



EDITAL CAMPUS CAXIAS Nº 090/2020, DE 09 DE MARÇO DE 2020.

PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR E APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO DO CURSO CUIDADOR INFANTIL, OFERTADO NA MODALIDADE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MULHERES MIL.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO (IFMA) CAMPUS CAXIAS, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital contendo as normas e procedimentos para a seleção externa (profissionais não vinculados ao IFMA) dos profissionais que atuarão na Equipe Multidisciplinar e Apoio Administrativo/Financeiro no Curso Cuidador Infantil, ofertado na Modalidade Formação Inicial e Continuada (FIC), pelo ProgrInfantilama Mulheres Mil da Bolsa-Formação do IFMA, conforme Portaria MEC Nº 817, de 13 de agosto de 2015, Nota Informativa nº 69/2015/DIR/SETEC/MEC, que trata da incidência de imposto sobre bolsas concedidas, Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e Profucionário, Resolução nº 148/2017 do IFMA e legislações vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e executada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Direção Geral do Campus Caxias, especialmente para este fim.

1.2. Serão selecionados profissionais para atuarem no Curso Cuidador Infantil, nas seguintes funções:

- a) Equipe Multidisciplinar – Suporte Pedagógico;
- b) Apoio Administrativo/Financeiro – Acompanhamento de Bolsista.



1.3. A carga horária de trabalho prevista para cada função está definida no quadro do item 13.3, estipulada de acordo com a necessidade da Equipe Local, em concordância com a Direção Geral do Campus Caxias, respeitados os limites estabelecidos no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil para cada função.

1.4. O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, conforme interesse da Instituição.

1.5. Os selecionados atuarão por até 6 (seis) meses, podendo ter a atuação renovada por igual período durante a validade deste processo seletivo, sempre que houver interesse institucional, necessidade e disponibilidade orçamentária.

1.6. O candidato selecionado não poderá acumular bolsas ou quaisquer benefícios de programas federais (FNDE, CAPES, UAB, Pronex, e-Tec), estaduais e municipais, salvo disposição específica em contrário.

1.7. Os candidatos deverão estar atentos para observar a limitação referente a sobreposição de períodos de vinculação entre os programas com bolsas do FNDE, visto que não é permitido o acúmulo de bolsas, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

1.8. Os bolsistas selecionados serão avaliados mês a mês, podendo ser desligados do Programa a qualquer tempo, determinado pela Direção ou pelo Coordenador Adjunto Local, caso não cumpram com as atribuições de sua função, elencadas neste Edital e as acordadas no termo de compromisso, perdendo assim o direito à bolsa.

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no portal eletrônico do IFMA Campus Caxias (caxias.ifma.edu.br) e nos murais os



resultados e demais publicações referentes a este certame, não cabendo recurso com a alegação de não ter consultado o sítio institucional ou os murais.

1.10. Os candidatos classificados para vagas de preenchimento imediato ou de cadastro de reserva poderão ser convocados a qualquer tempo, ficando condicionada a convocação à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e à conveniência do serviço público, observados o prazo de validade do certame, a ordem de classificação, a aplicação das cotas, e a disponibilidade orçamentária para execução da Ação.

1.11. Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

1.12. Servidores do IFMA não podem participar do presente processo seletivo.

1.13. Dúvidas e informações acerca desse processo seletivo poderão ser encaminhadas para o e-mail: seletivo.caxias@ifma.edu.br.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão ofertadas vagas para as funções elencadas no item 1.2 deste edital, conforme **Quadro de Distribuição de Vagas (ANEXO II)**.

2.2. Os profissionais selecionados só assumirão suas funções e passarão a fazer jus ao recebimento da bolsa quando confirmado o número de matrículas efetivas do curso Cuidador Infantil, a liberação dos recursos e o atendimento aos demais aspectos pedagógicos e administrativos necessários para execução dos cursos.

2.3. A depender do quantitativo de estudantes efetivamente matriculados e da disponibilidade orçamentária, poderá haver redução da equipe de bolsistas, e conseqüente supressão de vagas ofertadas neste edital.



2.4. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à chamada, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da disponibilidade orçamentária e do interesse e da conveniência da instituição, atendendo à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do processo seletivo.

2.5. Cada candidato terá direito a pleitear apenas 01 (uma) vaga neste Processo Seletivo.

3. DAS FUNÇÕES

3.1. As atividades desempenhadas pelos bolsistas selecionados neste edital deverão ser cumpridas em um período máximo de 20 (vinte) horas semanais, conforme carga horária prevista no item 10.3, em prazo e horários definidos pela Direção do Campus e pela Coordenadoria Adjunta Local.

3.2. Compete às funções elencadas no item 1.2:

3.2.1. Equipe Multidisciplinar – Suporte Pedagógico:

- a) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- b) Analisar pedagogicamente os instrumentais didáticos;
- c) Revisão, controle, acompanhamento e envio das avaliações aos polos;
- d) Elaborar relatórios sobre a aplicação da metodologia de ensino fazendo sugestões de adequações;
- e) Acompanhar a execução dos planos de ensino dos cursos, fazendo adequações em conjunto com o Professor;
- f) Acompanhar as atividades dos estudantes;
- g) Desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Adjunto Local.



3.2.2. Apoio Administrativo/Financeiro - Acompanhamento de Bolsista:

- a) Acompanhar ações relacionadas às atividades dos bolsistas;
- b) Solicitar o envio de relatórios de atividades dos bolsistas;
- c) Arquivar e organizar documentação dos bolsistas;
- d) Elaborar listas para pagamentos de bolsas e envio de documentos ao Coordenador Adjunto Local, para ateste;
- e) Elaboração do Processo para Pagamento;
- f) Acompanhar e prestar informações às reclamações e sugestões dos bolsistas;
- g) Desenvolver outras atividades designadas pelo Coordenador Adjunto Local.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

4.1. São requisitos essenciais para o desempenho das funções:

4.1.1. Equipe Multidisciplinar – Suporte Pedagógico: Graduação em qualquer área da Educação ou Graduação em qualquer área e pós-graduação na área de educação.

4.1.2. Apoio Administrativo/Financeiro - Acompanhamento de Bolsista: Formação em nível Médio e/ou Técnico.

4.2. Somente serão vinculados ao Mulheres Mil os candidatos selecionados que atendam aos seguintes critérios:

- a) Os requisitos mínimos para o desempenho da função, conforme item 4.1;
- b) Disponibilidade de 01 (um) turno e carga horária semanal igual ou superior à definida como necessária pela coordenação do curso, no ato da atuação,



incluindo sábados e/ou domingos no local de atuação, comprovada mediante declaração;

c) Disponibilidade para eventuais deslocamentos, em função da atuação e da realização de reuniões, capacitações, visitas de acompanhamento *in loco*, realização de cumprimento de atividades ou outros eventos da Ação, comprovada mediante declaração no ato do vínculo;

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas através de formulário de inscrição eletrônico, no período de 10 a 25 de março, iniciando às 15h do dia 10/03 e encerrando às 18h do dia 25/03 juntamente com a documentação comprobatória, no site do Campus Caxias (caxias.ifma.edu.br).

5.2. São documentos exigidos para efetivação da inscrição:

- a) Cópia do documento de identidade (frente e verso);
- b) Cópia do CPF (caso no documento de identidade conste o número do CPF, não será necessário anexar arquivo separado para esse documento);
- c) Cópia Título de eleitor e comprovante de votação Comprovação de quitação com a justiça eleitoral retirado em <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- d) Cópia do diploma/certificado (s) comprovando a formação exigida para a função;
- e) Cópia do Histórico Escolar do (s) curso (s) correspondente (s) à formação exigida para a função (frente e verso);
- f) Comprovante de residência.

5.3. Deverá também ser apresentada, cópia da documentação comprobatória dos títulos utilizados para pontuar em fase classificatória, observado o descrito no Quadro do **ANEXO III**.



5.4. Os anexos IV, VI e VII deverão ser anexados no ato da inscrição e apresentados no ato da convocação do candidato.

5.5. Somente será aceita uma inscrição, por candidato, neste Processo Seletivo.

5.6. No caso de haver mais de uma inscrição para um mesmo candidato, será considerada a última inscrição, invalidando-se as anteriores, ainda que a documentação tenha sido apresentada.

5.7. A documentação somente será aceita até o prazo de inscrição estipulado no Anexo I – Cronograma.

5.8. A Comissão Avaliadora não receberá inscrições fora do prazo estabelecido e não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos, rasurados e/ou em desacordo com os termos deste Edital.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção para as funções de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) De caráter eliminatório, que corresponderá à análise da inscrição e dos documentos comprobatórios apresentados pelo candidato no ato da inscrição;
- b) De caráter classificatório, que corresponderá à avaliação de títulos, conforme ANEXO III.

6.2. A não apresentação de algum dos documentos listados no subitens 5.2 e 5.4 ocasionará a **ELIMINAÇÃO** do candidato deste processo seletivo.



6.3. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do interessado, dispondo a Comissão do direito de desclassificar deste Processo Seletivo, a qualquer tempo, o interessado que fornecer dados inverídicos e/ou sem a devida comprovação.

6.4. A comprovação da conclusão de graduação será feita por meio de diploma acompanhado de Histórico Escolar, e/ou certificado acompanhado de Histórico Escolar do Curso, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

6.5. A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação será feita por meio de certificado (especialização) e/ou diploma (mestrado/doutorado) expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

6.6. Serão também aceitos como comprovação de título a declaração/certificado emitidos pela instituição de ensino, que atestem que o candidato é detentor do título de Especialista, Mestre ou Doutor, acompanhados do Histórico Escolar de conclusão. Ou ainda, o Histórico Escolar acompanhado da Ata Conclusiva de Defesa de Tese ou Dissertação, **sem ressalvas.**

6.7. Em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, só serão aceitos diplomas devidamente revalidado por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Governo Federal Brasileiro, conforme Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016.

6.8. **Não** serão aceitas como experiência para este seletivo as atividades desenvolvidas antes da data de colação de grau da graduação do concorrente, durante o tempo de estágio, de monitoria ou de outras atividades equivalentes.



6.9. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, é de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo.

7. DA ELIMINAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Será eliminado o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos no ato da inscrição;
- b) Não comprovar titulação mínima exigida para a vaga;
- c) Prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente. Caso tenha sido aprovado, terá seu vínculo cancelado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos selecionados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, considerando a análise dos títulos e da experiência profissional, discriminados no Anexo III, e devidamente comprovados.

8.2. **Somente serão considerados aprovados** os candidatos classificados dentro do número de vagas, conforme quadro de distribuição e vagas.

8.3. A aprovação nessa seleção não resulta em obrigatoriedade de convocação para desempenho da função, esta dependerá do interesse institucional, da quantidade de alunas efetivamente matriculados, além do atendimento às condições pedagógicas e administrativas necessárias para execução do Programa no IFMA.

8.4. Ocorrendo o empate, serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior idade.



- b) Maior pontuação no item 7 do quadro de títulos;
- c) Maior pontuação no item 8 do quadro de títulos.

9. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

9.1. O resultado provisório será divulgado no dia 26 de março, no site do Campus Caxias.

9.2. O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado provisório deverá fazê-lo até o dia 30 de março, via formulário eletrônico, no site do Campus Caxias.

9.3. O resultado final, após interposição de recursos, será divulgado no dia 31 de março, no portal eletrônico do IFMA Campus Caxias (caxias.ifma.edu.br) e na portaria do Campus.

9.4. Na publicação do resultado final do seletivo será divulgada em listas de Classificação Geral e de aprovados, com suas respectivas pontuações.

9.5. Será de responsabilidade dos candidatos, a consulta de informação acerca dos resultados deste processo seletivo por meio da página eletrônica do IFMA supramencionada.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1 Os profissionais selecionados para atuar na ação no âmbito do IFMA serão remunerados na forma de concessão de bolsa, em conformidade com: as Portarias MEC nº 817 e nº 1.152/2015, o Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e Profuncionário, as Resoluções internas do IFMA e demais legislações vigentes, pelo tempo efetivamente trabalhado na execução de suas atribuições.



10.2. A bolsa será concedida no período da oferta do curso, desde que o candidato selecionado atenda aos requisitos deste Edital, e não poderá ser acumulada com outra bolsa, nos termos do item 1.8 e 1.9 deste edital.

10.3. Para o presente processo seletivo, as bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária e valor hora:

Equipe Multidisciplinar – Suporte Pedagógico

Curso	Carga horária semanal <small>(Passível de alteração conforme item 9.1)</small>	Valor da hora
Cuidador Infantil	Até 20 horas	30 reais

Apoio Administrativo/Financeiro – Acompanhamento de Bolsistas

Curso	Carga horária semanal <small>(Passível de alteração conforme item 13.5)</small>	Valor da hora
Cuidador Infantil	Até 20 horas	18 reais

10.4. Os profissionais selecionados farão jus ao recebimento de (uma) bolsa mensal (durante a execução da atividade), que corresponderá à quantidade de horas de trabalho executada no mês multiplicada pelo valor hora da função.

10.5. A carga horária estipulada neste edital será distribuída de acordo com os prazos e exigências definidos no ato de assinatura do termo de compromisso.

10.6. As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito da ação não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (Lei 12.513/2011, artigo 9º, § 3º).



10.7. As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico dos Serviços Públicos, portanto, a elas não se aplicam os benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e de força maior.

10.8. Os selecionados perceberão a bolsa com as seguintes retenções:

- a) ISS/QN, no percentual de até 5% sobre o valor da Nota Fiscal Avulsa ou do Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), de acordo com a legislação do município onde for executado o curso;
- b) INSS no percentual de 11% sobre o valor da Nota Fiscal Avulsa ou do recibo de Pagamento de autônomo (RPA);
- c) IR com base na tabela do Imposto de Renda da Pessoa Física (MENSAL), deduzido o valor retido a título de INSS, sobre o valor da Nota Fiscal Avulsa ou do recibo de Pagamento de autônomo (RPA).

10.9. Não haverá adicional para exercício de atividades noturnas.

10.10. Para a efetivação do pagamento de que trata o subitem 10.1, o bolsista deverá entregar o relatório de atividades, assinado pela chefia imediata, conforme solicitado pela coordenação da ação Programa no IFMA.

10.11. O não cumprimento das atividades, conforme prazo estabelecido no termo de compromisso, implicará em desvinculo do Programa e perda do direito à bolsa.

10.12. Caso seja necessário realizar deslocamento entre municípios ofertantes do curso Cuidador Infantil, em função da realização de atuação, reuniões, capacitações, visitas de acompanhamento in loco, ou outros eventos da Ação, não serão disponibilizadas diárias e passagens.



11. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1 O período das atividades será definido conforme Calendário Acadêmico, a ser divulgado posteriormente aos candidatos aprovados em reunião com a Coordenadoria Adjunta Local.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso, via formulário eletrônico no site do Campus Caxias, contra resultado, observado o prazo após divulgação, devidamente fundamentado.

12.2. O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado provisório do processo seletivo deverá fazê-lo até o dia 30 de março, via formulário eletrônico, no site do Campus Caxias.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com o **Quadro de Distribuição de Vagas (ANEXO II)** e a ordem de classificação.

13.2. A Equipe Local de execução do programa entrará em contato com os candidatos classificados em até 20 dias úteis para prestar informações acerca do início de atividades e da documentação necessária para assinatura do termo de compromisso.

13.3. Todas as informações referentes a este Edital serão disponibilizadas no portal eletrônico do IFMA: portal.ifma.edu.br, no site do Campus: caxias.ifma.edu.br e na portaria do Campus Caxias.

13.3. Caso necessário, reserva-se à Comissão de Seleção o direito de modificar os prazos descritos no Cronograma (Anexo I).

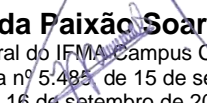


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
Campus Caxias



13.4. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, e encaminhados, em última instância, à Direção do Campus Caxias.

Caxias, 09 de março de 2020.


João da Paixão Soares
Diretor-Geral do IFMA Campus Caxias
Portaria IFMA/Reitoria nº 5.485, de 15 de setembro de 2016
DOU de 16 de setembro de 2016



ANEXO I

CRONOGRAMA – Edital IFMA Campus Caxias nº 090/2020

DESCRIÇÃO	DATA
Abertura do Edital	09 de março de 2020
Inscrição	10 a 25 de março de 2020
Resultado Provisório do Processo Seletivo	26 de março de 2020
Recurso contra o Resultado Provisório do Processo Seletivo	Até 30 de março de 2020
Resultado Final do Processo Seletivo	31 de março de 2020



ANEXO II

QUADRO DE VAGAS – Edital Campus Caxias nº 090/2020

Equipe Multidisciplinar – Suporte Pedagógico

Curso	Carga horária semanal <small>(Passível de alteração conforme item 9.1)</small>	Valor da hora	Vaga
Cuidador Infantil	Até 20 horas	30 reais	01

Apoio Administrativo/Financeiro – Acompanhamento de Bolsistas

Curso	Carga horária semanal <small>(Passível de alteração conforme item 13.5)</small>	Valor da hora	Vaga
Cuidador Infantil	Até 20 horas	18 reais	01



ANEXO III CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DE TÍTULO

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR		
Titulação Acadêmica	Pontos por item	Máximo de Pontos
1. Graduação Completa (Não cumulativa com o requisito mínimo exigido para a vaga, quando a função exigir)	5	5
2. Especialização em qualquer área	3	3
3. Especialização na área da vaga que pleiteia ou em Educação a Distância	6	12
4. Mestrado em qualquer área	8	8
5. Doutorado em qualquer área	10	10
Experiência	Pontos por item	Máximo de Pontos
6. Experiência na Educação a Distância em: coordenação, tutoria, suporte pedagógico, apoio técnico/administrativo ou designer educacional.	4 pontos por semestre*	16
7. Participação em nos programas da Bolsa Formação desenvolvido pelo Governo Federal.	2 pontos por semestre*	8
8. Experiência profissional na função em que pleiteia a vaga	8 pontos para cada/semestre*	32
Formação Complementar	Pontuação	Máximo de Pontos
9. Curso de Atualização na área em que pleiteia a vaga (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
TOTAL DE PONTOS		100



APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO		
Titulação Acadêmica	Pontos por item	Máximo de Pontos
1. Graduação Completa	5	5
2. Especialização concluída em qualquer área	3	3
3. Mestrado concluído em qualquer área	8	8
4. Doutorado concluído em qualquer área	10	10
Experiência	Pontos por item	Máximo de Pontos
5. Exercício de cargo da carreira técnico administrativa em educação Básica, Profissional e/ou Superior	2 pontos por semestre*	18
6. Participação nos programas da Bolsa Formação desenvolvido pelo Governo Federal.	3 pontos por semestre*	15
7. Experiência técnico/Administrativa em EaD	4 pontos por semestre*	32
Formação Complementar		Pontuação
8. Curso de Atualização na área de administração ou educação (duração mínima de 20h por curso a partir de 2010)	2 pontos a cada 60 h	6
TOTAL DE PONTOS		100

(*) É vedado ao candidato pontuar mais de uma vez pela mesma atividade, todavia, é permitido a concomitância no período de desenvolvimento das atividades utilizadas para pontuar.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu
_____, RG
nº: _____, CPF nº: _____,
servidor público de matrícula nº: _____, ocupante do cargo de
_____, do Quadro de Pessoal do(a)
_____, em
exercício na(o) _____, declaro
ter disponibilidade de ___ horas, para participação nas atividades no âmbito da
Bolsa-Formação do Mulheres Mil.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as
informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e
penal e, estou ciente que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de
26/10/2011 e as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha
jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor



ANEXO V
DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente de que o (a) servidor(a)

_____ ,

RG Nº _____ CPF nº _____

Matrícula nº _____, ocupante do cargo

_____, cuja carga horária é de _____

horas semanais, distribuídas nos horários conforme anexo, que as atividades a serem desempenhadas no âmbito do Bolsa Formação são compatíveis com sua programação de trabalho.

_____, _____ de _____ de _____.

Chefia Imediata Assinatura e Carimbo



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA EVENTUAIS DESLOCAMENTOS

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu
_____, RG
nº: _____, CPF nº: _____, declaro
ter disponibilidade para eventuais deslocamentos para realização de
cumprimento de atividades referentes, no âmbito da Bolsa-Formação do
Mulheres Mil.

Declaro estar ciente de que, caso seja necessário realizar deslocamento entre
municípios ofertantes dos cursos, em função da realização de atuação,
reuniões, capacitações, visitas de acompanhamento *in loco*, ou outros eventos
da Ação, não serão disponibilizadas diárias e passagens.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as
informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, e
imediate exclusão do programa.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do bolsista



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA/AUXÍLIO INCOMPATÍVEL COM A BOLSA-FORMAÇÃO

Pela presente DECLARAÇÃO, eu

_____,'

RG nº: _____, CPF nº: _____

Matrícula nº: _____, ocupante do cargo de

_____ do Quadro de Pessoal do

_____, declaro que **não** recebo

nenhuma outra bolsa/auxílio incompatível com a Bolsa-Formação do Pronatec.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, imediata exclusão do programa.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)