

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 22/07/2020 | Edição: 139 | Seção: 3 | Página: 122

Órgão: Governo do Estado/Governo do Estado do Acre/Secretaria de Estado da Gestão Administrativa

EDITAL Nº 16, DE 20 DE JULHO DE 2020 MEDIADOR DE APRENDIZAGEM HORISTA

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 MEDIADOR DE APRENDIZAGEM HORISTA, PARA ATUAÇÃO NOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC, cujo recurso é oriundo do convênio nº 887080/2019 - Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM.

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 Escola de Gastronomia e Hospitalidade.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos de MEDIADOR DE APRENDIZAGEM HORISTA nível médio, conforme definidas no ANEXO I deste Edital. Os candidatos selecionados receberão pagamentos de hora aula, cujo recurso será financiado pela Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM.

1.3 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.

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

1.5 Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre - DOE e Diário Oficial da UNIÃO - DOU, nos endereços eletrônicos: www.diario.ac.gov.br e no www.in.gov.br

2. DO PROJETO:

2.1 O Projeto tem objetivo de ofertar cursos de Formação Inicial e Continuada a Mulheres, Jovens e Adultos, beneficiários dos programas federais de transferência de renda, nas zonas urbana e rural do Estado do Acre, visando à inserção no mercado de trabalho e Implementação do Plano de Desenvolvimento da Equipe da Escola de Gastronomia e Hospitalidade do Acre.

2.2 Essa parceria 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, articulada de forma concomitante mediante intercomplementaridade com as Redes Públicas Estaduais de Educação, buscando assegurar a Formação Inicial e Continuada de qualidade gastronômica para mulheres, jovens e adultos.

3. DAS ATRIBUIÇÕES:

3.1 - Ao MEDIADOR DE APRENDIZAGEM HORISTA, conforme o ESTATUTO do IEPTEC, possui as seguintes atribuições:

I - responder ao Coordenador de Área Técnica por suas atribuições;

II - verificar antecipadamente condições do ambiente físico onde as atividades de ensino-aprendizagem acontecerão, ou seja, os espaços didáticos, considerando todos os fatores que contribuem para um ambiente propício à aprendizagem;

III - elaborar e executar os planos de ação de ensino-aprendizagem, bem como, emitir para cada educando, os conceitos de avaliação das competências, sob orientação do Coordenador de Área e do Assessor Pedagógico;

IV - selecionar e/ou elaborar material didático pertinente com a proposta do Plano de Ação, com a devida antecedência (material de atividades complementares como vídeo, dinâmicas de grupo, etc.);

V - propor mudanças para melhorar o processo ensino-aprendizagem;

VI - manter-se sempre atualizado, estudando, pesquisando e participando de eventos relacionados a sua área;

VII - promover o desenvolvimento de competências, utilizando bases tecnológicas contextualizadas com a vida do educando, enfatizando seu papel na sociedade, enquanto ser e como profissional, estimulando a troca de ideias, reflexões e resolução de problemas;

VIII - promover a aprendizagem dos educandos, através de métodos e técnicas adequadas, orientando-se pelos Planos de Cursos;

IX - estimular e orientar os educandos na elaboração e desenvolvimento de projetos de aprendizagem;

X - apresentar aos educandos o plano de ação de ensino-aprendizagem antes de iniciar as atividades, visando situar os educandos sobre os critérios de avaliação ao qual estarão submetidos;

XI - detectar aspectos relevantes, a partir da convivência com cada educando, registrando todas as informações a fim de acompanhar o seu processo de aprendizagem;

XII - estimular o educando a participar de forma coletiva da construção do processo de aprendizagem;

XIII - propor e atuar em atividades recreativas do CEPT e tarefas coletivas para estimular a integração e o desenvolvimento de competências nos educandos;

XIV - registrar a frequência dos educandos nas atividades de ensino-aprendizagem, bem como do rendimento dos educandos nas competências desenvolvidas, utilizando o diário de atividades;

XV - informar ao coordenador de área técnica os casos disciplinares, assim que ocorrerem, para os devidos encaminhamentos;

XVI - entregar cadernetas, relatórios, mapa de notas, frequências e demais documentos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o encerramento da área/eixo/curso.

