

EDITAL Nº 13/2016

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO IFPR – CAMPUS PITANGA

O **INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – IFPR**, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital com normas que regem o Processo simplificado do Campus Pitanga, para ingresso no Curso de **Formação Inicial e Continuada (FIC)** em **Assistente Administrativo**, na modalidade presencial, com início no segundo semestre de 2016.

DA BASE LEGAL

Art. 1º - O presente edital está fundamentado:

I – Pela Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II – Pela Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências;

III – Pela Resolução IFPR nº. 13, de 01 de setembro de 2011, que aprova e consolida o Estatuto do IFPR;

IV – Pela Lei nº. 12.711, de 29 de agosto de 2012, Lei nº. 12.990, de 9 junho de 2014, pelo Decreto nº. 7.824, de 11 de outubro de 2012 e pela Portaria Normativa nº. 18, de 11 de outubro de 2012, que dispõem sobre a implementação das reservas de vagas em Instituições Federais de Ensino;

V – Pela Lei nº. 10.436, de 24 de abril de 2002, e pelo Decreto nº. 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que dispõem sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;

VI – Pelo Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007, art. 4º, que apresenta definições acerca da família de baixa renda e da situação de vulnerabilidade socioeconômica;

VII – Pela Resolução CNE/CEB nº. 2, de 30 de janeiro de 2012, a qual define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, e pela Resolução CNE/CEB nº. 06, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnico de Ensino Médio;

VIII – Pela Resolução nº. 54/2011 IFPR, que dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no âmbito do Instituto Federal do Paraná.

DA FORMA DE OFERTA

Art. 2º - O Curso FIC em Assistente Administrativo será ofertado na modalidade presencial, com início em **01 de agosto e término em 05 de dezembro de 2016**. As aulas ocorrerão as segundas e quartas-feiras das 13h às 17h, na sede do IFPR - Campus Pitanga, situado na Rua José de Alencar, 880, Vila Planalto, Pitanga-PR, CEP 85200-000.

DO INGRESSO

Art. 3º - Para participar da seleção de candidatos para ingresso no Curso FIC em **Assistente Administrativo** o candidato deverá ter Ensino Fundamental Completo. As vagas serão ofertadas através de sorteio público, sem prova escrita ou outra forma de avaliação de conhecimentos.

DAS VAGAS

Art. 4º - Fica autorizado o preenchimento de vagas, por meio de sorteio público para o Curso FIC em Assistente Administrativo conforme quadro abaixo:

Curso	Forma de oferta	Duração	Turno	Total de vagas
Assistente Administrativo	Presencial	Quatro meses (160 horas)	Vespertino	15 a 40

DAS INSCRIÇÕES

Art. 5º - A inscrição para o Processo Seletivo é **gratuita** e ocorrerá no período de **20 de junho a 08 de julho de 2016**. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição (**ANEXO I**).

Art. 6º - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá comparecer no Instituto Federal do Paraná – Campus Pitanga, munido da documentação descrita no artigo 7º, entre os dias **20 de junho a 08 de julho de 2016**, observando o endereço e o horário de atendimento do Campus, descrito a seguir:

Rua José Alencar, nº 880, Pitanga-PR, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Art. 7º – Para realizar a inscrição o candidato deve cumprir os requisitos exigidos no artigo 3º e apresentar os seguintes documentos:

I – uma fotocópia autenticada da Cédula de Identidade (RG) ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do Campus. Para os estrangeiros, o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

II – uma fotocópia autenticada do CPF ou documento oficial que contenha o número do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF (obtido na página virtual www.receita.fazenda.gov.br), ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do Campus;

III – uma fotocópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do Campus.

Parágrafo único - O candidato poderá realizar a inscrição pessoalmente ou representado por outra pessoa mediante procuração particular (de próprio punho) acompanhada da documentação exigida.

Art. 8º - Poderão substituir a cédula de identidade, os seguintes documentos oficiais de identificação, sendo todos com foto:

- a) carteiras expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelo Corpo de Bombeiros e pela Polícia Militar;
- b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc);
- c) passaportes, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, Carteira Nacional de Habilitação e Carteira de Trabalho.

Art. 9º - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

Art. 10º - A não apresentação da documentação exigida no artigo 7º deste Edital no ato da inscrição implicará o indeferimento da solicitação, não cabendo recursos nesta situação.

Art. 11º - As informações fornecidas na ficha de inscrição são de responsabilidade do candidato, dispondo o IFPR do direito de excluir do processo de ingresso, aquele que não preencher a solicitação de inscrição de forma completa, correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos. A alteração dos dados preenchidos pelo candidato pode ocorrer apenas no momento da inscrição, após esse período não será permitida nenhuma alteração.

Art. 12º - Todas as informações preenchidas no ato da inscrição serão validadas através da apresentação da documentação, solicitada no ato da matrícula. Em caso de não conformidade, o candidato será automaticamente desclassificado.

