriação;
 - 3.3.2. Atuar no SICAF, GFIP e SIAFI;
 - 3.3.3. Acompanhar a execução orçamentária do Programa;
 - 3.3.4. Elaborar as planilhas financeiras relativas à execução do Programa;
 - 3.3.5. Confeccionar relatórios financeiros;
 - 3.3.6. Acompanhar e alimentar os Sistemas Financeiros Públicos;
 - 3.3.7. Realizar a prestação de contas e elaboração dos processos de pagamento;
 - 3.3.8. Realizar demais atividades relativas à administração financeira dos cursos FIC EaD no IFSERTÃO-PE;
 - 3.3.9. Levantar as demandas de materiais de consumo e serviços a serem adquiridos e contratados;
 - 3.3.10. Auxiliar no processo de compras, realizando orçamentos e elaborando planilhas de compras;
 - 3.3.11. Elaborar Listas de Credores-LC e efetuar liberação de Processos para Pagamento;
 - 3.3.12. Efetuar recebimento de processos, realização de conformidade de gestão, assinaturas em Notas de Empenhos e arquivamento;
 - 3.3.13. Cumprir carga horária semanal de 20 horas semanais, com a frequência controlada;
 - 3.3.14. Participar de encontros de coordenação;
 - 3.3.15. Registrar folha de ponto e emitir recibo;
 - 3.3.16. Apresentar ao IF SERTÃO-PE relatório técnico das atividades desenvolvidas mensalmente, durante a vigência da bolsa ou até (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas (o não cumprimento deste artigo implica em suspensão do pagamento da bolsa até regularização por parte do bolsista);
 - 3.3.17. Participar de treinamentos/cursos a critério da Coordenação do Programa;
 - 3.3.18. Outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino nos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos;
 - 3.3.19. Realizar pagamento de bolsas nos sistemas do governo, realizar o pagamento de diárias e outras atividades afins.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

- 3.4. Os desempenhos das atividades poderão ocorrer em qualquer dia da semana, em qualquer um dos turnos de acordo com as necessidades dos cursos, desde que não haja conflito com o turno de trabalho do servidor no IF SERTÃO-PE.
- 3.5. A participação do candidato selecionado se dará por adesão e o valor da bolsa não será incorporado, para qualquer efeito, ao vencimento, remuneração ou proventos recebidos.
- 3.6. O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição implica automaticamente no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas pelo IF SERTÃO-PE neste Edital, das quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
- 4.2. Período: de 00h00min de 02 de julho às 23h59min de 07 de julho de 2020.
- 4.3. As inscrições e os documentos de inscrição, conforme o item 6, deverão ser realizados no sistema de inscrição disponível em <https://forms.gle/RJ72gjXDVHTVPPib6>
- 4.4. As inscrições serão gratuitas.
- 4.5. Não serão aceitas inscrições por outra via (postal, presencial, fax, mensagens, telefone, redes sociais, etc.).
- 4.6. O IF SERTÃO-PE não se responsabiliza por falhas no envio, pane técnica ou outras situações que culminem no não-recebimento da inscrição.
- 4.7. Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, 5% serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, em cumprimento ao disposto na Lei nº 7853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de dezembro de 2004”;

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO:

- 5.1. São requisitos para o candidato se inscrever no Processo Seletivo:
 - 5.1.1. Ser servidor do quadro permanente ativo do IF SERTÃO;
 - 5.1.2. Ter formação mínima em nível médio e ter experiência de utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), conforme item 6.1.3;
 - 5.1.3. Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas no Programa Novos Caminhos, de acordo com a declaração de sua Chefia imediata e a Coordenação de Recursos Humanos do Campus.
- 5.2. Servidores licenciados ou afastados não poderão concorrer às vagas aqui previstas.
- 5.3. Atender ao disposto no art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4 que diz: “§ 4º As atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011”.

6. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 6.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário on-line de inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico <https://forms.gle/RJ72gjXDVHTVPPib6> O candidato deverá declarar e anexar, no formulário, todos os documentos que possui para a comprovação dos requisitos mínimos e da pontuação.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

6.1.1. Cópia legível dos seguintes documentos pessoais, salvos como um único arquivo PDF com até 10Mb:

- 6.1.1.1. Documento oficial de identidade com foto (RG ou CNH);
- 6.1.1.2. CPF;
- 6.1.1.3. Título de Eleitor;
- 6.1.1.4. Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino).

