



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS CURRAIS NOVOS
RUA MANOEL LOPES FILHO, 773 – VALFREDO GALVÃO – CURRAIS NOVOS/RN**

EDITAL 04/2014-DG/CN/IFRN

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

O Diretor Geral do Campus Currais Novos 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 e inativos do IFRN 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 11, de 01 de abril de 2013, 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 campus 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 - Campus Currais Novos, através de comissão local instituída pelo Diretor Geral do Campus. O(A) bolsista selecionado(a) atuará de acordo com a vaga e requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital. A bolsa será financiada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta dos cursos pactuados para 2014.

2. DA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA OFERTADA

- 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;
 - 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	Subfunções	Vagas	Turno	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Supervisor de Curso	Supervisor de Cursos FIC	01	Vespertino ou Noturno	10	Certificado de graduação.
	Supervisor de Cursos FIC	01	Vespertino ou Noturno	10	Certificado de graduação.
Orientador	Orientador Pedagógico	02	Vespertino ou Noturno	10	Certificado de graduação em pedagogia, ou licenciatura.
	Orientador Social	01	Vespertino ou Noturno	10	Diploma de graduação em serviço social ou psicologia.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Assistente de Secretaria Acadêmica	02	Vespertino ou Noturno	10	Certificado do ensino médio e funções ligadas à Secretaria Escolar ou experiência comprovada na função.

Assistente de Administração Escolar	02	Vespertino ou Noturno	10	Certificado do ensino médio e funções ligadas à Administração Escolar ou experiência comprovada na função.
Auxiliar Administrativo de cursos FIC (Almoxarifado)	01	Vespertino ou Noturno	10	Certificado do ensino médio e funções ligadas ao Almoxarifado ou experiência comprovada na função.
Auxiliar Administrativo de cursos FIC (Reprografia e Apoio nas atividades docentes)	01	Vespertino ou Noturno	10	Certificado do ensino médio e funções ligadas à Reprografia ou à Administração Escolar ou experiência comprovada em uma das funções.
Técnico de Laboratório de Informática	01	Vespertino ou Noturno	10	Diploma de técnico de nível médio compatível com a atuação.
Técnico de Laboratório de Alimentos	01	Vespertino ou Noturno	10	Diploma de técnico de nível médio compatível com a atuação.
Assistente para Recursos Humanos	01	Vespertino ou Noturno	10	Certificado do ensino médio e funções ligadas às rotinas administrativas no setor da DIAD ou da Gestão de Pessoas.
Assistente para administração ou Contabilidade	01	Vespertino ou Noturno	10	Certificado do ensino médio e funções ligadas às rotinas administrativas no setor da DIAD na área de Contabilidade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de candidato(a)s para a função estabelecida neste Edital será gratuita e realizadas no período compreendido entre **24 e 27 de fevereiro de 2014, no Campus Currais Novos, no setor de Protocolo, no horário de funcionamento do Campus.**

4.2. É vedada a inscrição neste processo seletivo de servidores lotados em outros campi, bem como de servidores afastados ou em licença com ônus para o IFRN, conforme o Art. 8º, da Resolução CONSUP nº 11/2013;

4.3. **O candidato poderá inscrever-se em até duas funções, porém, sendo contemplado em ambas, o mesmo terá que optar por apenas uma para exercer durante o programa conforme resolução do FNDE e do CONSUP nº 11/2013;**

4.4. No ato da inscrição o candidato que for servidor do IFRN deverá obrigatoriamente protocolar a seguinte documentação:

a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme **Anexo I**;

b) Curriculum Vitae, conforme modelo no **Anexo II**;

c) Cópia de diploma ou certificado que atenda os requisitos mínimos constantes na tabela do item 3;

d) Declaração da Gestão de Pessoas constando as seguintes informações: cargo de ocupação no IFRN; carga horária semanal; tempo de serviço no IFRN; tempo de lotação no Campus atual; e setor de localização de exercício atual. Pode ser utilizado o 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) Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5, conforme a função pretendida;

f) Declaração da chefia imediata devidamente preenchido e assinado (**Anexo III**).

g) Termo de compromisso devidamente preenchido e assinado (**Anexo IV**);

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 Campus Currais Novos.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição, serão consideradas válidas apenas as inscrições dos candidatos que atendam aos 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 Campus Currais Novos;

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 11, de 01 de abril de 2013 e da Declaração de Anuência do Chefe Imediato (**Anexo III**);

5.8. Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações a lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

5.9. Discriminação da pontuação para classificação:

5.9.1. 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 § 1º, do Art. 11º, da Resolução CONSUP nº 11/2013.

