

PROCESSO SELETIVO nº 40/2017/CERFEAD
EDITAL PARA SELEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO: ÁREA FINANCEIRA

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), no uso de suas atribuições legais, torna públicas a abertura das inscrições e as normas que regerão o Processo Seletivo, com vistas à contratação temporária de Apoio Administrativo/Financeiro: área financeira para o curso Técnico em Informática para Internet, na modalidade a distância, no âmbito do Programa Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec Brasil), para atuação no município de Florianópolis, SC.

1 CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
Do dia 09/10/17 até 23h59min do dia 15/10/17	Período de inscrições
Dia 17/10/17, a partir das 18h	Publicação do resultado parcial da 1ª etapa – Análise de Documentos
Dia 18/10/2017, até 18h	Data para encaminhamento de recurso referente ao resultado parcial da 1ª etapa – Análise de Documentos
Dia 20/10/17, a partir das 18h	Publicação do resultado da 1ª etapa – Análise de Documentos
Dia 23/10/17	2ª etapa – Entrevistas
Dia 25/10/17, a partir das 18h	Publicação do resultado parcial da 2ª etapa – Entrevistas
Dia 26/10/2017, até 18h	Data para encaminhamento de recurso referente ao resultado parcial da 2ª etapa – Entrevistas
Dia 27/10/17, a partir das 18h	Publicação do resultado final

1.1 O cronograma estipulado poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

2 DO NÚMERO DE VAGAS

2.1 Será disposta 01 vaga para contratação imediata e demais classificados para composição de cadastro reserva.

3 DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

- 3.1 Ser brasileiro ou estrangeiro dentro das normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Imigração.
- 3.2 Atender à Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2011, alterada pela lei nº 12.816 de 5 de junho de 2013, à Portaria MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015 e à Portaria MEC nº 1152 de 22/12/2015.
- 3.3 Ser servidor ativo do quadro permanente do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC.
- 3.4 Ter formação mínima em graduação.
- 3.5 Possuir conhecimentos em uso de ferramentas de informática, internet e pacote Microsoft Office ou BR Office.
- 3.6 Ter disponibilidade para atuar **presencialmente 10 (dez) horas semanais**, em turnos, dias e horários definidos pela Coordenação Geral do Mediotec, de 2ª a 6ª feira, **na cidade de Florianópolis, SC**.
- 3.7 Ter disponibilidade para participar dos programas de capacitação a serem administrados pela Instituição em datas e horários a serem definidos pela Coordenação do CERFEAD ou Coordenação Geral do Mediotec.
- 3.8 Apresentar Declaração de Disponibilidade do Bolsista, caso seja servidor ativo do quadro permanente do IFSC, aposentado do IFSC ou professor substituto ou temporário do IFSC.
- 3.9 No caso de candidato servidor do IFSC, não ser titular de cargo de direção (CD).
- 3.10 No caso de candidato servidor do IFSC, atender à Resolução nº 020/2007/CD/IFSC, à Resolução nº 024/2008/CD/IFSC, à Resolução nº 23/2014/CS/IFSC e à Resolução nº 19/2012/CDP/IFSC, referentes ao recebimento de bolsas, ao afastamento para capacitação e à carga horária.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições estarão abertas do dia 09/10/2017 até 23h59min do dia 15/10/2017.
- 4.2 As inscrições serão realizadas a partir do preenchimento e envio do formulário eletrônico disponível em <https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/947927?lang=pt-BR>, até a data limite especificada neste Edital.
- 4.3 Cada candidato deve efetuar **apenas um processo de inscrição**, utilizando o formulário eletrônico de inscrição. Caso sejam efetuados dois ou mais processos de inscrição de um mesmo candidato para uma mesma vaga, será considerada válida apenas a última versão enviada do formulário preenchido.
- 4.4 O candidato deverá anexar ao formulário eletrônico cópia digitalizada dos seguintes documentos:
 - a) Comprovação de vínculo com o Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC, como servidor ativo do quadro permanente (obrigatório).
 - b) Diploma de graduação devidamente reconhecido pelo MEC, na forma da legislação em vigor (obrigatório).
 - c) Comprovação do tempo de experiência no IFSC, em setores de compras, contratos, almoxarifado, orçamento e finanças (se houver).
 - d) Comprovação do tempo de exercício no IFSC, exceto nos setores de compras, contratos, almoxarifado, orçamento e finanças (se houver).

e) Comprovação do tempo de experiência em Educação a Distância (EaD), em qualquer função (se houver).
f) Certificado ou diploma de pós-graduação devidamente reconhecido pelo MEC, na forma da legislação em vigor (se houver).

g) Declaração de Disponibilidade do Bolsista (Anexo I) com as devidas assinaturas, inclusive a assinatura reservada ao uso da área de Gestão de Pessoas, caso seja servidor ativo do quadro permanente do IFSC, aposentado do IFSC ou professor substituto ou temporário do IFSC.

4.5 Na Declaração de Disponibilidade do Bolsista, a autorização reservada à área de Gestão de Pessoas deve ser obtida pelo candidato junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) do seu campus. Para os servidores da Reitoria, a assinatura deve ser obtida junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

4.6 A Declaração de Disponibilidade do Bolsista original e assinada deve ser mantida em poder do candidato para entrega posterior, pois a entrega deste documento é condição obrigatória para início da atividade e recebimento da bolsa.

4.7 O candidato deverá, no processo de inscrição, anexar cópia eletrônica (formato PDF ou JPEG) de **todos os documentos comprobatórios referentes a requisitos da vaga ou a critérios que geram pontuação para o candidato**.

4.8 As cópias eletrônicas dos documentos comprobatórios citados no item 4.4 deverão ser enviadas por meio de um **único arquivo, nomeado com o nome completo do candidato**. Para tal, o candidato pode agrupar ou compactar os comprovantes em um arquivo nos formatos PDF ou ZIP/RAR.

4.9 O arquivo único com os comprovantes do candidato deve ser enviado por meio do formulário eletrônico, utilizando o espaço indicado dentro do formulário, e deve possuir, no máximo, tamanho de 12 Mb.

4.10 Ao final do formulário de inscrição, o candidato deverá assinalar a opção na qual afirma serem verdadeiras todas as informações inseridas nos campos do formulário, sob pena de eliminação do candidato neste processo seletivo caso sejam verificadas graves inconsistências nas informações prestadas pelo candidato.

4.11 Caso o candidato não afirme serem verdadeiras as informações inseridas no formulário eletrônico de inscrição, o processo de inscrição do candidato será considerado inválido.

4.12 A comissão examinadora deste Edital não se responsabiliza pelo incorreto preenchimento do formulário eletrônico e reserva-se o direito de diminuir a pontuação do candidato caso sejam detectadas inconsistências entre a pontuação informada e a documentação enviada.

4.13 A inscrição com a ausência da documentação que comprove os requisitos constantes nos itens 3.3 e 3.4 será INDEFERIDA pela Comissão Examinadora.

4.14 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta, entregue através de correspondência postal, e-mail ou *fax-símile*, ou entregue pessoalmente.

4.15 Para efeito de comprovação de envio do formulário eletrônico será observada a data/hora constante no banco de dados do sistema do formulário.

4.16 O formulário devidamente preenchido pelo candidato poderá, ao final do processo de inscrição, ser impresso, servindo de comprovante da realização da inscrição.

4.17 Para efeitos de comprovação da experiência profissional será aceita cópia da carteira de trabalho, contracheque ou declaração emitida pela instituição de ensino empregadora, com assinatura e carimbo oficiais da instituição, identificando a atividade desempenhada, a data de início e a data de término da atividade.

4.18 Não serão aceitos, para fins de comprovação dos critérios dispostos entre os requisitos da vaga ou que sejam objeto de pontuação neste Edital, documentações rasuradas, declarações do próprio candidato ou currículos elaborados pelo próprio candidato, **inclusive Currículo Lattes**.

4.19 A comissão examinadora reserva-se o direito de não considerar os documentos apresentados durante o processo seletivo de que trata este Edital, de forma incorreta, incompreensível ou ilegível, caso isso dificulte ou inviabilize a identificação ou a pontuação do candidato.

4.20 Os dados informados no formulário eletrônico que não tiverem documentos comprobatórios; ou cujas informações não sejam suficientes para validar a informação; ou estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação do respectivo item.

4.21 A comissão examinadora não se responsabiliza por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos ou por dificuldades técnicas apresentadas pelos arquivos enviados pelos candidatos no processo de inscrição.

5 DA COMISSÃO EXAMINADORA

5.1 A comissão examinadora será composta por dois representantes da Coordenação Geral do Mediotec ou do Centro de Referência em Formação e EaD do IFSC.