6.1.2. Comprovação de Formação Acadêmica, Titulação e de Experiência Profissional, salvo como único arquivo no formato PDF com até 10Mb, na mesma ordem da Tabela de Pontuação do **Anexo III**.

6.1.3. Documento que comprove experiência de utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

6.1.4. Declaração de Disponibilidade e Autorização do Chefe Imediato **Anexo II**.

6.2. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição.

6.3. O envio de documento corrompido, incompleto, danificado ou ilegível resultará na desclassificação do candidato.

6.4. Para realizar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá observar as seguintes exigências:

- possuir um e-mail institucional válido;
- estar logado na conta Google;
- preencher corretamente todos os dados requeridos no formulário eletrônico,.

6.8 A análise da inscrição está condicionada ao envio dos dados completos no formulário, dentro do prazo de inscrição.

6.9 O candidato que participar desta seleção, automaticamente, certifica serem verdadeiras as informações contidas na inscrição, bem como o reconhecimento e o cumprimento dos requisitos de autenticidade dos documentos.

7. DAS VAGAS

7.1. As vagas das funções se darão para cadastro de reserva conforme o requisitos a seguir:

Funções	Carga horária semanal das atividades	Requisitos desejáveis
Apoio Administrativo / Financeiro	20 horas	Ter experiência e ser devidamente habilitado para operar os sistemas financeiros do Governo Federal (SICAF e GFIP).

8. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DESCLASSIFICAÇÃO

8.1. O processo de seleção será conduzido pela Comissão do Departamento de Educação a Distância (Portaria nº 045/2020 de 30 de junho de 2020), juntamente com a Coordenadora Geral das Bolsas Formação dos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos no IF Sertão-PE.

8.2. A seleção será realizada através de análise curricular (conforme critérios estabelecidos na tabela de pontos - **Anexo III**), sendo de caráter classificatório.

8.3. A classificação para as funções de Apoio Administrativo/Financeiro, no programa Novos Caminhos obedecerá a ordem decrescente de pontuação nos critérios estabelecidos no Anexo III.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

- 8.4. Caso sejam constatadas irregularidades nos documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional, o candidato será automaticamente eliminado do processo de seleção.
- 8.5. Em caso de empate entre candidatos, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate, na ordem em que se apresentam:
 - 8.5.1. maior tempo de exercício na instituição;
 - 8.5.2. maior pontuação no critério formação na área educacional;
 - 8.5.3. maior pontuação no critério experiência profissional na área educacional;
 - 8.5.4. maior idade.
- 8.6. Será sumariamente desclassificado do processo de seleção simplificado, o candidato que não apresentar a documentação exigida na inscrição
- 8.7. O servidor selecionado prestará assistência administrativa/financeira a todos os cursos do Programa Novos Caminhos ofertados pelo IF SERTÃO-PE.
- 8.8. **A classificação não caracteriza a obrigatoriedade de ser selecionado ou convocado para a realização das atribuições pelo profissional e consequente concessão de bolsa**, pois dependerá da necessidade, da demanda de alunos com matrícula ativa e da dotação orçamentária específica.

9. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS/ DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- 9.1. A não entrega da Declaração de Disponibilidade e Autorização do Chefe Imediato acarretará a eliminação do candidato, podendo a Comissão de Seleção convocar o próximo classificado no processo de seleção simplificado.
- 9.2. O candidato selecionado deverá apresentar autorização da Coordenação de Recursos Humanos do IF SERTÃO-PE, conforme disposto no art. 14, II, na Resolução CD/FNDE Nº 04/2012.
- 9.3. Após a convocação, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos, observando o prazo estabelecido pela Coordenação Geral do Programa Novos Caminhos na Reitoria do IF SERTÃO-PE.
- 9.4. É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições do Novos Caminhos, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação, conforme disposto no art. 14, § 5º da Resolução CD/FNDE nº 04/2012.
- 9.5. Profissionais que recebam bolsa de agência pública de fomento, de qualquer natureza, não poderão receber bolsa de encargo do Programa Novos Caminhos.
- 9.6. É vedado o pagamento de bolsas pelo Programa e-Tec Brasil ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, nos termos do art. 1º, caput c/c §1º, da referida lei”.
- 9.7. Os convocados farão jus à remuneração de bolsa paga pelo Programa e-Tec/Bolsa-Formação, conforme previsto nas Portarias nº 817, de 13 de agosto de 2015, que dispõe sobre a oferta da bolsa-formação, e nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil e sobre a oferta de cursos a distância por meio da bolsa- formação, ambas no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, de que trata a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.
- 9.8. A bolsa será paga por hora efetivamente trabalhada, conforme o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profucionário, disponível na página <http://portal.mec.gov.br/rede-e-tec-brasil/rede-e-tec-brasil-publicacoes>. Serão computadas as horas efetivamente trabalhadas do primeiro ao último dia do mês de referência, respeitando os limites e valores previstos no quadro abaixo. O período de vínculo do bolsista no desenvolvimento de cada função será definido pela gestão de

