



## EDITAL Nº 18/2013 – PRONATEC – IFPA - *Campus Belém*

### PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA TÉCNICA DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC

A Diretora Geral Substituta do Instituto Federal do Pará-Campus Belém no uso de suas atribuições, e da competência que lhe confere o artigo 21 da Instrução Normativa Nº 001/2013-PROEXT/IFPA, aprovada pela Resolução nº 016/2013-CONSUP, do Conselho Superior do IFPA, e, ainda, considerando a Lei Federal nº 12.513/2011; a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008; a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011; a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; o Decreto Nº 7.721, de 16 de Abril de 2012; a Resolução nº 4 - CD/FNDE, de 16 de Março de 2012, e a Portaria nº 168, de 07 de março de 2013, do Ministério da Educação, torna público a Seleção de Bolsistas para formação do Cadastro de Reserva Técnica no âmbito do PRONATEC.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo de Seleção Pública Simplificada, destina-se a selecionar bolsistas no âmbito do PRONATEC/IFPA nas funções de **Professor, Orientador e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas**.

1.2 Somente poderão participar do PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA TÉCNICA, profissionais que não fazem parte do quadro de servidores ativos e inativos do IFPA.

1.3 O pagamento de bolsa aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC obedecerá aos parâmetros contidos nos art. 14º e 15º da Resolução nº 4/2012 – CD/FNDE, observando as seguintes condições:

a. O número de bolsistas e a carga horária de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da Bolsa Formação do PRONATEC, conforme o § 1º do art. 6º da Resolução nº 4/2012 – CD/FNDE. É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12, excetuando-se a de Professor.

b. No caso de bolsista servidor público das esferas municipal, estadual ou federal ativo, no momento da assinatura do termo de concessão de bolsa, o selecionado deverá apresentar declaração do setor de recursos humanos da instituição a qual o servidor for vinculado.

c. A bolsa ficará limitada a um máximo de 20 horas semanais, para apoio administrativo, contando a partir da assinatura do termo de concessão de bolsa, e perdurando pelo período de exercício da pactuação 2013.

d. Para exercer a função de Orientador a bolsa ficará limitada a, no máximo, 20 horas semanais, para atendimento de até 200 alunos. A Concessão de Bolsa terá validade pelo período de exercício da pactuação 2013.

e. O Orientador Educacional atuará em dias e horários definidos conforme a demanda de cada localidade onde ocorrerão os cursos, iniciando suas atividades 07 dias antes do início das aulas. Poderá, ainda, ser chamado para exercer a função de professor, para atuação em cursos específicos de sua área, sendo a bolsa limitada a 16 (Dezesseis) horas semanais. Em todos os casos a Concessão de Bolsa terá validade pelo período de exercício da Pactuação 2013.

f. O horário e a carga horária de trabalho dos profissionais selecionados poderão ser alterados conforme necessidade da instituição e do programa, de domingo a sábado, de 07:00 às 22:00 horas, de acordo com a necessidade dos cursos, resguardado o limite máximo da carga horária semanal.

g. Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades nas localidades descritas no item 2 deste Edital, abrangendo os municípios mencionados, não havendo pagamentos extraordinários, tais como deslocamento ou compensações, além do recurso destinado à execução da atividade fim.

1.4 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação, e ocorrerá conforme a demandado PRONATEC/IFPA.

## 2. DA LOCALIDADE, CARGOS E EXIGÊNCIA MÍNIMA

LOCAIS: *CAMPUS* BELÉM do IFPA, Região Metropolitana de Belém e demais Municípios de abrangência do *Campus* Belém no âmbito do PRONATEC –conforme necessidade.

Endereços: Av. Almirante Barroso, 1155; Bairro do Marco, e demais endereços nas localidades aonde os cursos ocorrerão, conforme necessidade.

| Função: <b>Professor</b> | <b>CURSOS</b>                      | Exigência Mínima (formação e experiência profissional)  |
|--------------------------|------------------------------------|---|
| PRO-01 Ambiente e Saúde  | Auxiliar de Fiscalização Ambiental | Graduação em Saneamento Ambiental ou áreas afins ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Saneamento Ambiental com experiência profissional comprovada de 2 anos na Fiscalização Ambiental ou áreas afins . |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Monitor do Uso e Conservação de Recursos Hídricos         | Graduação em Saneamento Ambiental ou áreas afins ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Saneamento Ambiental com experiência profissional comprovada de 2 anos no Uso e Conservação de Recursos Hídricos ou áreas afins . |
|  | Cuidador de Idoso   | Graduação em Enfermagem ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Enfermagem com experiência profissional comprovada de 2 anos no Cuidado com o Idoso ou áreas afins .   |
|  | Massagista  | Graduação em Fisioterapia, Educação Física, Terapia Ocupacional ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Massoterapia com experiência profissional comprovada de 2 anos na área de Massagista ou áreas afins .              |
|  | Cuidador Infantil   | Graduação em Enfermagem ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Enfermagem com experiência profissional comprovada de 2 anos no Cuidado com Crianças ou áreas afins .  |
|  | Operador de Produção em Unidade de Tratamento de Resíduos | Graduação em Saneamento Ambiental ou áreas afins ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Saneamento Ambiental com experiência profissional comprovada de 2 anos na Operação de Produção em Unidade de Tratamento de        |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | Resíduos ou áreas afins .  |
|   | Agente Comunitário de Saúde                      | Qualquer graduação na área de Saúde Coletiva e/ou Saúde Pública ou áreas afins ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Saúde Coletiva e/ou Saúde Pública ou áreas afins com experiência profissional comprovada de 2 anos como Agente Comunitário de Saúde. |
|   | Agente de Combate as Endemias                    | Qualquer graduação na área de Saúde Coletiva e/ou Saúde Pública ou áreas afins ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Saúde Coletiva e/ou Saúde Pública ou áreas afins com experiência profissional comprovada de 2 anos no trato ao combate às Endemias.  |
|   | Atendente de Nutrição                            | Graduação em Nutrição ou áreas afins ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Nutrição ou áreas afins com experiência profissional comprovada de 2 anos em Nutrição.   |
| PRO-03 – Desenvolvimento Educacional e Social | Contador de Histórias                            | Graduação em Letras, Teatro ou Pedagogia ou áreas afins ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Artes Cênicas ou áreas afins com experiência profissional comprovada de 2 anos em Contação de Histórias ou áreas afins .                                    |
|   | Introdução à Interpretação em LIBRAS - Português | Qualquer Licenciatura com exame de proficiência em LIBRAS promovido pelo MEC ou áreas afins com experiência profissional comprovada de 2 anos em LIBRAS  |

|   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
|   |                                       | ou áreas afins .   |
|   | Inglês aplicado a serviços Turísticos | Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa ou Licenciatura em Língua Inglesa com experiência na Educação Básica ou qualquer graduação com curso livre concluído em Língua Inglesa com experiência docente comprovada de 2 anos.  |
| PRO 04 – Gestão e Negócios              | Agente de Inspeção de Qualidade       | Graduação na área de Administração, Economia, Contabilidade ou diploma de curso técnico profissionalizante ou experiência profissional comprovada de 2 anos nas seguintes ocupações: Auxiliar Administrativo, Assistente de Vendas, Recepcionista, Agente de Desenvolvimento Cooperativista. |
|   | Vendedor                              | Graduação na área de Administração ou Marketing ou Publicidade e Propaganda ou diploma de curso técnico profissionalizante na área com experiência profissional de 2 anos na área de vendas.   |
| PRO 05 - Turismo, Hospitalidade e Lazer | Auxiliar de Garçon                    | Graduação na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer ou diploma de curso Tecnólogo ou técnico profissionalizante ou experiência profissional comprovada de 2 anos nas seguintes ocupações: Metrê, Garçon, Barista, Manipulador de Alimentos.  |
|   | Camareira em Meios de Hospedagem      | Graduação na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer ou diploma de curso tecnológico ou técnico profissionalizante ou com especialização em hotelaria e/ou meios de hospedagem ou experiência de 2 anos nas seguintes   |

|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
|                                   |  | ocupações: Camareira em Meios de Hospedagem, Governanta.   |
|                                   | Agente de Informações Turísticas                                   | Graduação na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer ou diploma de curso técnico ou tecnológico ou experiência profissional comprovada de 2 anos nas seguintes ocupações: Agente de Informações Turísticas, Condutor de Atrativos Turísticos; Recepcionista.  |
|                                   | Recepcionista de Eventos   | Graduação na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer ou diploma de curso tecnológico ou técnico profissionalizante ou com especialização em hotelaria e/ou meios de hospedagem ou experiência de 2 anos nas seguintes ocupações: Recepcionista, Recepcionista de Eventos, Recepcionista em Meios de Hospedagem. |
|                                   | Recepcionista de Meios de Hospedagem                               | Graduação na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer ou diploma de curso tecnológico ou técnico profissionalizante ou com especialização em hotelaria e/ou meios de hospedagem ou experiência de 2 anos nas seguintes ocupações: Recepcionista, Recepcionista em Meios de Hospedagem, Recepcionista de Eventos. |
| PRO 06 – Informação e Comunicação | Instalador e Reparador de Rede de TV a cabo                        | Engenheiro de Telecomunicações ou Tecnólogo em Sistema de Telecomunicações ou Técnico em Telecomunicações ou Eletrônica com experiência de 2 anos em instalação e reparação de Rede de TV a cabo   |
|                                   | Instalador e Reparador de Equipamentos de Transmissão em Telefonia | Engenheiro de Telecomunicações ou Tecnólogo em Sistema de Telecomunicações ou Técnico em   |

|  |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
|  |                                      | Telecomunicações ou Eletrônica com experiência de 2 anos em instalação e reparação de Equipamentos de Transmissão em Telefonia  |
|  | Montador e Reparador de Computadores | Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes de Computadores ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em Sistemas da Informação ou Engenheiro da Computação ou Licenciatura em Informática, ou Técnico em Informática ou Eletrônica com experiência de 2 anos em montagem e reparação de computadores. |
|  | Operador de Computador               | Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes de Computadores ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em Sistemas da Informação ou Engenheiro da Computação ou Licenciatura em Informática, ou Técnico em Informática com experiência de 2 anos em operação de computadores.                           |
|  | Administrador de Banco de Dados      | Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes de Computadores ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em Sistemas da Informação ou Engenheiro da Computação ou Licenciatura em Informática, ou Técnico em Informática com experiência de 2 anos em Administração e/ou Programação de Banco de Dados.   |

|                         |                                     |  |
|-------------------------|-------------------------------------|--|
|                         | Desenhista de Produtos Gráficos Web | Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes de Computadores ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em Sistemas da Informação ou Engenheiro da Computação ou Licenciatura em Informática, ou Técnico em Informática com experiência de 2 anos em Desenho de Produtos Gráficos Web ou Profissional de nível médio com experiência em Desenho de Produtos Gráficos Web. |
| PRO 07 – Infraestrutura | Cadista para Construção Civil       | Graduação em Engenharia Civil ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Construção Civil com experiência profissional comprovada de 2 anos como Cadista,  |
|                         | Aplicador de Revestimento Cerâmico  | Graduação em Engenharia Civil, ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Construção Civil com experiência profissional comprovada de 2 anos em Aplicação de Revestimento Cerâmico.  |
|                         | Pedreiro de Alvenaria               | Graduação em Engenharia Civil ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Construção Civil com experiência profissional comprovada de 2 anos como Pedreiro de Alvenaria.  |
|                         | Encanador Instalador Predial        | Graduação em Engenharia Civil, Engenharia Sanitária ou profissional de curso técnico profissionalizante na área de Construção Civil com experiência profissional comprovada de 2 anos como Encanador   |

|                                     |                                  |   |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
|                                     |                                  | Instalador Predial.   |
| PRO 08 – Produção Cultural e Design | Editor de Projeto Visual Gráfico | Graduação em Artes Visuais e Tecnologia da Imagem, Cinema e Audiovisual, ou Bacharel em Design com experiência comprovada na docência; ou profissional de nível médio, ou médio-técnico, com experiência profissional comprovada de 2 anos na área de design gráfico e na elaboração de projetos visuais gráficos.                                      |
|                                     | Operador de Câmera               | Graduação em Artes Visuais e Tecnologia da Imagem; Produção Audiovisual; Cinema e Audiovisual com experiência comprovada na docência; ou profissional de nível médio, ou médio-técnico, com experiência profissional comprovada de 2 anos em edição de vídeo, produção cinematográfica, Operação de câmera, criação de roteiro para cinema e Televisão. |
|                                     | Operador de Edição Eletrônica    | Graduação em Artes Visuais e Tecnologia da Imagem, Cinema e Audiovisual, ou Bacharel em Design com experiência comprovada na docência; ou profissional de nível médio, ou médio-técnico, com experiência profissional comprovada de 2 anos na área de design gráfico e na elaboração de projetos visuais gráficos.                                      |
|                                     | Regente de Banda                 | Licenciado Pleno em Música, ou Bacharel em Música e/ou profissional de nível médio com experiência de 2 anos na prática de bandas de música (instrumentos de sopro e percussão)   |
| PRO 09 - Recursos Naturais          | Preparador de Pescado            | Engenheiro de Pesca ou Oceanografia ou Bacharelado em Biologia ou Técnico em Pesca com experiência de 2 anos em   |

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
|                            |  | Preparação de Pescado.   |
| PRO 11 – Língua Portuguesa |  | Licenciatura em Letras com experiência de 1 ano na Educação Básica.  |
| PRO 12 – Matemática        |  | Licenciatura em Matemática com experiência de 1 ano na Educação Básica.  |
| PRO 13 - Sociologia        |  | Licenciatura em Ciências Sociais com experiência de 1 ano na Educação Básica e produção científica (pesquisa e extensão) na linha de diversidades e/ou Gênero (atuação nos cursos do Programa Mulheres Mil). |
| PRO 14 - Filosofia         |  | Licenciatura em Filosofia com experiência de 1 ano na Educação Básica.   |
| PRO 15 - História          |  | Licenciatura em História com experiência de 1 ano na Educação Básica.  |
| PRO 16- Pedagogia          |  | Graduação em Pedagogia com experiência de 1 ano e produção científica nos pressupostos da Andragogia.  |
| PRO 17 - Empreendedorismo  |  | Graduação em Gestão Pública ou Administração ou outra graduação com experiência comprovada de 1 ano na disciplina empreendedorismo.  |

| Função: <b>Tecnologia de Informação</b>             | Exigência Mínima (formação e experiência profissional)   |
|---|--|
| Profissional de Tecnologia da Informação (COD. 001) | Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes de Computadores ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em Sistemas da Informação ou Engenheiro da Computação ou Licenciatura em Informática, ou Técnico em Informática, ou profissional de nível médio com experiência mínima de 2 anos em editoração eletrônica e projeto visual gráfico. |

| Função: <b>Apoio Geral</b> | Exigência Mínima (formação e experiência profissional)  |
|----------------------------|---|
| Geral (COD. 001)           | Graduação em qualquer curso de licenciatura ou Pedagogia, ou profissional de nível médio, ou médio-técnico, com experiência em logística de lotação de turmas por sala de aula, logística de funcionamento de infraestrutura de sala de aula, bem como frequência docente em instituição de ensino; com experiência mínima de 2 anos nas atividades de lotação de turmas por sala de aula, logística de funcionamento de infraestrutura de sala de aula e frequência docente. |
| Geral (COD. 002)           | Graduação em Administração, Gestão Pública, ou profissional de nível médio, ou médio-técnico, com experiência na área de Merenda Escolar com experiência mínima de 2 anos nas atividades relacionadas á Merenda Escolar.  |
| Geral (COD 003)            | Ensino médio com experiência administrativa comprovada de, no mínimo, 1 ano, atendimento ao público e domínio de informática (Processador de Texto, Planilhas Eletrônicas, Navegadores de Internet) com experiência mínima de 2 anos nas atividades desenvolvidas no atendimento ao público e domínio de informática (Processador de Texto, Planilhas Eletrônicas, Navegadores de Internet).  |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Função: <b>Almoxarifado</b> | Exigência Mínima (formação e experiência profissional)   |
| Almoxarifado (COD. 001)     | Graduação em Administração, Gestão Pública, ou profissional de nível médio, ou médio-técnico, com experiência na área de almoxarifado com experiência mínima de 2 anos nas atividades de almoxarifado. |

|   |   |
|---|---|
| Função: <b>Apoio Acadêmico e Administrativo</b> | Exigência Mínima (formação e experiência profissional)  |
| (COD 001)                                       | Graduação em qualquer área do conhecimento com experiência em lançamentos de notas de alunos, frequência escolar, atualização de bases de dados do SISTEC ou Sistema de Controle Acadêmico ou similar com experiência mínima de 2 anos nas atividades de lançamentos de notas de alunos, frequência escolar, atualização de bases de dados do SISTEC ou Sistema de Controle Acadêmico ou similar. |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Função: <b>Orientador</b> | Exigência Mínima (formação e experiência profissional)  |
| Orientador ORI -01        | Graduação em qualquer área, com experiência profissional comprovada no trato com o processo ensino-aprendizagem, no atendimento a alunos, com ênfase em temáticas como: índices de evasão escolar, frequência, relação professor-aluno e relações interpessoais, com experiência mínima de 2 anos nas atividades de trato com o processo ensino-aprendizagem, no atendimento a alunos, com ênfase em temáticas como: índices de evasão escolar, frequência, relação professor-aluno e relações interpessoais. |

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 A todos os candidatos cabe:

- a. Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da Bolsa;
- b. O selecionado deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitadas pela Coordenação Geral ou Adjunta do Programa, sendo isto condicionante para a permanência no Programa.
- c. Participar de Seminário de Capacitação, organizado pela Coordenação Geral e Adjunta.
- d. Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFPA, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.

3.2 Ao profissional de **Apoio Acadêmico e Administrativo**, cabe:

- a. Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c. Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no sistema de gestão do Pronatec;
- d. Participar dos encontros de coordenação;
- e. Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; e
- h. Desenvolver outras atividades que forem pertinentes à função, conforme necessidade do Programa.

3.3 Ao profissional de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Tecnologia da Informação** cabe:

- a. Construir, implantar e fazer o gerenciamento de informações via protocolo na página do Programa;
- b. Implantar nas unidades remotas melhorias no fluxo de comunicação e informação do programa;
- c. Auxiliar na diagramação gráfica de materiais didáticos, publicações, materiais de divulgação e recursos diversos, impressos, eletrônicos e digitais em geral, visando a produção de formatos modernos de comunicação e divulgação dos conhecimentos e informações produzidos no Programa;
- d. Desenvolver novos formatos de comunicação e divulgação em meio digital das ofertas de cursos do PRONATEC;
- e. Gerenciar a pré-matrícula, a matrícula e o controle de frequência no site da Coordenação Nacional do Programa;
- f. Enviar relatórios de suporte à Coordenação Adjunta e Coordenação Geral quanto à situação dos cursos;

- g. Auxiliar os professores, quando solicitado, quanto ao suporte eletrônico para as aulas;
- h. Viabilizar o uso de softwares livres e, em parceria com os professores, buscar alternativas para ofertas de cursos na área de informática na sede e em unidades remotas;
- i. Atuar junto com o Coordenador Adjunto na viabilização e desenvolvimento de cursos de informática em unidades remotas, provendo soluções pontuais em relação à estrutura para esses cursos;
- j. Manter a atualização de informações no SISTEC, quando necessário e definido pelo Coordenador Geral ou Adjunto; e
- k. Desenvolver outras atividades que forem pertinentes à função, conforme necessidade do Programa.

#### 3.4 Ao **Professor** cabe:

- a. Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa Formação, seguindo as orientações do material didático elaborado, caso seja fornecido;
- b. Adequar o curso às necessidades específicas do público-alvo;
- c. Alimentar o sistema de gestão do PRONATEC, com os dados de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes;
- d. Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- e. Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f. Avaliar o desempenho dos estudantes;
- g. Participar dos encontros de treinamento promovidos pelos Coordenadores Geral e Adjunto;
- h. Entregar obrigatoriamente o programa da disciplina antes do início das aulas, para que seja efetuado o Termo de Concessão de Bolsas, podendo ser solicitado, pela Coordenação Geral e Supervisores, a alteração e/ou adequação do referido programa; e
- i. Entregar obrigatoriamente a documentação relativa ao controle de frequência do discente, em tempo hábil, a cada 15 dias de aulas, para efeito de pagamento da bolsa Assistência Estudantil.

#### 3.5 Ao **Orientador**, cabe:

- a. Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- b. Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c. Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d. Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;



- e. Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- f. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

#### 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição será realizada por meio eletrônico, através do envio dos documentos listados no item 4.2 para o e-mail correspondente listado no item 4.8 deste edital, não sendo aceita a entrega de documentos ou formulários impressos.

4.2 Os documentos relacionados a seguir devem ser enviados, em 01 (um) único arquivo “PDF”, na sequência abaixo, identificando no Assunto da mensagem o Edital e o Cargo para o qual está fazendo a inscrição:

- a. Requerimento de inscrição (Anexo 1);
- b. Cédula de Identidade ou documento equivalente, válido em todo o território nacional;
- c. CPF;
- d. Título de Eleitor e as duas últimas comprovações de votação ou declaração de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e. Comprovante de Residência;
- f. Currículo Vitae (Anexo 2) ou Lattes, este último, obrigatório para professores;
- g. Cópia dos documentos comprobatórios para a análise documental conforme item 6 das disposições preliminares deste edital;
- h. No caso de servidor público, declaração de carga horária exercida semanalmente, assinada pelo setor de recursos humanos da instituição de origem (Anexo 3); e
- i. Para a função de Professor, Plano de Ensino (Anexo 4). O mesmo deverá ser elaborado de acordo com a área em que o candidato está concorrendo.

4.3 As inscrições que não atenderem às especificidades estabelecidas no item 4.2 (arquivo único, contendo todos os documentos, e formato tipo “PDF”) serão automaticamente desclassificadas.

4.4 O prazo para as inscrições será de **12 a 15 de novembro de 2013**, não sendo admitida a inscrição fora do prazo.

4.5 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.6 O candidato poderá inscrever-se em dois códigos de vaga, desde que um destes seja para o encargo de professor.

4.7 Não haverá reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, tendo em vista o previsto no § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.8 Tabela de e-mail para envio dos documentos, conforme item 4.2:

| Localidade   | e-mail                    |
|--------------|---------------------------|
| Campus Belém | externo.belem@ifpa.edu.br |

4.9 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que não atender a todos os requisitos fixados estará excluído da chamada interna para cadastro de reserva técnica de bolsistas no âmbito do PRONATEC.

4.10 Verificando, a qualquer momento, que os dados informados são inverídicos, o candidato estará automaticamente eliminado do processo de seleção.

4.11 A efetivação da inscrição implica na aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Edital Institucional de Extensão, não podendo, o candidato, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

4.12 É vedada a inscrição condicional, não sendo aceito o envio de documentação posterior ao período de inscrição, assim como será desconsiderada a inscrição com documentação incompleta.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A seleção será realizada através da análise documental, considerando a função específica, e as particularidades a seguir elencadas:

- Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas. A seleção será realizada através da análise documental, considerando a tabela constante no item 6.1.
- Orientador – A seleção será realizada através da análise documental, considerando a tabela do item 6.2.
- Professor - A seleção será realizada através da análise documental, considerando a tabela constante no item 6.3, comprovando a capacidade técnica, formação e experiência profissional necessárias para a realização dos cursos e análise do Plano de Ensino do curso a que concorre (Anexo 4), conforme critérios constantes no item 6.4.

5.2 A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e consequente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda.

## 6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1 A análise documental para as funções de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas**, – considerará os critérios e pontuações especificados na tabela abaixo:

| Titulação  | Pontuação |
|--|-----------|
| Pós Graduação (mínimo de 360 horas)  | 25        |
| Certificado de conclusão de curso de Graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O Diploma de Graduação poderá ser substituído por Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação). | 20        |
| Certificado de conclusão de curso Técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação).  | 15        |
| Experiência profissional comprovada na área educacional, incluindo experiência de atuação no PRONATEC: 05 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos  | 15        |
| Experiência profissional comprovada na área de conhecimento do objeto do concurso: 05 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos  | 15        |
| Cursos de aperfeiçoamento na área de conhecimento com carga horária mínima de 40 horas, 2,5 pontos para cada atividade nos <b>últimos 02 anos</b> , limitado ao máximo de 10 pontos.   | 10        |
| TOTAL  | 100       |

6.2 A análise documental para a função de **Orientador** seguirá os critérios e pontuações da tabela abaixo:

| Titulação  | Pontuação |
|--|-----------|
| Pós Graduação (mínimo de 360 horas)  | 10        |
| Certificado de conclusão de curso de Graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O Diploma de Graduação poderá ser substituído por Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante | 20        |

|  |     |
|--|-----|
| comprovação).  |     |
| Certificado de conclusão de curso Técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação).  | 15  |
| Experiência profissional acadêmica comprovada na educação, incluindo experiência de atuação no PRONATEC: 05 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos  | 15  |
| Experiência profissional não acadêmica comprovada na área de conhecimento do objeto do concurso: 05 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos  | 15  |
| Participação em projetos de pesquisa e de extensão aprovados; ou congressos, cursos, encontros e jornadas de atualização de 40 ou mais horas na área de conhecimento, realizados em entidades públicas ou privadas reconhecidas: 05 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 15 pontos. | 15  |
| Produção de material didático em curso equivalente: 05 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 10 pontos.  | 10  |
| TOTAL  | 100 |

6.3 A análise documental para a função de **Professor** seguirá os critérios e pontuações da tabela abaixo:

| Titulação  | Pontuação |
|--|-----------|
| Pós graduação (mínimo de 360 horas)  | 10        |
| Certificado de conclusão de curso de Graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O Diploma de Graduação poderá ser substituído por Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação). | 20        |
| Certificado de conclusão de curso Técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação).  | 15        |
| Experiência profissional acadêmica comprovada na educação, incluindo experiência de atuação no PRONATEC: 05 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos  | 15        |

|  |     |
|--|-----|
| Experiência profissional não acadêmica comprovada na área de conhecimento do objeto do concurso: 05 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos  | 15  |
| Participação em projetos de pesquisa e de extensão aprovados; ou congressos, cursos, encontros e jornadas de atualização de 40 ou mais horas na área de conhecimento, realizados em entidades públicas ou privadas reconhecidas: 05 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 15 pontos. | 15  |
| Produção de material didático em curso equivalente: 05 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 2,5 pontos.   | 05  |
| TOTAL  | 100 |

6.4 A análise do Plano de Ensino, vinculado à função de **Professor**, obedecerá aos critérios e pontuações abaixo especificados:

| Critérios  | Pontos |
|--|--------|
| Adequação e clareza dos objetivos                  | 0 - 20 |
| Dados essenciais dos conteúdos a serem trabalhados | 0 - 20 |
| Seleção dos procedimentos didáticos                | 0 - 10 |
| Atualidade das informações                         | 0 - 20 |
| Procedimentos de avaliação de objetivos            | 0 - 20 |
| Referências Bibliográficas                         | 0 - 10 |
| TOTAL  | 100    |

6.5 Para efeito de cálculo, não serão analisadas informações sem comprovação. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas.

6.6 Em caso de empate, serão observados sucessivamente os seguintes critérios:

- a. Maior tempo de experiência profissional na educação técnica e tecnológica (comprovado);
- b. Maior tempo de experiência profissional na área de atuação a que concorre (comprovado);
- c. Maior titulação na área de atuação a que concorre;
- d. Maior idade.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Não haverá publicação das notas individuais dos candidatos;
- 7.2 O número máximo de classificados, que comporá a Reserva Técnica de Bolsistas, a ser divulgado no resultado do edital, obedecerá à tabela a seguir:

| Cargo  | Número de Classificados  |
|--|--------------------------|
| Professor  | 50 por código de encargo |
| Orientador                                       | 20                       |
| Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas | 15 para cada função      |

- 7.3 A comissão Julgadora lavrará ata de cada uma de suas reuniões, e a encaminhará, bem como, o resultado final, à Coordenação Adjunta do PRONATEC do IFPA-Campus Belém, para a divulgação dos resultados.

## 8. REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DA BOLSA

- 8.1 Poderá submeter-se ao processo seletivo o candidato que atender aos critérios especificados abaixo:
- Ser maior de 18 anos;
  - Ter habilitação na área das referidas atividades, conforme especificados no quadro do item 2;
  - Comprovar o registro no Conselho de Classe, quando houver exigência em Lei desse registro para o exercício da docência. Na hipótese de não exigência em Lei, prevalecerá o art. 69 do Decreto nº 5.773, de 09/05/2006.
- 8.2 Cumprir as determinações deste Edital e base legal pertinente ao Programa Bolsa Formação, no que couber.
- 8.3 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- 8.4 Em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513, de 26/10/2011 e Artigos 14º e 15º da Resolução CD/FNDE nº 04 de 16/03/2012, os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC serão contemplados na forma de concessão de Bolsas, durante o período de execução de suas atribuições, não ultrapassando o limite máximo descrito neste edital para cada cargo.

## 9. DAS ATIVIDADES, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALORES E CONCESSÃO DAS BOLSAS

- 9.1 As atividades, carga horária e valores são pessoais e intransferíveis, ficando ao encargo da Coordenação Geral a substituição ou cancelamento da bolsa. O afastamento do bolsista das atividades do PRONATEC-Bolsa Formação implica no cancelamento da sua bolsa. O valor das bolsas obedecerá aos parâmetros de distribuição da carga horária de dedicação semanal conforme Art. 15 da Resolução CD/FNDE nº04/2012, que fixa os valores conforme abaixo:

- a. **Apoio às Atividades Acadêmicas Administrativas** – carga horária de no máximo 20 (vinte) horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora relógio (60 minutos);
  - b. **Orientador** – carga horária de no máximo 20 (vinte) horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora relógio (60 minutos); e
  - c. **Professor** – carga horária de até 16 (dezesesseis) horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora relógio (60 minutos).
- 9.2 As atividades dos cursos do PRONATEC do IFPA poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico dos *Campi*, inclusive períodos de férias, ou sempre que necessário ao cumprimento do planejamento do Programa e solicitado pela Coordenação Geral do Programa.
  - 9.3 As ações do PRONATEC, também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores, e dos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, ou na forma presencial por diligência *in loco*.
  - 9.4 Os bolsistas estarão sujeitos à avaliação pedagógica e institucional realizada pela Gestão Geral do Programa, pelos Supervisores e Coordenador Adjunto, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência, podendo o Termo de Concessão de Bolsa ser cancelado, caso a produtividade e qualidade não estejam atendendo aos critérios do Programa.
  - 9.5 Conforme §5º do artigo 14 da Resolução nº 4 - CD/FNDE, de 16 de março de 2012, é vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 desta mesma Resolução, excetuando-se a de Professor, sendo que 16 horas por semana é a carga horária máxima, em atividades, vinculadas à Bolsa Formação.
  - 9.6 Não será permitida a duplicidade de pagamento para exercício da mesma função ou similar, sendo que é obrigatório o desenvolvimento das atividades vinculadas ao PRONATEC em horários extraordinários.
  - 9.7 Os nomes, locais e horários de trabalho dos bolsistas deverão ser fixados em local público no *Campus*, unidades remotas e no sítio da instituição.
  - 9.8 A concessão de bolsas aos candidatos selecionados acontecerá a partir da aprovação do Termo de Cooperação 2013 FNDE - IFPA, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
  - 9.9 Os pagamentos das bolsas acontecerão em até 80 dias após o recebimento dos relatórios das atividades mensais pela Coordenação Geral.
  - 9.10 A seleção do candidato será em caráter de concessão de bolsas, sendo esses considerados bolsistas, de acordo com a Resolução 04/FNDE/MEC, **não gerando nenhum vínculo empregatício com o IFPA.**
10. **DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**
    - 10.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ifpa.edu.br/pronatec](http://www.ifpa.edu.br/pronatec), a partir de **22/ 11 / 2013** e a homologação será publicada a partir de **27/ 11 / 2013**.
  11. **DA CONVOCAÇÃO**

- 11.1 A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação, para a localidade escolhida.
- 11.2 Caso o candidato seja convocado em caráter de convite para cidade vizinha ao local escolhido, haverá obediência à ordem de classificação existente no Banco de Cadastro de Reserva. Neste caso não haverá pagamento por deslocamento.
- 11.3 A convocação dos classificados ocorrerá conforme o interesse da administração e autorização da Coordenação Geral do PRONATEC, podendo ocorrer o aproveitamento dos mesmos em outros programas institucionais de extensão.

## 12. DA COMISSÃO JULGADORA

- 12.1 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS será constituída por 6 (seis) servidores públicos, designados pela Diretora Geral Substituta do *Campus* Belém do IFPA, que farão a análise documental com base no item 4.2 e conforme os critérios estabelecidos no item 6 deste edital.
- 12.2 A CPSS tem a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo acadêmico do Processo Seletivo Simplificado, cabendo recurso fundamentado contra suas decisões, somente na ocorrência de vícios ou erros formais na condução do mesmo.
- 12.3 O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada, através de Requerimento dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado (Anexo 5), no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado, mediante apresentação do Registro Geral de Identidade (RG) do próprio candidato. O requerente deverá dar entrada no protocolo Geral do Campus Belém do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, situado à Av Almirante Barroso, 1155, Bairro Marco, Belém-Pará, obedecendo ao seu horário de expediente.
- 12.4 Compete ao Presidente da Comissão aceitar o recurso impetrado e convocar a CPSS para julgamento.
- 12.5 O recurso e o resultado de seu julgamento pela CPSS deverão ser comunicados aos interessados.
- 12.6 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

## 13. DA VALIDADE

- 13.1 O presente Processo de Seleção Pública Simplificada terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contada a partir da publicação da homologação do resultado.

#### 14. CRONOGRAMA

| <b>AÇÕES</b>   | <b>PERÍODO</b>                     |
|--|------------------------------------|
| Inscrições   | <b>12 a 15 de novembro de 2013</b> |
| Análises e seleção dos currículos dos candidatos a bolsistas | <b>18/ 11/ 2013 a 21 /11 /2013</b> |
| Previsão para divulgação do resultado da seleção             | <b>a partir de 22/ 11 / 2013</b>   |
| Acolhimento de recursos, previsto para                       | <b>25 e 26 / 11 / 2013</b>         |
| Previsão para homologação do resultado no site               | <b>a partir de 27 / 11 / 2013</b>  |

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Não serão fornecidos Atestados, Certificados ou Certidões relativas à habilitação, classificação e nota dos candidatos, valendo-se para tal a homologação no site da instituição.
- 15.2 A convocação dos candidatos será através de comunicação por meio de telefone, ou correspondência eletrônica enviada ao email constante na ficha de inscrição do candidato, devendo apresentar-se ao Coordenador Adjunto do PRONATEC do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – Campus Belém, no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da data da convocação.
- 15.3 Após o prazo de 48 horas, o candidato que não comparecer reservará ao Coordenador Adjunto do PRONATEC o direito de convocar o próximo classificado.
- 15.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do PRONATEC/IFPA, juntamente com a Pró-Reitoria de Extensão – PROEXT/IFPA.

Belém, 11 de novembro de 2013.

---

**CARMEN MONTEIRO FERNANDES**  
**DIRETORA GERAL SUBSTITUTA**  
**IFPA-CAMPUS BELÉM**

\* Documento original encontra-se assinado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO



**ANEXO 1**

Com vistas à seleção de Bolsistas para o PRONATEC conforme especificação no **EDITAL Nº 18/2013 – PRONATEC – IFPA/CAMPUS BELÉM**

|                                     |  |                          |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| <b>DADOS PESSOAIS</b>               |  |                          |
| Nome:                               |  |                          |
| CPF:                                | RG:  | Data de Exp:     /     / |
| Endereço                            |  |                          |
| Bairro:                             | Cidade/UF:                                 |                          |
| CEP:                                | Estado Civil:                              |                          |
| Email principal:                    | Email alternativo:                         |                          |
| Telefone fixo: (    )               | Telefone celular: (    )                   |                          |
| <b>DADOS PROFISSIONAIS (atuais)</b> |  |                          |
| Instituição:                        |  |                          |
| Cidade:                             | Telefone Institucional: (    )             |                          |
| Cargo:                              | Função:                                    |                          |
| <b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>           |  |                          |
| Nível de Escolaridade:              | Sigla da Instituição que emitiu o diploma: |                          |
| Nome do Curso:                      |  |                          |
| Graduação:                          | Instituição:                               |                          |
| Especialização:                     | Instituição:                               |                          |
| Mestrado:                           | Instituição:                               |                          |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO



|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>Doutorado:</b>  | <b>Instituição:</b> |
| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO</b>  |                     |
| <b>Docência na educação profissional técnica de nível médio? Sim ( ) Não ( )</b>               |                     |
| Quantos semestres letivos?   |                     |
| <b>Docência na educação profissional de nível tecnológico/superior? Sim ( ) Não ( )</b>        |                     |
| Qual? Quantos semestres letivos?   |                     |
| <b>Docência na rede de educação básica (pública ou privada)? Sim ( ) Não ( )</b>               |                     |
| Qual? Quantos semestres letivos?   |                     |
| <b>Ocupante de coordenação de cursos de nível médio/técnico e/ou superior? Sim ( ) Não ( )</b> |                     |
| Qual? Quantos semestres letivos?   |                     |
| <b>Atuação em programas de inclusão no âmbito da educação? Sim ( ) Não ( )</b>                 |                     |
| Qual? Quantos semestres letivos?   |                     |
| <b>Atuação na Modalidade de Ensino de Jovens e Adultos? Sim ( ) Não ( )</b>                    |                     |
| Qual? Quantos semestres letivos?   |                     |
| <b>FUNÇÃO AO QUAL CONCORRE</b>   |                     |
| <b>Código:</b>   |                     |
| <b>Código:</b>   |                     |



## ANEXO 2

### MODELO DE CURRICULUM VITAE

#### 1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 Nome

1.2 Filiação:

Nome do pai

Nome da mãe

1.3 Data de nascimento: dd/mm/aaaa

1.4 Estado civil:

1.5 Endereço residencial

1.6 Endereço para correspondência

1.7 E-mail

1.8 Telefone para contato: (DDD) – (oito dígitos)

1.9 Telefone celular para contato: (DDD) – (oito dígitos)

1.10 Fax para contato: (DDD) – (oito dígitos)

1.11 N° CPF

1.12 N° RG

1.13 N° PIS ou PASEP

1.14 N° Título Eleitor

1 15 Banco: \_\_\_\_\_ N° agência: \_\_\_\_\_ Conta corrente nº: \_\_\_\_\_



1.16 Emprego atual (Cargo, local, endereço)

1.17 Nº Matrícula SIAPE (servidor público federal)

## 2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1 Curso (s) de Graduação – Instituição (ões) – Ano (s) de conclusão

2.2 Curso (s) de Pós-Graduação – Instituição (ões) – Ano (s) de conclusão

## 3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PRODUÇÃO CIENTÍFICA

### 3.1 Tempo de experiência profissional (últimos três anos).

|               |                          |
|---------------|--------------------------|
| Instituição1: | Período:                 |
| Função:       | Pública? ( ) Sim ( ) Não |
| Instituição2: | Período:                 |
| Função:       | Pública? ( ) Sim ( ) Não |
| Instituição3: | Período:                 |
| Função:       | Pública? ( ) Sim ( ) Não |

### 3.2 Participação em comissões/cargos/funções em instituições de fomento ao ensino profissionalizante (em quê, o quê, tempo de duração, instituição, ano) (últimos três anos)

### 3.3 Para fins de comprovação de experiência na área pleiteada:

3.3.1 Estágio extracurricular (início e término, área e local de realização)

3.3.2 Publicações (artigo, ensaio, resenha, capítulo de livro, livro, etc.)

3.3.3 Palestras realizadas (tema, local e data)



3.3.4 Minicursos ministrados (tema, local e data)

3.3.5 Oficinas ministradas (tema, local e data)

3.3.6 Apresentações de trabalhos (título do trabalho, nome do evento, instituição promotora, ano)

3.3.7 Monitoria (em quê, tempo de duração, instituição, ano)

3.3.8 Tutoria (em quê, tempo de duração, instituição, ano)

3.3.9 Participações em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos e culturais

3.3.10 Outros, considerados relevantes.

#### **3.4. Para fins de desempate:**

3.4.1 Tempo de exercício como docente na área da disciplina pleiteada (no caso de professor);

3.4.2 Tempo de serviço público;

3.4.3 Tempo de exercício em atividades voluntárias e de coordenação/gestão em instituições de ensino/educação profissional



**ANEXO 3**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO –  
PRONATEC**

**(Para servidores públicos de outras instituições)**

Declaro estar ciente que, em função das atividades desenvolvidas, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nomeado ao cargo de  
\_\_\_\_\_ sob a matrícula nº \_\_\_\_\_  
poderá desempenhar atividades no âmbito do PRONATEC/IFPA.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Setor de Recursos Humanos**

**Assinatura e Carimbo**



#### ANEXO 4

(Apenas para o cargo de Professor)

Processo de Seleção Pública Simplificada com vistas à seleção de bolsistas para o PRONATEC conforme especificação no **EDITAL Nº 18/2013 – PRONATEC – IFPA/Campus Belém.**

***(CONSTRUA UM PLANO DE ENSINO PARA UMA DISCIPLINA DE UM CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL OU CONTINUADA QUE POSSUA CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS)***

#### **PLANO DE ENSINO**

|   |
|---|
| <b>PROFESSOR:</b>   |
| <b>CURSO:</b>   |
| <b>DISCIPLINA:</b>  |
| <b>CARGA HORÁRIA PROPOSTA:</b>                                |
| <b>EMENTA:</b>  |
| <b>OBJETIVO GERAL:</b>  |
| <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>                                 |
| <b>BASES CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO):</b> |

|                                     |                     |                      |
|-------------------------------------|---------------------|----------------------|
| <b>PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:</b> |                     |                      |
| Aulas Teóricas:                     |                     |                      |
| Aulas Práticas:                     |                     |                      |
| <b>RECURSOS DIDÁTICOS:</b>          |                     |                      |
| <b>PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:</b>  |                     |                      |
| <b>REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO:</b>   |                     |                      |
| <b>PLANEJAMENTO DO CONTEÚDO</b>     |                     |                      |
| <b>Sequência Didática</b>           | <b>Tema/Assunto</b> | <b>Carga Horária</b> |
|                                     |                     | xx horas             |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO



**ANEXO 5**

Protocolo nº \_\_\_\_\_

**RECURSO ADMINISTRATIVO**

**EDITAL Nº 18 /2013 – PRONATEC – CAMPUS BELÉM**

À Presidência da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra: Pontuação da Prova de Título

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Telefone: ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Código da Função: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

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

|                |
|----------------|
| FUNDAMENTAÇÃO: |
|                |
|                |
|                |
|                |

