

EDITAL Nº 003/2013 - PRONATEC/IFMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DE BOLSISTAS INTERNOS E EXTERNOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL – IFMS

A Coordenação-Geral do Pronatec do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – IFMS, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva aos Encargos **Supervisor de Curso, Professor, Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Diagramador, Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Revisor Textual e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Tecnologia da Informação (TI)** do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC no âmbito do IFMS, regidos pelas normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012 e nas Leis nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 e nº 12.816, de 5 de junho de 2013.

1 Do Programa

1.1 Instituído em 26 de outubro pela Lei nº 12.513/2011, o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC é um conjunto de ações do Governo Federal que visa à expansão e à democratização da oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio e de formação inicial e continuada à população brasileira por intermédio de uma série de subprogramas, projetos e ações de assistência técnica e financeira.

2 Do Encargo, Atribuições e Remuneração das Bolsas

2.1 Os profissionais classificados para o cadastro reserva que forem convocados para atuar no PRONATEC/IFMS serão remunerados por meio da concessão de bolsas, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 12.513, de 26/10/2011, disponível em <http://Pronatec.mec.gov.br/images/stories/pdf/lei_12513.pdf>, observando as seguintes condições:

I - A carga horária semanal de dedicação ao Programa ficará limitada a 20 horas semanais, salvo a função de professor, que ficará limitada a 16 horas (de 60 minutos) semanais;

II - No caso de bolsista servidor público, ativo ou inativo, a bolsa só poderá ser concedida mediante autorização do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor for vinculado;

III - O servidor ativo da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) só poderá atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária regular que desempenha em sala de aula na instituição.

IV - Para os servidores do IFMS que já recebem bolsas providas do FNDE será permitido atuar, no máximo, 5 horas semanais no PRONATEC.

V - As atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

VI - É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da Resolução CD/FNDE nº 4, excetuando-se a de professor, sendo 16 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação.

VII - O número de bolsistas e as respectivas cargas horárias serão determinados em função da quantidade de beneficiários da Bolsa-Formação do Pronatec/IFMS, conforme o § 1º do art. 6º da resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

2.2 - As atribuições de cada encargo estão descritas no anexo I.

2.3 As atribuições previstas serão desempenhadas nas Unidades Remotas e demais locais previstos ou designados pela Coordenação Adjunta/Geral, podendo se dar nos três turnos diários, em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, respeitado o limite de carga horária estabelecido no Termo de Compromisso do Bolsista, em conformidade com as necessidades dos cursos.

2.3.1 O cumprimento das atribuições do encargo de Supervisor de Curso será preferencialmente no(s) horário(s) de oferta(s) do(s) curso(s), sendo a carga horária semanal distribuída proporcionalmente nos dias de realização do(s) mesmo(s).

2.4 As despesas decorrentes de deslocamento dos bolsistas para ministrarem aulas teóricas e/ou práticas ou participarem de atividades previstas nas suas atribuições serão de exclusiva responsabilidade do bolsista.

2.5 Todas as atividades necessárias para o desempenho do encargo de professor (incluídos os períodos de planejamento, preparação e recuperação, participação em reuniões e conselhos de classe, entre outras) não serão remuneradas, conforme prevê a Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

2.6 A concessão de bolsas deste programa dar-se-á via recurso disponibilizado pelo FNDE, o que não constituirá responsabilidade de remuneração por parte do IFMS, obedecendo a parâmetros contidos na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, disponível em <http://Pronatec.mec.gov.br/images/stories/pdf/resolucao_4.pdf>, e a Lei nº 12.816, de 5 de junho de 2013, disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/Lei/L12816.htm>, observado o limite de carga horária de dedicação semanal.

2.7 Os valores recebidos, a título de Bolsa, não caracterizarão vínculo empregatício e não se incorporarão, para qualquer efeito, ao vencimento, ao salário, aos proventos, ao subsídio ou a qualquer remuneração.

