



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMPUS NATAL - CIDADE ALTA**

EDITAL Nº 001/2013 - DG/CAL/IFRN

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS, SERVIDORES ATIVOS DO IFRN PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC.

O Diretor Geral do Câmpus Natal – Cidade Alta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN, usando das atribuições que lhe confere a Portaria 3546-Reitoria/IFRN, de 14 de dezembro de 2012, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores ativos para atuar nas funções de supervisor de curso, profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e orientador junto ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, observadas as normas estabelecidas na Lei nº 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE nº 4/2012 de 16 de março de 2012, na Resolução CD/FNDE nº 6/2012 de 12 de março de 2012, na Resolução CONSUP nº 36, de 21 de março de 2012, e na Portaria MEC nº 168 de 7 de março de 2013, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas e ainda, a Portaria nº 2278/2012-Reitoria/IFRN de 3 de agosto de 2012, que integra a função de Assistente Administrativo de Cursos FIC as funções de apoio às atividades acadêmicas e administrativas para os câmpus no âmbito do PRONATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será realizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN - Câmpus Natal – Cidade Alta, através de comissão local instituída pelo Diretor Geral do Câmpus. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta dos cursos pactuados para 2013.

2. DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS

- 2.1. Supervisor de Cursos FIC;
- 2.2. Orientador:
 - 2.2.1. Orientador Pedagógico; e
 - 2.2.2. Orientador Social;
- 2.3. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:
 - 2.3.1. Assistente de Secretaria Acadêmica;
 - 2.3.2. Assistente de Administração Escolar;
 - 2.3.3. Técnico de Laboratório de Informática;
 - 2.3.4. Assistente para Administração ou Contabilidade; e
 - 2.3.5. Auxiliar Administrativo de curso FIC.

3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

FUNÇÕES FNDE	Nº	SUBFUNÇÕES	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DIAS DA SEMANA / HORÁRIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
Supervisor de Curso	1	Supervisor de Cursos FIC	1	10h	2ª-3ª-4ª-6ª / 09:00h as 11:30h	Certificado de graduação.
	2	Supervisor de Cursos FIC	1	10h	2ª-4ª-6ª / 14:40h as 18:00h	Certificado de graduação.
Orientador	3	Orientador Pedagógico	1	10h	2ª-3ª-6ª / 08:40h as 12:00h	Certificado de graduação em pedagogia, psicologia, ou licenciatura.
	4	Orientador Pedagógico	1	10h	2ª-4ª-6ª / 14:40h as 18:00h	Certificado de graduação em pedagogia, psicologia, ou licenciatura.
	5	Orientador Social	1	10h	2ª-3ª-4ª-6ª / 09:00h as 11:30h	Diploma de graduação em serviço social ou psicologia.
	6	Orientador Social	1	10h	2ª-4ª-6ª / 12:40h as 16:00h	Diploma de graduação em serviço social ou psicologia.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	7	Assistente de Secretaria Acadêmica	1	10h	2ª-3ª-4ª-6ª / 09:00h as 11:30h	Certificado do ensino médio.
	8	Assistente de Secretaria Acadêmica	1	10h	2ª-3ª-4ª-5ª-6ª / 13:00h as 15:00h	Certificado do ensino médio.
	9	Assistente de Administração Escolar	1	10h	2ª-3ª-4ª-6ª / 11:30h as 14:00h	Certificado do ensino médio.
	10	Assistente de Administração Escolar	1	10h	2ª-4ª-6ª / 15:30h as 18:50h	Certificado do ensino médio.
	11	Auxiliar Administrativo de cursos FIC	1	10h	2ª-3ª-4ª-6ª / 07:00h as 09:30h	Certificado do ensino médio.
	12	Auxiliar Administrativo de cursos FIC	1	10h	2ª-3ª-4ª-6ª / 12:00h as 14:30h	Certificado do ensino médio.
	13	Técnico de Laboratório de Informática	1	10h	2ª-4ª-6ª / 13:00h as 15:00h 3ª-6ª / 07:00h as 09:00h	Diploma de técnico de nível médio na área de informática
	14	Técnico de Laboratório de Informática	1	10h	3ª-5ª / 13:00h as 16:20h 4ª / 7:00h as 10:20h	Diploma de técnico de nível médio na área de informática
	15	Assistente para Administração ou Contabilidade	1	10h	2ª-3ª-4ª-5ª-6ª / 09:00h as 11:00h	Diploma de técnico de nível médio ou de graduação compatível com a atuação.
	16	Assistente para Administração ou Contabilidade	1	10h	2ª-3ª-4ª-5ª-6ª / 15:00h as 17:00h	Diploma de técnico de nível médio ou de graduação compatível com a atuação.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas e realizadas no período compreendido entre **26** de março e **04** de abril de 2013, no Gabinete do Câmpus Natal – Cidade Alta, das 14h as 18h.
- 4.2. É vedada a inscrição neste processo seletivo de servidores lotados em outros câmpus, bem como de servidores afastados ou em licença com ônus para o IFRN, conforme o Art. 8º, da Resolução CONSUP nº 36/2012;
- 4.3. O candidato poderá inscrever-se em apenas **uma** das funções;
- 4.4. No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente protocolar a seguinte documentação:
- Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme **Anexo I**;
 - Curriculum Vitae, devidamente preenchido conforme **Anexo II**;
 - Cópia de diploma ou certificado que atenda os requisitos mínimos constantes na tabela do item 3;
 - Declaração constando as seguintes informações: cargo de ocupação no IFRN; carga horária semanal; tempo de serviço no IFRN; e setor de localização de exercício atual. Documento impresso em