Art. 13º - O comprovante de inscrição transformar-se-á no documento com o qual o candidato, nos momentos exigidos, comprovará a efetivação de sua inscrição.

DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

Art. 14º - O Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de Sorteio Público, em sessão pública, em única etapa, no dia **11 de julho de 2016 às 9h**, no Campus Pitanga, situado na Rua José de Alencar, nº 880, Vila Planalto, Pitanga – Pr.

§ 1º - Às 08h45 (oito horas e trinta minutos), serão fechadas as portas de entrada à sala e não será mais permitido o ingresso de candidatos.

§ 2º - Durante o sorteio, serão convidadas 2 (duas) pessoas, devidamente identificadas, para participar e conferir os procedimentos do sorteio.

§ 3º - É obrigatória a presença do candidato na sessão pública **portando Cédula de Identidade (RG) ou Certidão de Nascimento**. Candidatos menores de 18 (dezoito) anos devem estar acompanhados dos pais ou dos responsáveis legais. Os pais ou responsáveis deverão **portar Cédula de Identidade (RG)**.

§ 4º - O Sorteio Público será organizado pela Direção Geral do Campus Pitanga e acompanhado pelos candidatos e demais presentes, em sessão pública.

Art. 15º - Cada candidato será representado no Sorteio Público pelo número de sua inscrição.

Art. 16º - O Sorteio Público será realizado por meio de urna lacrada, onde serão depositados os números de inscrição dos candidatos inscritos.

Art. 17º - No transcurso do Sorteio Público, será lavrada uma ata, da qual constará a relação dos candidatos contemplados no Sorteio Público e também a **lista de espera nominal**. Após sua leitura e aprovação, a ata será assinada por pelo menos 03 (três) membros presentes e/ou quantos desejarem, pelos candidatos contemplados para compor a lista de classificados e **candidatos da lista de espera**.

DAS CHAMADAS COMPLEMENTARES

Art. 18º - As chamadas complementares serão realizadas por meio da convocação nominal dos candidatos em lista de espera e, posteriormente, se necessário, por meio de sessão pública, a serem divulgadas no quadro de aviso do IFPR - Campus Pitanga.

DO RESULTADO

Art. 19º - A lista de candidatos classificados, será divulgada no quadro de avisos do Campus Pitanga, situado na Rua José de Alencar, 880, Pitanga- PR, CEP 85200-000, no dia **11 de julho de 2016 até às 17h**.

DO REGISTRO ACADÊMICO

Art. 20º - Os candidatos classificados deverão realizar o registro acadêmico na Secretaria Acadêmica do Campus Pitanga, situado na Rua José de Alencar, 880, Vila Planalto, no período de **12 a 14 de julho de 2016**, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

§ 1º - Os candidatos menores de 18 anos deverão estar acompanhados de seu pai e/ou sua mãe sem a necessidade de procuração, ou de **seus responsáveis, sendo que estes precisam de procuração simples**, sem a necessidade de firma reconhecida em cartório, para efetivar o registro acadêmico dos menores, sob sua responsabilidade, classificados no Processo Seletivo Simplificado do IFPR - Campus Pitanga. Os pais ou responsáveis deverão portar Cédula de Identidade (RG).

§2º - O candidato que não comparecer ao IFPR - Campus Pitanga para efetivar o respectivo registro acadêmico no período estipulado estará automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado do IFPR.

§3º - O registro acadêmico se realizará mediante a recepção, análise e aprovação dos documentos listados **no artigo 7**.

Art. 21º - O aluno ingressante que, após o registro acadêmico, não obtiver frequência de pelo menos 1 (um) dia letivo completo no curso, nos primeiros 5 (cinco) dias úteis, perderá a vaga, sendo chamado o próximo candidato selecionado em lista de espera ou em sessão pública, conforme “AS CHAMADAS COMPLEMENTARES” lançadas em editais, posteriores a este, não cabendo recurso.

Art. 22º - Por ocasião do registro acadêmico, o candidato classificado deverá entregar, no IFPR – Campus Pitanga, os seguintes documentos:

I – uma fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do Campus. Para os estrangeiros, o Registro Nacional de Estrangeiro - RNE;

II – uma fotocópia autenticada do CPF ou documento oficial que contenha o número do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF (obtido na página virtual www.receita.fazenda.gov.br), ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do Campus;

III – uma fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou de Casamento, ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do Campus;

IV – uma fotocópia autenticada do Título de Eleitor (candidatos maiores de 18 anos, exceto indígenas), ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do Campus;

V – uma fotocópia autenticada do Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (candidatos do sexo masculino, maiores de 18 anos, exceto indígenas), ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do Campus;

VI – uma fotocópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente (Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Incompleto), ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do Campus;

VII – 1 (um) comprovante de residência (água, luz ou telefone);

VIII – 1 (uma) foto 3x4 recente

Art. 23º - O candidato que, por algum motivo, não levar determinada documentação no ato do registro acadêmico preencherá **Formulário de Documentos Faltantes**, fornecido a ele pela Secretaria Acadêmica, e terá um prazo de até 3 (três) dias úteis para a entrega da referida documentação. Após esse prazo, não ocorrendo a entrega da mesma, o candidato **não terá seu registro acadêmico efetivado**, liberando a vaga para o próximo candidato da lista de espera.

Art. 24º - O número mínimo de registros acadêmicos para início de cada turma não poderá ser inferior a 60% (sessenta por cento) do total de vagas ofertadas em cada curso e turma previstas neste Edital. A Pró-Reitoria de Ensino do IFPR possui a competência de suspender a oferta de turma que não cumpra essa exigência.

Art. 25º - Após o término do prazo da matrícula da chamada estipulada neste edital se houver vagas, o campus poderá realizar outras chamadas públicas até aproximadamente 15 dias após o início das aulas, as quais serão divulgadas no mural IFPR - Campus Pitanga localizado na Rua José de Alencar, nº 880, Vila Planalto, Pitanga – PR.

Art. 26º - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação das listas dos candidatos aprovados em todas as chamadas, para a realização da matrícula.

CRONOGRAMA

EVENTOS	PRAZOS
Inscrições para o Processo Seletivo IFPR - Campus Pitanga	20 de junho a 08 de julho de 2016 , das 8h às 12h e das 13h às 17h
Sorteio público	11 de julho de 2016 às 9h
Resultado	11 de julho de 2016 até às 17h
Registro acadêmico	12 a 14 de julho de 2016
Início das aulas	01 de agosto de 2016

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º - A homologação do resultado final do Processo Seletivo do IFPR - Campus Pitanga se dará em 12 de julho de 2016.

Art. 28º - Informações contidas neste Edital como datas, horários e outras, poderão sofrer alterações, cabendo ao candidato o acompanhamento constante das eventuais retificações do mesmo nos quadros de avisos do Campus Pitanga.

Art. 29º - As informações pessoais fornecidas pelo candidato são de inteira responsabilidade do mesmo. **Declarações falsas acarretarão sanções previstas em lei** (artigo 299 do Código Penal). Os documentos relativos ao Processo Seletivo do IFPR Campus Pitanga fornecidos pelos candidatos serão guardados por 10 (dez) meses após a divulgação dos resultados, sendo descartados em seguida.

Art. 30º - Terá seu registro cancelado, em qualquer época, o candidato classificado que tenha realizado o Processo Seletivo do IFPR Campus Pitanga ou o registro acadêmico **usando informações ou documentos falsos ou outros meios ilícitos.**

Art. 31º - O IFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular este Processo Seletivo devendo o candidato do curso afetado submeter-se a novas seleções em datas e locais fixados pelo IFPR.

Art. 32º - O IFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar o curso previsto neste Edital.

Art. 33º - Em caso de dúvidas, o IFPR - Campus Pitanga atenderá os candidatos através do telefone (42) 9840-9902 em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Art. 34º - Qualquer informação em relação ao Processo Seletivo Simplificado do IFPR Campus Pitanga 2016 que o candidato venha a solicitar por telefone não se reveste de caráter oficial.

Art. 35º - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado do Campus Pitanga e pela Pró-Reitoria de Ensino do IFPR.

Art. 36º - É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realizará este Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento ou discordância dos mesmos.

Pitanga, 14 de junho de 2016

Narciso Américo Franzin
Diretor Geral do IFPR Campus Pitanga

** O original encontra-se assinado.*

ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO IFPR - CAMPUS PITANGA
EDITAL Nº 13/2016

Nome: _____

Curso: Assistente Administrativo

Data de Nascimento: _____ Natural: _____

RG: _____ CPF: _____ Sexo: _____

Endereço: _____ Nº.: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ Telefones: _____

Nome do responsável: _____

Parentesco: _____ E-mail: _____

Eu, _____,

RG nº. _____, solicito a inscrição no Processo Seletivo Simplificado do IFPR - Campus Pitanga, afirmo que as informações prestadas acima e a documentação em anexo a este pedido são verdadeiras, estando ciente de que a não comprovação destas informações implica o indeferimento do pedido de inscrição.

Necessita de atendimento especializado.

() Não () Sim. Qual? _____

Entrego em anexo a este pedido:

() uma fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do campus. Para os estrangeiros, o Registro Nacional de Estrangeiro - RNE;

() uma fotocópia autenticada do CPF ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do campus;

() uma fotocópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou equivalente (Certificado de conclusão do Ensino Fundamental), ou cópia simples mediante apresentação do original, a ser atestada por servidor público do campus.

_____, _____ de _____ de 2016

Assinatura do Candidato ou Responsável Legal