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

acordo com a necessidade de cada setor. O pagamento está condicionado ao envio tempestivo dos relatórios de atividades e de frequência do bolsista contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, bem como a carga horária em que foram desenvolvidas, conforme o caso.

9.9. O valor final mensal da bolsa dependerá da quantidade efetiva de dias úteis e horas trabalhadas no mês.

9.10. A carga horária semanal de atividades é limitada a 20 horas e os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, ou quaisquer outros afastamentos.

9.11. O bolsista servidor que durante o período de vigência da bolsa, solicitar afastamento legal de suas atividades regulares na instituição, para qualificação profissional (especialização, mestrado, doutorado e ou pós-doutorado) ou em licença (médica, maternidades, prêmio ou prevista em Lei), será, automaticamente, desligado do Programa e seus pagamentos serão suspensos ou devolvidos caso tenha ocorrido indevidamente referente ao período do afastamento ou licença.

9.11.1 A não formalização do afastamento, se detectado a posteriori, acarretará na devolução dos valores recebidos pelo bolsista durante o período concomitante.

9.12 De acordo com a Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação da DPEaD dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

9.13 “É vedado o pagamento de bolsas pelo Programa e-Tec Brasil ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, nos termos do art. 1º, caput c/c §1º, da referida lei”.

9.13.1 O bolsista deve estar atento à condição de acúmulo de bolsas, sob pena de ressarcimento ao erário e as devidas respostas exigidas quanto aos fatos porventura ocorridos.

9.14 Em caso de alteração em qualquer uma das legislações e normativas, a coordenação do Programa e-Tec/Bolsa-Formação providenciará as adaptações necessárias de modo a garantir o cumprimento das obrigações legais, sendo que o bolsista será comunicado e, em caso de não concordância, será solicitado o seu desligamento do Programa.

9.15 Aqueles que receberem recursos financeiros indevidos ou fornecerem informações falsas devolverão os referidos recursos recebidos, por emissão de GRU com inclusão de juros, além de responder disciplinarmente pelo fato.

9.16 No exercício de suas atividades, o bolsista que agir contrariamente ao código de ética dos servidores públicos federais será desvinculado da função de bolsista.

9.17 O bolsista poderá ser desligado do programa a qualquer tempo, seja por iniciativa da coordenação a qual está vinculado ou por iniciativa do próprio bolsista.

9.18 Os pagamentos de bolsas acontecerão após o recebimento do relatório das atividades mensais pela Coordenação Geral, ficando condicionados ao recebimento dos recursos provenientes do Programa Pronatec/Bolsa-Formação no âmbito da rede e-Tec Brasil.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

9.19 Os agentes da Rede e-Tec Brasil deverão cumprir as determinações estabelecidas no art. 80 da Lei nº 9.394, de 1996; nos Decretos nº 5.622, de 2005, nº 8.752, de 2016, e nº 7.589, de 2011; na Lei nº 12.513, de 2011; nas Portarias MEC nº 817/2015 e nº 1152/2015; nos atos regulamentares expedidos pelo MEC, pela SETEC-MEC e pelo FNDE; no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil; e em outros documentos legais e infralegais emitidos a respeito do Pronatec e da Rede e-Tec Brasil.

9.20 O pagamento da bolsa terá incidência de obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISS e IR). O recolhimento do INSS será realizado como contribuinte individual, sendo que para a previdência social considera-se a competência do recolhimento o mês em que é realizado a liquidação da despesa, conforme legislação vigente.

9.21 A rotina de trabalho, os horários e os dias serão definidos pela chefia imediata, sendo que as atividades serão exercidas de forma **presencial** a ser desenvolvida nas dependências da Reitoria.