6 DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo compreenderá duas etapas:

1ª Etapa – Análise de documentos

a) O resultado parcial da análise de documentos será divulgado no dia 17/10/2017, a partir das 18h, no site <http://www.ifsc.edu.br/ead-editais/editais-ead-cfead>.

b) A análise de documentos terá o valor máximo de 20 pontos, segundo pontuação discriminada a seguir:

b1) Tempo de experiência devidamente comprovada no IFSC, em setores de compras, contratos, almoxarifado, orçamento e finanças - 02 pontos por ano ou fração, até o limite de 06 pontos.

b2) Tempo de experiência devidamente comprovada de exercício no IFSC, exceto nos setores de compras, contratos, almoxarifado, orçamento e finanças - 01 ponto por ano ou fração, até o limite de 04 pontos.

b3) Tempo de experiência devidamente comprovada em EaD em qualquer função - 02 pontos por ano ou fração, até o limite de 05 pontos.

b4) Formação comprovada em nível de pós-graduação:

FORMAÇÃO	PONTOS
Especialização	03 pontos
Mestrado	04 pontos
Doutorado	05 pontos

c) Para a pontuação citada no item 6.1, alíneas b1, b2 e b3, será considerada fração de ano somente o período compreendido entre 6 (seis) meses a 1 (um) ano. Frações inferiores a 6 (seis) meses não serão pontuadas.

d) Na análise dos documentos descritos no item 6.1, alínea b4, prevalecerá o título de maior pontuação.

e) Somente serão considerados, para fins de pontuação do candidato, os vínculos, as titulações, as experiências, as atividades e as capacitações indicadas no formulário eletrônico e que sejam devidamente comprovadas. A não comprovação das informações inseridas no formulário de inscrição implicará a perda da respectiva pontuação.

f) Caberá recurso administrativo em relação ao resultado parcial da 1ª etapa, à Comissão Examinadora, até 18h do dia 18/10/2017. Os recursos interpostos fora deste período não serão apreciados.

g) O recurso deverá ser encaminhado pelo e-mail **selecao-etec@ifsc.edu.br**, conforme modelo do Anexo II, com o seguinte assunto: CANDIDATO APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO: ÁREA FINANCEIRA – Edital nº 40/2017/CERFEAD – RECURSO 1ª etapa.

2ª Etapa – Entrevista

a) A entrevista terá o valor máximo de 30 pontos.

b) O tempo de entrevista levará, em média, 10 minutos, por candidato.

c) O horário e local das entrevistas serão divulgados no dia 20/10/2017, a partir das 18h, no site <http://www.ifsc.edu.br/ead-editais/editais-ead-cfead>.

d) Na entrevista serão avaliados os seguintes aspectos, por meio de arguição, segundo pontuação discriminada a seguir:

- d1) Conhecimento sobre o funcionamento da Educação a Distância - 0 a 12 pontos.
- d2) Conhecimentos em uso de ferramentas de informática, internet e pacote Microsoft Office ou BR Office - de 0 a 12 pontos.
- d3) Conhecimento na área administrativa - de 0 a 06 pontos.
- d4) Facilidade de comunicação e relação interpessoal - de 0 a 06 pontos.
- d5) Disponibilidade de horário - de caráter eliminatório.
- e) Não haverá entrevista em local diferente daquele estabelecido neste Edital.
- f) O não comparecimento do candidato no local, data e horário determinados pela coordenação do Programa para a entrevista implicará a desclassificação automática do candidato do processo seletivo, não cabendo recurso.
- g) Caberá recurso administrativo em relação ao resultado parcial da 2ª etapa, à comissão examinadora, no dia 26/10/2017, até 18h. Os recursos interpostos fora deste período não serão apreciados.
- h) O recurso deverá ser encaminhado pelo e-mail selecao-etec@ifsc.edu.br, conforme modelo do Anexo II, com o seguinte assunto: CANDIDATO APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO: ÁREA FINANCEIRA – Edital nº 40/2017/CERFEAD – RECURSO 2ª etapa.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 7.2 A classificação final se dará pelo somatório dos pontos obtidos nas duas etapas e terá o valor máximo de 50 pontos.
- 7.3 O candidato que não obtiver pontuação na 1ª ou na 2ª etapa será desclassificado.
- 7.4 O candidato que obtiver menos de 31 pontos no somatório das duas etapas será desclassificado.
- 7.5 Em caso de empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:
- a) Comprovação do tempo de experiência no IFSC, em setores de compras, contratos, almoxarifado, orçamento e finanças.
- b) Comprovação do tempo de experiência em Educação a Distância (EaD) em qualquer função.
- c) candidato(a) com a maior idade, considerando ano, mês e dia.
- 7.6 Até 5 (cinco) candidatos selecionados na 1ª etapa serão convocados, por ordem de classificação, para participação na 2ª etapa, com agendamento de entrevistas conforme cronograma a ser publicado no site <http://www.ifsc.edu.br/ead-editais/editais-ead-cfead>.
- 7.7 Caso haja empate na pontuação de corte para a entrevista, todos os candidatos que obtiveram a mesma pontuação serão chamados para esta etapa.

8 DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final será divulgado no dia 27/10/2017, a partir das 18h, no site <http://www.ifsc.edu.br/ead-editais/editais-ead-cfead>.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato aprovado deverá apresentar os documentos necessários que serão solicitados na ocasião da contratação.

9.2 No caso de ser chamado para ocupar a vaga, os candidatos que forem servidores ativos do quadro permanente do IFSC, aposentados do IFSC ou professores substitutos ou temporários do IFSC com contrato vigente à época do chamado deverão apresentar a via original da Declaração de Disponibilidade do Bolsista.

9.2.1 A não entrega da Declaração de Disponibilidade do Bolsista por parte de candidatos que se enquadrem no item 9.2 deste Edital implicará a não contratação do candidato por desistência, podendo ser chamado o próximo candidato classificado no processo seletivo de que trata este Edital.

9.3 No início das atividades, o candidato aprovado deverá assinar Termo de Compromisso referente aos direitos e obrigações do bolsista vinculado ao Programa.

9.4 No início das atividades, o candidato selecionado também deverá apresentar por escrito ou, preferencialmente, mediante cópia do cartão bancário e dos documentos pessoais, as seguintes informações, as quais são necessárias à operacionalização do pagamento do bolsista:

- a) Nome do banco em que possui conta-corrente;
- b) Número da agência de sua conta-corrente;
- c) Número da conta-corrente;
- d) Número do PIS/PASEP;
- e) Número do CPF e da Identidade;
- f) Endereço completo para correspondência.

10 DA CAPACITAÇÃO

10.1 O curso de capacitação será realizado no período e no local oportunamente definido e divulgado, sendo obrigatória a participação do candidato selecionado.

11 DAS ATRIBUIÇÕES

11.1 São atribuições do Apoio Administrativo/Financeiro: área financeira:

- a) realizar o cadastro dos bolsistas do e-Tec;

- b) encaminhar os pagamentos dos bolsistas do e-Tec;
- c) organizar e arquivar os documentos de cadastro e pagamento dos bolsistas do e-Tec, bem como outros.
- d) atender as necessidades eventuais do programa e outras que possam ser criadas no futuro.

12 DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

12.1 Os profissionais selecionados serão remunerados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e com a Resolução CD/FNDE nº 04 de 12/03/2012 – ou legislações supervenientes –, pelo tempo de execução das atribuições.

12.1.1 Os servidores do quadro permanente do IFSC e os professores substitutos e temporários vinculados ao IFSC também deverão observar o disposto na Instrução Normativa nº 06/2012 da Reitoria do IFSC e na Resolução nº 23/2014/Consup – ou legislações supervenientes –, não implicando prejuízo à sua carga horária regular na instituição.

12.2 Conforme parágrafo único do artigo 26 da lei nº 9.250 de 26 de dezembro de 1995, não caracterizam contraprestação de serviços nem vantagem para o doador as bolsas recebidas pelos servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica que participem das atividades da Rede e-Tec Brasil no âmbito do Bolsa-Formação do Pronatec, nos termos do parágrafo 1º do art. 9º da Lei no 12.513, de 26 de outubro de 2011.

12.3 As bolsas serão pagas na **jornada máxima de 16 horas** por semana para o desempenho das atividades de professor e de **20 horas** por semana para o desempenho das atividades administrativas.

12.4 É permitido ao bolsista o acúmulo da atividade de professor apenas com outra atividade administrativa dentro da Rede e-Tec Brasil/Bolsa-Formação do Pronatec, **até o limite total de 20 horas semanais**. Dentro deste limite deve-se respeitar o **limite de até 16 horas semanais de carga horária na atividade de professor**.

12.5 Não é permitido o acúmulo de duas ou mais atividades administrativas pelo mesmo bolsista.

12.6 A remuneração dos bolsistas que atuam na Rede e-Tec Brasil, no âmbito do Bolsa-Formação do Pronatec, ocorrerá por hora efetiva de trabalho (60 minutos) e de acordo com a atividade desempenhada pelo bolsista.