a) Para a função de Supervisor de Cursos FIC serão habilitados os servidores docentes ou técnicos-administrativos conforme estabelece o Art. 11º da Resolução CONSUP nº 11/2013.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo como coordenador de curso no Campus Currais Novos;	2 (quatro) pontos por semestre de serviço completo na função (máximo 10 pontos);
2	Tempo de serviço no Campus Currais Novos;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo no Campus Currais Novos: (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 Campus Currais Novos;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão no Campus Currais Novos: (máximo 20 pontos);
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 05 pontos);
6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Campus Currais Novos;	1 (um) ponto por atividades de pesquisa ou extensão no Campus Currais Novos: (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 5 pontos);
8	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de Campus ou do Reitor do IFRN.	1 (um) ponto para cada participação: (máximo de 10 pontos).
9	Participação em atividades administrativas do PRONATEC no âmbito do IFRN	5 (um) ponto para cada participação (por ano) - (máximo de 10 pontos).

Obs: Nos itens 6 e 7, para os programas/projetos de extensão realizados nos Campus, levar-se-á em consideração cada uma das funções exercidas em cada um deles, por ano.

5.9.2. Para a função de orientador pedagógico o candidato deverá ter diploma de graduação na área de pedagogia ou outra licenciatura, sendo dada prioridade, a servidores atuantes como membros da equipe técnico-pedagógica, conforme estabelece a alínea “a”, do § 2º, do Art. 13º, da Resolução CONSUP nº 11/2013.

a) Para a função de Orientador Pedagógico só serão habilitados os servidores docentes ou técnicos-administrativos conforme o Art. 11º, da Resolução CONSUP nº 11/2013.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo como Pedagogo e/ou Técnico de Assuntos Educacionais do IFRN;	2 (quatro) pontos por semestre de serviço completo na função (máximo 10 pontos);
2	Tempo de serviço no Campus Currais Novos;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo no Campus Currais Novos (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 Campus Currais Novos;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão no Campus Currais Novos: (máximo 20 pontos);
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 05 pontos);
6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Campus Currais Novos;	1 (um) ponto por atividades de pesquisa ou extensão no Campus Currais Novos: (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 5 pontos);
8	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de Campus ou do Reitor do IFRN.	1 (um) ponto para cada participação: (máximo de 10 pontos).
9	Participação em atividades administrativas do PRONATEC no âmbito do IFRN	5 (um) ponto para cada participação (por ano) - (máximo de 10 pontos).

Obs: Nos itens 6 e 7, para os programas/projetos de extensão realizados nos Campus, levar-se-á em consideração cada uma das funções exercidas em cada um deles, por ano.

5.9.3. Para a função de orientador social o candidato deverá ter diploma de nível superior, com formação na área de psicologia e serviço social, sendo dada prioridade, a servidores atuantes como psicólogos escolares e assistentes sociais, conforme estabelece a alínea “b”, do § 2º, do Art. 13º, da Resolução CONSUP nº 11/2013.

a) Para a função de Orientador Social só serão habilitados os servidores docentes ou técnicos-administrativos conforme estabelece o artigo Art. 13º da Resolução CONSUP nº 13/2013.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo como Psicólogo e/ou Assistente Social do IFRN;	2 (quatro) pontos por semestre de serviço completo na função (máximo 10 pontos);
2	Tempo de serviço no Campus Currais Novos;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo no Campus Currais Novos (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 Campus Currais Novos;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão no Campus Currais Novos: (máximo 20 pontos);
5	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 05 pontos);
6	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Campus Currais Novos;	1 (um) ponto por atividades de pesquisa ou extensão no Campus Currais Novos: (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 5 pontos);

8	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de Campus ou do Reitor do IFRN.	1 (um) ponto para cada participação: (máximo de 10 pontos).
9	Participação em atividades administrativas do PRONATEC no âmbito do IFRN	5 (um) ponto para cada participação (por ano) - (máximo de 10 pontos).

Obs: Nos itens 6 e 7, para os programas/projetos de extensão realizados nos Campus, levar-se-á em consideração cada uma das funções exercidas em cada um deles, por ano.

5.9.4. Para as Funções de Apoio às atividades Acadêmicas e Administrativas o candidato deverá estar atuando na função a ser desempenhada, conforme o Art. 14º, da Resolução CONSUP nº 11/2013.

5.9.5. Poderá ser contemplado servidores que tenham experiência comprovada na função a que concorre, desde que, não haja candidatos contemplados no item anterior.

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço no Campus Currais Novos;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo no Campus Currais Novos (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 Campus Currais Novos;	5 (cinco) pontos por semestre completo de gestão no Campus Currais Novos: (máximo 20 pontos);
4	Atividades registradas de gestão realizadas em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre completo de gestão em outra unidade administrativa do IFRN: (máximo 10 pontos);
5	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Campus Currais Novos;	1 (um) ponto por atividades de pesquisa ou extensão no Campus Currais Novos: (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 5 pontos);
7	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria de Diretor-Geral de Campus ou do Reitor do IFRN.	1 (um) ponto para cada participação: (máximo de 15 pontos).
8	Participação em atividades administrativas do PRONATEC no âmbito do IFRN	5 (cinco) ponto para cada participação (por ano) - (máximo de 10 pontos).

Obs: Nos itens 5 e 6, para os programas/projetos de extensão realizados nos Campus, levar-se-á em consideração cada uma das funções exercidas em cada um deles, por ano.

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado até o dia 07 de março de 2014, na página do Campus Currais Novos do IFRN (<http://portal.ifrn.edu.br/campus/curraisnovos>).

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 setor de protocolo do Campus Currais Novos através do preenchimento integral de um Requerimento próprio 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 11, de 01 de abril de 2013 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 5 deste Edital.

9. DAS ATIVIDADES

9.1. Os profissionais selecionados atuarão no PRONATEC no âmbito do Campus Currais Novos, até a conclusão dos cursos pactuados para o exercício de 2014, cuja previsão inicial é abril de 2014, podendo o exercício ser prorrogado a critério da Administração.

9.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC no Campus Currais Novos, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa, devendo acontecer no período de funcionamento da Instituição.

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 11, de 01 de abril de 2013, 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.

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 Campus Currais Novos, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2. A inexistência 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. A remuneração bruta dos profissionais nas funções administrativas do Pronatec/Bolsa Formação será tributável para fins de imposto de renda de pessoa física. No caso desses profissionais selecionados, que não façam parte do quadro ativo de servidores do IFRN, incidirá sobre a remuneração deduções tributárias e sociais, sendo firmado um contrato de prestação de serviço de pessoa física para a função desempenhada pelo profissional, onde constará, além do prazo de validade, o total de carga-horária contratado, o qual será a referência para a medição do serviço prestado para fins de cálculo do valor do contrato.

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

Currais Novos/RN, 21 de Fevereiro de 2014.

Rady Dias de Medeiros
Diretor-Geral
Campus Currais Novos

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome da Função pretendida

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS		
Campus de Lotação:		
Cargo:		
Matrícula Siape:	Titulação:	
Disciplina de Ingresso (Somente para Docente):		
Tempo de serviço no Campus Currais Novos		Tempo de serviço no IFRN
Ensino	Pesquisa	Extensão
DISPONIBILIDADE		
<input type="checkbox"/> Matutino	<input type="checkbox"/> Vespertino	<input type="checkbox"/> Noturno
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

_____ (RN), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

(via do IFRN)



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome da Função pretendida

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:

_____ (RN), ____ de _____ de 2014.

Responsável Campus

(via do candidato)

ANEXO II – MODELO DE 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. Documentação:

CPF n°:

Identidade n°:

Órgão expedidor:

Data de expedição:

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1. Graduação:

Nome do curso:

Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

2.2. Pós-Graduação:

Pós-graduação 1:

Nível:

Nome do curso:

Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

Pós-graduação 2:

Nível:

Nome do curso:

Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

Pós-graduação 3:

Nível:

Nome do curso:

Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

3 ATIVIDADES DE GESTÃO

3.1 No Campus

3.2 Em outra Unidade Administrativa do IFRN

4 ATIVIDADES DE EXTENSÃO REALIZADAS NO CAMPUS

5 PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE EXTENSÃO COMO COORDENADOR(A)

_____ (RN), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

ANEXO III – DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS CURRAIS NOVOS**

DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR A QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

Considerando o disposto na Resolução n 72 de 20 de dezembro de 2011, autorizo/ciente o(a) servidor(a) _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ (h/a)(h), neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus _____, aprovado no processo de seleção para atuar como _____. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo neste Campus.

_____ (RN), ____ de _____ de 2014.

Chefe Imediato

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS CURRAIS NOVOS**

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
portador(a) do CPF n _____, SIAPE n _____, candidato(a)
regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos e Inativos do IFRN para atuar nos cursos
ofertados em 2014, custeado pela bolsa formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego –
PRONATEC, residente à _____
_____,
assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de
_____, não comprometer minha carga-horária de trabalho regular
junto ao IFRN Campus _____, em razão da minha atuação junto ao
PRONATEC. Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha
exclusão do PRONATEC e inabilitação dos próximos processos desse programa.

_____ (RN), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato