



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO PARÁ
COORDENAÇÃO GERAL BOLSA FORMAÇÃO



EDITAL Nº 02/2013 – PRONATEC –
IFPA/CAMPUS INDUSTRIAL DE MARABÁ

**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA
TÉCNICA**

BOLSISTA NO ÂMBITO DO PRONATEC

A Coordenação Geral do PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego, a Pró-Reitoria de Extensão, e a Reitoria do Instituto Federal do Pará, no uso da competência que lhe confere o artigo 22 da Instrução Normativa Nº 001/2013-PROEXT/IFPA, aprovada pela Resolução nº 016/2013-CONSUP, do Conselho Superior, e considerando a Lei Federal nº 12.513/2011, Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008; Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; Portaria MEC nº 168, de 07 de março de 2013. Decreto Nº 7.721, de 16 de Abril de 2012 e a Resolução nº4 -CD/FNDE de 16 de Março de 2012 do Ministério da Educação, tornam pública 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.
- 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 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 durante o 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. Para exercer a função de Supervisor de curso a bolsa ficará limitada até 20 horas semanais para atendimento de até 04 (quatro) turmas ou 05 horas semanais relativo a cada turma, quando for um número menor que 04, no período de vigência do termo de cooperação. O Orientador Educacional atuará em dias e horários definidos conforme a demanda de cada localidade, iniciando suas atividades 7 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 durante o 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 sábado à domingo, 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 para execução de atividade fim.

1.4 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá lista de classificação e ocorrerá conforme a demandado PRONATEC/IFPA, respeitando aos editais vigentes nas vagas já selecionadas.

2. DA LOCALIDADE, CARGOS E EXIGÊNCIA MÍNIMA

CAMPUS: Industrial de Marabá			
Endereço: Folha 22, Quadra Especial, Lote Especial II, Nova Marabá – Marabá-PA			
COD	FUNÇÃO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DA FUNÇÃO	VAGAS
001	PROFESSOR 1	Técnico em Administração ou Contabilidade, Graduação em Administração ou Contabilidade.	CR
002	PROFESSOR 2	Técnico em Edificações, Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura.	CR
003	PROFESSOR 3	Técnico em Eletrotécnica ou Graduação em Engenharia Elétrica.	CR
004	PROFESSOR 4	Técnico em informática, Bacharel em Sistema de Informação, Graduação em Ciência da Computação, Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo em Processamento de Dados.	CR
005	PROFESSOR 5	Graduação em Letras (Português).	CR
006	PROFESSOR 6	Graduação com especialização em Segurança no Trabalho.	CR
007	PROFESSOR 7	Graduação em Direito	CR
008	PROFESSOR 8	Graduação em Psicologia	CR
Núcleo Rondon do Pará Pronatec			

Endereço: Secretaria de Educação de Rondon do Pará, Rua Gonçalves Dias, Nº 398. Anexo Prefeitura.

COD	FUNÇÃO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DA FUNÇÃO	VAGAS
009	PROFESSOR 9	Técnico em Administração ou Contabilidade, Graduação em Administração ou Contabilidade.	CR
010	PROFESSOR 10	Técnico em Edificações, Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura.	CR
011	PROFESSOR 11	Técnico em Eletrotécnica ou Graduação em Engenharia Elétrica.	CR
012	PROFESSOR 12	Técnico em informática, Bacharel em Sistema de Informação, Graduação em Ciência da Computação, Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo em Processamento de Dados.	CR
013	PROFESSOR 13	Graduação em Letras (Português).	CR
014	PROFESSOR 14	Graduação com Especialização em Segurança no Trabalho.	CR
015	PROFESSOR 15	Graduação em Direito	CR
016	PROFESSOR 16	Graduação em Psicologia	CR
017	PROFESSOR 17	Graduação em Serviço Social, Sociologia ou Pedagogia	CR
018	PROFESSOR 18	Técnico em Mecânica, Graduação em Engenharia Mecânica.	CR

Associação das Mulheres da Folha 23/ Associação das Mulheres de Marabá – AMA

Endereço: Folha 23, Quadra 12, Lote 02 – Nova Marabá

Função: PROFESSOR

COD	CURSO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DA FUNÇÃO	VAGAS
019	MANICURE E PEDICURE	Capacitação ou experiência comprovada na área de no mínimo 06 meses.	CR
020		Graduação em Psicologia, ou Graduação em Serviço Social.	CR
021		Graduação em Letras (Português).	CR
022		Graduação em Matemática	CR
023		Graduação em Sistemas de Informação.	CR
024		Técnico em Enfermagem, ou Graduação em Enfermagem	CR
025		Graduação Bacharel em Direito, ou Graduação em Serviço Social.	CR
026		Graduação em qualquer área com experiência comprovada no tema.	CR

Associação do Grupo de Mulheres Arco Íris da Justiça

Endereço: Rua Minas Gerais, Nº 255, Bairro

Função: PROFESSOR

COD	CURSO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DA FUNÇÃO	VAGAS
-----	-------	----------------------------	-------

027	COSTUREIRA	Capacitação ou experiência comprovada na área de no mínimo 06 meses.	CR
028		Graduação em Psicologia, ou Graduação em Serviço Social.	CR
029		Graduação em Letras (Português).	CR
030		Graduação em matemática	CR
031		Graduação em Sistemas de Informação.	CR
032		Técnico em Enfermagem, ou Graduação em Enfermagem	CR
033		Graduação Bacharel em Direito, ou Graduação em Serviço Social.	CR
034		Graduação em qualquer área com experiência comprovada no tema.	CR

Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Nova Marabá - Marabá			
Endereço: Folha 13, Quadra Especial, Lote Especial - Bairro: Nova Marabá			
Função: PROFESSOR			
COD	CURSO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DA FUNÇÃO	VAGAS
035	COPEIRA	Capacitação ou experiência comprovada na área de no mínimo 06 meses.	CR
036		Graduação em Psicologia, ou Graduação em Serviço Social.	CR
037		Graduação em Letras (Português).	CR
038		Graduação em matemática	CR
039		Graduação em Sistemas de Informação.	CR
040		Técnico em Enfermagem, ou Graduação em Enfermagem	CR
041		Graduação Bacharel em Direito, ou Graduação em Serviço Social.	CR
042		Graduação em qualquer área com experiência comprovada no tema.	CR

Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Cidade Nova			
Endereço: Travessa São Jorge entre VS 2 e VS 3, Jardim Bela Vista, Bairro Cidade Nova			
Função: PROFESSOR			
COD	CURSO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DA FUNÇÃO	VAGAS
043	ARTESÃO EM PINTURA EM TECIDO	Capacitação ou experiência comprovada na área de no mínimo 06 meses.	CR
044		Graduação em Psicologia, ou Graduação em Serviço Social.	CR
045		Graduação em Letras (Português).	CR
046		Graduação em matemática	CR
047		Graduação em Sistemas de Informação.	CR
048		Técnico em Enfermagem, ou Graduação em	CR

		Enfermagem	
049		Graduação Bacharel em Direito, ou Graduação em Serviço Social.	CR
050		Graduação em qualquer área com experiência comprovada no tema.	CR

Núcleo Rondon do Pará Pronatec

Endereço: Secretaria de Educação de Rondon do Pará, Rua Gonçalves Dias, Nº 398. Anexo Prefeitura.

COD	FUNÇÃO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DA FUNÇÃO	VAGAS
051	ORIENTADOR	Ser Graduado em Pedagogia ou Curso de Licenciatura.	CR

Núcleo Rondon do Pará Pronatec

Endereço: Secretaria de Educação de Rondon do Pará, Rua Gonçalves Dias, Nº 398. Anexo Prefeitura.

COD	FUNÇÃO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DA FUNÇÃO	VAGAS
052	APOIO AS ATIVIDADES ACADEMICAS E ADMINISTRATIVAS - Geral	Possuir nível técnico em qualquer área e experiência comprovada de no mínimo 01 ano compatível com as atribuições do encargo.	CR
053	APOIO AS ATIVIDADES ACADEMICAS E ADMINISTRATIVAS – Tecnologia da Informação	Possuir nível técnico em qualquer área e experiência comprovada de no mínimo 01 ano compatível com as atribuições do encargo.	CR

Núcleo Rondon do Pará Pronatec

Endereço: Secretaria de Educação de Rondon do Pará, Rua Gonçalves Dias, Nº 398. Anexo Prefeitura.

Função: SUPERVISOR DE CURSO

COD	CURSO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DA FUNÇÃO	VAGAS
054	SUPERVISOR 01	Técnico em Administração ou Contabilidade, Graduação em Administração ou Contabilidade.	CR
055	SUPERVISOR 02	Graduação em Engenharia Civil, ou Arquitetura.	CR
056	SUPERVISOR03	Técnico em Eletrotécnica ou Graduação em Engenharia Elétrica.	CR
057	SUPERVISOR 04	Técnico em Mecânica, Graduação em Engenharia Mecânica.	CR
058	SUPERVISOR 05	Graduação em Assistência Social, Pedagogia, Psicologia, Sociologia.	CR
059	SUPERVISOR 06	Técnico em informática, Bacharel em Sistema de Informação, Graduação em Ciência da Computação, Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo em Processamento de Dados.	CR

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 A **TODOS** os candidatos cabe:

- a) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento de bolsa;
- b) O contratado deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação geral ou adjunta do programa, sendo este 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 **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 7 dias de aulas, para efeito de pagamento da bolsa Assistência Estudantil.

3.3 Ao Profissional de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - Geral** 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; e
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
- h) Desenvolver outras atividades que forem pertinentes à função, conforme necessidade do Programa

3.4 Ao Profissional de **Apoio às Atividades 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 - IFPA;
- 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.

3.5 Ao **Supervisor de Curso**, cabe:

- a) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico, necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) Coordenar o planejamento de ensino;
- d) Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

3.6 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);
- f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; e
- g) Desenvolver outras atividades que forem pertinentes à função, conforme necessidade do Programa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição será realizada por meio eletrônico, através do envio dos documentos listados no 4.2 para o e-mail correspondente listado no item 4.7 deste edital, não sendo aceita a entrega de documentos ou formulários impressos.

4.2 Os documentos relacionados a seguir devem ser enviados, em 01 único arquivo “.pdf”, na sequência abaixo, para os e-mails listados no item 4.7 deste edital.

- 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 duas últimas comprovações de votação;
- 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 (Anexo 3).
- i) Para professores, Plano de Ensino (Anexo 4). O mesmo deverá ser elaborado de acordo com a área em que o candidato está concorrendo;

4.3 O prazo para as inscrições será de **18 a 22 de novembro de 2013**, não sendo admitida a inscrição fora do prazo.

4.4 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

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

4.6 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, e ainda considerado as vagas constantes do item I, do presente Edital para os quais só existe a previsão de uma vaga, por impossibilidade de aplicação do referido parágrafo;

4.7 Tabela de e-mails para envio dos documentos, conforme item 4.2:

Localidade	e-mail
------------	--------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO PARÁ
COORDENAÇÃO GERAL BOLSA FORMAÇÃO



Marabá	externo.maraba@ifpa.edu.br
Rondon do Pará	externo.maraba@ifpa.edu.br

4.8 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 do Processo Seletivo Simplificado.

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

4.10. A efetivação da inscrição implica na aceitação tácita das condições fixadas para a realização do processo seletivo simplificado, não podendo, o candidato, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

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

5. DO PROCESSO SELETIVO

A seleção será realizada através da análise documental e, considerando o setor específico, e as particularidades a seguir:

5.1 - Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas - A seleção será realizada através da análise documental, considerando as tabelas abaixo (item 6.1).

5.2 - Orientador Educacional - A seleção será realizada através da análise documental, considerando as tabelas abaixo (item 6.2).

5.3 – Supervisor – A seleção será realizada através da análise documental, considerando as tabelas abaixo (item 6.3).

5.4 – Professor - A seleção será realizada através da análise documental, considerando as tabelas abaixo (item 6.4), 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).

6. - DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1 - DA ANÁLISE DOCUMENTAL – Apoio às Atividades: Acadêmicas Administrativas – Geral; e, Apoio às Atividades: Acadêmicas Administrativas – Tecnologia da Informação

Titulação	Pontos
Especialização (mínimo de 360 horas)	25 (dez)
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 (seis)
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 (quatro)

Experiência profissional comprovada na educação técnica e tecnológica: 03 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos	15 (dez)
Experiência profissional comprovada na área de conhecimento do objeto do concurso: 03 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos	15 (dez)
Cursos de aperfeiçoamento na área de conhecimento com carga horária mínima de 40 horas, 2,5 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 10 pontos.	10 (cinco)
TOTAL	100 PONTOS

6.2 - DA ANÁLISE DOCUMENTAL - Orientador Educacional

Titulação	Pontos
Doutorado	20 (vinte)
Mestrado	15 (quinze)
Especialização (mínimo de 360 horas)	10 (dez)
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).	06 (seis)
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).	04 (quatro)
Experiência profissional acadêmica comprovada na educação técnica e tecnológica: 03 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos	15 (dez)
Experiência profissional não acadêmica comprovada na área de conhecimento do objeto do concurso: 03 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos	15 (dez)
Cursos, encontros e jornadas de atualização de 40 ou mais horas na área de conhecimento, realizados em entidades públicas ou privadas reconhecidas: 2,5 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 05 pontos.	05 (cinco)
Participação de projetos de pesquisa e de extensão aprovados: 2,5 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 05 pontos.	05 (cinco)
Produção de material didático em curso equivalente (mediante comprovação com ISBN): 05 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 2,5 pontos.	05 (cinco)
TOTAL	100 PONTOS

