

legais, torna público O RESULTADO FINAL DA PRIMEIRA FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS PARA ATUAÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC em sua nova AÇÃO DENOMINADA MEDIOTEC, observadas as normas estabelecidas na Lei Federal nº 12.513/2011 e suas alterações e na Instrução Normativa/IEPTEC Nº 001/2019, que estabelece o valor a ser pago ao bolsista, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

CANDIDATO	NOTA FINAL DA PRIMEIRA FASE	PNE	CLASSIFICAÇÃO
CRUZEIRO DO SUL			
CEFLORA			
APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS – 40 HORAS			
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 12 MESES			
CZS - 40			
TATIANA MESQUITA DOS SANTOS	50,00	-	Manhã e Tarde 1º
JOÉLITA SILVA LUZ	32,00	-	2º

Rio Branco, 24 de agosto de 2020.

Francineudo Souza da Costa
Presidente
Decreto Nº 2.660/2019

ESTADO DO ACRE

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC –DOM MOACYR

GABINETE DO PRESIDENTE

EDITAL 018/2020 – MEDIOTEC

SUPERVISOR DE CURSO

O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Francineudo Souza da Costa, Decreto Nº 2.660/2019, no uso de suas atribuições legais, torna pública A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE SUPERVISOR DE CURSO, PARA ATUAÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC em sua nova AÇÃO DENOMINADA MEDIOTEC, observadas as normas estabelecidas na Lei Federal Nº 12.513/2011 e suas alterações e na Instrução Normativa/IEPTEC Nº 001/2019, que estabelece o valor a ser pago ao bolsista, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, executado pelo INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, através dos Centros de Educação Profissional e Tecnológica e Unidades Remotas.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos de nível superior, conforme definidas no ANEXO I deste Edital. Os candidatos selecionados receberão bolsa conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 12.513/2011, e suas alterações, Resolução Nº 04/2012 – CD/FNDE e na Instrução Normativa Nº 001/2019, cujo recurso será financiado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta dos cursos.

1.3 Aplica-se ao presente Edital a Lei Federal Nº 12.513/2011, e suas alterações, Resoluções: Nº 04/2012 e Nº 23, de 28 de junho de 2012 – CD/FNDE e na Instrução Normativa Nº 001/2019.

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 Instituto, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de três dias úteis. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará na convocação imediata do próximo classificado.

1.5 A Comissão do Processo Seletivo do Instituto, será responsável pela Coordenação deste Processo.

1.6 Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre -DOE, no endereço eletrônico www.diario.ac.gov.br

2. DO PROGRAMA

2.1 O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, em sua nova ação denominada MEDIOTEC, do Ministério de Educação/SE-TEC/MEC e Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTEC, visa o fortalecimento das políticas de educação profissional mediante a convergência das ações de fomento a execução, de produção pedagógica e de assistência técnica, para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica (RFEPCT), articulada de forma concomitante mediante convênios de intercomplementaridade com as Redes Públicas Estaduais de Educação (RPEDE), buscando parceria com o setor produtivo.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1.1 – Ao SUPERVISOR DE CURSO, conforme Instrução Normativa Nº 001/2019, possui as seguintes atribuições:

- Interagir com as áreas técnicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- Participar de encontros pedagógicos, que envolva capacitação e planejamento das atividades de ensino e aprendizagem, estabelecidos pelo Coordenador Geral do CEPT, pela Gerência Pedagógica e Curricular e pela coordenação de área técnica;
- Elaborar a proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas técnicas e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao Coordenador Adjunto e Coordenador Geral do CEPT;
- Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos educandos participantes da oferta;
- Realizar o planejamento de ensino, incluindo os insumos necessários para o desenvolvimento de cada etapa das atividades planejadas;
- Realizar acompanhamento técnico pedagógico das turmas em execução, observando desempenho e frequência dos educandos, realizando busca ativa, quando necessário;
- Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso e dos educandos, elaborando relatório descritivo que inclua também todas as atividades realizadas, a ser encaminhado ao Coordenador Geral do CEPT;
- Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;
- Auxiliar os mediadores de aprendizagem no preenchimento correto da caderneta e elaboração de relatórios;
- Quando necessário, e de forma excepcional, assumir as atividades de mediação, para que não haja nenhum prejuízo ao bom andamento dos cursos;
- Exercer, quando couber, as atribuições Acadêmicas e Administrativas na Unidade de Ensino de lotação;
- Elaborar relatório mensal descrevendo as atividades exercidas, para fins de pagamento de bolsa;
- Participar de encontros e reuniões quando convocado.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1 Os valores das bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC/MEDIOTEC:

TABELA I

Função	Carga Horária – Semanal	Valor mensal
SUPERVISOR DE CURSO	40h semanais	R\$ 3.000,00

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS CARGOS

5.1 Diploma ou Certidão de Formação de Nível Superior, conforme ANEXO I, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;

5.2 Experiência Profissional conforme especificado para cada cargo do ANEXO I.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições ocorrerão no período de 25 à 27 de agosto de 2020, via e-mail, no endereço processoseletivo.ieptec@gmail.com

6.2. No ato da inscrição o candidato deverá:

a) enviar o Curriculum Vitae em PDF, com cópias dos documentos comprobatórios, a saber, Diploma de Formação de Nível Superior, certificado de cursos realizados, declarações de experiências profissionais, etc; e documento de identificação pessoal legível com foto e sem rasuras, em ARQUIVO ÚNICO, bem como a ficha de inscrição;

6.3 São considerados documentos de identidade somente a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública/Instituto de Identificação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por força da Lei Federal, valham como identidade.

6.4 A concorrência se dará entre os candidatos inscritos para o mesmo cargo, mesma área, no mesmo município.

6.5 Caso o candidato aprovado no processo seletivo tenha feito inscrição para Município/Vila que não seja o da sua moradia, todas as despesas com deslocamento e permanência serão por conta do candidato, não cabendo nenhuma obrigação por parte da Instituição.

6.6 O candidato deverá no ato da inscrição marcar os campos específicos da Ficha de Inscrição ANEXO II. Depois de efetivada a inscrição não será aceito pedido de alteração.

6.7 Será admitida apenas uma inscrição por candidato.

6.8 O preenchimento da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

6.9 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.10 A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidade dos documentos apresentados.

6.11 Não será admitida juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos deste Edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de ser indeferido.

6.12 Não será aceita solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.13 A documentação apresentada pelo candidato nesse Processo Seletivo Simplificado não será devolvida, sendo arquivada junto com os demais documentos referentes ao certame.

6.14 Não será cobrada taxa de inscrição.

7. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1 Das vagas, 10% (dez por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência na forma do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 12 da Lei Complementar nº 39/93 e suas alterações.

7.2 Serão considerados portadores de deficiências os candidatos enquadrados na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

7.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas oferecidas.

7.4 Para fins de recrutamento, a deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições da atribuição a qual concorre.

7.5 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato portador de deficiência deverá, impreterivelmente, sob pena de desclassificação:

a) No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) Juntar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 7.2, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.6 O laudo médico deverá ser anexado junto com os demais documentos no ato da inscrição via e-mail.

7.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos documentos.

7.8 A não observância do disposto no subitem 7.2, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.9 Os candidatos classificados e considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão na lista de classificação geral.

7.10 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99, e alterações posteriores.

7.11 As vagas destinadas às pessoas com deficiência no subitem 7.1 que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, concorrentes às vagas gerais, observada a ordem de classificação.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Presidente do IEPTec por meio de Portaria, e constará de duas fases, descritas abaixo:

8.1.1 PRIMEIRA FASE: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO):

a) Será constituída da análise das informações documentais comprovadas e contemplará a pontuação de 60 (sessenta) pontos para a experiência profissional específica na área de seleção e titulação para todos os candidatos de todos os cargos.

b) As análises curriculares e documentais serão coordenadas pela Comissão desse Processo Seletivo Simplificado.

c) Serão considerados títulos para pontuação, exclusivamente, aqueles discriminados na TABELA III;

d) Cada certificado ou declaração de experiência será pontuado uma única vez;

8.1.2 SEGUNDA FASE: ENTREVISTA (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO).

a) A Entrevista será realizada em local e horário a serem divulgados no Edital de convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre - DOE, www.diario.ac.gov.br e corresponderá a 40 pontos.

b) Tendo como base a lista organizada na forma estabelecida no ANEXO I e a TABELA III, serão convocados para a entrevista os candidatos classificados na análise documental no quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas dos cargos, respeitados os empates na última posição.

c) A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em sessão pública e contemplará os seguintes critérios:

I - conhecimento e domínio de conteúdo na área que irá atuar (25 pontos): será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação.

II - habilidade de comunicação (15 pontos): será avaliada a capacidade do candidato de expressar verbalmente seus pensamentos de forma objetiva, completa, permitindo a compreensão do seu interlocutor e observando o uso adequado da língua culta portuguesa.

d) A Entrevista será coordenada pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

e) Serão convocados para entrevista os candidatos selecionados pela análise documental por ordem decrescente de pontuação. Havendo empate na razão de 03 (três) vezes o número de vagas, serão chamados todos os candidatos que estiverem empatados com a última nota dessa razão.

f) Os candidatos deverão comparecer aos locais de entrevistas munidos de documentos originais de identificação, no prazo de validade.

g) A entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada em sessão pública e avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos no cargo pretendido.

h) Os candidatos selecionados e convocados para a entrevista que não comparecerem ao local, data e horário previamente estabelecidos no Edital de convocação para segunda fase, estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final e homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da Instituição. Os candidatos classificados poderão ser chamados a qualquer momento a critério da Instituição, devidamente motivado pelo número de turmas ou novas pactuações realizadas.

10. DA ANÁLISE DOCUMENTAL (TÍTULOS)

10.1 A análise será realizada de acordo com as instruções e critérios estabelecidos na TABELA III.

TABELA III
SUPERVISOR DE CURSO

FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)		PONTUAÇÃO	
Doutorado		13,0	
Mestrado		10,0	
Pós-graduação (Lato Sensu)		8,0	
QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
Certificados de Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área de formação, com carga horária mínima de 40 horas. (Cada certificado de 40 horas equivale a 3 pontos, podendo ser apresentado no máximo 3 certificados).		3,0	9,0
Certificados de Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área de Educação Básica ou Educação Profissional, com carga horária mínima de 20 horas. (Cada certificado de 20 horas equivale a 2 pontos, podendo ser apresentado no máximo 3 certificados).		2,0	6,0
Certificados ou declarações que comprovem a qualificação profissional na área de informática com carga horária mínima de 20 horas (cada 20 horas de curso equivalerá a 3 pontos, podendo ser apresentado no máximo 80 horas).		3,0	12,0
SUBTOTAL:		40,0	
EXPERIENCIA PROFISSIONAL NO CARGO PRETENDIDO		PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
Período de Experiência de 01 ano (cada 1 ano de experiência comprovada como Supervisor de Curso, equivalerá a 5 pontos, podendo ser apresentado no máximo 2 comprovações).		5,0	10,0
EXPERIENCIA PROFISSIONAL		UNITÁRIA	MÁXIMA
Experiência em Atividades Administrativas em Instituição de Educação Básica ou Educação Profissional (cada 1 ano de experiência comprovada equivalerá a 5 pontos, podendo ser apresentado no máximo 24 meses de comprovação).		5,0	10,0
SUBTOTAL:		20,0	
TOTAL GERAL 1ª FASE:		60,0	
ENTREVISTA		PONTUAÇÃO	
Descrição de uma situação conflituosa real ou abstrata no ambiente de trabalho			
Habilidade de comunicação.		15,0	
Capacidade de expressão, coerência, clareza do discurso e riqueza vocabular			
A etapa de entrevista com foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato.		25,0	
SUBTOTAL 2ª FASE:		40,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS):		100 PONTOS	

10.2 Serão pontuados somente os certificados que descrevam a carga horária.

10.3 Não será pontuada experiência na forma de estágio acadêmico ou aprendizado ou ainda o tempo necessário para comprovação de requisito mínimo do cargo pretendido.

10.3.1 Será pontuada experiência na forma de estágio remunerado desenvolvido em instituições públicas e particulares.

10.4 Para comprovação da experiência em docência deverá ser observado o quadro a seguir:

TIPO ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pela Divisão de Gestão de Pessoas, ou órgão equivalente que tenha acesso à vida funcional do contratado, não se admitindo documento assinado por superior imediato.
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviço e declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação na atividade específica.

10.5 Na comprovação da experiência profissional deverá ser informado o período contendo dia, mês e ano.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

11.1 A classificação preliminar dar-se-á em razão da ordem decrescente da nota obtida, individualizada por área e por município e será divulgada por meio do Diário Oficial do Estado do Acre - DOE.

a) terá preferência maior número de pontos no item 10, Experiência Profissional;

b) persistindo o empate, maior número de pontos no item 10, Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional; e

c) persistindo o empate, o candidato com maior idade;

11.3 A divulgação da classificação preliminar dos candidatos será disponibilizada no Diário Oficial do Estado do Acre - DOE.

11.4 Será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) apresentar documento, rasurado, ilegível, incompleto ou falso;

b) desrespeitar algum membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

c) descumprir quaisquer das normas deste Edital;

d) não participar de qualquer etapa deste Processo Seletivo Simplificado;

e) comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado sob efeito de bebida alcoólica e/ou sobre efeito de entorpecentes ou de substâncias químicas, visivelmente identificado por qualquer membro da comissão;

f) comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado portando arma branca ou arma de fogo. Ainda que o candidato possua o porte de arma, ficará impedido de realizar a entrevista armado;

g) não atingir 25% do total de pontos da primeira fase; e

h) não atingir 50% do total de pontos na soma das notas das duas fases.

11.5 Será desclassificado o candidato que não apresentar o Curriculum Vitae, as cópias dos documentos comprobatórios e documento de identificação com foto, legível via e-mail em formato de documento PDF e em arquivo único bem como a ficha de inscrição;

12. DO RESULTADO

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

12.2 Não será divulgado a lista dos candidatos desclassificados. Essa informação somente será obtida pelo próprio candidato, que poderá ser feita através do e-mail em que foi realizada a inscrição.

12.3 As dúvidas decorrente deste Edital poderão ser dirimidas pelo endereço eletrônico: processoseletivo.ieptec@gmail.com

13. DOS RECURSOS

13.1 Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo, impreterivelmente, em 2 dias úteis, a contar da data de publicação do resultado parcial do processo seletivo.

13.2 Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do mesmo e-mail de inscrição (processoseletivo.ieptec@gmail.com), conforme critérios abaixo:

- a) Apresentação conforme o modelo constante no ANEXO V, transcrito em letra de forma, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, especificando, município, cargo/área, carga horária e turno para o qual concorre, o número do CPF, nome do candidato e sua assinatura;
- b) O candidato deverá ser claro, conciso e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- c) Os recursos cujo teor desprezite a banca examinadora será preliminarmente indeferido;
- d) O candidato poderá questionar apenas sua própria nota.
- 13.3 Serão preliminarmente indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima;
- 13.4 A Comissão do Processo Seletivo divulgará os resultados dos recursos no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE, www.diario.ac.gov.br
- 13.5 O recurso deverá ser protocolado no local onde a inscrição foi efetuada, conforme TABELA II do subitem 6.1 ou para o e-mail processoseletivo.ieptec@gmail.com. Somente serão considerados e avaliados os recursos encaminhados via e-mail até às 17 horas, horário local.
- 14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**
- 14.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à classificação para cada cargo, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE, que serão a fonte oficial para tomada de conhecimento das informações de convocação para contratação.
- 14.2 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- a) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo, conforme ANEXO I;
- 14.2.1 E apresentar os seguintes documentos:
- a) Diploma ou declaração, conforme especificado para cada cargo;
- b) Documento Oficial de Identidade – RG ou outros;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Título Eleitoral;
- e) Cartão do PIS/PASEP, no caso de já ter sido empregado ou número do NIT no caso de ser este o primeiro emprego;
- f) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e negativa da Justiça Federal (Cível e Criminal) e Justiça Estadual (Cível e Criminal);
Quitação ou Certidão com a Justiça Eleitoral (www.tre-ac.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-quitacao-eleitoral);
Certidão Negativa da Justiça Federal (www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/);
Certidão de Distribuição – Ação: Cível (<http://esaj.tjac.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>);
Certidão de Distribuição – Ação: Criminal (<http://esaj.tjac.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>);
- g) Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
- h) Comprovante de residência atual;
- i) Comprovante de conta de pessoa física, em nome do candidato (a conta poderá ser de qualquer banco, desde que esteja ativa);
- j) Comprovante de realização de Cadastro de credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Os documentos necessários para este cadastro são: RG, CPF, PIS/NIT/PASEP, comprovante de conta bancária ativa e comprovante de endereço atualizado. O candidato que já possuir cadastro deverá apresentar somente comprovante de sua ativação. Informações no site: www.sefaz.ac.gov.br;
- k) 1 foto 3x4 colorida;
- l) Documentação comprobatória da situação funcional, no caso de servidor público;
- m) Declaração que não há incompatibilidade ou impedimento para o recrutamento, conforme Anexo IV;
- n) Declaração de disponibilidade do Bolsista, conforme Anexo V.
- 14.3 Os candidatos selecionados, no prazo de até 03 (três) dias a contar da convocação, deverão apresentar-se nos locais e horários definidos no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE www.diario.ac.gov.br
- 14.4 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado que não se apresentar no prazo e local definidos no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE, será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado, respeitada a classificação geral.
- 14.5 O candidato convocado em substituição a candidato desistente, conforme previsto no subitem 14.4, terá o prazo de até 03 (três) dias, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também considerado desistente.
- 14.6 O Termo de Compromisso, poderá ser rescindido a qualquer momento de pleno direito, mediante motivação da Coordenação Geral do PRONATEC/MEDIOTEC, com comunicação escrita e antecedência mínima de 15 (quinze) dias a interesse da administração.
- 14.7 Não poderão assinar o Termo de Compromisso às pessoas que possuam Cargo em Comissão – CEC, nos termos da Lei Complementar nº 247 de 17 de fevereiro de 2012, bem como pessoas já possuem bolsa custeada com recurso do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).
- 14.8 O bolsista que no exercício de suas atividades vinculadas ao Edital no qual foi selecionado, agir de forma contrária às suas atribuições e em desacordo com o estabelecido na Instrução Normativa Nº 001/2019 e nas normas do Estatuto desta Instituição, poderá sofrer a sanção de advertência escrita, que em caso de reincidência, ensejará o cancelamento unilateral de sua bolsa pela administração e ficará vedado de nova contratação pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- 14.9 Por interesse da administração da Instituição, os bolsistas selecionados para atuar como Supervisor de Curso, poderão ser remanejado dentro da rede de ensino, para outra unidade, cujo ato deverá ser devidamente motivado de acordo com o Instrução Normativa Nº 001/2019.
- 14.10 A bolsa é por hora de trabalho e não prevê férias. Desta forma, o profissional não terá direito a férias em relação às atividades da Bolsa-Formação/Pronatec. Em caso de afastamento, a bolsa pode ser suspensa somente pelo prazo de até 15 (quinze dias), sem remuneração de acordo com IN 001/2019.
- 15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**
- 15.1 O resultado final para os cargos de SUPERVISOR DE CURSO, será a soma das notas da análise curricular e documental e entrevista.
- 15.2 O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE www.diario.ac.gov.br
- 16. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**
- 16.1. As atividades serão iniciadas em dia, horário e local estabelecidos pela Coordenação Geral do PRONATEC/MEDIOTEC, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições, sob pena de desligamento do programa.
- 16.2. O período contratado será conforme o ANEXO I, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da instituição.
- 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 17.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicional 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.
- 17.2 De acordo com a IN 001/2019, a carga horária semanal de dedicação ao programa, somente será reduzida ou ampliada, mediante requerimento da Unidade no qual o Bolsista estiver vinculado, por decisão do Presidente do IEPTEC e da Coordenação Geral do PRONATEC/MEDIOTEC, motivada e fundamentada de acordo com as necessidades e interesses da administração pública, visando à continuidade dos serviços a serem prestados pelo bolsista.
- 17.3 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.
- 17.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 17.5 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.
- 17.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes a este processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do estado do Acre – DOE.
- 17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 17.8 O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.
- 17.9 Será obedecida de forma rigorosa a ordem de classificação para o preenchimento das vagas.

17.10 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições e a participante com vinculação a outro programa de bolsa, com exceção de CAPES e CNPq, bem como não se admite a concessão de bolsas para ocupantes de cargos em comissão exclusivos.
Rio Branco, 24 de agosto de 2020.

Francineudo Souza da Costa
Presidente
Decreto Nº 2660/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 018/2020 - MEDIOTEC
ANEXO I
QUADRO DE VAGAS E PERFIL

CÓDIGO	REQUISITOS MÍNIMOS	TURNOS	VAGAS	PNE	TOTAL
RIO BRANCO					
CAMPOS PEREIRA – CIDADE DO POVO					
SUPERVISOR DE CURSO - 40 HORAS – MANHÃ E TARDE					
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 12 MESES					
Experiência comprovada em Supervisão de Curso de no mínimo de 06 meses e Docência na Educação Profissional nas áreas de Gestão e Negócios e Serviços.					
SC-CP	Curso Superior em qualquer área de formação com experiência comprovada em supervisão de curso de no mínimo 06 meses, e Docência na Educação Profissional nas áreas de Gestão e Negócios e Serviços.	Manhã e Tarde	01	-	01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 018/2020 - MEDIOTEC

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO - 018/2020 – MEDIOTEC (ENCAMINHAR PREENCHIDA POR E-MAIL EM FORMATO PDF)

(Comprovante de inscrição – Via da Comissão)

DADOS DO CANDIDATO			
NOME:			
RG:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:		TELEFONE:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM - QUAL:			
DADOS DA INSCRIÇÃO			
MUNICÍPIO	CARGO	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA
LOCAL E DATA _____ / ____ / ____			
Assinatura do candidato (a)		Assinatura da mesa receptora	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 018/2020 – MEDIOTEC

(Comprovante de inscrição – Via do Candidato)

DADOS DO CANDIDATO			
NOME:			
RG:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:		TELEFONE:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM - QUAL:			
DADOS DA INSCRIÇÃO			
MUNICÍPIO	CARGO	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA
LOCAL E DATA _____ / ____ / ____			
Assinatura do candidato (a)		Será respondido por e-mail Assinatura da mesa receptora	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2020 - MEDIOTEC

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL	
NOME:	DATA DE NASCIMENTO:
CPF:	RG:
CARGO/ÁREA A QUE CONCORRE:	
MUNICÍPIO AO CARGO QUE CONCORRE:	
FORMAÇÃO:	
PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:	() pontuação atingida pelo candidato
	() desclassificação do candidato
	() eliminação do candidato
	() outros
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	
_____ – Acre, ____ de _____ de 2020.	

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

Somente serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no item 13 deste Edital.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2020 - MEDIOTEC

ANEXO IV

COM VÍNCULO

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ INCOMPATIBILIDADE

OU IMPEDIMENTO PARA O RECRUTAMENTO

Eu, _____, brasileiro, Estado _____ Civil: _____, Profissão: _____, RG nº _____, CPF _____, DECLARO, para os devidos fins, que não possuo Cargo em Comissão – CEC no âmbito da Administração Pública, bem como que o desempenho das atividades que serão por mim exercidas no âmbito do PRONATEC/MÉDIOTEC - NÃO TRARÁ NENHUM PREJUÍZO A MINHA CARGA HORÁRIA REGULAR E AO ATENDIMENTO DO PLANO DE METAS DA INSTITUIÇÃO A QUAL ESTOU VINCULADO, não restando incompatibilidades ou impedimentos que impliquem no

meu recrutamento.

