



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
PRO-REITORIA DE ENSINO

EDITAL Nº. 05/2011-PROEN/IFRN

PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA,
NO ÂMBITO DA POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES DO IFRN
– 1º SEMESTRE DE 2011 –

A Pró-Reitora de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte –IFRN, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 1.665/2010-RE/IFRN, em conjunto com o Diretor de Gestão de Pessoas em Exercício, designado por meio da Portaria nº. 1.667/2010-RE/IFRN, em cumprimento ao que estabelecem a Resolução nº. 20/2005-CD/CEFET-RN e a Lei nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e alterações posteriores, fazem saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para o **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, em caráter especial, no âmbito da Política de Capacitação e Qualificação de Servidores do IFRN** ofertado pelo IFRN, com ingresso no primeiro semestre letivo de 2011, conforme o número de vagas e cursos relacionados no quadro a seguir:

CAMPUS	DIRETORIA / POLO	CURSO	TURNO	VAGAS
Natal-Central	Diretoria Acadêmica de Gestão e Tecnologia da Informação	Tecnologia em Gestão Pública	Noturno	10
SUBTOTAL				10

DO CURSO

1. O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública a ser desenvolvido em caráter especial no âmbito da Política de Capacitação e Qualificação de Servidores do IFRN será desenvolvido em 6 (seis) semestres letivos, com 5 horas-aulas diárias, em turno noturno, das 18h15min às 22h15min.
 - 1.1. Dado o caráter especial da oferta, a continuidade em semestres posteriores, na forma presencial, não está garantida.
 - 1.2. Nos casos em que não haja possibilidade de continuidade de estudos, exclusivamente por necessidade de trancamento compulsório da matrícula, o aluno poderá optar por outro curso superior de graduação ofertado pelo IFRN, dentre aqueles com vaga disponível declarada pela Diretoria Acadêmica.

DO PROCESSO SELETIVO

2. O presente Processo Seletivo tem como objetivo atender à Política de Capacitação e Qualificação de Servidores do IFRN, aprovada pela Resolução nº. 20/2005-CD/CEFET-RN, de 26/10/2005, através da oferta de educação superior de graduação, objetivando elevar o nível de escolaridade dos servidores técnico-administrativos do IFRN e promover capacitações específicas visando formar um quadro de servidores aptos a ocupar funções gerenciais.
3. Com base na Política de Capacitação e Qualificação de Servidores do IFRN vigente, o presente Processo Seletivo estará aberto exclusivamente a servidores técnico-administrativos do quadro efetivo do IFRN portadores de, no máximo, certificado de conclusão do Ensino Médio (ou de curso equivalente).
 - 3.1. Dadas a necessidade de frequência diária às aulas, no turno noturno, e a realização do curso no *Campus* Natal-Central, somente poderão se candidatar ao presente Processo Seletivo e cujas atividades nos *campi* de lotação sejam desenvolvidas no turno matutino e/ou vespertino, com a anuência expressa do Diretor-Geral do *Campus*, para os servidores lotados nos *campi*, e do Reitor, para os servidores lotados na Reitoria.
 - 3.2. O servidor não terá direito a diária ou ressarcimento de despesas por eventuais deslocamentos entre o *campus* de lotação e o *Campus* Natal-Central para as atividades do curso.
 - 3.3. Com o objetivo de atender aos servidores de todos os *campi* do IFRN, em semestres posteriores, está prevista a oferta de novas turmas através de educação a distância.
 - 3.4. Em caso de não haver preenchimento das vagas disponibilizadas, poderão concorrer às vagas remanescentes servidores em processo de redistribuição para o IFRN, desde que comprovada a solicitação efetuada pelo Reitor do IFRN, por meio de ofício, ao órgão de origem. Para isso, esses servidores deverão fazer a inscrição apresentando, além da documentação exigida, cópia do referido ofício, e participar do processo avaliativo.

- 3.5. Dada a necessidade de garantia de manutenção do funcionamento das atividades institucionais no turno noturno, os servidores atualmente lotados nesse turno, deverão, para participar do Processo Seletivo, ter a concordância da alteração do horário de trabalho, durante o período em que estiver regularmente matriculado no curso, pelo chefe imediato, pelo Diretor-Geral do *Campus*, para os servidores lotados nos *campi*, do Reitor, para os servidores lotados na Reitoria e, caso necessário, por um servidor que se disponha a permutar de horário.
4. O candidato que tiver realizado estudos, no todo ou em parte, no exterior, se aprovado, no ato da matrícula deverá apresentar parecer de equivalência de estudos da Secretaria Estadual de Educação.
5. Os documentos em língua estrangeira deverão estar visados pela autoridade consular brasileira no país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial.

DO COMPROMISSO DA INSTITUIÇÃO

6. São compromissos da Diretoria Acadêmica responsável pelo curso, com apoio e aval da Direção-Geral do *Campus*:
 - a) prover a infraestrutura acadêmica e de pessoal necessária ao desenvolvimento do curso;
 - b) prover a infraestrutura física e tecnológica necessária ao desenvolvimento do curso;
 - c) coordenar o desenvolvimento das atividades do curso;
 - d) elaborar e encaminhar, semestralmente, à Diretoria de Gestão de Pessoas, relatórios de frequência e de desempenho dos alunos;
 - e) encaminhar, em período apropriado, a solicitação de reconhecimento do curso junto à Pró-Reitoria de Ensino, bem como providenciar a documentação necessária ao processo; e
 - f) planejar a necessidade de carga-horária complementar de professores para atuação no curso e encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, quando necessário, solicitação de remuneração através de gratificação por encargo de cursos.
7. São compromissos da Pró-Reitoria de Ensino:
 - a) acompanhar as atividades da Diretoria Acadêmica no tocante à coordenação do desenvolvimento das atividades do curso;
 - b) emitir parecer acerca da necessidade de remuneração de carga-horária complementar de professores atuantes no curso através de gratificação por encargo de cursos; e
 - c) analisar a solicitação de reconhecimento do curso e providenciar o sequenciamento do processo junto ao Ministério da Educação.
8. São compromissos da Diretoria de Gestão de Pessoas:
 - a) analisar os relatórios de frequência e de desempenho dos alunos, tomando as providências necessárias em caso de constatação de desistência ou reprovação;
 - b) reservar, no planejamento orçamentário anual do IFRN, recursos para remuneração de professores atuantes no curso, através de gratificação por encargo de cursos; e
 - c) providenciar, quando solicitado, devidamente justificado pela Diretoria Acadêmica e avalizado pela Pró-reitoria de Ensino, a remuneração de carga-horária complementar de professores atuantes no curso através de gratificação por encargo de cursos.

DO COMPROMISSO DO SERVIDOR CLASSIFICADO

9. São compromissos do servidor classificado dentro das vagas disponibilizadas no Processo Seletivo constante desse Edital:
 - a) dedicar-se com zelo e pontualidade às atividades do curso;
 - b) ter aprovação por frequência e desempenho em todos os semestres letivos do curso, ressalvados os casos de trancamento compulsório previstos na Organização Didática do IFRN;
 - c) desenvolver as atividades regulares do curso fora do horário de trabalho; e
 - d) em caso de impossibilidade de continuidade do curso, por reprovação ou desistência do curso (evasão), ou em caso de exoneração (a pedido ou compulsória) do servidor, ressarcir o erário público, como forma de indenização dos gastos efetuados no curso.
 - e) apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRN: comprovante de matrícula e de renovação de matrícula emitido pela Diretoria Acadêmica, semestralmente; declaração de frequência e de aproveitamento nas disciplinas, bimestralmente; Histórico Escolar, semestralmente; e Diploma, após a conclusão do curso;
 - f) assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade, emitido pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRN;
- 9.1. Para efeito de cálculo de ressarcimento ao erário público, deverá ser considerada a carga-horária cursada pelo servidor, dividida por 40 (quarenta) alunos, e multiplicada pelo valor vigente de "Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento" da tabela de gratificações por encargo de cursos e concursos do IFRN.

DAS INSCRIÇÕES

10. A inscrição do candidato será feita exclusivamente na Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRN, em Natal-RN, no período compreendido entre os dias **08 a 11 de fevereiro de 2011, das 8h00min às 17h00min**, em dias úteis.
 - 10.1. Para formalizar a inscrição o candidato deve:

- a) preencher a ficha de inscrição;
 - b) apresentar Declaração de Situação Funcional, emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus do IFRN no qual é lotado, conforme Anexo I deste Edital;
 - c) apresentar Termo de Compromisso do candidato, conforme Anexo II deste Edital;
 - d) apresentar Termo de Concordância assinado pelo chefe imediato, pelo Diretor-Geral do *Campus*, para os servidores lotados nos *campi*, e do Reitor, para os servidores lotados na Reitoria e, quando necessário, por servidor permutante, conforme Anexo III deste Edital; e
 - e) apresentar cópia do ofício de solicitação de redistribuição para o IFRN, assinado pelo Reitor do IFRN, no caso de servidor em processo de redistribuição.
11. Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura, ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.
12. O candidato que apresentar documentação incompleta no ato da inscrição não será considerado participante do Processo Seletivo.
13. Não será aceita, sob qualquer pretexto, a entrega de documentação incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet.

DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

14. De acordo com o que estabelece o § 10 do art. 8º do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos, na definição dos servidores que participarão das ações previstas devem ser observados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para servidores técnico-administrativos: melhores resultados alcançados na última avaliação de desempenho com vistas à progressão funcional; e maior tempo de efetivo exercício no IFRN, exceto na situação em que o servidor, ao retornar do curso, venha a contar com menor tempo para aposentar-se do que o período de afastamento parcial ou total pleiteado.
15. O preenchimento das vagas dar-se-á através de processo classificatório, e será realizado por meio de Análise de Situação Funcional e da avaliação de uma Produção Textual Escrita dos candidatos inscritos.
16. Para efeito de pontuação da Análise de Situação Funcional e de Produção Textual Escrita, considerar-se-á o especificado no quadro a seguir:

ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise de Situação Funcional ⁽¹⁾	Nota da última avaliação de desempenho do servidor. ⁽²⁾	100 pontos
	Tempo de efetivo exercício do IFRN, com 05 (cinco) pontos por ano.	100 pontos
Produção Textual Escrita	Coesão, coerência e consistência da Produção Textual Escrita.	100 pontos
Total máximo		300 pontos

Observações:

⁽¹⁾ Mediante declaração emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* do IFRN no qual o servidor está lotado.

⁽²⁾ Para os servidores em período de estágio probatório (sem avaliação), a nota deverá ser zero.

17. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos que se submeterem a todas as etapas e forem considerados aptos.
- 17.1. Serão considerados aptos apenas os candidatos que obtiverem pontuação superior a zero na prova de Produção Textual Escrita.
18. Ocorrendo empate nos Argumentos de Classificação, adotar-se-ão, na sequência a seguir, os seguintes critérios para o desempate:
- a) maior pontuação da nota da última avaliação de desempenho do servidor;
 - b) maior tempo de efetivo exercício no IFRN;
 - c) maior carga-horária de trabalho semanal, em função do regime de trabalho; e
 - d) maior idade.

DA APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS DE PRODUÇÃO TEXTUAL ESCRITA

19. A prova de Produção Textual Escrita será realizada no dia **14 de fevereiro de 2011**, no horário das **09h00min às 10h30min**, no *Campus* Natal-Central.
20. O acesso ao recinto onde se realizarão as provas para ingresso nos cursos técnicos ocorrerá das 08h00min às 08h45min (horário oficial local).
- 20.1. As salas de prova serão fechadas às 08h45min (horário oficial local), devendo o candidato comparecer ao local com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência ao fechamento das salas de prova.

21. O candidato que chegar após o fechamento dos acessos, não poderá realizar as provas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
22. Para ter acesso à sala de prova, o candidato deverá apresentar o original do documento de identificação usado para fazer a inscrição e deverá portar o Cartão de Inscrição, que será apresentado se solicitado, salvo quando explicitamente autorizado pela Comissão Central do Processo Seletivo.
23. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma, boné, aparelhos eletrônicos, (telefone celular, relógio com calculadora, câmera fotográfica, aparelho para surdez, tocadores MP3 dentre outros), dicionário, apostila, material didático, livros ou outros.
24. O candidato receberá um Caderno de Provas com 01 (uma) questão discursiva e uma Folha de Resposta para responder à questão discursiva.
 - 24.1. Na Folha de Resposta da questão discursiva, constará o nome do candidato, o número de inscrição, o local e a data de realização das provas, em local próprio, que será destacado a fim de impedir a identificação do candidato para efeito de correção. As provas para efeito de correção serão codificadas.
 - 24.2. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Resposta da questão discursiva estão corretos e, constatando algum erro, comunicar o fato imediatamente ao fiscal.
 - 24.3. O candidato deverá assinar, no espaço apropriado, a Folha de Resposta da questão discursiva.
 - 24.4. A Folha de Resposta da questão discursiva não poderá ser rasurada, dobrada, amassada, destacada ou danificada, uma vez que não pode ser substituída.
 - 24.5. Na Folha de Resposta da questão discursiva, o candidato deverá redigir exclusivamente no espaço reservado para esse fim.
25. O candidato terá o tempo máximo de 1 hora e 30 minutos para responder redigir, em caráter definitivo, a resposta da questão discursiva e preencher as Folhas de Respostas.
26. Ao retirar-se definitivamente da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Resposta da questão discursiva, somente podendo levar consigo o Caderno de Prova.
27. A questão discursiva será avaliada por duplas de examinadores independentes e a nota final será o resultado obtido pela média aritmética simples entre as duas notas atribuídas.
 - 27.1. Se as notas dadas pelos examinadores divergirem em 20 (vinte) ou mais pontos, um terceiro examinador será convocado para avaliar a questão, sendo a nota final o resultado do arredondamento da média aritmética simples entre as duas notas atribuídas que mais se aproximarem. Se a nota do terceiro avaliador for igual à média aritmética das notas atribuídas pelos dois primeiros avaliadores, serão consideradas, para efeito de cálculo da nota final, as duas notas de maior valor.
28. A questão discursiva avaliará o candidato quanto a domínio de conteúdo e capacidade de raciocínio, através da expressão escrita de suas idéias. Será atribuída pelos examinadores uma nota de 0 a 100 (sem casas decimais) para cada candidato.
29. Obterá nota zero na questão discursiva, o candidato que
 - a) não responder à questão;
 - b) escrever com letra ilegível;
 - c) escrever sobre tema diverso do proposto;
 - d) abordar o tema sob enfoque diverso do proposto;
 - e) se identificar fora do local apropriado;
 - f) redigir as respostas com lápis grafite ou caneta de cor da tinta diferente da estabelecida; ou
 - g) redigir a resposta fora do espaço reservado para tal fim.
 - 29.1. Serão considerados identificação indevida: nome diverso do solicitado, desenhos e/ou marcas colocadas na Folha de Resposta da questão discursiva.
30. Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que,
 - a) durante o período de aplicação das provas:
 - i. burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
 - ii. ser surpreendido passando ou recebendo auxílio para realização de quaisquer das provas;
 - iii. comunicar-se com outros candidatos ou qualquer pessoa estranha ao Processo Seletivo;
 - iv. dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao referido processo;
 - v. recusar ou retardar a entrega da Folha de Respostas das questões objetivas após o término do tempo estabelecido para a realização das provas;
 - vi. afastar-se da sala, sem o acompanhamento de um fiscal; ou
 - vii. ausentar-se da sala, portando o Caderno de Provas, antes de transcorrido o tempo mínimo estabelecido.

- b) a qualquer tempo:
 - i. tiver cometido falsidade ideológica com prova documental; ou
 - ii. utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.

DOS RESULTADOS E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

31. O resultado da prova discursiva será divulgado no dia 17 de fevereiro de 2011, no sítio do IFRN (<http://www.ifrn.edu.br>).
32. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no dia 22 de fevereiro de 2011, no sítio do IFRN (<http://www.ifrn.edu.br>).
33. O preenchimento das vagas do Processo Seletivo consolidar-se-á no início do período letivo definido no calendário acadêmico do *Campus* para o qual as vagas se destinarem.
34. As vagas não preenchidas, em qualquer curso, decorrentes do não comparecimento no período de matrícula, de candidato classificado ou da não-apresentação da documentação exigida, toda e de uma só vez, acarretarão tantas convocações quantas necessárias, dentre os candidatos habilitados de acordo com a ordem de classificação de todos os candidatos que não obtiveram aprovação dentro das vagas originais, independente da condição acadêmica prévia do candidato.
35. As chamadas para o preenchimento das vagas remanescentes, quando houverem, serão efetuadas após o período de matrícula e serão publicadas no sítio do IFRN sob a responsabilidade de cada *campus*.
 - 35.1. Os candidatos serão convocados através do sítio do IFRN e do e-mail institucional e terão 2 (dois) dias úteis após o envio para efetuar sua matrícula.
36. Os resultados do Processo Seletivo terão validade apenas para o semestre em referência.

DOS RECURSOS

37. Caberá recurso à Organização do Processo contra o resultado da questão discursiva, no dia seguinte à publicação do resultado da prova discursiva, das 8h às 12h e das 14h às 17h, no *Campus* Natal-Central.
38. Para proceder à interposição de recurso contra o resultado da prova discursiva, o candidato deverá apresentar a devida fundamentação, de acordo com modelo a ser fornecido pela Comissão Central do Processo Seletivo.
 - 38.1. A chave de respostas da prova de Produção Textual Escrita será divulgada no sítio do IFRN (<http://www.ifrn.edu.br>), juntamente com a publicação do resultado da prova discursiva.
 - 38.2. No dia útil imediatamente após a divulgação do resultado da prova discursiva, sob requerimento do candidato, será dada vista da respectiva prova, nas dependências do *Campus* Natal-Central, não podendo, contudo, a prova ser retirada do IFRN, sob qualquer pretexto.
39. Os recursos sem a devida fundamentação ou identificação ou interpostos através de fax, Internet, correio, correio eletrônico ou por procuração não serão analisados.
40. Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao conteúdo das questões.
41. Os recursos deverão ser entregues na seção de protocolo do *Campus* Natal-Central. O resultado da análise dos recursos será publicado no sítio do IFRN (<http://www.ifrn.edu.br>), até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo para sua interposição.

DAS MATRÍCULAS

42. O candidato classificado dentro das vagas disponíveis por *campus*/curso/turno deverá se matricular na diretoria acadêmica responsável pelo curso, no dia **23 de fevereiro de 2011**, das 8h às 12h e das 14h às 17h, na Diretoria Acadêmica de Gestão e Tecnologia da Informação do *Campus* Natal-Central.
 - 42.1. O candidato que não proceder à sua matrícula no período estabelecido perderá sua vaga.
43. No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e iguais);
 - b) Carteira de identidade (cópia acompanhada do original);
 - c) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - d) Certificado de conclusão do ensino médio ou documento equivalente (cópia acompanhada do original);
 - e) Históricos escolares do ensino fundamental e do ensino médio (cópias acompanhadas dos originais);
 - f) Título de Eleitor, no caso dos maiores de 18 anos (cópia acompanhada do original);
 - g) Certificado de Alistamento Militar, de Dispensa de Incorporação ou de Reservista, no caso dos maiores de 18 anos do sexo masculino (cópia acompanhada do original);
 - h) Cadastro de Pessoa Física (CPF) (cópia acompanhada do original);
 - i) Parecer de equivalência de estudos da Secretaria Estadual de Educação, para os aprovados que realizaram estudos equivalentes ao Ensino Médio, no todo ou em parte, no exterior; e
 - j) Se apresentar documentos em língua estrangeira, estes deverão estar visados pela autoridade consular brasileira no país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

44. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes neste Edital, bem como da Organização Didática e demais normas didático-pedagógicas do IFRN.
 - 44.1. O candidato classificado e matriculado que não comparecer às aulas até o 10º (décimo) dia letivo, sem justificativa, será considerado desistente e substituído pelo seguinte da lista.
45. Não é permitida a existência, para um mesmo aluno, de mais de uma matrícula ativa (inclusive matrícula trancada) em cursos regulares no âmbito do IFRN, em qualquer *campus* e modalidade, excetuando-se os cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores (cursos básicos).
46. Não é permitido a uma mesma pessoa ocupar simultaneamente, na condição de estudante em curso de graduação, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes, em uma ou mais de uma instituição pública de ensino superior em todo o território nacional (Lei nº. 12.089, de 11 de novembro de 2009).
47. As Folhas de Respostas ficarão arquivadas por 180 (cento e oitenta) dias, a contar da divulgação da lista de candidatos aprovados, sendo, depois desse período, enviados para reciclagem.
48. A Comissão Central do Processo Seletivo poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa a candidatos.
49. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas do Processo Seletivo.
50. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
51. Não haverá segunda chamada para as provas.
52. O candidato, em pleno uso de sua capacidade intelectual, poderá requerer à Comissão Central do Processo Seletivo atendimento diferenciado, no local de realização das provas, até 72 (setenta e duas) horas antes do seu início, mediante a apresentação de atestado médico.
53. Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados pelo IFRN com vistas ao Processo Seletivo objeto deste Edital, bem como as disposições e instruções contidas nos Cadernos de Provas.
54. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão Central do Processo Seletivo.
55. Este Edital entra em vigor, a partir da data de sua publicação, sendo válido apenas para este Processo Seletivo, revogadas as disposições em contrário.

Natal/RN, 28 de fevereiro de 2011.

ANNA CATHARINA DA COSTA DANTAS
Pró-reitora de Ensino

RAUL ALEIXANDRE FERNANDES DE QUEIROZ
Diretor de Gestão de Pessoas, em Exercício

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR / REITORIA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL

Declaramos, a pedido verbal do servidor interessado, para fins de participação em Processo Seletivo regulamentado pelo Edital n.º 25/2009-PROEN/IFRN, de xx de xx de 2009, que _____, matrícula n.º. _____, ocupante do cargo de _____ apresenta a seguinte situação funcional:

- Regime de trabalho: **regime de trabalho**;
- Horário semanal de trabalho: **horário**;
- Nível de escolaridade: Ensino Médio completo;
- Nota da última avaliação de desempenho: **nota, realizada em ____ / ____ / _____ ou não realizada**;
- Tempo de efetivo exercício no IFRN (contado desde a data de efetivo exercício do servidor até o dia 14 de dezembro de 2009): **número de dias**;
- Data de nascimento: **dia, mês e ano de nascimento**.

_____-RN, ____ de _____ de _____.

Coordenador de Gestão de Pessoas

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DO CANDIDATO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____, matrícula _____, lotado no *Campus* _____ do IFRN, candidato(a) à vaga ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública a ser desenvolvido em caráter especial no âmbito da Política de Capacitação e Qualificação de Servidores do IFRN, tenho ciência dos compromissos inerentes à classificação dentro das vagas disponibilizadas no Processo Seletivo regulamentado pelo Edital N.º. 05/2011-PROEN/IFRN.

Nesse sentido, COMPROMETO-ME, caso seja aprovado e durante o período em que estiver regularmente matriculado no curso, a

- a) dedicar-me, com zelo e pontualidade, às atividades do curso;
- b) ter aprovação por frequência e desempenho em todos os semestres letivos do curso, ressalvados os casos de trancamento compulsório previstos na Organização Didática do IFRN;
- c) apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRN:
 - comprovante de matrícula e de renovação de matrícula emitido pela Diretoria Acadêmica, semestralmente;
 - declaração de frequência e de rendimento nas disciplinas, bimestralmente;
 - Histórico Escolar, semestralmente; e
 - Diploma, após a conclusão do curso;
- d) assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade, emitido pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRN;
- e) desenvolver todas as atividades regulares do curso fora do meu horário de trabalho, cumprindo integralmente a minha carga-horária semanal como servidor do IFRN;
- f) caso tenha necessidade a horário especial, fazer a compensação da carga-horária semanalmente, sem prejuízo do exercício do cargo, nos termos do Art. 98 da Lei n.º. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores; e,
- g) em caso de impossibilidade de continuidade do curso, por reprovação ou desistência do curso (evasão) ou de exoneração (a pedido ou compulsória), ressarcir o erário público, como forma de indenização dos gastos efetuados até o momento de desligamento.

Declaro, ainda, ESTAR CIENTE de que

- a) a continuidade em semestres posteriores, dado o caráter especial da oferta, não está garantida e que não havendo possibilidade de continuidade de estudos, exclusivamente por necessidade de trancamento compulsório da matrícula, poderei optar por outro curso superior de graduação ofertado pelo IFRN, dentre aqueles com vaga disponível declarada pela Diretoria Acadêmica; e
- b) não terei direito a diária ou ressarcimento de despesas por eventuais deslocamentos entre o meu *campus* de lotação e o *Campus* Natal-Central, no qual serão realizadas as aulas. (apenas para servidores com lotação em *campus* diferente do *Campus* Natal-Central).

_____-RN, ____ de _____ de _____.

Candidato

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR / REITORIA
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR

TERMO DE CONCORDÂNCIA

Declaramos, a pedido verbal do servidor interessado, para fins de participação em Processo Seletivo regulamentado pelo Edital nº. 05/2011-PROEN/IFRN, que CONCORDAMOS que o servidor _____, matrícula nº. _____, ocupante do cargo de _____ poderá ter seu horário de trabalho alterado, durante o período em que estiver regularmente matriculado no curso, de _____ (*horário atual*) para _____ (*novo horário*), por permuta com o servidor _____, matrícula nº. _____ (*apenas quando necessário*).

Declaramos, ainda, ESTAR CIENTE de que o servidor terá direito a horário especial, desde que faça a compensação da carga-horária semanalmente, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, nos termos do Art. 98 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores.

_____ -RN, ____ de _____ de _____.

Chefe imediato

Diretor-Geral do *Campus* / Reitor

Servidor permutante (*quando necessário*)