



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

MINUTA

EDITAL - IFCE/CAMPUS MARACANAÚ

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS

PRONATEC - BOLSA-FORMAÇÃO / PRONATEC EMPREENDER

Dispõe sobre a realização da Chamada Interna Simplificada para seleção de bolsistas interessados em atuar nas atividades vinculadas aos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) no âmbito da Linha de Fomento da Bolsa-Formação – Pronatec Empreender.

A Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE), no uso de suas atribuições, tornam pública a presente Chamada, a qual reger-se-á, no que couber, pela Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, pela Portaria MEC nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021, pela Resolução FNDE/CD nº 04, de 16 de março de 2012, pela Portaria nº 20, de 23 de maio de 2025, bem como pelo Documento/Processo de Pactuação de Vagas da Setec/MEC para a oferta de cursos de qualificação profissional no âmbito do Pronatec Empreender, pelas disposições deste Edital e demais normas institucionais aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo desta Chamada Interna Simplificada para atuação nas atividades do PRONATEC EMPREENDER – Bolsa-Formação, a que se refere este Edital, será coordenado por uma Comissão Avaliadora designada, por meio de Portaria, no âmbito do Campus Maracanaú.

1.2. A comissão avaliadora será composta pelos seguintes integrantes, nomeados por meio da Portaria 1308/GAB-MAR/DG-MAR/MARACANAÚ.

Nome do Servidor	SIAPE
Antonio Barbosa de Souza Júnior	2031223
Ivelma Maria Bezerra Lima	2280853
Rafaely Alcantara da Silva	1057215

1.3. As inscrições deverão ser submetidas no **período das 00h00min do dia 03/03/2026 às 23h59min do dia 06/03/2026**, conforme cronograma disposto no Anexo I.

1.4. O presente Edital tem como objetivo a abertura de chamada interna para seleção de servidores interessados em desempenhar as atividades de **Professor bolsista e Bolsista de apoio às atividades acadêmicas e administrativas**, bem como formação de cadastro de reserva, para atuação nos cursos de qualificação profissional vinculados à Linha de Fomento da Bolsa-

Formação – PRONATEC EMPREENDER.

1.5. No âmbito das ofertas, cada turma deverá ter obrigatoriamente 1 (um) Bolsista de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e 1 (um) ou mais professores bolsistas, que podem dividir a carga horária do curso.

1.6. Só poderão concorrer os servidores lotados nos campi aprovados no Edital 6085461/2025/GAB/SETEC/SETEC, listados no Anexo II e com graduação ou pós-graduação correlatas às áreas de oferta dos cursos do PRONATEC EMPREENDER, conforme perfil dos cursos aprovados no Edital 6085461/2025/GAB/SETEC/SETEC.

1.7. Os servidores do IFCE, na condição de cedidos, em exercício provisório ou em Colaboração Técnica, podem participar desta seleção, desde que atendam ao Plano de trabalho por ele apresentado e ao período de vigência deste.

1.8. Em conformidade com o §1º do Art. 9º da Lei nº 12.513/2011, os servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica poderão perceber bolsas pela participação nas atividades do Pronatec, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao atendimento do plano de metas de cada instituição.

2. DO PROGRAMA

2.1. O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) – Bolsa-Formação, no âmbito da linha de fomento PRONATEC EMPREENDER, tem por objetivo fortalecer ofertas de cursos de qualificação profissional voltados ao empreendedorismo, por meio da Bolsa-Formação, observando as normativas aplicáveis e as orientações nacionais, com as seguintes diretrizes:

- a) fortalecer a oferta de cursos de qualificação profissional voltados ao empreendedorismo;
- b) organizar as ofertas na lógica de aprendizagem baseada em projetos, incluindo o desenvolvimento e a apresentação final de projeto prático como requisito formativo, quando previsto no desenho pedagógico do curso;
- c) promover estratégias de permanência e êxito dos estudantes, com ações voltadas ao combate à evasão;
- d) assegurar a seleção e atuação de equipe local (Professores e Apoio Acadêmico/Monitores) para viabilizar o adequado funcionamento das turmas;
- e) assegurar o cumprimento das formações/orientações promovidas pela coordenação nacional/instâncias competentes;
- f) realizar acompanhamento do desempenho das turmas e adotar ações corretivas quando necessário;
- g) observar a infraestrutura mínima e as condições pedagógicas e administrativas necessárias para execução dos cursos.

2.2. Os cursos da linha de fomento PRONATEC EMPREENDER são:

- Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA);
- Drones e Impressoras 3D: Operação e Manutenção;
- App Clicks – Construção Rápida de Apps para Mídias Digitais.

3. DA CONCESSÃO DE BOLSA

3.1. Os bolsistas selecionados e convocados para atuarem no PRONATEC EMPREENDER receberão bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e Arts. 14 e 15 da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, durante o período de execução das atribuições.

3.2. Os valores da hora de trabalho para a atividade de **Professor** estão definidos na tabela abaixo:

Atividade	Carga Horária total/curso	Valor da bolsa por hora
Professor bolsista*	200 horas	R\$ 50,00 (cinquenta) por hora

*Um ou mais professores poderão ministrar o mesmo curso, dividindo a carga horária.

3.3. Os valores da hora de trabalho para a atividade de **Bolsista de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas** estão definidos na tabela abaixo:

Atividade	Carga Horária Máxima mensal	Valor da bolsa por hora	Período
Bolsista de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	50 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	5 meses*

*O bolsista deverá atuar durante o período de realização do curso, estando vetado o pagamento de bolsa fora do período de oferta.

3.4. Em função das especificidades do público atendido e do desenho das ofertas, o desenvolvimento das atribuições poderá, caso necessário, ocorrer fora das instalações do IFCE, e em períodos não previstos no calendário acadêmico da instituição.

3.5. As atividades apresentadas neste Edital não excederão a carga horária máxima prevista na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis.

3.6. Os bolsistas selecionados poderão assumir suas funções e fazer jus ao recebimento da bolsa quando confirmados os requisitos de execução (incluindo número de matrículas efetivadas, liberação de recursos e demais condições mínimas necessárias para a oferta).

3.7. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso.

3.8. O pagamento das bolsas será realizado em crédito na conta do bolsista, tomando por base os valores constantes no art. 15º da Resolução FNDE nº 04, de 16/03/2012, e demais normativos aplicáveis.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

Cargo	Atribuições
--------------	--------------------

Professor Bolsista	a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos estudantes do PRONATEC EMPREENDER; b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo e ao desenho do curso; c) registrar no sistema de gestão acadêmica do IFCE, a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes, bem como o conteúdo ministrado nas aulas; d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes; e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes; f) avaliar, acompanhar e intervir pedagogicamente no desempenho dos estudantes, caso necessário; g) participar dos encontros de coordenação, formações e reuniões pedagógicas, quando convocado; h) apoiar a realização de atividades práticas e o desenvolvimento do projeto prático/Projeto Final, quando previsto no curso; i) acompanhar o desempenho, a assiduidade e o engajamento dos estudantes, atuando na prevenção da evasão e oferecendo suporte acadêmico e pessoal.
Bolsista de apoio às atividades acadêmicas e administrativas	I - Apoia estudantes individualmente ou em grupo, esclarecendo dúvidas e ajudando com materiais e atividades. II - Realiza controle de frequência, observa questões de comportamento ou engajamento, auxilia em avaliações, preparação de materiais, organização do espaço de aprendizagem, uso de recursos tecnológicos e execução do Projeto de Curso. III - Tem papel primordial no combate à evasão, buscando semanalmente entrar em contato com os estudantes que estiveram ausentes do curso. IV - É responsável por acompanhar o desempenho, a assiduidade e o engajamento dos estudantes, atuando na prevenção da evasão e oferecendo suporte acadêmico e pessoal. V - Mantém registros, relatórios e comunicação ativa entre estudantes, professores, apoios pedagógicos e coordenação. VI - Organiza horários, atividades, eventos de integração e promove estratégias de engajamento. VII - Atua na mediação de conflitos, orientação sobre serviços de apoio, além de colaborar com outros supervisores e participar de reuniões e formações institucionais.

4.1. Considerando a demanda do público atendido, da disponibilidade de infraestrutura do campus e dos parceiros, as aulas poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário

acadêmico do IFCE.

4.2. O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios estabelecidos pela Coordenação Geral do Programa e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

4.3. As ações também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no sistema SISTEC ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

4.4. Em casos de afastamento, licenças, falecimento, remoção, redistribuição ou desligamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação, implica no cancelamento da sua bolsa.

4.5. O setor de extensão do campus ofertante fica responsável pelas substituições necessárias no âmbito do programa em execução, conforme orientações da Equipe Gestora Local.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição será realizada em uma única etapa, por meio do envio da documentação para o e-mail pronatecempreender@ifce.edu.br. O candidato deverá fazer a inscrição no **período das 00h00min do dia 03/03/2026 às 23h59min do dia 06/03/2026**.

5.2. A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis, bem como neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

5.3. A equipe responsável pela seleção não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste Edital e não receberá inscrições fora do prazo estabelecido.

5.4. Não será admitida complementação de documentação fora do prazo fixado para inscrição.

5.5. Não serão aceitos documentos ou formulários impressos, devendo todos os documentos serem anexados durante o ato de inscrição via e-mail.

5.6. Cada servidor só poderá se inscrever para um único cargo desta seleção.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO

6.1. A documentação deverá ser enviada em formato digitalizado – PDF – somente será aceita até o prazo de inscrição estipulado no Cronograma (Anexo I).

6.2. Os documentos solicitados que devem ser providenciados pelo campus interessado:

a) Formulário de Inscrição (Anexo III), assinado pelo candidato.

6.3. Os documentos solicitados que devem ser providenciados pelos servidores candidatos:

a) Diploma de maior titulação acadêmica (especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado);

b) Declaração de Disponibilidade de horário assinada pelo candidato (Anexo IV);

c) Autorização da chefia imediata (Anexo V);

d) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC EMPREENDER - (Anexo VI)

e) Declaração de capacidade técnica (Anexo VII).

f) Declaração de efetivo tempo de serviço emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoas do seu campus.

6.4. Não será considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.

6.5. Durante o processo seletivo, NÃO será admitida a entrega da documentação física e de forma presencial.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A seleção dos candidatos constará de duas fases subsequentes:

a) A primeira fase, de caráter eliminatório, será constituída pela análise da documentação e sua conformidade com as normas prevista neste edital.

b) A segunda fase, de caráter classificatório, será constituída de análise da titulação do candidato.

7.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, considerando a análise da titulação.

7.3. Terá prioridade na classificação o candidato que comprovar a maior titulação acadêmica em **área correlata ao curso pretendido**, observados os critérios estabelecidos neste edital.

7.4. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, serão estabelecidos os critérios abaixo para desempate:

a) Maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03;

b) Maior tempo de efetivo serviço no IFCE.

8. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

8.1. É garantido o direito do cidadão impugnar fundamentadamente este Edital, identificando-se e pronunciando-se no período estabelecido no Cronograma (Anexo I).

8.2. A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico via internet, com assunto intitulado "Impugnação de Edital", para o e-mail: pronatecempreender@ifce.edu.br

8.3. Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e sem fundamentação técnica.

8.4. Os pedidos de impugnação fundamentados serão julgados pela Comissão Avaliadora.

8.5. O resultado da análise das impugnações será publicizado conforme datas estabelecidas no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

8.6. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos

no Cronograma deste Edital (Anexo I), através do preenchimento do Requerimento de Recurso e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail pronatecempreender@ifce.edu.br, tendo como assunto o título “Recurso”.

9.2. O recurso somente será aceito se estiver assinado pelo candidato ou pelo representante legal, e em formato PDF direcionado à Comissão Avaliadora dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital.

9.3. Os recursos somente serão analisados se estiverem dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

9.4. O resultado da análise dos recursos será disponibilizado via e-mail, conforme datas estabelecidas no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

9.5. Se houver alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.6. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital no endereço eletrônico: <https://portal.ifce.edu.br/>.

10.2. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

10.3. Os bolsistas selecionados para desempenhar as atividades do PRONATEC EMPREENDER – Bolsa-Formação poderão ter a bolsa cancelada a qualquer momento, mediante interesse da administração ou a pedido.

10.4. A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar à Gestão do Programa a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.

10.5. A Gestão do Programa deverá informar à instância competente a exclusão do candidato do cadastro, mediante termo por escrito.

10.6. Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, e demais normativos aplicáveis.

10.7. A oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) ou de qualificação profissional deverá estar em consonância com a RESOLUÇÃO CONSUP / IFCE Nº 128, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023 e com a Resolução CONSUP / IFCE nº 330, de 11 de agosto de 2025.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora deste processo seletivo em articulação com a Gestão Institucional do Programa no IFCE.

10.9. Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pela Comissão Avaliadora, por meio do e-mail: pronatecempreender@ifce.edu.br

11. DA COMISSÃO AVALIADORA

11.1. O processo de seleção e classificação será coordenado por uma comissão avaliadora designada pelo diretor geral do campus, oficializada por meio de portaria.

11.2. Cabe à Comissão Avaliadora em parceria com a comunicação do campus, providenciar a postagem no site do IFCE e no site do campus Maracanaú, os

resultados de todas as etapas da Chamada Interna Simplificada.

11.3. Cabe a comissão avaliadora providenciar a publicação deste Edital e seus resultados no Boletim de Serviço do campus.

11.4. Caso necessário, reserva-se à Comissão avaliadora o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma (Anexo I).

12. ANEXOS (LISTAGEM)

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Relação de Campi Habilitados

Anexo III - Formulário de Inscrição

Anexo IV – Declaração de Disponibilidade

Anexo V – Autorização da Chefia Imediata

Anexo VI – Termo de Compromisso

Anexo VII - Declaração de Capacidade Técnica

ANEXOS

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Divulgação do edital	27/02/2026
Impugnação do edital	02/03/2026
Inscrições	03/03/2026 até 06/03/2026
Divulgação das inscrições deferidas	09/03/2026
Interposição de Recurso contra inscrições indeferidas	10/03/2026
Resultado da análise de recurso contra inscrições indeferidas e Resultado provisório	11/03/2026
Interposição de recurso contra o Resultado Provisório	12/03/2026

Resultado da análise de recurso contra o Resultado Provisório	13/03/2026
Resultado Final	13/03/2026

ANEXO II

RELAÇÃO DE CAMPI HABILITADOS

Campus*	Curso a ser ofertado**
Crateús	App Clicks - Construção Rápida de Apps para Mídias Digitais.
Mombaça	Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA);
Paracuru	App Clicks - Construção Rápida de Apps para Mídias Digitais.
Pecém	Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA);
Quixadá	Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA);
Tianguá	App Clicks - Construção Rápida de Apps para Mídias Digitais.
Aracati	Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA);
Jaguaruana	Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA);
Iguatu	Drones e Impressoras 3D: Operação e Manutenção
Crato	App Clicks - Construção Rápida de Apps para Mídias Digitais.
Caucaia	Drones e Impressoras 3D: Operação e Manutenção
Tabuleiro do Norte	Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA);
Maracanaú	App Clicks - Construção Rápida de Apps para Mídias Digitais.

*Campi aprovados no Edital 6085461/2025/GAB/SETEC/SETEC.

** Cada turma deve ser composta por **1 (um)** Bolsista de Apoio a atividades acadêmicas e administrativas e **1 (um) ou mais** professores.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Identificação do campus

Campus:	Endereço completo:
Diretor Geral:	E-mail do campus:
Contatos telefônicos:	Curso a ser ofertado:

Informações para inscrição - PROFESSORES BOLSISTAS (1 ou mais por turma)

Curso	Professor (es) bolsista (s)	Titulação	Link para pasta no Drive com documentação*

*A documentação do candidato deverá ser inserida em uma pasta no Google Drive com os documentos pessoais solicitados.

A oferta terá mais de um professor por turma? Se sim, especificar quais os professores e como será a divisão de carga horária entre eles.

--

OBS - Em caso de inscrição de uma oferta com mais de um professor, aquele que possuir a maior titulação deverá fazer a inscrição, não sendo necessária a inscrição do outro docente.

Informações para inscrição - BOLSISTA DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (1 por turma)

Curso	Bolsista de apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Titulação	Link para pasta no Drive com documentação*

*A documentação de cada candidato deverá ser inserida em uma pasta no Google Drive com os documentos pessoais solicitados.

Checklist dos documentos a serem enviados por cada candidato (uma pasta no Drive para cada candidato).

- a) Diploma de maior titulação acadêmica (especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado);
- b) Declaração de Disponibilidade de horário assinada pelo candidato, conforme modelo (Anexo IV);
- c) Autorização da chefia imediata (Anexo V);
- d) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC EMPREENDER assinado – (Anexo VI);
- e) Declaração de capacidade técnica (Anexo VII).
- f) Declaração de efetivo tempo de serviço emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoas do seu campus.

Local e Data

Nome do CANDIDATO e assinatura eletrônica (Documento emitido pelo SEI ou GOVBR)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____, RG nº: _____, CPF nº: _____, servidor(a) público(a) de matrícula SIAPE nº: _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal do IFCE, lotado(a) no Campus _____, declaro ter disponibilidade de até _____ horas semanais, para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC EMPREENDER / BOLSA-FORMAÇÃO.

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. 9º da Lei nº 12.513, de 26/10/2011, às horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não causarei prejuízo à minha carga horária regular de atuação e nem à qualidade e ao bom andamento das atividades regulares exercidas no IFCE, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16/03/2012.

Local e Data

Nome do(a) servidor(a) e assinatura eletrônica (Documento emitido pelo SEI ou GOVBR)

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaramos para os fins que se fizerem necessários que temos ciência e concordamos com a disponibilidade de até _____ horas semanais do(a) servidor(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ no IFCE, lotado(a) no Campus _____, para desempenhar a função de _____ no âmbito do PRONATEC EMPREENDER / BOLSA-FORMAÇÃO, sem prejuízo das atividades pelas quais o(a) servidor(a) é responsável.

Declaro que o(a) supramencionado(a) servidor(a) não se encontra afastado(a) da instituição por motivo de capacitação.

Declaro ainda estar ciente de que o(a) servidor(a) precisará comparecer às reuniões remotas de trabalho, em dias a serem definidos pela Coordenação/Gestão do Programa no IFCE, conforme necessidade de serviço.

Local e Data

Nome do(a) servidor(a) e assinatura eletrônica

**Nome e assinatura eletrônica da Chefia Imediata
(Documento emitido pelo SEI ou GOVBR)**

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO - BOLSISTA

Eu, _____, CPF: _____, () SIAPE Nº _____, candidato(a) na seleção para a função de _____, declaro ter ciência das informações contidas na Chamada Interna Simplificada – Edital nº _____ e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista no âmbito do PRONATEC EMPREENDER / BOLSA-FORMAÇÃO e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

- I - cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual fui selecionado(a), sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- II - comprovar desempenho satisfatório, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, consoante às normas definidas pela Gestão do Programa no IFCE e pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março/2012;
- III - cumprir as atribuições determinadas pela Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março/2012, atendendo aos prazos solicitados pela equipe gestora do Programa no âmbito do IFCE e/ou do campus de execução;
- IV - cumprir a carga horária regular de aulas e/ou a jornada regular de trabalho e outras atribuições no IFCE;
- V - encerrar o registro de aulas e conteúdos no diário de classe/Sistema Acadêmico somente quando 100% (cem por cento) da carga horária e de conteúdos tiverem sido registrados;
- VI - não permitir choques de horários no Sistema Acadêmico entre as atividades do Programa e as do Ensino Regular.

Finalmente, declaro estar ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer ato de má-fé implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição proporcional e imediata dos recursos, de acordo com os parâmetros previstos em lei competente.

Local e Data

Nome e assinatura (assinatura via SEI ou GOVBR)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Pela presente **Declaração de Capacidade Técnica**, eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, servidor(a) público(a) federal, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, integrante do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, lotado(a) no Campus _____, **declaro, para os devidos fins**, que possuo **capacidade técnica comprovável** para ministrar o curso de _____, no âmbito do **Programa PRONATEC Empreender**.

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de que a prestação

de informações falsas poderá ensejar as sanções administrativas, civis e penais previstas em lei.

Local e Data

Nome do(a) servidor(a) e assinatura eletrônica (Documento emitido pelo SEI ou GOVBR)



Documento assinado eletronicamente por **Rossana Barros Silveira, Diretor Geral do Campus Maracanaú**, em 26/02/2026, às 19:30, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **8464475** e o código CRC **DB030609**.

23259.000860/2026-64

8464475v7