

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

Edital Interno nº 002/2014

SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA DE PROFESSORES E EQUIPE DE APOIO DO
PRONATEC

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NA
MODALIDADE DOCENTE, SUPERVISOR DE CURSOS, ORIENTADOR E PROFISSIONAL
DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÉMICAS E ADMINISTRATIVAS PARA ATUAREM NO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO –
PRONATEC/MEC, NO CAMPUS AVANÇADO ARARAS DO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP**

O *Campus* Avançado Araras do Instituto Federal de Educação, Ciéncia e Tecnologia de São Paulo - IFSP, em conformidade com a Lei Federal nº 12.513/2011, alterada pela Lei nº 12.816/2013; a Resolução nº 04/2012 – CD/FNDE, alterada pela Resolução nº 6/2013, a Resolução CD/FNDE nº 31/2011 e que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas; e na Resolução CS/IFSP nº 1.049/2013, faz saber que estarão abertas, **no período de 17 de fevereiro de 2014 a 18 de fevereiro de 2014**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais do quadro de servidores ativos e inativos do IFSP para atuarem como docente, supervisor de curso, orientador e agente de apoio administrativo e financeiro, para cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, Bolsa-Formação Trabalhador.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção pública simplificado será submetido à análise e seleção por uma comissão interna, designada pelo Diretor do *Campus* ou *Campus* Avançado, cujo objetivo é selecionar os servidores do quadro permanente do IFSP – ativo e inativo – para ocupar a função de Bolsista da Bolsa-Formação do PRONATEC para os cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, que serão oferecidos no *Campus* Avançado Araras.

1.2 Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária conforme Item 5.2.1, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e Resolução CS/IFSP nº 1049/2013, a serem financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso.

1.3 Os bolsistas selecionados poderão, a critério da Comissão Interna de Seleção, atuar novamente em outros períodos de ofertas dos cursos no exercício de 2014, recebendo conforme a carga horária do curso, no caso do professor, e de acordo com o período de permanência do Programa no *Campus* Avançado, no caso da equipe de apoio.

1.4 A contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo e serão convocados conforme a demanda do IFSP/ *Campus* avançado Araras, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de dois dias úteis. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará na convocação imediata do próximo classificado, sendo o candidato anterior realocado para o final da lista.

2. DO PROGRAMA

2.1 O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos técnicos e profissionais de nível médio, e de cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores. Esta ação intensifica a expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica.

3. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

3.1 Os profissionais selecionados para atuar no PRONATEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o parágrafo 1º do art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e art. 15º da Resolução CD/FNDE nº 04 de 16/03/2012, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFSP.

3.2 Os valores das bolsas que trata o subitem 3.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC:

Função	Carga Horária Máxima Semanal	Valor da Bolsa
Docente	16 horas	R\$ 50,00 por hora de 60 minutos
Supervisor de Curso	Até 20 horas	R\$ 36,00
Orientador	Até 20 horas	R\$ 36,00
Agente de Apoio Administrativo e Financeiro	Até 20 horas	R\$ 18,00

(Observação: a carga horária das equipes deverá ser organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido na Resolução CS/IFSP nº 1.049/2013 e no Manual de Procedimentos – PRONATEC 2014).

3.3 Os profissionais bolsistas terão as seguintes atribuições:

3.3.1 Docente:

- Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;
- Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- Registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- Propiciar espaços de acolhimento e debate com os estudantes;
- Avaliar o desempenho dos estudantes;
- Participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

3.3.2 Supervisor:

- Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com

INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

o Guia PRONATEC de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;

- b) Coordenar a elaboração da proposta de implementação 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) Acompanhar 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 desenvolvimento do curso;
- h) Supervisionar a constante atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários no SISTEC;
- i) Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;
- j) Exercer, quando couber, a atribuição de apoio às atividades acadêmicas, administrativas e de orientação.

3.3.3 Orientador

- 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 nos cursos;
- b) Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, permanência, êxito e à inserção socioprofissional;
- c) Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando os cursos ofertados pela instituição;
- d) Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e as equipes da Bolsa-Formação;
- e) Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego – SINE;
- f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- g) Promover reuniões pedagógicas quinzenais com os docentes e o supervisor para avaliar os objetivos e resultados do curso, além de propor encaminhamentos possíveis para a superação e êxito do Programa.

3.3.4 Agente 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;



INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para a inscrição deverão ser entregues no período de **17 de fevereiro de 2014 a 18 de fevereiro de 2014, das 14h às 21h**, na Coordenadoria de Extensão do *Campus* Hortolândia, os seguintes documentos, observado o item 4.4 deste edital:

- a) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade e experiência exigidas para a área de atuação pretendida.

4.2 Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução FNDE nº 04/2012 e Resolução CS/IFSP nº 1.049/2013.

4.3 Os documentos enumerados no item 4.1 deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição (ANEXOS I e II), o *Curriculum Vitae* e documentos comprobatórios impressos, constando os pré-requisitos mínimos exigidos para a função, Declaração de Disponibilidade do Bolsista (ANEXO III) e Declaração do Setor de Lotação (ANEXO IV), conforme Resolução CS/IFSP nº 1049/2013.

4.4 A não entrega da Declaração de Disponibilidade do Bolsista (ANEXO III) e Declaração do Setor de Lotação (ANEXO IV) acarretará na eliminação do candidato e indeferimento da inscrição.

4.5 Caso o Termo de Disponibilidade demonstre incompatibilidade de horário com a execução das atribuições da função pretendida, o candidato será eliminado e a inscrição indeferida.

4.6 O candidato que não comprovar as informações contidas no *Curriculum Vitae* será automaticamente eliminado.

4.7 A equipe responsável pela Seleção não se responsabilizará por inscrições recebidas com eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição.

4.8 É vedada a participação do profissional simultaneamente em mais de uma função, excetuando-se a função de docente, conforme § 5º do art.14º da Resolução FNDE nº 04/2012.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor Geral do *Campus* Hortolândia e constará de 01 (uma) fase única, de caráter classificatório, que consistirá na análise do *Curriculum Vitae* e documentação comprobatória, segundo a pontuação discriminada no item 6 deste edital, para os candidatos homologados.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no item 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital.

5.2.1 Equipe de Apoio

INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

Função	Vagas	Turno	Requisitos Mínimos
Supervisor de Curso	1	Matutino e Noturno	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor, docente ou técnico administrativo, do quadro permanente do IFSP, com Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas ou Pós-Graduação em Educação; - Ter experiência comprovada em programas educacionais inclusivos.
Orientador	1	Matutino e Noturno	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor técnico administrativo do IFSP; - Ter formação em nível superior em Pedagogia ou Licenciaturas.
Profissional de Apoio Administrativo	1	Matutino e Noturno	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor técnico administrativo do quadro permanente do IFSP; - Ter concluído o Ensino Médio; - Ter experiência comprovada em área compatível com as atribuições da função.

(Observação: a carga horária das equipes deverá ser organizada de acordo com o número de turmas, conforme definido na Resolução CS/IFSP nº 1.049/2013 e no Manual de Procedimentos – PRONATEC 2014).

5.2.2 Docentes

Curso: Assistente de Vendas

Disciplina	Vagas	Turno	Horas/Aula	Requisitos Mínimos
Atendimento ao Cliente	1	Matutino e Noturno	40	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Administração.
Direitos do Consumidor	1	Matutino e Noturno	22	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Administração ou Direito.
Técnicas de Vendas	1	Matutino e Noturno	35	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Administração de Empresas ou equivalente.
Marketing Pessoal	1	Matutino e Noturno	9	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Administração de Empresas ou equivalente.
Rotinas Administrativas	1	Matutino e Noturno	35	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Administração de Empresas ou equivalente.
Técnicas de Negociação	1	Matutino e Noturno	26	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do

					IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Administração de Empresas ou equivalente.
Marketing e Vendas	1	Matutino e Noturno	33		<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Administração de Empresas ou equivalente.

Curso: Programador Web

Disciplina	Vagas	Turno	Horas/Aula	Requisitos Mínimos
Integração e Orientação Profissional	2	Matutino e Noturno	20	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Administração de Empresas, Computação ou equivalente.
Introdução a Web	1	Matutino e Noturno	20	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Computação ou equivalente.
Lógica de Programação	2	Matutino e Noturno	24	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Computação ou equivalente.
HTML	2	Matutino e Noturno	32	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Computação ou equivalente.
CSS	2	Matutino e Noturno	32	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Computação ou equivalente.
JavaScript	1	Matutino e Noturno	32	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Computação ou equivalente.
PHP e MySQL	2	Matutino e Noturno	40	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor docente ou técnico administrativo do quadro permanente do IFSP, ativo ou inativo, com Graduação em Computação ou equivalente.

6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Agente de Apoio Administrativo

INSTITUTO FEDERAL DE DUCACÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

Formação Acadêmica	Pontuação	
	Unitário	
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80 horas	3,0	
Curso Técnico na área de atuação	2,0	
Graduação	1,0	
Graduação na área de atuação	2,0	
Especialização	1,0	
Mestrado ou Doutorado	1,0	
SUBTOTAL	10,0	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência na área administrativa	2,0 (por ano)	10,0
Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa do governo federal (SIAFI)	1,0 (por ano)	5,0
Experiência na operacionalização de Sistemas Nacionais de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal - SISTEC	1,0 (por ano)	5,0
SUBTOTAL	4,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	30 PONTOS	

6.2 Orientador

Formação Acadêmica	Pontuação	
	UNICA	
Graduação em Pedagogia	3,0	
Especialização em Educação	1,5	
Mestrado em Educação	2,5	
Doutorado em Educação	3,0	
SUBTOTAL	10,0	
Experiência Profissional	Pontuação	
	Unitário	Máximo
Experiência em orientação educacional no IFSP	2,0 (por ano)	8,0
Experiência em orientação educacional fora do IFSP	1,5 (por ano)	6,0
Experiência em atividades de outras edições do PRONATEC	1,5 (por comissão)	6,0
SUBTOTAL	5,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	30 PONTOS	

6.3 Supervisor

Formação Acadêmica	Pontuação
---------------------------	------------------

	ÚNICA
Especialização	2,0
Especialização em Educação	2,5
Mestrado em Educação	2,5
Doutorado em Educação	3,0
SUBTOTAL	10,0
Experiência Profissional	
Pontuação	
Unitário	
Experiência em supervisão de curso no IFSP	2,0 (por ano)
Experiência em supervisão de curso fora do IFSP	1,5 (por ano)
Experiência em supervisão em outras edições do PRONATEC	1,5 (por ano)
SUBTOTAL	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	30 PONTOS

6.4 Docente

Formação Acadêmica	Pontuação	
	ÚNICA	
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas	1,5	
Especialização em área correlata à disciplina em que pretende atuar	2,5	
Mestrado em área correlata à disciplina em que pretende atuar ou em Educação	3,0	
Doutorado em área correlata à disciplina em que pretende atuar ou em Educação	3,0	
SUBTOTAL	10,0	
Experiência Profissional		Pontuação
Unitário		Máximo
Experiência profissional na área do curso pretendido para atuação ou nas disciplinas do curso	1,0 (por semestre)	10,0
Tempo de docência (por área nos cursos FIC ou por disciplina no Técnico)	2,0 (por semestre)	10,0
SUBTOTAL	3,0	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)	30 PONTOS	

7. DOS RESULTADOS

7.1 O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **20 de fevereiro de 2014**, nas dependências e no site do *Campus Hortolândia* do IFSP.

INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

7.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

7.3 Os candidatos selecionados somente perceberão bolsas se respeitadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04 de 16/03/2012 e Resolução CS/IFSP nº 1.049/2013.

7.4 As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pelo telefone (19) 3865-8078 (Campus Hortolândia).

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

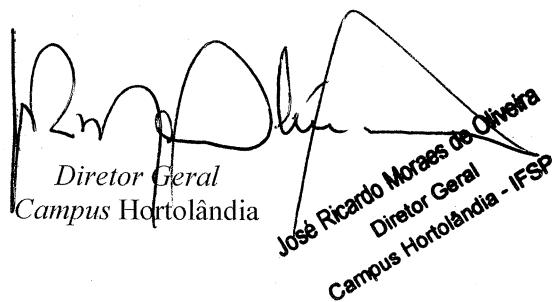
8.1 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como da respectiva disponibilização financeira, em função da formação das turmas, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

8.2 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.

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

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

8.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do *Campus* ou *Campus Avançado*.



Ricardo Oliveira
Diretor Geral
Campus Hortolândia

José Ricardo Moraes da Oliveira
Diretor Geral
Campus Hortolândia - IFSP

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – DOCENTE

Nome:

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Função/Cargo: _____

Listar disciplina(s):

NOME DA DISCIPLINA	CURSO	PERÍODO

_____, _____, de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente

INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO FUNÇÃO PRETENDIDA _____

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____ . _____ - _____

Função/Cargo: _____

_____, ____, de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

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

HORÁRIO DA JORNADA DE TRABALHO NO IFSP E DISPONIBILIDADE PARA O PRONATEC

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						

Local e data: _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do servidor: _____

INSTITUTO FEDERAL DE DUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS Hortolândia

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO SETOR/DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO

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

Local e data: _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura e carimbo do
Responsável/Chefe Imediato

Assinatura e carimbo do
Diretor – Geral/Pró -Reitor

PARECER DA DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (Uso Exclusivo)

De acordo com as declarações acima prestadas.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura e carimbo do
Responsável/Chefe Imediato

Assinatura e carimbo do
Diretor Geral/Pró - Reitor