12.7 O valor-hora das bolsas para a função de Apoio Administrativo/Financeiro: área financeira é de R\$18,00.

12.8 O valor-hora pode ser alterado a qualquer momento, sem aviso prévio às instituições ou aos bolsistas participantes da Rede e-Tec Brasil, no âmbito do Bolsa-Formação do Pronatec.

12.9 Sobre o valor-hora da remuneração dos servidores – ativos e inativos – pelo desempenho das atividades exercidas na Rede e-Tec Brasil, no âmbito do Bolsa-Formação do Pronatec, não incidirá tributação.

12.10 Sobre o valor-hora da remuneração dos professores substitutos ou temporários e dos demais candidatos aprovados nas chamadas públicas referentes a este Edital pelo desempenho das atividades exercidas na Rede e-Tec Brasil, no âmbito do Bolsa-Formação do Pronatec incidirá tributação.

12.11 Orientações sobre os possíveis descontos que incidirão sobre o pagamento das bolsas deverão ser obtidos junto aos responsáveis pelo Bolsa-Formação do Pronatec do IFSC.

12.12 O período das atividades será definido conforme calendário acadêmico a ser divulgado posteriormente aos candidatos aprovados.

12.13 O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa a qualquer tempo, por solicitação, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada ou por indisponibilidade **total ou parcial** de tempo para o exercício das atividades.

12.14 As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da Instituição.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato ao presente processo seletivo implicará o conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.

13.2 O bolsista Apoio Administrativo/Financeiro: área financeira desempenhará suas atividades no **município de Florianópolis, SC.**

13.3 O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a partir da data da publicação de seu resultado, podendo ser prorrogado por mais um ano, a interesse da instituição.

13.4 O presente processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas que ocorrerem durante a validade do mesmo.

13.5 Os candidatos classificados serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva.

13.6 A ocorrência de problemas técnicos que impossibilitem a publicação de conteúdo referente a este Edital não implicará, necessariamente, a alteração das datas previstas no cronograma.

13.7 Será permitido o aproveitamento de candidatos aprovados para atuação em vagas diferentes às do ato de inscrição, observando-se a compatibilidade da formação do candidato com a nova vaga; a necessidade e conveniência da administração do IFSC e o interesse do candidato convocado em atuar na nova vaga.

13.8 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e

conveniência da administração do IFSC, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

13.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital.

13.10 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto ao CERFEAD/IFSC, para fins de convocação.

13.11 O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo e, caso tenha sido contratado, terá seu contrato rescindido.

13.12 Em qualquer etapa do processo seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, ilícito ou proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das entrevistas.

13.13 Dúvidas decorrentes deste Edital devem ser encaminhadas ao endereço eletrônico **selecao-etec@ifsc.edu.br**, com o assunto - Dúvidas Edital 40/2017/CERFEAD.

13.14 Os casos omissos serão decididos pela comissão examinadora do processo seletivo.

Florianópolis, 09 de outubro de 2017.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER
REITORA

Autorizado conforme despacho no documento 23292.033490/2017-44.

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA
(uso exclusivo: servidores ativos, inativos, substitutos e temporários)

Eu, _____,
CPF: _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como **BOLSISTA** na Rede e-Tec Brasil, no âmbito do 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 IFSC, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

Horários da jornada de trabalho no IFSC

Turno	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Manhã						
Tarde						
Noite						

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

Assinatura do servidor: _____

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 na Rede e-Tec Brasil, no âmbito do 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 IFSC, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

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

Assinatura e carimbo do
Responsável/Chefe Imediato

Assinatura e carimbo do
Diretor-Geral/Pró-Reitor

PARECER DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS (CGP/DGP) - Uso Exclusivo

Confirmo que as informações prestadas acima estão de acordo com o horário de trabalho do servidor no IFSC.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do
Coordenador de Gestão de Pessoas ou Diretor de Gestão de Pessoas

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO DO EDITAL 40/2017/CERFEAD

De: xxxx

Para: Comissão Examinadora do Edital 40/2017/CERFEAD

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Encaminho o recurso ao Resultado Parcial da XX etapa do Edital 40/2017/CERFEAD e peço deferimento.

Dados gerais do candidato:

Nome completo:	
CPF:	
RG:	

Justificativa do recurso:

Fundamentação legal do recurso:

Declaro que as informações fornecidas nesse recurso estão de acordo com a verdade e são de minha inteira responsabilidade, e de que estou ciente das implicações legais das mesmas.

Local, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato