



## EDITAL INTERNO Nº 03 de 05 de março de 2018

### Processo Seletivo Interno Simplificado para contratação de bolsistas para atuar como APOIO ADMINISTRATIVO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO dos cursos na modalidade EaD da Rede e-Tec/MedioTec/Pronatec na Universidade Federal de Viçosa - Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal

A Reitoria da Universidade Federal de Viçosa, no uso de suas atribuições legais, torna públicas a abertura das inscrições e as normas que regerão o Processo Seletivo Interno, com vistas à contratação temporária de Apoio Administrativo de Planejamento e Orçamento no âmbito do Programa Pronatec/Rede e-Tec Brasil/MedioTec, para atuação na cidade de Florestal, MG.

#### 1 CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
Do dia 05/03/2018 até o dia 12/03/2018 às 16 horas.	Período de inscrições
Dia 13/03/2018	Publicação do resultado parcial da 1ª etapa – Análise de Documentos
Dia 14/03/2018, até 16h	Data para encaminhamento de recurso referente ao resultado parcial da 1ª etapa – Análise de Documentos
Dia 15/03/2018, a partir das 16h	Publicação do resultado da 1ª etapa – Análise de Documentos
Dia 16/03/2018	2ª etapa – Entrevistas
Dia 19/03/2018	Publicação do resultado parcial da 2ª etapa – Entrevistas
Dia 20/03/2018, até 16h	Data para encaminhamento de recurso referente ao resultado parcial da 2ª etapa – Entrevistas
Dia 21/03/2018, a partir das 16h	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 Os candidatos classificados irão compor o cadastro reserva e serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva baseada no número de matrículas e/ou na disponibilidade financeira.



### 3 DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

- 3.1 Somente poderão participar deste Edital de Seleção Interna Simplificada, os servidores do quadro permanente, ativos e inativos, da Universidade Federal de Viçosa – UFV, lotados no *campus* UFV-Florestal, bem como, os profissionais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, lotados neste *campus* na condição de cedidos ou em colaboração técnica.
- 3.2 Ser brasileiro ou estrangeiro dentro das normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Imigração.
- 3.3 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.
- 3.4 Ter formação mínima em nível de graduação.
- 3.5 Possuir conhecimentos básicos de informática.
- 3.6 Possuir conhecimento técnico da legislação sobre Licitações e Contratos da Administração Pública.
- 3.7 Ter disponibilidade para atuar presencialmente até 20 (vinte) horas semanais definidas pela coordenação do Programa, inclusive aos sábados e domingos na cidade de Florestal, MG.
- 3.8 Ter disponibilidade para participar dos programas de capacitação a serem administrados pela Instituição em datas e horários a serem definidos pela coordenação do Pronatec/Rede e-Tec Brasil/MedioTec.
- 3.9 No caso de candidato servidor da UFV, atender às normas referentes ao recebimento de bolsas, ao afastamento para capacitação e à carga horária.

### 4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no Anexo I.
- 4.2 O formulário de inscrição devidamente preenchido, juntamente com os anexos, deverão ser entregues, em envelope lacrado, na Secretaria de Ensino a Distância do *campus* UFV-Florestal em horário de expediente padrão (07 às 11 e 13 às 17 horas).
- 4.3 Não serão aceitos, sob nenhuma condição, documentos em outro formato. A inobservância dessa exigência acarretará na imediata eliminação do candidato.
- 4.4 Durante a avaliação da documentação apresentada pelos inscritos, o candidato será eliminado caso a Comissão Examinadora constate a ausência de documentação, assim como, o preenchimento incorreto de qualquer um dos anexos solicitados e ou nos documentos comprobatórios apresentados.
- 4.5 A Comissão Examinadora não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos, rasurados e/ou em desacordo com os termos deste Edital e não receberá inscrições fora do prazo estabelecido.
- 4.6 Será considerada para efeitos de inscrição o último email enviado. E, em hipótese alguma serão aceito documentos em separados.
- 4.7 O candidato deverá anexar ao formulário de inscrição cópia dos seguintes documentos:
  - a) Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC, na forma da legislação em vigor (obrigatório).
  - b) Comprovação do tempo de experiência em atividades administrativas em órgãos públicos federais (se houver).



**CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL (CEDAF)**

c) Comprovação do tempo de experiência em atividades administrativas vinculadas aos programas EaD (se houver).

d) Comprovação do tempo de experiência em atividades administrativas vinculadas aos programas da Rede e-Tec Brasil e Pronatec (se houver).

4.8 Os documentos solicitados no item 4.7 desse Edital deverão ser anexados ao formulário de inscrição em **único envelope e nomeado com o nome do candidato e edital**.

4.9 A inscrição com a ausência da documentação que comprove o requisito constante no item 3.4 será INDEFERIDA pela Comissão Examinadora.

4.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta, entregue através de correspondência eletrônica, postal ou *fax-símile*.

4.11 Para efeito de comprovação de recebimento da inscrição o candidato receberá o comprovante de inscrição emitido pela Secretaria de Ensino a Distância do *campus* UFV-Florestal.

4.12 Para efeitos de comprovação da experiência em Educação a Distância será aceita cópia da Carteira de Trabalho, contracheque ou declaração de atividades realizadas na área de EaD emitida pela instituição de ensino empregadora.

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

4.14 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.

4.15 Em caso de dúvidas acerca do processo de inscrição desse Edital, entrar em contato pelo e-mail [mediotecufv@ufv.br](mailto:mediotecufv@ufv.br), com o assunto - Dúvidas Edital 03/2018, ou pessoalmente, na Secretaria de Ensino a Distância do *campus* UFV-Florestal.

4.16 A Comissão Examinadora não se responsabiliza por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais erros de preenchimentos do formulário de inscrição.

4.17 A Comissão Examinadora não se responsabiliza por dificuldades técnicas apresentadas pelos candidatos em acessar os arquivos.

4.18 O recurso deverá ser entregue na Secretaria de Ensino a Distância do *campus* UFV-Florestal, impresso e em envelope lacrado, conforme modelo do Anexo I, com o seguinte assunto: Edital nº 03/2018 – RECURSO 1ª etapa.

## **5 DA COMISSÃO EXAMINADORA**

5.1 A comissão examinadora será composta por 03 (três) servidores efetivos do *campus* UFV-Florestal designados no Ato 95/DIG/CAF/UFV.

## **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 conforme item 1. CRONOGRAMA, no site <http://www.mediotec.caf.ufv.br>.

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



**CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL (CEDAF)**

- b1) Tempo de experiência devidamente comprovada em atividades administrativas em órgãos públicos federais - 03 pontos por ano ou fração após um ano, até o limite de 07 pontos.
- b2) Tempo de experiência devidamente comprovada em atividades administrativas vinculadas a programas EaD - 03 pontos por ano ou fração após um ano, até o limite de 06 pontos.
- b3) Tempo de experiência devidamente comprovada em atividades administrativas vinculadas aos programas da Rede e-Tec Brasil e Pronatec - 01 pontos por trimestre ou fração após cada trimestre, até o limite de 07 pontos.
- c) Somente serão considerados, para fins de pontuação do candidato, os vínculos, as titulações, as experiências, as atividades e as capacitações indicadas no formulário de inscrição e que sejam devidamente comprovadas.

**2ª Etapa – Entrevista**

- a) A entrevista terá o valor máximo de 30 pontos.
- b) O tempo de entrevista levará de 05 a 15 minutos, por candidato.
- c) O horário e local das entrevistas serão divulgados conforme item 1. CRONOGRAMA, no site <http://www.mediotec.caf.ufv.br>.
- d) Na entrevista serão avaliados os seguintes aspectos, por meio de arguição, segundo pontuação discriminada a seguir:
  - d1) Conhecimento sobre o funcionamento da Rede e-Tec, MedioTec e Pronatec - 0 a 10 pontos.
  - d2) Conhecimento sobre planejamento e orçamento da Administração Pública Federal - 0 a 12 pontos.
  - d3) Capacidade de se comunicar - de 0 a 08 pontos.
  - d4) Disponibilidade de horário – de caráter eliminatório.
- e) Não haverá entrevista em local diferente daquele estabelecido neste Edital.
- f) O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do processo seletivo.
- g) Os recursos deverão ser entregues na Secretaria de Ensino a Distância do *campus* UFV-Florestal, impresso e em envelope lacrado, conforme modelo do Anexo I, com o seguinte assunto: Edital nº 03/2018 – 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 obtiver menos de 25 pontos no somatório das duas etapas será desclassificado.
- 7.4 Em caso de empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:
  - a) candidato(a) com maior tempo de experiência comprovado em atividades administrativas vinculadas aos programas da Rede e-Tec Brasil e Pronatec;
  - b) candidato(a) com maior tempo de experiência comprovado em atividades administrativas em EaD em órgãos públicos federais;
  - c) candidato(a) com a maior idade, considerando ano, mês e dia.
- 7.5 Até 10 (dez) candidatos selecionados por vaga, na 1ª etapa, serão convocados por ordem de classificação para participação na 2ª etapa, com agendamento de



**CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL (CEDAF)**

entrevistas conforme cronograma a ser publicado no site <http://www.mediotec.caf.ufv.br>.

7.6 O não comparecimento do candidato no local, data e horário determinados pela Comissão Examinadora para a entrevista implicará a sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

## **8 DO RESULTADO FINAL**

8.1 O resultado final será divulgado conforme item 1. CRONOGRAMA, no site <http://www.mediotec.caf.ufv.br>.

## **9 DA CONTRATAÇÃO**

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

9.2 O candidato aprovado deverá assinar Termo de Compromisso referente aos direitos e obrigações do bolsista vinculado ao Programa.

## **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:

### **11.1.1 APOIO ADMINISTRATIVO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

- Planejar, organizar e controlar todas as atividades administrativas/financeiras relacionadas aos programas e-Tec/Pronatec/MedioTec;
- Supervisionar e coordenar a execução orçamentária, financeira dos programas e-Tec/Pronatec/MedioTec, bem como, auxiliar a coordenação do programa na organização da prestação de contas anual;
- Supervisionar a execução de ações que possibilitem a implantação, ampliação e manutenção dos cursos nos polos;
- Coordenar e supervisionar as atividades licitatórias relacionadas aos programas e-Tec/Pronatec/MedioTec, elaborando termos de referências e pesquisa de mercado;
- Supervisionar as atividades relativas à aquisição e distribuição de materiais adquiridos pelos programas e-Tec/Pronatec/MedioTec;
- Supervisionar as atividades de gestão de pessoas, em consonância com os critérios definidos em editais dos programas e-Tec/Pronatec/MedioTec;
- Supervisionar as atividades relativas a transportes, vigilância e segurança patrimonial em consonância com os programas e-Tec/Pronatec/MedioTec;
- Supervisionar as atividades financeiras relativas as estudantes decorrentes de recursos de assistência estudantil dos programas e-Tec/Pronatec/MedioTec;
- Efetuar a gestão e fiscalização dos contratos decorrentes dos programas e-Tec/Pronatec/MedioTec;
- Efetuar as solicitações de diárias e passagens aéreas dos programas e-Tec/Pronatec/MedioTec;





**CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL (CEDAF)**

- Providenciar o arquivamento de toda a documentação, tanto de modo eletrônico como físico, a fim de resguardar a integridade da prestação de contas perante à SETEC/MEC e Auditorias;
- Zelar pela guarda da documentação dos rograma e-Tec/Pronatec/MedioTec;
- Participar dos encontros de coordenação;
- Outras atividades determinadas pela Coordenação Geral e/ou Adjunta, necessárias para o bom funcionamento do programa.

## **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 da UFV e os professores substitutos e temporários vinculados à UFV deverão observar o disposto nas legislações vigentes, **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 de que trata o item 2.1 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, até o limite total de 20 horas semanais. Dentro deste limite deve-se, ainda, respeitar o limite de até 16 horas semanais de carga horária na atividade de professor.

12.5 Não é permitido o acúmulo de atividades administrativas pelo mesmo bolsista. Não serão pagas bolsas a servidores ocupantes de cargo de direção que recebam função gratificada nível CD.

12.6 A remuneração dos bolsistas que atuam na Rede e-Tec Brasil, no âmbito do Bolsa-Formação do Pronatec, ocorrerá por hora 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 é de até R\$18,00. Sendo que este valor limite será aplicado quando o número de estudantes matriculados atingir o número total de vagas do projeto.

12.8 O valor-hora pode ser alterado pelo FNDE 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 referente neste Edital pelo desempenho das atividades exercidas na Rede e-Tec Brasil, no âmbito do Bolsa-Formação do Pronatec incidirá tributação.



**CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL (CEDAF)**

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 da UFV.

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, por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades ou por qualquer restrição orçamentária imposta pelo Governo Federal.

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.

12.15 O pagamento das bolsas só ocorrerá após a disponibilização de recursos financeiros liberados pelo Ministério da Educação (MEC).

### **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 de apoio administrativo de planejamento e orçamento desempenhará suas atividades na cidade de Florestal, MG.

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

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 em função do número de matrículas e/ou da disponibilidade financeira.

13.6 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. Sendo que a renovação da bolsa será semestral em função do número de alunos matriculados e/ou da disponibilidade de recursos financeiros.

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 da UFV 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 da UFV, 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 *campus* UFV-Florestal, para fins de convocação.



**CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL (CEDAF)**

13.11 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.

13.12 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Examinadora do processo seletivo.

Florestal, 05 de março de 2018.

Adilson de Castro Antônio  
COORDENADOR GERAL E-TEC/MEDIOTEC  
Portaria 0425/2016/RTR

*(Original encontra-se assinado e disponível para consulta na Secretaria do MedioTec do campus UFV-Florestal)*





EDITAL Nº 03/2018 – REDE E-TEC/PRONATEC/MEDIOTec

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**1. DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)**

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ - RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
Cidade \_\_\_\_\_  
Tel. Fixo: (\_\_\_\_\_) Tel. Celular: (\_\_\_\_\_)  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

**2. DADOS PROFISSIONAIS (preenchimento obrigatório)**

Função/Cargo: \_\_\_\_\_  
Nº de Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_  
Tel. Institucional: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

**3. FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)**

Graduação: \_\_\_\_\_ Inst. de Ensino: \_\_\_\_\_  
Especialização: \_\_\_\_\_ Inst. de Ensino: \_\_\_\_\_  
Mestrado: \_\_\_\_\_ Inst. de Ensino: \_\_\_\_\_  
Doutorado: \_\_\_\_\_ Inst. de Ensino: \_\_\_\_\_

4. Declaro para os devidos fins que tenho conhecimento quanto a utilização de sistema operacional Windows e Linux, editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação de slides, navegadores de internet e correio eletrônico e outros conhecimentos necessários para o desenvolvimento da atividade para a qual me candidato.

**Assinatura do servidor:** \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA (UFV)  
CAMPUS UFV-FLORESTAL  
CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL (CEDAF)  
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA



**EDITAL Nº 03/2018 – REDE E-TEC/PRONATEC/MEDIOTec**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

De: \_\_\_\_\_

Para: Comissão Examinadora do Edital 03/2018  
SECRETARIA DE ENSINO A DISTÂNCIA - CAMPUS UFV-FLORESTAL

Encaminho o recurso ao Resultado Parcial da \_\_\_\_ etapa do Edital 03/2018 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 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**EDITAL Nº 03/2018 – REDE E-TEC/PRONATEC/MEDIOTec**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA DE TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_ portador de  
RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ residente à

\_\_\_\_\_  
declaro para os devidos fins que possuo disponibilidade de horários para assumir a função para a qual me inscrevi, estando ciente de que a carga horária, os horários, os dias, bem como atividades a serem desempenhadas ficam a critério da Coordenação Geral do e-Tec/MedioTec/PRONATEC da CEDAF, cabendo-me acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura



EDITAL Nº 03/2018 – REDE E-TEC/PRONATEC/MEDIOTec

ANEXO IV

CONSENTIMENTO DA DIRETORIA IMEDIATA

Estou ciente que o(a) servidor(a)  
\_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_, com carga horária semanal de  
\_\_\_\_\_ (h), neste *campus* UFV-Florestal, foi aprovado(a) no processo de  
seleção para atuar como apoio administrativo de planejamento e orçamento, com  
carga horária semanal de até 20 h, sem prejuízo das atividades do cargo exercido  
no *campus* UFV-Florestal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Diretoria Imediata

**Assinatura e carimbo**



EDITAL Nº 03/2018 – REDE E-TEC/PRONATEC/MEDIOTec

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSAS DAS AGÊNCIAS DE  
FOMENTO BRASILEIRAS (CAPES, FNDE OU CNPQ) NA RUBRICA 33.90.48

(DOCUMENTO SOMENTE PREENCHIDO POR OCASIÃO DA CONVOCAÇÃO)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
candidato selecionado pelo Edital Nº 03/2018 PROGRAMA REDE E-  
TEC/MEDIOTEC/PRONATEC *Campus* UFV-Florestal, declaro que não recebo  
bolsas das agências de fomento brasileiras (CAPES, FNDE ou CNPQ) na rubrica  
33.90.48 (Outros Auxílios à Pessoa Física). Na eventual hipótese de vir a receber de  
uma das agências de fomento brasileiras na rubrica 33.90.48, comprometo-me a  
informar a Coordenação Geral da rede e-Tec/MedioTec/Pronatec do Campus para  
que possa ser providenciada minha desvinculação imediata da REDE E-  
TEC/MEDIOTEC/PRONATEC.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO BOLSISTA