_____ – Acre, ____ de _____ de 2020

Nome do Recrutado: _____

CPF nº _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 018/2020 - MEDIOTEC
SEM VÍNCULO

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ INCOMPATIBILIDADE
OU IMPEDIMENTO PARA O RECRUTAMENTO

Eu, _____,

Brasileiro/a, Estado civil: _____, Profissão: _____, RG nº: _____, CPF nº

_____, DECLARO, para os devidos fins, que não possuo Cargo em Comissão – CEC no âmbito da Administração Pública ou Função Gratificada no âmbito do PRONATEC/MÉDIOTEC, bem como que NÃO POSSUO NENHUM VÍNCULO CAPAZ DE GERAR CONFLITO DE CARGA HORÁRIA; não restando incompatibilidades ou impedimentos que impliquem no meu recrutamento.

_____ – Acre, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Recrutado

CPF nº: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2020 - MEDIOTEC
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

Senhor: Francineudo Souza da Costa

Presidente do IEPTEC-DOM MOACYR

Eu, _____, Nacionalidade: _____, Estado Ci-

vil: _____, CPF nº _____, residente e domiciliado (a) _____

CEP: _____, telefone/celular: (68) _____

email: _____, candidato(a) aprovado(a) na Classificação do Edital

nº _____/2020, para o cargo de _____ no município de _____ -

Ac, venho respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, em atendimento ao EDITAL nº _____/2020, declarar que tenho disponibilidade de carga horária para exercer atividades no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/MEDIOTEC no turno da _____, perfazendo uma carga horária de _____, conforme necessidade dessa Instituição.

_____ – Acre, ____ de _____ de 2020

Assinatura do Bolsista email: _____, candidato(a) aprovado(a)

na Classificação do Edital nº _____/2020, para o cargo de _____ no município de _____ -

Ac, venho respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, em atendimento ao EDITAL nº _____/2020, declarar que tenho disponibilidade de carga horária para exercer atividades no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/MEDIOTEC no turno da _____, perfazendo uma carga horária de _____, conforme necessidade dessa Instituição. _____ – Acre, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Bolsista

IMAC

PORTARIA GAB-PRES IMAC Nº 067/2020 DE 24 DE AGOSTO DE 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR, a servidora LUCIANA DA SOUZA SILVA, Matrícula nº 9531742-1, para responder pela Chefia da Divisão de Compras, do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Rio Branco - AC, 24 de agosto 2020.

André Luiz Pereira Hassem

Diretor Presidente do IMAC

Decreto nº 033 de 03/01/2019

DOE nº 12.464

ITERACRE

PORTARIA/ITERACRE/Nº 42 DE 24 DE AGOSTO DE 2020.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 4.307 de 27 de setembro de 2019.

Considerando o Decreto nº 6.612, de 19 de agosto de 2020, publicado no DOE nº 12.864, de 21 de agosto de 2020, que dispõe sobre as diretrizes e normas para a retomada das atividades presenciais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo em decorrência das ações e providências administrativas já adotadas no enfrentamento de emergência de saúde pública causada pela doença COVID-19, de acordo com as disposições do Pacto Acre sem COVID.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Interna para prosseguir com a implementação, acompanhamento e controle das diretrizes e normas baixadas pelo referido Decreto, no âmbito do Instituto de Terras do Acre – ITERACRE.

NOME	CARGO	MATRICULA
Jair Amaral Meireles	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	9477446-1
Isabele Cristine Passos Craveiro	Chefe da Divisão de Emissão de Títulos	9355758-2
Soraia Ramos dos Anjos	Assistente da Presidência	9550321-1

Art. 2º - A presente Portaria produzirá seis efeitos a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rio Branco - AC, 24 de agosto de 2020.

Alirio Wanderley Neto

Presidente do ITERACRE

Decreto nº 4.307/2019