2.8 A execução do pagamento da bolsa ao profissional convocado ocorrerá em conformidade com os relatórios processados de carga horária efetivamente trabalhada, no transcorrer ou ao final da disciplina ministrada, conforme previsão e disponibilidade financeira dos recursos institucionais destinados a tal finalidade, desde que atendidas as prerrogativas e exigências das atividades exercidas, incluída a entrega dos documentos solicitados pela chefia imediata ou coordenação nos prazos e moldes estabelecidos.

2.9 O pagamento das bolsas aos profissionais que atuarão no PRONATEC obedecerá aos seguintes valores brutos por hora de trabalho (60 minutos):

I - Supervisor de Curso: R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora;

II - Professor: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora;

III - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (todas as especialidades): R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora.

2.10 Sobre o valor da bolsa dos profissionais que **não** forem servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica haverá a incidência de impostos (INSS, ISS, IRPF ou outros encargos legais), descontados na fonte conforme estabelecido na Lei nº 12.816/2013 e regulamentações decorrentes.

2.11 Os bolsistas estarão sujeitos à avaliação pedagógica e institucional realizada pela Coordenação-Geral do Pronatec/IFMS, Coordenadores Adjuntos ou Supervisores de Curso, sendo o resultado fator determinante para a permanência no Programa.

2.11.1 O Termo de Compromisso do bolsista e a respectiva concessão de bolsa poderão ser cancelados, a qualquer tempo, com a anuência da Coordenação-Geral e a notificação do bolsista, caso a produtividade e a qualidade do serviço não estejam atendendo aos critérios estabelecidos ou não haja continuidade na demanda para atuação no programa.

2.12 O afastamento do bolsista das atividades sem justificativa poderá implicar na suspensão da bolsa ou desligamento do Programa.

2.13 O prazo de vigência das atividades dos bolsistas ficará condicionado às demandas do PRONATEC/IFMS, juntamente com a quantidade de turmas preenchidas nos câmpus e nas Unidades Remotas.

3 Das Inscrições e Requisitos.

3.1. As inscrições para o presente processo seletivo serão gratuitas e realizadas presencialmente no período de **07 e 08 de novembro de 2013**, nos endereços, locais e horários constantes na tabela abaixo.

CÂMPUS	Endereço	Horário
Aquidauana	Rua Cinco s/n - Vila Ycaráí CEP 79.200-000 – Aquidauana/MS	13h30 às 15h30
Campo Grande	Endereço provisório: Av: Júlio de Castilho, 4960 - Panamá CEP 79.113-000 – Campo Grande/MS	8h às 11h
Corumbá	Endereço provisório: Espaço Educacional Rua Delamare, 1557 – Bairro Dom Bosco CEP 79.331-040 – Corumbá/MS	08h às 11h 13h às 16h
Nova Andradina	Unidade Remota: Escola Luiz Soares de Andrade Rua Johann Gill, 1750 Centro Educacional., s/n CEP 79.750-000 – Nova Andradina/MS	08h às 11h 13h às 17h
Três Lagoas	Endereço provisório: Colégio Unitrês – Objetivo – Rua Urias Ribeiro (Estrada Boiadeira), 2327 – Alto da Boa Vista CEP 79.640-280 – Três Lagoas/MS	08h às 11h 13h às 17h

3.1.1 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou com documentação incompleta, via procuração, nem via correspondência postal, fax ou internet.