9.22 Os equipamentos de informação e comunicação necessários para o desenvolvimento das atividades relacionadas à função a que se candidatou são de inteira responsabilidade dos candidatos selecionados.

10. DO RECURSO

- 10.1. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar, conforme data definida no Item 11 - CRONOGRAMA.
- 10.2. O candidato poderá interpor recurso ao resultado preliminar, **EXCLUSIVAMENTE PELO SEGUINTE FORMULÁRIO ELETRÔNICO**: <https://forms.gle/ANVNbeN5tPnQEyzk7> a partir da divulgação do resultado parcial no site www.ifsertao-pe.edu.br, **de acordo com o cronograma do item 11 deste edital**.
- 10.3. Os recursos deverão ser enviados pelo formulário eletrônico, de acordo com o **Anexo IV** e serão apreciados e julgados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.4. Não serão aceitos recursos por outras vias (via postal, fax, telefone, mensagem, redes sociais, presencial etc.) e tampouco será aceito recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no presente Processo Seletivo Simplificado. Os recursos assim recebidos pelo Campus serão preliminarmente indeferidos.
- 10.5. Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 10.6. Não serão aceitos documentos na fase recursal.
- 10.7. Após recebimento oficial do recurso, a Comissão de Seleção emitirá um parecer definitivo a ser encaminhado por e-mail **INDICADO NO FORMULÁRIO ELETRÔNICO**, ao candidato.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

11. CRONOGRAMA

Atividade	Data
Publicação do Edital	01 de julho de 2020
Inscrições dos Candidatos	02 a 07 de julho de 2020
Análise da Documentação	08 a 09 de julho de 2020
Resultado Preliminar	A partir de 09 de julho de 2020
Interposição de recursos(exclusivamente pelo formulário eletrônico disponibilizado)	10 de julho de 2020
Resultado do Recurso	A partir do dia 13 de julho de 2020
Resultado final	A partir do dia 13 de julho de 2020

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 O candidato será convocado, por meio do e-mail institucional, em conformidade com a ordem de classificação e mediante a necessidade da DPEaD/IFSERTAO;

12.2 O prazo entre o envio do e-mail de convocação e a data para apresentação do candidato será de até 3 (três) dias úteis.

12.3 O candidato, quando convocado, deverá apresentar todos os documentos originais que foram enviados no ato da inscrição e, caso não comparecer em dia e horário indicado, será considerado desistente da vaga. No ato da conferência dos documentos originais, o candidato será desclassificado desta seleção, se constatada a sua má fé quanto aos documentos enviados no ato da inscrição ou a falta dos documentos originais:

1. Original e cópias de RG e CPF;
2. Original e cópia do comprovante de endereço;
3. Original e cópia do certificado, histórico escolar ou declaração de conclusão de curso, conforme formação exigida para o cargo ou superior;
4. Original e cópia do comprovante de cumprimento das obrigações militares (se masculino);
5. Documentos originais que comprovem os critérios declarados e documentos postados no ato de inscrição, discriminados em sequência de critérios;
6. Anexo II devidamente preenchido e assinado. Em relação ao anexo este poderá ser assinado por qualquer setor de Gestão de Pessoas nas unidades, inclusive eletronicamente aos que tiverem assinatura eletrônica/TOKEN.
7. Termo de compromisso a ser enviado no ato da convocação;
8. Comprovante de experiência profissional na área pretendida, conforme documentos anexados no ato da inscrição.
9. Documento que comprove experiência de utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 13.1. O presente Edital Institucional será publicado no site do IF IFSERTÃO-PE, no endereço eletrônico **www.ifsertao-pe.edu.br**
- 13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.
- 13.3. Este processo de seleção e a concessão das bolsas obedecem às disposições da Resolução CD/FNDE nº 62/2011 alterada pela Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012.
- 13.4. As bolsas-formação de apoio administrativo/financeiro serão preenchidas conforme a necessidade de execução do Programa Novos Caminhos.
- 13.5. Somente serão pontuados os critérios de classificação devidamente comprovados.
- 13.6. O cadastro de reserva, conforme previsto no subitem 7.1, obedecerá a classificação em ordem decrescente de pontuação. Contudo, a seleção e concessão da bolsa-formação dar-se-á mediante desistência ou desligamento de um dos servidores/candidatos classificados ou, ainda, de acordo com a necessidade de desenvolvimento dos cursos.
- 13.7. A permanência do bolsista no Programa Novos Caminhos estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela equipe gestora ou o quantitativo de matrículas ativas no decorrer dos cursos, conforme determina a Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012.
- 13.8. O prazo de vigência deste Edital é de um ano prorrogável por igual período.
- 13.9. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão (Portaria nº 045/2020 de 30 de junho de 2020), Departamento de Educação a Distância, juntamente com a coordenação geral do Programa Novos Caminhos, à luz das disposições específicas.
- 13.10. Este edital poderá ser cancelado ou interrompido em qualquer tempo, de acordo com o interesse da administração do IF Sertão- PE e/ou da SETEC/MEC.
- 13.11. Informações e esclarecimentos relacionados a este edital serão obtidos, exclusivamente, pelo e-mail **dpead@ifsertao-pe.edu.br**, com assunto “Edital nº 21 de 01/07/2020”.

