



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

**EDITAL N° 41/2015/PROEX/REITORIA**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, por meio da Pró-Reitoria de Extensão no uso de suas atribuições, e considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008; Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; Portaria MEC n.º 185, de 12 de março de 2012. Decreto n.º 7.721, de 16 de Abril de 2012 e a Resolução n.º 4 - CD/FNDE de 16 de Março de 2012 do Ministério da Educação, torna público, o Processo Seletivo Simplificado Interno de profissionais para atuarem como Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas - Financeiro no âmbito do PRONATEC, para prestar serviços na reitoria. A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa Formação do Pronatec dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011:

**Art. 9º da Lei nº 12.513/2011.** São as instituições de educação profissional e tecnológica das redes públicas autorizadas a conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades do Pronatec.

**§ 1º** Os servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica poderão perceber bolsas pela participação nas atividades do Pronatec, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao atendimento do plano de metas de cada instituição pactuado com seu mantenedor, se for o caso.

**§ 2º** Os valores e os critérios para concessão e manutenção das bolsas serão fixados pelo Poder Executivo.

**§ 3º** As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do Programa Pronatec não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. O presente processo de seleção pública interna simplificada, destina-se a selecionar profissionais para atuarem no âmbito do PRONATEC/IFRR, para prestar serviços na reitoria. Todos poderão concorrer, comprovadas as exigências mínimas previstas neste edital.**

**1.2.** O pagamento de bolsa aos profissionais que atuarão no PRONATEC obedecerá aos parâmetros contidos nos art. 14.º e 15.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE, observando as seguintes condições:

**1.2.1.** O número de profissionais e o pagamento de bolsas e a carga horária semanal de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da Bolsa Formação do Pronatec, conforme o § 1.º do art. 6.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE.

**1.2.2.** As atribuições e a carga horária dos profissionais que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1.º do art. 9.º da Lei n.º 12.513/2011.

**1.2.3.** É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE, excetuando-se a de professor. 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 atribuições objeto deste edital:

**1.2.3.1.** Apoio às Atividades Acadêmica e Administrativa.

**1.2.4.** Os valores das bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária de dedicação semanal ao PRONATEC, conforme quadro abaixo:

ENCARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA TRABALHADA R\$	Nº DE VAGAS	TURNO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Apoio às Atividades Acadêmica e Administrativa	15 horas	R\$ 18,00/hora	1	Diurno
Apoio às Atividades Acadêmica e Administrativa	15 horas	R\$ 18,00/hora	2	Noturno

**1.2.5.** O Bolsista poderá ter sua carga horária ampliada ou reduzida, dentro dos limites previstos em Lei, de acordo com as demandas constatadas pela Coordenação Geral do PRONATEC e as possibilidades financeiras do PRONATEC.

**1.2.6.** O bolsista atuará em dias e horários definidos pelo Pronatec.

**1.2.7.** A carga horária semanal realizada pelo profissional selecionado será de 15 (quinze) horas semanais.

**1.2.8.** A Concessão de Bolsa terá validade enquanto durarem os Cursos de Formação Inicial e Continuada-FIC e Cursos Técnicos Subsequentes, tendo início a partir da assinatura do Termo de Concessão de Bolsas, e obedecendo a Lei nº 101 de 04/05/2000 de Responsabilidade Fiscal.

**1.2.9.** Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades na Reitoria, não havendo pagamento extraordinário, tais como: deslocamento ou compensações, além do recurso destinado à bolsa para execução de atividade fim.

**1.3.** A convocação dos candidatos selecionados obedecerá lista de classificação e ocorrerá conforme a demanda do IFRR.

**1.4** Ao término da execução dos cursos, após a devida emissão de relatórios finais de prestação de contas o bolsista poderá ser dispensado da função, devendo o mesmo estar ciente da obrigatoriedade da assinatura do termo de dispensa, no qual será anexado ao processo de pagamento.

**1.5** O presente processo seletivo tem o prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, sendo assim, no caso de dispensa por término de execução de cursos, os encargos por ordem de classificação podem ser chamados novamente para assumir as funções, nos casos de novas e futuras pactuações.