6.3 - DA ANÁLISE DOCUMENTAL – Supervisor

Titulação	Pontos
Doutorado	20 (vinte)
Mestrado	15 (quinze)
Especialização (mínimo de 360 horas)	10 (dez)
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).	06 (seis)
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).	04(quatro)
Experiência profissional acadêmica comprovada na educação técnica e tecnológica: 03 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos	15 (dez)
Experiência profissional não acadêmica comprovada na área de conhecimento do objeto do concurso: 03 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos	15 (dez)
Cursos, encontros e jornadas de atualização de 40 ou mais horas na área de conhecimento, realizados em entidades públicas ou privadas reconhecidas: 2,5 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 05 pontos.	05 (cinco)
Participação de projetos de pesquisa e de extensão aprovados: 2,5 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 05 pontos.	05 (cinco)
Produção de material didático em curso equivalente (mediante comprovação com ISBN): 05 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 2,5 pontos.	05 (cinco)
TOTAL	100 PONTOS

6.4 - DA ANÁLISE DOCUMENTAL – Professor

Titulação	Pontos
Doutorado	20 (vinte)
Mestrado	15 (quinze)
Especialização (mínimo de 360 horas)	10 (dez)
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).	06 (seis)
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	04(quatro)

Educação (mediante comprovação).	
Experiência profissional acadêmica comprovada na educação técnica e tecnológica: 03 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos	15 (dez)
Experiência profissional não acadêmica comprovada na área de conhecimento do objeto do concurso: 03 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos	15 (dez)
Cursos, encontros e jornadas de atualização de 40 ou mais horas na área de conhecimento, realizados em entidades públicas ou privadas reconhecidas: 2,5 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 05 pontos.	05 (cinco)
Participação de projetos de pesquisa e de extensão aprovados: 2,5 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 05 pontos.	05 (cinco)
Produção de material didático em curso equivalente (mediante comprovação com ISBN): 05 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 2,5 pontos.	05 (cinco)
TOTAL	100 PONTOS

6.5 - DA ANÁLISE DO PLANO DE ENSINO - Somente para o cargo de Professor

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

6.6 - Para efeito de cálculo, não serão analisadas informações sem comprovação. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações enviadas por e-mail.

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

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- Não haverá publicação das notas individuais dos candidatos;
- O número de classificados, a ser divulgado no resultado do edital, obedecerá a tabela a seguir:

Cargo	Número máximo de classificados
Professor	15 – por cargo
Orientador	05
Supervisor	05 – por curso
Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas Geral	10
Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas em Tecnologia da Informação	10

7.1 - A comissão Julgadora lavrará ata de cada uma de suas reuniões, e a encaminhará, bem como, o resultado final, à Coordenação Adjunta do PRONATEC, de cada câmpus do IFPA, 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:

- a) ter habilitação na área das referidas atividades, conforme especificados nos quadros do item 2;
- b) não ser servidor do IFPA;
- c) 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 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, valores, são pessoais e intransferíveis, ficando a encargo da Coordenação Geral 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 nº 04/2012, que fixa os valores conforme abaixo:

I – Apoio às Atividades Acadêmicas Administrativas: carga horária de até no máximo 20 (vinte) horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora relógio (60 minutos).

II - Orientador Educacional: 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).

III – Supervisor: 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).

IV - 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 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 coordenadores, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência, podendo o termo de concessão da bolsa ser cancelado, caso a produtividade e qualidade não esteja atendendo os 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 semanais, é a carga horária máxima, em atividades vinculadas à Bolsa Formação;

9.6 - Não será permitido 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 nos campi, unidades remotas e/ou 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 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 e homologação do Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ifpa.edu.br/pronatec e www.industrialmaraba.ifpa.edu.br no dia **02 de Dezembro de 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 03 (três) servidores públicos, e será designada pela Direção Geral de cada campus do IFPA, que fará a análise documental com base no item 4.2 e conforme os critérios estabelecidos no item 6 deste edital.

12.2 - A CPSS têm 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 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado, mediante apresentação da cédula de identidade do próprio candidato. O requerente deverá dar entrada no protocolo Geral do campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, para o qual o candidato solicitou inscrição, 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.

14. CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Inscrições	18/11/2013 e 22/11/2013
Análises e seleção dos currículos dos candidatos e bolsistas	25/11/2013 a 27/11/2013
Divulgação do resultado da seleção	28/11/2013
Acolhimento de recursos	29/11/2013
Homologação do resultado no site	02/12/2013

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 Diário Oficial da União.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO PARÁ
COORDENAÇÃO GERAL BOLSA FORMAÇÃO



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 a um dos coordenadores Adjuntos do PRONATEC do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da divulgação.

15.3 Após o prazo de 48 horas, o candidato que não comparecer reservará aos Coordenadores Adjuntos 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.

Marabá, 14 de novembro de 2013.

Augusto Sérgio Moreira Cardoso
Diretor Geral do IFPA-Campus Industrial de Marabá

* Documento original encontra-se assinado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO PARÁ
COORDENAÇÃO GERAL BOLSA FORMAÇÃO



ANEXO 1

Com vistas à seleção de bolsistas para o PRONATEC conforme especificação no **EDITAL Nº 02/2013 – PRONATEC/IFPA.**

DADOS PESSOAIS		
Nome:		
CPF:	RG:	Data de Exp: / /
Endereço		
Bairro:	Cidade/UF:	
CEP:	Estado Civil:	
Email principal:	Email alternativo:	
Telefone fixo: ()	Telefone celular: ()	
DADOS PROFISSIONAIS (atuais)		
Instituição:		
Cidade:	Telefone Institucional: ()	
Cargo:	Função:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA		
Nível de Escolaridade:	Sigla da Instituição que emitiu o diploma:	
Nome do Curso:		
Graduação:	Instituição:	
Especialização:	Instituição:	
Mestrado:	Instituição:	
Doutorado:	Instituição:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO		
Docência na educação profissional técnica de nível médio? Sim () Não ()		
Qual? Quantos semestres letivos?		
Docência na educação profissional de nível tecnológico/superior? Sim () Não ()		
Qual? Quantos semestres letivos?		
Docência na rede de educação básica (pública ou privada)? Sim () Não ()		
Qual? Quantos semestres letivos?		
Ocupante de coordenação de cursos de nível médio/técnico e/ou superior? Sim () Não ()		
Qual? Quantos semestres letivos?		
Atuação em programas de inclusão no âmbito da educação? Sim () Não ()		
Qual? Quantos semestres letivos?		
Atuação na Modalidade de Ensino de Jovens e Adultos? Sim () Não ()		
Qual? Quantos semestres letivos?		
ENCARGO AO QUAL CONCORRE		
Código:		
Código:		

ANEXO 2

MODELO DE CURRICULUM VITAE (Preenchimento obrigatório neste modelo)

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 n°: _____
1. 16 Emprego atual (Cargo, local, endereço)
1. 17 N° 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO PARÁ
COORDENAÇÃO GERAL BOLSA FORMAÇÃO



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO PARÁ
COORDENAÇÃO GERAL BOLSA FORMAÇÃO



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 02/2013 – PRONATEC/IFPA. (CONSTRUA UM PLANO DE ENSINO PARA UM CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL OU CONTINUADA OU DISCIPLINA QUE POSSUA CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS.**

PLANO DE ENSINO

PROFESSOR:		
CURSO:		
DISCIPLINA:		
CARGA HORÁRIA PROPOSTA:		
EMENTA:		
OBJETIVO GERAL:		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:		
BASES CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO):		
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS: Aulas Teóricas: Aulas Práticas:		
RECURSOS DIDÁTICOS:		
PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:		
REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO:		
PLANEJAMENTO DO CONTEÚDO		
Sequência Didática	Tema/Assunto	Carga Horária
		xx horas
		xx horas
		xx horas
		xx horas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO PARÁ
COORDENAÇÃO GERAL BOLSA FORMAÇÃO



ANEXO 5

Protocolo nº _____

RECURSO ADMINISTRATIVO
EDITAL Nº 02/2013 – PRONATEC – IFPA/CAMPUS INDUSTRIAL DE MARABÁ

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 do Encargo: _____

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

FUNDAMENTAÇÃO:

Obs: Preencher em letra de forma

RECURSO ADMINISTRATIVO - EDITAL Nº ____ /2013

Protocolo nº _____

Nome do Candidato: _____

Telefone: (____) _____ - _____ Código do Encargo: _____

Data: ____ / ____ / ____