[https://suap.ifrn.edu.br/rh/servidor/MATRÍCULA DO SERVIDOR](https://suap.ifrn.edu.br/rh/servidor/MATRÍCULA_DO_SERVIDOR) (link "Meus Dados"), assinado pela Coordenação de Gestão de Pessoas;

- e) Tempo de lotação no Câmpus atual e/ou em outra unidade administrativa do IFRN conforme Anexo VI, assinado pela Coordenação de Gestão de Pessoas;
- f) Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5, conforme a função pretendida.

4.5. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição não será considerado participante do processo seletivo.

4.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet.

4.7. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- cometer falsidade ideológica com prova documental;
- utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo.

5. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor Geral do Câmpus Natal – Cidade Alta.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes no quadro do item 3 deste Edital.

5.3. A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 5.8 deste edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 5.2 deste edital:

5.4. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.5. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
- b) Maior tempo de serviço no Câmpus Natal – Cidade Alta;

5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada a lista de classificação em ordem crescente dos servidores inscritos e homologados, conforme o item 5.4 deste edital:

5.7. A seleção do candidato classificado estará condicionada à apresentação da Declaração da Coordenação de Gestão de Pessoas, conforme o disposto no § 2, Art. 8º, da Resolução CONSUP nº 36, de 21 de março de 2012 (**Anexo III**), e da Declaração de Anuência do Chefe Imediato (**Anexo IV**).

5.8. Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, que dispõe de carga horária para atuação como apoio das funções administrativas que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no **Anexo V**; e

5.9. Mediante necessidades do Programa no decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações, de acordo com a lista em ordem crescente de classificação dos servidores homologados.

5.10. Discriminação da pontuação para classificação:

5.10.1. Para a Função de Supervisor de Cursos FIC o candidato deverá ter diploma de graduação, devendo ser dada preferência aos servidores atuantes como coordenadores acadêmicos, conforme estabelece a alínea "a", do § 3º, do Art. 11º, da Resolução CONSUP nº 36/2012.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo como coordenador de curso no Câmpus Natal – Cidade Alta;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo no Câmpus Natal – Cidade Alta (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no Câmpus Natal – Cidade Alta;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo no Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 20 pontos);
3	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 10 pontos);
4	Atividades registradas de gestão realizadas no Câmpus Natal – Cidade Alta;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão no campus Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 15 pontos);
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 10 pontos);
6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Câmpus Natal – Cidade Alta;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão no campus Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 10 pontos);
7	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por atividades de pesquisa ou extensão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 05 pontos);
8	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do IFRN.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos).

