EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 002/2013 – IFPA – Campus Breves

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA TÉCNICA DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO BOLSA FORMAÇÃO-PRONATEC

O Diretor Geral do Instituto Federal do Pará - Campus Breves, no uso de suas atribuições, e 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 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 nº4 - 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 para formação do Cadastro de Reserva Técnica das funções de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, Orientador, Supervisor e Professor**.

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. Para o exercício da função de Supervisor, a bolsa ficará limitada a até 20 (vinte) horas semanais para atendimento de até 04 (quatro) turmas, ou 05 (cinco) horas semanais por turma quando for um número menor que 04 (quatro) turmas. O supervisor 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 07h00 às 22h00 horas, de acordo com a execução 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 da atividade fim.

1.4. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá lista de classificação e ocorrerá conforme a demanda do PRONATEC/IFPA, respeitando a vigência do presente Edital.

2. DA LOCALIDADE, CARGOS E EXIGÊNCIA MÍNIMA

CAMPUS: Breves	
Endereço: Rua Antônio Fulgêncio, 2237 – Bairro: Aeroporto – CEP: 68800-000	
Vaga - Função	**Exigência Mínima (Formação)**
001 – Professor / Área: Administração, Ciências Contábeis	Formação em nível Técnico, Tecnólogo ou Superior.
002 – Professor / Área: Professor / Área: Engenharia de Pesca, Agronomia e Biologia	
003 – Professor / Área: Engenharia Civil, Arquitetura	
004 – Professor / Área: Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Processamento de Dados	
005 – Professor / Área: Turismo	
006 – Professor / Área: Agronomia, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, Tecnologia de Alimentos,	
007 – Professor / Área: Moda, Costura, Alfaiataria	Experiência na área.
008 - Orientador Educacional	Licenciatura plena concluída e com experiência compatível com as atribuições do encargo
009 - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - Geral	Formação de nível médio completo
CAMPUS: Breves – Unidade remota – CURRALINHO	
Endereço: **Escola Lindalva Pinho, Av. Floriano Peixoto, s/n – Bairro: Cafezal – CEP: 68815-000**	
010 – Professor / Área: Administração, Ciências Contábeis	Formação em nível Técnico, Tecnólogo ou Superior
011 – Professor / Área: Engenharia Civil, Arquitetura	
011 – Professor / Área: Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Processamento de Dados	
012 – Professor / Área: Turismo	
013 – Professor / Área: Agronomia, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, Tecnologia de Alimentos,	
014 – Professor / Área: Engenharia de Pesca, Engenharia Agrônoma e Biologia	
014 - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Geral	Formação de nível médio completo

CAMPUS: Breves – Unidade remota - GURUPÁ	
Endereço: Casa Familiar Rural, Rio Uruaí, em frente à sede do município - Setor Moju	
015 – Professor / Área: Administração, Ciências Contábeis	Formação em nível Técnico, Tecnólogo ou Superior
016 - Professor / Área: Engenharia de Pesca, Engenharia Agrônoma e Biologia	
017 - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Geral	Formação de nível médio completo
CAMPUS: Breves – Unidade remota – PONTA DE PEDRAS	
Endereço: **Escola Dalcídio Jurandir, R. Jerônimo Mendes, 150 – Bairro: Estrada – CEP: 68830-000**	
018 – Professor / Área: Administração, Ciências Contábeis	Formação em nível Técnico, Tecnólogo ou Superior
019 – Professor / Área: Moda, Costura, Alfaiataria	Experiência na área
020 – Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - Geral	Formação de nível médio completo
CAMPUS: Breves – Unidade remota – PORTEL	
Endereço: **SETRAS – Rua Magalhães Barata, 366 – Bairro: Centro – CEP: 68480-000**	
021 – Professor / Área: Administração, Ciências Contábeis	Formação em nível Técnico, Tecnólogo ou Superior
022 – Professor / Área: Engenharia da Computação, Engenharia de Telecomunicações, Ciência da Computação, Processamento de Dados	
023 – Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - Geral	Formação de nível médio completo

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 **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.

3.3. 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.

3.4. Ao **Supervisor**, 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.

3.5. 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;
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.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será realizada por meio eletrônico, através do envio dos documentos especificados no item 4.2 para o e-mail específico 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 **1 (um) único arquivo ".pdf",** na sequência abaixo, para o e-mail específico listado no item 4.7 deste Edital.

a. Requerimento de Inscrição (Anexo 1);
b. Registro Geral 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 a função de Professor;
g. Cópia dos documentos comprobatórios para a análise documental, conforme item 6 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. O prazo para as inscrições será de **30 de julho a 09 de agosto de 2013**, não sendo admitida a inscrição fora desse 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 a função de Professor.

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

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

Localidade:	**E-mail:**
Breves (sede), Curralinho, Gurupá e Ponta de Pedras.	pronatec.breves@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. Verificado, 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 sendo aceito o envio de documentação posterior ao período de inscrição, assim como será desconsiderada 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:

a. *Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas* – Análise documental conforme critérios e pontuações constantes na tabela do item 6.1 deste Edital;
b. *Orientador Educacional* – A seleção será realizada através da análise documental, considerando a tabela do item 6.2 deste Edital;
c. *Supervisor* – A seleção será realizada através da análise documental, considerando a tabela do item 6.3 deste Edital;
d. *Professor* – A seleção será realizada através da análise documental, considerando a tabela constante no item 6.4 deste Edital, 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 6.5 deste Edital.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1. A análise documental para a função **Apoio às Atividades Acadêmicas Administrativas** considerará os critérios e pontuações especificados na tabela abaixo:

Titulação	Pontuação
Especialização (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 educação técnica e tecnológica: 03 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: 03 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 últimos 02 anos, limitado ao máximo de 10 pontos.	10
TOTAL	100

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

Titulação	Pontuação
Doutorado	20
Mestrado	15
Especialização (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).	06

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
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
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
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
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
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
TOTAL	100

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

Titulação	Pontuação
Doutorado	20
Mestrado	15
Especialização (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).	06
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
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
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
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
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

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
TOTAL	100

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

Titulação	Pontuação
Doutorado	20
Mestrado	15
Especialização (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).	06
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
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
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
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
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
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
TOTAL	100

6.5. 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

6.6. 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:

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 (por código de vaga)
Apoio Acadêmico e Administrativo	05
Orientador	05
Supervisor	03
Professor	05

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/Breves, para a divulgação dos resultados.

8. DOS REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DA BOLSA

8.1. Poderá submeter-se ao processo seletivo o candidato que atender aos critérios especificados abaixo:

a. Ter habilitação na área das referidas atividades, conforme especificados no quadro 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.
d. Cumprir as determinações deste Edital e base legal pertinente ao Programa Bolsa Formação, no que couber.
e. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
f. 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 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. *Professor*: carga horária de até 16 (dezesseis) horas semanais, sendo o pagamento referente a R$ 50,00 (cinquenta reais) por hora relógio (60 minutos).
b. *Apoio às Atividades Acadêmicas e 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).
c. *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).
d. *Supervisor de Curso*: 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).

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 semanais 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 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 estará disponível no endereço eletrônico http://breves.ifpa.edu.br/, até o dia 13 de agosto de 2013 e a homologação no dia 16 de agosto 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 do IFPA - Campus Breves, 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 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 Breves 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 do resultado.

14. CRONOGRAMA

Ações	Período
Inscrições	30/07/2013 a 09/08/2013
Análise e seleção dos currículos dos candidatos	10 a 12/08/2013
Divulgação do resultado parcial	13/08/2013
Acolhimento de recursos	14 e 15/08/2013
Homologação do resultado	16/08/2013

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 sitio da instituição.

15.2. A convocação dos candidatos será através de comunicação por meio de telefone, ou correspondência enviada ao endereço 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 Breves, no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da data da divulgação.

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.

Breves-PA, 19 de julho de 2013.

_____

Nemer Vieira Zaire
Diretor Geral Substituto do IFPA - Campus Breves
Portaria nº 801/2013 - GAB
* Documento original encontra-se assinado.

ANEXO 1

Com vistas à seleção de Bolsistas para o PRONATEC conforme especificação no **EDITAL Nº 002/2013 – PRONATEC – IFPA/*CAMPUS BREVES*.**

DADOS PESSOAIS		
Nome:		
CPF:	**RG:**	**Dada 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 ( )		
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?	
FUNÇÃO 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 Nº CPF

1.12 Nº RG

1.13 Nº PIS ou PASEP

1.14 Nº Título Eleitor

1 15 Banco: _____ Nº 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 002/2013 – PRONATEC – IFPA/*CAMPUS BREVES*.**

(CONSTRUA UM PLANO DE ENSINO PARA UMA DISCIPLINA DE UM CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL OU CONTINUADA QUE POSSUA CARGA HORÁRIA DE 60 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

ANEXO 5

Protocolo nº _____

RECURSO ADMINISTRATIVO
EDITAL Nº 002/2013

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:

Obs: Preencher em letra de forma

- -

RECURSO ADMINISTRATIVO - EDITAL Nº 002/2013 - PRONATEC

Protocolo nº ________________

Nome do Candidato:____

Telefone: (___)__________-__________ Código da Função: _________________________________

Data: ______ **/** ______ **/** ______