4. DA REMUNERAÇÃO:

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

TABELA I

Função	Carga Horária do Curso	Valor Hora/Aula
Mediador de Aprendizagem Horista	160h	R\$ 30,00

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS CARGOS:

5.1 Diploma de formação de nível médio, conforme ANEXO I, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, bem como certificados de formação profissional de acordo com o curso pretendido;

5.2 Experiência profissional, conforme especificado para cada cargo do ANEXO I.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. As inscrições ocorrerão no período de 21 à 29 de julho 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 Médio, 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 mais de uma inscrição por candidato, ou seja, o candidato poderá concorrer para mais de um código.

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: PROVA DIDÁTICA (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO).

8.1.2.1 A Prova Didática será realizada em locais e horários a serem divulgados no Edital de convocação, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, (www.diario.ac.gov.br) e no Diário Oficial da União, (www.in.gov.br) e corresponderá a 40 pontos.

8.1.2.2 Com base na lista organizada na forma estabelecida no item 9.1 serão convocados para a prova didática os candidatos ao cargo de Mediador de Aprendizagem Horista classificados na análise curricular no quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas do cargo, respeitados os empates na última posição.

8.1.2.3 Os candidatos selecionados e convocados para a Prova Didática, que não comparecerem ao local, na data e horário estabelecidos, estarão automaticamente excluídos deste Processo Seletivo Simplificado.

8.1.2.4 A prova didática consistirá na elaboração de um Planejamento e apresentação de aula expositiva conforme modelo (anexo III). O Planejamento escrito deve ser encaminhado à banca examinadora, em formato PDF, pelo mesmo e-mail que o candidato fez sua inscrição. Sendo que o não envio do planejamento acarretará na perda dos pontos relativos a esse item.

8.1.2.5 No Edital de Convocação para a Prova Prática, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, e no Diário Oficial da União, os candidatos que estiverem convocados deverão seguir rigorosamente:

a) Os candidatos deverão apresentar um dos temas indicados em Edital de Convocação, em formato de aula expositiva obedecendo ao roteiro entregue conforme estabelecido pelo ANEXO III deste edital.

b) Os candidatos terão que apresentar seu Planejamento obedecendo ao tempo mínimo de 10 (dez) minutos e não ultrapassando o máximo de 20 (vinte) minutos, conforme cronograma de horários estabelecido pela comissão de avaliação deste processo de seleção.

8.1.2.6 A Prova Didática terá pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, sendo que 10 (dez) pontos é no envio do Planejamento via e-mail e 30 (trinta) na apresentação didática.

8.1.2.7 A prova didática terá como objetivo avaliar o candidato quanto ao domínio do assunto, à capacidade de comunicação, de organização do pensamento e de planejamento, às estratégias de ensino utilizadas, o domínio dos recursos didáticos utilizados e à apresentação da aula.

8.1.2.8 Para a prova didática os candidatos convocados deverão escolher os temas propostos nos componentes curriculares de acordo com o cargo para o qual está concorrendo que constará em Edital de Convocação.

8.1.2.9 O não envio do Planejamento escrito por e-mail, acarretará na anulação dos 10 (dez) pontos correspondente a esse item.

8.1.2.10 O não respeito à duração mínima ou máxima da Prova Didática resultará na perda de 2,5 pontos. O candidato será avaliado considerando o desempenho efetivo, de acordo com as normas estabelecidas no ANEXO IV.

8.1.2.11 Qualquer material ou recurso didático utilizado na execução da apresentação (Prova Didática) é de inteira responsabilidade do candidato.

8.1.2.12 O instrumento de avaliação do Planejamento escrito e da Prova Didática seguirá o modelo constante no ANEXO IV deste edital.

8.1.2.13 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova de didática munidos de documentos originais de identificação, no prazo de validade.

8.1.2.14 Não será permitido o uso de celular ou gravador por parte dos candidatos durante a realização da Prova Didática. Celulares deverão ser desligados e guardados até a saída definitiva do local da realização da Prova Didática.

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

CARGO MEDIADOR DE APRENDIZAGEM HORISTA

QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	UNITÁRIA	MÁXIMA
Certificados de Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área de alimentação e/ou gastronomia, com carga horária mínima de 16 horas. (Cada certificado equivale a 5,0 pontos, podendo ser apresentado no máximo 03 certificados).	5,0	15,0
Certificados de Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área de educação profissional, com carga horária mínima de 20 horas. (Cada certificado equivale a 5,0 pontos, podendo ser apresentado no máximo 03 certificados).	5,0	15,0

SUBTOTAL:	30,0	
EXPERIENCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	UNITÁRIA	MÁXIMA
Experiência em cozinhas, confeitaria, padarias, panificadoras e/ou outros serviços de alimentação (cada experiência comprovada equivalerá a 10,0 pontos, podendo ser apresentado no máximo 2 comprovações).	10,0	20,0
Experiência em docência na Educação Profissional. Cada experiência comprovada equivalerá a 5,0 pontos, podendo ser apresentado no máximo 2 de comprovações.	5,0	10,0
SUBTOTAL:	30,0	
TOTAL GERAL 1ª FASE:	60,0	
PROVA DIDÁTICA	PONTUAÇÃO	
Envio do Planejamento de aula por e-mail e em formato PDF, um dia antes da prova didática.	10,0	
Desenvolver a aula didática considerando os requisitos da avaliação da prova didática descrita no ANEXO IV deste edital.	30,0	
SUBTOTAL	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 pelo Departamento de Pessoal 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 e no Diário Oficial da União (www.in.gov.br)

11.2 No caso de igualdade de pontuação na classificação, serão observados os seguintes critérios de desempate:

- terá preferência maior número de pontos no item 10, Experiência Comprovada;
- persistindo o empate, maior número de pontos no item 10 (Títulos); e
- o candidato com maior idade;

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

11.4 Será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- apresentar documento, rasurado, ilegível, incompleto ou falso;
- 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, legíveis via e-mail em formato de documento PDF e em arquivo único;

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 à Comissão do Processo Seletivo.

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, conforme critérios abaixo:

a) Apresentação conforme o modelo constante no ANEXO V, transcrito em letra de forma ou impresso, 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 desrespeite 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 www.diario.ac.gov.br e no Diário Oficial da União www.in.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 e no Diário Oficial da União, 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 VII;

n) Declaração de disponibilidade do Mediador, conforme Anexo VIII.

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 (www.diario.ac.gov.br) e no Diário Oficial da União (www.in.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 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 IEPTEC, com comunicação escrita e antecedência mínima de 15 (quinze) dias a interesse da administração.

14.7 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 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.

14.8 Por interesse da administração da Instituição, os bolsistas selecionados para atuar como Mediador de Aprendizagem Horista, poderão ser remanejado dentro da rede de ensino, para outra unidade, cujo ato deverá ser devidamente motivado de acordo com o Estatuto do IEPTEC.

14.9 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. Em caso de afastamento, a bolsa pode ser suspensa somente pelo prazo de até 15 (quinze dias), sem remuneração.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

15.1 O resultado final para o cargo de MEDIADOR DE APRENDIZAGEM HORISTA, será a soma das notas da análise curricular e documental e Prova Didática.

15.2 O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e no Diário Oficial da União (www.in.gov.br)

16. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES:

16.1. As atividades serão iniciadas em dia, horário e local estabelecidos pela Coordenação Geral do IEPTEC, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições, sob pena de desligamento do projeto.

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 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.

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

17.4 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.

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes a este processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do estado do Acre e no Diário Oficial da União.

17.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

17.7 O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

17.8 Será obedecida de forma rigorosa a ordem de classificação para o preenchimento das vagas.

17.9 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.

FRANCINEUDO SOUZA DA COSTA