5.10.2. Para a Função de Orientador Pedagógico o candidato deverá ter diploma de graduação pedagogia, psicologia ou licenciaturas.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo como Pedagogo e/ou Técnico de Assuntos Educacionais do IFRN;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no Câmpus Natal – Cidade Alta;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo no Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 20 pontos);
3	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 10 pontos);
4	Atividades registradas de gestão realizadas no <i>campus</i> Câmpus Natal – Cidade Alta;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão no campus Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 15 pontos);
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 10 pontos);
6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Câmpus Natal – Cidade Alta;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão no campus Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 10 pontos);
7	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por atividades de pesquisa ou extensão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 05 pontos);
8	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do IFRN.	1 (um) ponto para cada participação: (máximo de 10 pontos).

5.10.3. Para a Função de Orientador Social o candidato deverá ter diploma de serviço social ou psicologia.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo como Psicólogo e/ou Assistente Social do IFRN;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço no Câmpus Natal – Cidade Alta;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo no Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 20 pontos);
3	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 10 pontos);
4	Atividades registradas de gestão realizadas no Câmpus Natal – Cidade Alta;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão no campus Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 15 pontos);
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 10 pontos);
6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Câmpus Natal – Cidade Alta;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão no Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 10 pontos);
7	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por atividades de pesquisa ou extensão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 05 pontos);
8	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do IFRN.	1 (um) ponto para cada participação: (máximo de 10 pontos).

5.10.4. Para as Funções de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas o candidato deverá ter comprovados os requisitos mínimos especificados no quadro abaixo.

Função	Requisitos mínimos exigidos
a) Assistente de secretaria acadêmica	Certificado de ensino médio
b) Assistente de administração escolar	Certificado do ensino médio
c) Técnico de laboratório de Informática	Diploma de técnico de nível médio na área de informática
d) Assistente para administração ou contabilidade	Certificado de ensino médio com atuação compatível com a função
e) Auxiliar administrativo de cursos FIC	Certificado do ensino médio

5.10.5. Para as Funções de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço no Câmpus Natal – Cidade Alta;	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo no Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 20 pontos);
2	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 10 pontos);
3	Atividades registradas de gestão realizadas no Câmpus Natal – Cidade Alta;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão no campus Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 15 pontos);
4	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	2 (dois) pontos por atividade de gestão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 10 pontos);
5	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Câmpus Natal – Cidade Alta;	2 (dois) pontos por atividades de pesquisa ou extensão no Câmpus Natal – Cidade Alta: (máximo 10 pontos);

6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por atividades de pesquisa ou extensão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 05 pontos);
7	Participação em comissões relacionadas a atividades administrativas e atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do IFRN.	1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos).

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **09 de abril**, na página do Câmpus Natal – Cidade Alta do IFRN (<http://portal.ifrn.edu.br/campus/natalcidadealta>).

7. DOS RECURSOS

7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até **24 (vinte e quatro horas) contadas a partir da divulgação do resultado de cada fase**, dando entrada na sua solicitação no Gabinete do Câmpus Natal – Cidade Alta através do preenchimento integral de um Requerimento próprio (**Anexo VII**) e de acordo com as instruções nele constantes.

7.2. O Candidato deverá consultar, no site do IFRN, no dia e horário a ser definido, o parecer da Comissão de Seleção.

7.3. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do IFRN farão jus a uma remuneração, a título de bolsa, equivalente ao estabelecido no § 2º, do Art. 16º, da Resolução CONSUP nº 36, de 21 de março de 2012 em consonância com o registro de frequência realizado no SUAP e as devidas anotações referentes às horas destinadas ao cumprimento das atividades da função;

8.2. O pagamento da bolsa será feito diretamente ao servidor por meio de depósito bancário em conta corrente, nos valores das respectivas funções FNDE estabelecidas no Art. 15, da Resolução CD/FNDE nº. 04/2012, com correspondência das subfunções indicadas no quadro do item 3 deste Edital.

9. DAS ATIVIDADES

9.1. Os profissionais selecionados atuarão no PRONATEC no âmbito do Câmpus Natal – Cidade Alta, durante o 1º módulo dos cursos pactuados para o exercício de 2013, cuja previsão é de início em 15 de abril e término em 30 de agosto de 2013, podendo o exercício ser prorrogado para o 2º módulo a critério da Administração.

9.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC no Câmpus Natal – Cidade Alta, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa, devendo acontecer no período de funcionamento da Instituição.

9.3. O profissional selecionado como bolsista não terá direito a férias em relação às atividades do PRONATEC. Quando o funcionário estiver no gozo de férias regulamentares das atividades vinculadas a Instituição poderá exercer normalmente as atividades vinculadas à Bolsa-Formação.

10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente a carga horária assumida, respeitando o disposto nas resoluções 04 e 23/2012 do FNDE e na Resolução CONSUP nº 36, de 21 de março de 2012, que estabelece em 10 horas semanais a atuação dos servidores nas atividades especificadas no presente edital, bem como na Portaria nº 2278/2012-Reitoria/IFRN de 3 de agosto de 2012.

10.2. Os profissionais que atuaram no PRONATEC no âmbito do Câmpus Natal – Cidade Alta em exercícios anteriores e foram excluídos por descumprimento das suas atribuições, ficam impedidos de participar do processo seletivo atual.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Direção Geral do Câmpus Natal – Cidade Alta, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2. 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.

11.3. O não cumprimento da carga horária e/ou das atividades, bem como o afastamento com ônus para o IFRN acarretará em desligamento do Programa, conforme o § 2º, do Art. 15, da Resolução CD/FNDE nº 4/2012;

11.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo seletivo.

11.6. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Natal, 25 de março de 2013.

Lerson Fernando dos Santos Maia
Diretor Geral do Câmpus Natal – Cidade Alta



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 01/2013 – Câmpus Natal – Cidade Alta

Nº	SUBFUNÇÃO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
Documentação comprobatória		Visto de recebimento
Curriculum Vitae		
Cópia de diploma ou certificado que atenda os requisitos mínimos exigidos		
Comprovante emitido pelo SUAP constando as seguintes informações: cargo de ocupação no IFRN; carga horária semanal; tempo de serviço no IFRN; e setor de localização de exercício atual, assinado pela Coordenação de Gestão de Pessoas		
Declaração com o tempo de lotação no Câmpus atual e/ou em outra unidade administrativa do IFRN conforme Anexo VI, assinado pela Coordenação de Gestão de Pessoas		
Comprovante de tempo como coordenador de curso no Câmpus Natal – Cidade Alta.		
Comprovante de tempo como Pedagogo e/ou Técnico de Assuntos Educacionais do IFRN		
Comprovante de tempo como Psicólogo e/ou Assistente Social do IFRN;		
Comprovante das atividades registradas de gestão realizadas no Câmpus Natal – Cidade Alta;		
Comprovante das atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN		
Comprovante das atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Câmpus Natal – Cidade Alta		
Comprovante de atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN		
Comprovante de participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de <i>Campus</i> ou do Reitor do IFRN		

_____ (RN), ____ de _____ de 2013.

Responsável pelo recebimento

(via do candidato)

ANEXO II – CURRICULUM VITAE

1 – DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome:
- 1.2. Filiação:
- 1.3. Data de Nascimento:
- 1.4. Nacionalidade:
- 1.5. Naturalidade:
- 1.6. Sexo:
- 1.7. Estado Civil:
- 1.8. Profissão:
- 1.9. Endereço Residencial:
- 1.10. E-mail:
- 1.11. Telefone para contato:
- 1.12. CPF nº.
- 1.13. Identidade nº Órgão expedidor: Data de expedição:

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1. Escolaridade/Titulação:

- Nome do curso:
- Instituição:
- Data de início:
- Data de conclusão:

3 – SETOR DE EXERCÍCIO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES ATUAIS DESEMPENHADAS

4 – ATIVIDADES REGISTRADAS DE GESTÃO REALIZADAS NO IFRN

5 – ATIVIDADES REGISTRADAS DE PESQUISA E DE EXTENSÃO REALIZADAS NO IFRN

Extensão (Títulos/datas)

Pesquisa (Títulos/datas)

6 – PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES RELACIONADAS A ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Natal (RN), ____ de _____ de 2013

Assinatura do candidato



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE
Câmpus Natal - Cidade Alta
Coordenação de Gestão de Pessoas



DECLARAÇÃO

Considerando a indicação do servidor _____, matrícula SIAPE _____, por meio de processo seletivo simplificado para atuar como colaborador no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – no âmbito da Bolsa-Formação na função de _____, e em atendimento ao inciso II, do Art. 14, da Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012 (que altera a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011),

DECLARAMOS que o referido servidor _____ autorizado por esta Coordenação de Gestão de Pessoas a desempenhar a referida função no horário descrito no quadro abaixo, e que, em observância ao parágrafo 4º, do inciso V, do Art. 14, da Resolução supracitada, esta jornada de trabalho não é conflitante com a jornada regular no desempenho do seu cargo efetivo na Instituição.

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
às	às	às	às	às

_____, de _____ de _____

Responsável/Gestão de Pessoas



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE
Câmpus Natal - Cidade Alta
(Setor do Chefe Imediato)



DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO CHEFE IMEDIATO

Considerando a seleção do servidor _____, matrícula SIAPE _____, por meio de processo seletivo simplificado para atuar como colaborador no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – no âmbito da Bolsa-Formação na função de _____, e em observância ao § 4º, do Art. 14, da Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012 e à Resolução Nº 36 CONSUP/IFRN, no que tange ao não comprometimento do desempenho das atividades do cargo efetivo, declaro que o referido servidor autorizado a desempenhar a referida função no horário descrito no quadro abaixo.

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
às	às	às	às	às

_____, de _____ de _____

(Nome do chefe imediato)
(Cargo)

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO



Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do Profissional Bolsista (*) Campos Obrigatórios

(MODELO 01 – Supervisor de Cursos FIC)

1. Data do cadastramento *			
2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *	IFRN - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE		
3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *	<input type="checkbox"/> Técnico	<input checked="" type="checkbox"/> Formação Inicial e Continuada (FIC)	
4. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	– PROFISSIONAL DO PRONATEC		
5. Vínculo com a Instituição *	<input checked="" type="checkbox"/> Servidor Ativo	<input type="checkbox"/> Servidor Inativo	<input type="checkbox"/> Não Servidor
Dados do Bolsista			
6. Número do CPF *		7. Matr. SIAPE *	
8. Nome Completo *			
9. Profissão *			
10. Sexo *	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	11. Data de Nascimento *	
12. N° documento de identificação *		13. Tipo documento de identificação *	
14. Data de Emissão do documento *		15. Órgão Expedidor/UF do documento *	
16. Unidade Federativa Nascimento *		17. Município Local Nascimento *	
18. Estado Civil *	<input type="checkbox"/> Solteiro (a)	<input type="checkbox"/> Casado (a)	<input type="checkbox"/> Separado (a)
	<input type="checkbox"/> Divorciado (a)	<input type="checkbox"/> Viúvo (a)	<input type="checkbox"/> União Estável
19. Nome cônjuge			
20. Nome do Pai			
21. Nome da Mãe *			
Endereço para Contato			
22. Endereço Residencial *			
23. Complemento do endereço			
24. Número	25. Bairro	26. CEP *	
27. Unidade Federativa *		28. Município *	
29. Código DDD *	30. Telefone de contato *	31. Telefone celular *	
32. E-mail de contato *			
Dados da Formação em Nível Superior			
33. Área do último Curso Superior Concluído *			
34. Último curso de titulação *			
35. Nome da Instituição de Titulação *			

Informações Bancárias	
36. Banco *	
37. Agência *	
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA	
Denominação do Campus *	Sigla *
Endereço *	Representante Legal (nome, cargo) *