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES**

### **2.1. Aos candidatos cabe:**

**2.1.1.** Apresentar ao final de cada mês frequência e relatório, relativos à execução de suas atividades, para efeito de pagamento de bolsa;

**2.1.2.** Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitadas pela coordenação geral ou adjunta financeira, sendo este condicionante para a permanência no programa.

**2.1.3.** Participar de seminário de capacitação, organizado pela coordenação geral e adjunta financeira do programa.

**2.1.4.** Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFRR, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.

**2.5.** Receber a relação de alunos, por curso, que estão frequentando as aulas para consolidar pagamento de bolsa.

- a)** Incluir todos os alunos no SIAFI com suas respectivas contas bancárias.
- b)** Receber solicitação de pagamento de bolsas para os encargos, por curso, para consolidar pagamento.
- c)** Emitir Lista de credores no SIAFI dos alunos que receberão pagamento em conta bancária ou através de Ordem de Pagamento.
- d)** Auxiliar a Coordenação Adjunta Financeira na intermediação junto às agências bancárias a abertura de contas de alunos.
- e)** Participar dos encontros de coordenação.
- f)** Imprimir Ordens bancárias para alunos que não possuem contas para receberem diretamente no caixa do banco.
- g)** Regularizar devoluções de ordens bancárias.
- h)** Regularizar Dados Bancários e Pessoais dos alunos no sistema.
- i)** Acompanhar os processos de aquisição e recebimento dos materiais empenhados.
- j)** Apropriar/Liquidar Bolsas e Notas Pronatec através do SIAFI.
- k)** Regularizar Dados Bancários e Pessoais dos alunos no sistema.
- l)** Elaborar Relatório Administrativo Financeiro do Programa PRONATEC.
- m)** Alimentar o SAPENET.
- n)** Analisar e instruir processos;
- o)** Elaborar rotinas de despesas, backup dos dados, folhas de pagamento, dentre outras.
- p)** Realizar outras atividades administrativa e financeira solicitadas pelos coordenadores geral e adjunto financeiro.
- q)** Bem como demais atribuições inerentes ao encargo que se fizer necessário, com o aval da Coordenação Geral ou Coordenação Adjunta Financeira.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Estarão abertas as inscrições para selecionar servidores ativos ou inativos, do quadro de pessoal do IFRR, interessados em ocupar as funções de **Apoio às atividades administrativo-financeiras**

**3.2.** A ficha de inscrição (**Anexo I**) deverá ser entregue no local indicado conforme quadro abaixo, no período de **1 a 3 de dezembro de 2015**, das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h, junto com o Curriculum Vitae (preferencialmente plataforma Lattes), impresso e comprovado, constando os pré-requisitos mínimos exigidos para o encargo. O servidor deverá entregar também o Termo de Disponibilidade (**Anexo II**), devidamente assinado pelo chefe imediato e pela Direção de Gestão de Pessoas – DGP do IFRR.

**3.3.** Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

**3.4.** Devem ser entregues na Coordenação Geral do Pronatec/Reitoria, os documentos relacionados abaixo em envelope lacrado, em 01(uma) única via, na ordem solicitada abaixo:

**3.4.1.** Requerimento de inscrição (anexo 1 deste edital).

**3.4.2.** Currículo Lattes resumido com no máximo 4 laudas.

**3.4.3.** Cópia dos comprovantes de titulação.

**3.4.4.** Cópia dos documentos comprobatórios para a análise documental conforme **ANEXO III** deste edital.

**3.4.5.** Comprovante de tempo de serviço na área em que concorre.

**3.5.** É de responsabilidade do candidato observar, a data e horário para entrega de documentos, atentando para o endereço abaixo:

#### **REITORIA**

Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Bairro Calungá  
Sala da Coordenação Geral do Pronatec  
Boa Vista - RR / CEP: 69.303-220

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será por meio de análise dos documentos relacionados ao item 3.4 deste edital, comprovando a capacidade técnica, formação e experiência profissional necessária para a realização dos cursos (**Anexo III**) deste Edital.

4.2. Será designada pelo Reitor do IFRR uma Comissão Avaliadora composta de 04 (quatro) servidores do quadro efetivo, que farão a análise documental com base no item 3.4 e conforme os critérios de seleção do **Anexo III**.

4.3.1. A seleção será realizada através da análise documental.

4.3.2. Para efeito de cálculo não serão analisadas informações sem comprovação. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas no ato da inscrição.

4.4. Em caso de empate entre candidatos serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

4.4.1. maior tempo de experiência no encargo pretendido;

4.4.2. maior idade.

4.5. Serão classificados os 5 (cinco) candidatos com maior pontuação.

4.6. A comissão avaliadora lavrará ata de cada uma de suas reuniões e encaminhará o resultado final à Coordenação Geral do Programa Pronatec do IFRR para a divulgação dos resultados.

#### 5. DO RECURSO

5.1. O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada por meio de Requerimento dirigido à Comissão Examinadora, conforme modelo apresentado no **Anexo IV**, no prazo estabelecido no **item 6 deste Edital**. O requerente deverá dar entrada no endereço onde realizou sua inscrição das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h.

5.2. Compete à Comissão Avaliadora aceitar o recurso impetrado e julgá-lo.

5.3. O resultado dos recursos analisados e julgados pela Comissão será publicado no endereço: [www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br).

5.4. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

5.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora e, em última instância, pela Pró-Reitora de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

5.6. A data e o prazo para envio do recurso está definido no cronograma, item 6 do edital.

5.7. As fichas de avaliação dos candidatos estarão à disposição dos mesmos, para cópias, no período de interposição dos recursos.

#### 6. DO CRONOGRAMA

6.1. O presente Edital de Seleção será publicado no site do IFRR no endereço eletrônico [www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br) e seguirá o cronograma abaixo:

DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO
PUBLICAÇÃO EDITAL NO SITE IFRR	26/11/2015
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	27/11/2015
RESPOSTA AO RECURSO	30/11/2015
INSCRIÇÕES	1 a 3/12/2015
SELEÇÃO	4/12/2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	7/12/2015 ( a partir das 14h.)
RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	8/12/2015
RESULTADOS DOS RECURSOS	10/12/2015
<b>RESULTADO FINAL</b>	11/12/2015
<b>CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS</b>	11/12/2015

## **7. DAS ATIVIDADES, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VALORES DAS BOLSAS**

**7.1.** Os valores das bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC:

**7.1.1. Apoio às atividades Acadêmicas Administrativas:** a carga horária é de até 15 horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora relógio (60 minutos).

**7.3.** O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações PRONATEC, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas no referido Programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios estabelecidos pela Gestão do PRONATEC, atendendo às exigências descritas pela Resolução nº 04 - CD/FNDE de 16 de março de 2012.

**7.4.** As ações do PRONATEC também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC, ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

**7.5.** A permanência do bolsista no PRONATEC, no IFRR, estará sujeita à avaliação institucional realizada pela Coordenação Geral do Programa, em articulação com o Coordenador Adjunto Financeiro, ao longo de cada semestre, conforme determina a Resolução nº 04 - CD/FNDE de 16 de março de 2011.

**7.6.** O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

**7.7.** Conforme § 5º do artigo 14 da Resolução nº 4 - CD/FNDE de 16 de março de 2012, é vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 desta mesma Resolução, excetuando-se a de professor, sendo que 16 horas semanais é a carga horária máxima.

## **8. DA CONVOCAÇÃO, DA CONCESSÃO DE BOLSAS E DO PAGAMENTO**

**8.1.** A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação.

**8.4.** A concessão de bolsas aos candidatos selecionados acontecerá a partir das matrículas dos alunos em número suficiente e a partir do fechamento das turmas, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

**8.5.** O candidato classificado e convocado, para efetivação no encargo de **Apoio às Atividades Acadêmica e Administrativa** – (Financeiro) deverá apresentar a documentação relacionada abaixo:

**a)** Diploma de Nível Médio ou Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis ou Contabilidade,

**b)** Apresentação de matrícula Sistema Integrado de Administração de Pessoal-SIAPE e SIAFI

**c)** Experiência comprovada em Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAFI

**d)** Cópia de RG, CPF, PIS/PASEP, devidamente autenticados;

*Serão considerados documentos de identificação pessoal: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.) que, por lei federal, valham como identidade e possibilitem a conferência da foto e da assinatura; carteira de trabalho; passaporte brasileiro; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Apenas serão consideradas as cópias que apresentarem a frente e o verso dos documentos citados.*

**e)** Cópia do comprovante de cumprimento das obrigações eleitorais, que pode ser obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral, endereço eletrônico [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);

**f)** Cópia do comprovante de cumprimento das obrigações militares;

**g)** Cópia comprovante de residência atualizado;

**h)** Comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança.

**i)** Termo de Disponibilidade (Anexo II), devidamente assinado pelo chefe imediato e ratificado pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

**8.6.** A convocação dos classificados ocorrerá conforme o interesse da administração.

**8.7.** O candidato classificado e convocado deverá entregar a documentação no endereço constante no item 3.5 deste Edital.

**8.8.** Documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada,

## **9. DA VALIDADE DO EDITAL**

**9.1.** O presente Edital de Seleção Pública Simplificada será válido por um ano podendo ser prorrogado por igual período.

## **10. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO**

**10.1.** O presente Edital poderá ser revogado por razões de interesse público, por ato discricionário da Administração, decorrentes de fatos supervenientes, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

**11.2.** Os candidatos selecionados somente receberão bolsas se respeitadas as normas estabelecidas no Art.14º da Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16/03/2012.

**11.3.** As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser dirimidas no endereço constante do **item 3.5** onde consta endereço da inscrição a que concorre.

**11.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora designada Portaria 1763/2015 e, em última instância, pela Pró-Reitoria de Extensão – PROEX do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

Boa Vista, 26 de novembro de 2015.

**Ademar Araujo Filho**

Reitor do IFRR





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

**Edital nº 41/2015/PROEX/REITORIA**

**ANEXO II  
Termo de Disponibilidade**

(Para uso exclusivo de candidatos que trabalhem em instituições Públicas ou Privadas)

Pela presente **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**, eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ do Quadro de Pessoal do(a) \_\_\_\_\_ em exercício na(o) \_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC e que não haverá prejuízo à carga horária regular, conforme previsto no Art. 9 da Lei nº 12.513, de 26/10/2011, e Resolução CD/FNDE nº 04, de 16/03/2012, com alterações dadas pela Lei Nº 12.816 de 5 de junho de 2013 e em conformidade com a Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012 e Portaria 168 de 07 de março de 2013.

**HORÁRIO DE DISPONIBILIDADE PARA O PRONATEC (DIAS DA SEMANA E HORÁRIO)**

<b>Dia/Semana</b>	<b>Horário</b>
Segunda	
Terça	
Quarta	
Quinta	
Sexta	
Sábado	
Domingo	

**Declaro**, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, e estou ciente de que, nos termos do § 1º do Art. 9 da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, e as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (por extenso)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

**CONFIRMA DISPONIBILIDADE DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do chefe imediato

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Edital nº 41/2015/PROEX/REITORIA

**ANEXO III**  
**Ficha da Banca Avaliadora**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - Apoio às Atividades Acadêmicas – Financeiro**

Nome do Candidato:
Data da Avaliação:
Localidade:
Encargo Pretendido: <b>Apoio às Atividades Acadêmica e Administrativa – Financeiro</b>

<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Adquiridos</b>
Experiência comprovada em Execução Orçamentária e Financeira.	1 (um) ponto por ano, até o limite de 2 (dois) pontos.	
Experiência comprovada na operacionalização dos Sistemas SIAFI, SIASG e Novo SIAFI.	1 (um) ponto por ano, até o limite de 2 (dois) pontos.	
Experiência comprovada na operacionalização do SIGEFWEB	1 (um) ponto por ano, até o limite de 2 (dois) pontos	
Cursos de capacitação na área de informática (carga horária mínima de 40 horas).	1 (um) ponto por curso, até o limite de 1 (um) ponto.	
Cursos de Capacitação na área de pagamentos, empenhos, liquidações, prestação de contas, com no mínimo de 16 horas	1 (um) ponto por ano, até o limite de 1 (um) ponto.	

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