Petrolina (PE), 01 de julho de 2020.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)		
Nome:		
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Emissão:
Data de Nascimento:		
Endereço residencial:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone fixo:()		Celular: ()
E-mail pessoal:		

DADOS PROFISSIONAIS (preenchimento obrigatório)	
Instituição de Ensino: IF SERTÃO-PE	
Função/Cargo:	
Matrícula SIAPE nº:	
Data de Admissão:	
Telefone Institucional:	Ramal:
E-mail Institucional:	

FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório – pontuação não cumulativa)		
Nível de Escolaridade	Curso	Nome da Instituição ou Sigla
Nível Médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

Petrolina (PE), _____ de 2020.

Assinatura

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE | TERMO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____ CPF: _____, declaro para os devidos fins que tenho responsabilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA no Programa de Bolsa-Formação PRONATEC, e que me comprometerei no cumprimento das atividades a mim designadas e respectivas carga horária da atividade, **ciente** de que não causarei prejuízo a minha carga horária regular de atuação, conforme apresentada na tabela abaixo, e nem comprometerei a qualidade e o bom andamento das minhas atividades regulares exercidas na atual jornada, conforme disposto na Resolução CD/FNDE Nº 04/2012

a) Horário da jornada de trabalho atual: _____ (Preencher a tabela em horas)

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Manhã						
Tarde						
Noite						

b) Disponibilidade para o PRONATEC ((Preencher a tabela em horas):

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Manhã						
Tarde						
Noite						

Local e data ____/____/____ Assinatura do Servidor: _____

DECLARAÇÃO DO SETOR / DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO

Declaro estar ciente e confirmo que o servidor _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ possui disponibilidade para Exercer atividades como BOLSISTA no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC/EAD, e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho regular, na Instituição, apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das minhas atividades regulares exercidas na atual jornada, conforme disposto na Resolução CD/FNDE Nº 04/2012.

Local e data ____/____/____ Assinatura do Chefe Imediato _____

PARECER DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

De acordo com as declarações acima prestadas.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2020

Ass. e Carimbo do Setor de Gestão de Pessoas

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

ANEXO III - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

(a ser utilizado pelo Comitê de Seleção do IF Sertão-PE)

ORDEM	Item	Pontuação	Nº Máximo de Comprovantes	Pontuação Máxima
01	a) Graduação	05	1	20
	b) Especialização	10		
	c) Mestrado	15		
	d) Doutorado	20		
02	Participação em cursos de formação a partir de 40 horas na área ao qual está concorrendo. (Por certificado no período de 2015 a 2020)	04	5	20
03	Tempo de experiência profissional na área administrativa/financeira em instituições públicas de educação profissional.	10 (por ano)	-	60



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC- PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal do Sertão Pernambucano	FORMULÁRIO PARA RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS EXTERNOS NA MODALIDADE APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO DO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS/MEC – IFSERTÃO-PE EDITAL Nº 21/2020/NOVOS CAMINHOS/ IFSERTÃO-PE		
Os recursos deverão ser enviados pelo candidato exclusivamente pelo formulário eletrônico, do Processo Seletivo Simplificado nº 21/2020/NOVOS CAMINHOS/IF Sertão-PE , de 02/07/2020, onde serão apreciados e julgados no prazo máximo de 48 horas.		
Nome Completo:	CPF:	
À Comissão de Seleção Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra: () Pontuação da Classificação. () Ocorrência de vícios ou erros formais na condução do Processo Seletivo Simplificado. () Outros. Especificar:<<texto>>		
Fundamentação:		
<<fundamentação>>		