Remuneração
Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do IFRN farão jus a uma remuneração, a título de bolsa, equivalente ao estabelecido no § 2º, do Art. 16º, da Resolução CONSUP nº 36, de 21 de março de 2012 em consonância com o registro de frequência realizado no SUAP e as devidas anotações referentes às horas destinadas ao cumprimento das atividades da função.
Fundamentação Legal
<p>Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 - <i>Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec).</i></p> <p>“Art. 9º São as instituições de educação profissional e tecnológica das redes públicas autorizadas a conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades do Pronatec.”</p> <p>Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012 - <i>Altera a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, que estabelece critérios e procedimentos para a descentralização de créditos orçamentários às instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica visando a oferta de bolsas-formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec.</i></p> <p>“Art. 12º As instituições da Rede Federal de EPCT poderão, conforme art. 9º da Lei nº 12.513/2011, conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa-Formação, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:</p> <p>I - coordenador-geral da Bolsa-Formação;</p> <p>II - coordenador-adjunto;</p> <p>III - supervisor de curso;</p> <p>IV - professor;</p> <p>V - apoio às atividades acadêmicas e administrativas; e</p> <p>VI - orientador.</p> <p>Parágrafo único. Toda instituição da Rede Federal de EPCT que for ofertar cursos no âmbito da Bolsa-Formação deverá designar um coordenador-geral para supervisionar as atividades do programa.”</p>

Resolução Nº 36/2012-CONSUP, de 21 de março de 2012 - *Aprova a regulamentação das ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.*

Atribuições Sumárias da Função de Supervisor de Cursos FIC

- a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) coordenar o planejamento de ensino;
- d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

Declaração do Bolsista

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à função de _____ e nesse sentido, COMPROMETO-ME a cumprir as atribuições na condição de profissional bolsista na referida função durante _____ horas semanais, no horário das _____ às _____, e a respeitar as cláusulas descritas no presente Termo de Compromisso.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012, na Resolução Nº 36/2012-CONSUP/IFRN, bem como no Edital 01/2013-DG/CAL, para o recebimento da bolsa; que tenho ciência que o desempenho das atividades da referida função dentro do Programa não poderá conflitar com as atividades e carga horária regular do cargo efetivo na instituição; e que estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima e/ou o afastamento do bolsista das atividades da Bolsa-Formação implicará no cancelamento da bolsa, conforme § 2º, do Art. 15, do Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 /03/2012.

Este Termo de Compromisso foi assinado em 3 vias.

_____, ____/____/____.

Local

Data

Assinatura do Bolsista

Diretor-Geral do Câmpus Natal – Cidade Alta

Coordenador-Adjunto PRONATEC

Câmpus Natal – Cidade Alta

Coordenador-Geral PRONATEC/IFRN

]

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO



Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do Profissional Bolsista (*) Campos Obrigatórios

(MODELO 02 – Assistente de Secretaria Acadêmica; Assistente de Administração Escolar;

Técnico de Laboratório de Informática; Assistente para Administração ou Contabilidade; Auxiliar Administrativo de curso FIC)

38. Data do cadastramento *			
39. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *	IFRN - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE		
40. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *	<input type="checkbox"/> Técnico <input checked="" type="checkbox"/> Formação Inicial e Continuada (FIC)		
41. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	– PROFISSIONAL DO PRONATEC		
42. Vínculo com a Instituição *	<input checked="" type="checkbox"/> Servidor Ativo <input type="checkbox"/> Servidor Inativo <input type="checkbox"/> Não Servidor		
Dados do Bolsista			
43. Número do CPF *		44. Matr. SIAPE *	
45. Nome Completo *			
46. Profissão *			
47. Sexo *	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	48. Data de Nascimento *	
49. N° documento de identificação *		50. Tipo documento de identificação *	
51. Data de Emissão do documento *		52. Órgão Expedidor/UF do documento *	
53. Unidade Federativa Nascimento *		54. Município Local Nascimento *	
55. Estado Civil *	<input type="checkbox"/> Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Separado (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Viúvo (a) <input type="checkbox"/> União Estável		
56. Nome cônjuge			
57. Nome do Pai			
58. Nome da Mãe *			
Endereço para Contato			
59. Endereço Residencial *			
60. Complemento do endereço			
61. Número	62. Bairro	63. CEP *	
64. Unidade Federativa *		65. Município *	
66. Código DDD *	67. Telefone de contato *	68. Telefone celular *	
69. E-mail de contato *			
Dados da Formação em Nível Superior			
70. Área do último Curso Superior Concluído *			
71. Último curso de titulação *			

72. Nome da Instituição de Titulação *	
Informações Bancárias	
73. Banco *	
74. Agência *	
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA	
Denominação do Campus *	Sigla *
Endereço *	Representante Legal (nome, cargo) *

Remuneração
Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do IFRN farão jus a uma remuneração, a título de bolsa, equivalente ao estabelecido no § 2º, do Art. 16º, da Resolução CONSUP nº 36, de 21 de março de 2012 em consonância com o registro de frequência realizado no SUAP e as devidas anotações referentes às horas destinadas ao cumprimento das atividades da função.
Fundamentação Legal
<p>Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 - <i>Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec).</i></p> <p>“Art. 9º São as instituições de educação profissional e tecnológica das redes públicas autorizadas a conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades do Pronatec.”</p> <p>Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012 - <i>Altera a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, que estabelece critérios e procedimentos para a descentralização de créditos orçamentários às instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica visando a oferta de bolsas-formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec.</i></p> <p>“Art. 12º As instituições da Rede Federal de EPCT poderão, conforme art. 9º da Lei nº 12.513/2011, conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa-Formação, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:</p> <p>I - coordenador-geral da Bolsa-Formação;</p> <p>II - coordenador-adjunto;</p> <p>III - supervisor de curso;</p> <p>IV - professor;</p> <p>V - apoio às atividades acadêmicas e administrativas; e</p>

VI - orientador.

Parágrafo único. Toda instituição da Rede Federal de EPCT que for ofertar cursos no âmbito da Bolsa-Formação deverá designar um coordenador-geral para supervisionar as atividades do programa.”

Resolução Nº 36/2012-CONSUP, de 21 de março de 2012 - *Aprova a regulamentação das ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.*

Atribuições Sumárias das Funções de Apoio Administrativo

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Declaração do Bolsista

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à função de _____ e nesse sentido, COMPROMETO-ME a cumprir as atribuições na condição de profissional bolsista na referida função durante _____ horas semanais, no horário das _____ às _____, e a respeitar as cláusulas descritas no presente Termo de Compromisso.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012, na Resolução Nº 36/2012-CONSUP/IFRN, bem como no Edital _____, para o recebimento da bolsa; que tenho ciência que o desempenho das atividades da referida função dentro do Programa não poderá conflitar com as atividades e carga horária regular do cargo efetivo na instituição; e que estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima e/ou o afastamento do bolsista das atividades da Bolsa-Formação implicará no cancelamento da bolsa, conforme § 2º, do Art. 15, do Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 /03/2012.

Este Termo de Compromisso foi assinado em 3 vias.

_____, ____/____/____.

Local

Data

Assinatura do Bolsista

Diretor-Geral do Câmpus Natal – Cidade Alta

Coordenador-Adjunto PRONATEC

Câmpus Natal – Cidade Alta

Coordenador-Geral PRONATEC/IFRN

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO



Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do Profissional Bolsista (*) Campos Obrigatórios

(MODELO 03 – Orientador Pedagógico e Orientador Social)

75. Data do cadastramento *			
76. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *	IFRN - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE		
77. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *	<input type="checkbox"/> Técnico <input checked="" type="checkbox"/> Formação Inicial e Continuada (FIC)		
78. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	– PROFISSIONAL DO PRONATEC		
79. Vínculo com a Instituição *	<input checked="" type="checkbox"/> Servidor Ativo <input type="checkbox"/> Servidor Inativo <input type="checkbox"/> Não Servidor		
Dados do Bolsista			
80. Número do CPF *		81. Matr. SIAPE *	
82. Nome Completo *			
83. Profissão *			
84. Sexo *	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	85. Data de Nascimento *	
86. N° documento de identificação *		87. Tipo documento de identificação *	
88. Data de Emissão do documento *		89. Órgão Expedidor/UF do documento *	
90. Unidade Federativa Nascimento *		91. Município Local Nascimento *	
92. Estado Civil *	<input type="checkbox"/> Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Separado (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Viúvo (a) <input type="checkbox"/> União Estável		
93. Nome cônjuge			
94. Nome do Pai			
95. Nome da Mãe *			
Endereço para Contato			
96. Endereço Residencial *			
97. Complemento do endereço			
98. Número	99. Bairro	100. CEP *	
101. Unidade Federativa *		102. Município *	
103. Código DDD *	104. Telefone de contato *	105. Telefone celular *	
106. E-mail de contato *			
Dados da Formação em Nível Superior			
107. Área do último Curso Superior Concluído *			
108. Último curso de titulação *			
109. Nome da Instituição de Titulação *			

Informações Bancárias	
110. Banco *	
111. Agência *	
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA	
Denominação do Campus *	Sigla *
Endereço *	Representante Legal (nome, cargo) *

Remuneração
Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do IFRN farão jus a uma remuneração, a título de bolsa, equivalente ao estabelecido no § 2º, do Art. 16º, da Resolução CONSUP nº 36, de 21 de março de 2012 em consonância com o registro de frequência realizado no SUAP e as devidas anotações referentes às horas destinadas ao cumprimento das atividades da função.
Fundamentação Legal
<p>Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 - <i>Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec).</i></p> <p>“Art. 9º São as instituições de educação profissional e tecnológica das redes públicas autorizadas a conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades do Pronatec.”</p> <p>Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012 - <i>Altera a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, que estabelece critérios e procedimentos para a descentralização de créditos orçamentários às instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica visando a oferta de bolsas-formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec.</i></p> <p>“Art. 12º As instituições da Rede Federal de EPCT poderão, conforme art. 9º da Lei nº 12.513/2011, conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa-Formação, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:</p> <p>I - coordenador-geral da Bolsa-Formação;</p> <p>II - coordenador-adjunto;</p> <p>III - supervisor de curso;</p> <p>IV - professor;</p> <p>V - apoio às atividades acadêmicas e administrativas; e</p>

VI - orientador.

Parágrafo único. Toda instituição da Rede Federal de EPCT que for ofertar cursos no âmbito da Bolsa-Formação deverá designar um coordenador-geral para supervisionar as atividades do programa.”

Resolução Nº 36/2012-CONSUP, de 21 de março de 2012 - *Aprova a regulamentação das ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.*

Atribuições Sumárias da Função de Orientador Pedagógico e Orientador Social

- a) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Declaração do Bolsista

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à função de _____ e nesse sentido, COMPROMETO-ME a cumprir as atribuições na condição de profissional bolsista na referida função durante _____ horas semanais, no horário das _____ às _____, e a respeitar as cláusulas descritas no presente Termo de Compromisso.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012, na Resolução Nº 36/2012-CONSUP/IFRN, bem como no Edital _____, para o recebimento da bolsa; que tenho ciência que o desempenho das atividades da referida função dentro do Programa não poderá conflitar com as atividades e carga horária regular do cargo efetivo na instituição; e que estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima e/ou o afastamento do bolsista das atividades da Bolsa-Formação implicará no cancelamento da bolsa, conforme § 2º, do Art. 15, do Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 /03/2012.

Este Termo de Compromisso foi assinado em 3 vias.

_____, ____/____/____.

Local

Data

Assinatura do Bolsista

Diretor-Geral do Câmpus Natal – Cidade Alta

Coordenador-Adjunto PRONATEC

Coordenador-Geral PRONATEC/IFRN

Câmpus Natal – Cidade Alta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RN
CÂMPUS NATAL - CIDADE ALTA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
Av. Rio Branco, 743, Cidade Alta, Natal/RN – CEP 59.025-002
www.ifrn.edu.br – Fone (84) 4005-0950

DECLARAÇÃO

Considerando o disposto na Resolução nº72 de 20 de dezembro de 2011, declaro que o servidor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ocupante do cargo de **XXXXXXXXXXXXXXXX** com carga horária semanal de **XX** (h/a)(h), lotado no(a) **CÂMPUS NATAL-CIDADE ALTA** neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, possui tempo de serviço no Câmpus Natal - Cidade Alta de **XXX** dias e tempo de serviço nas outra(s) Unidades Administrativas do IFRN de **XXX** dias.

NATAL(RN), **XX** de **Março** de **2013**.

GUILHERME PORFÍRIO PENHA
Coordenador de Gestão de Pessoas
Câmpus Natal – Cidade Alta