3.2 São requisitos para a inscrição:

3.2.1 Ter disponibilidade de tempo, conforme necessidade de cada curso;

3.2.2 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas estabelecidas no artigo 12 da Constituição Federal;

3.2.3 Ter, na data do encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.2.4 Ter, na data da inscrição, os pré-requisitos mínimos de escolaridade previstos nesse Edital;

- 3.2.5 Estar em situação regular perante o respectivo órgão de classe, quando obrigatória a filiação para o exercício da profissão;
- 3.2.6 Estar em regular situação perante o serviço militar, quando do sexo masculino;
- 3.2.7 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.2.8 Preencher os requisitos mínimos, em conformidade com o encargo escolhido, a saber:

ENCARGO	PRÉ-REQUISITOS
Supervisor de Curso	- Graduação na área de conhecimento ou áreas afins a que concorre.
Professor	- Em conformidade com o Anexo VI.
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - Diagramador	- Graduação em Comunicação Visual, Comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual. - Experiência profissional comprovada em criação, projeto gráfico, diagramação, produção gráfica para impressos/mídia digital e programas de editoração eletrônica.
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Revisor Textual	- Graduação em Letras ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.
Apoio às Atividades Administrativas – Tecnologia da Informação (TI)	- Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados ou áreas afins e experiência profissional comprovada de 01 (um) ano em análise, projetos e desenvolvimento WEB utilizando tecnologias de software livre e metodologias de desenvolvimento de software.

3.3 Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado:

- 3.3.1 Servidores públicos vinculados à Rede Pública de Educação Profissional Científica e Tecnológica (EPCT), desde que não haja prejuízo ou sobreposição à carga horária regular de trabalho;
- 3.3.2 Servidores públicos externos a rede pública de EPCT, desde que não haja prejuízo ou sobreposição à carga horária regular de trabalho;
- 3.3.3 Demais profissionais que atendam aos requisitos e atribuições especificados neste edital.

3.4 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado:

- 3.4.1 De servidores afastados ou em licença com ônus para a Instituição;
- 3.4.2 De servidores do IFMS que possuem cargo comissionado de direção (CD);
- 3.4.3 De profissionais bolsistas que atuaram no Pronatec/IFMS em exercícios anteriores e que obtiveram avaliação inferior a 70%.

3.5 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a seguinte documentação em envelope identificado com seu nome e o encargo pretendido a que concorre:

- I - Ficha de inscrição, Anexo II, devidamente preenchida e assinada;
- a) O candidato deverá preencher a ficha de inscrição, Anexo II, informando o encargo para o qual deseja se candidatar.
- b) Para o encargo de professor, o interessado poderá candidatar-se para mais de uma área de formação dos núcleos específicos dos cursos, sendo necessária uma ficha de inscrição por código de área, conforme Anexo VI.
- II - Cópia dos documentos de identidade e CPF;

III - Cópias dos documentos que comprovem os itens apresentados na tabela de pontuação do encargo pretendido, respeitando a ordem apresentada no Anexo III;

IV - Para os candidatos que pertencem ao quadro da Rede Pública de Educação Profissional, Científica e Tecnológica é necessário apresentar declaração de vínculo com a respectiva Instituição de trabalho;

3.6 Efetivada a inscrição, não serão aceitas quaisquer alterações na Ficha de Inscrição e nos documentos comprobatórios.

3.7 A coordenação adjunta do Pronatec/IFMS coordenará o Processo Seletivo Simplificado no âmbito do câmpus e suas unidades remotas, e não se responsabilizará pelas inscrições entregues fora dos prazos e condições estabelecidos neste edital.

3.8 A inscrição do interessado implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4 Da Seleção e Classificação

4.1 O Processo Seletivo Simplificado para as vagas de Supervisor de Curso e Professor será efetivado por meio de análise de currículo, que será realizada por uma Comissão Examinadora composta por 3 (três) membros, designada pela Direção-Geral e Coordenação-Adjunta do Pronatec no câmpus e para as vagas de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Diagramador, Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Revisor Textual e Apoio às Atividades Administrativas – Tecnologia da Informação (TI) o processo será efetivado por meio de análise de currículo, que será realizada por uma Comissão Examinadora composta por 3 (três) membros, designada pela Coordenação-Geral do Pronatec e utilizará como instrumento de avaliação a tabela de pontuação do Anexo III.

4.2 Para os candidatos que apresentarem títulos de formação acadêmica serão aceitos somente os que forem emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC.

4.3 A seleção para os encargos do Pronatec previstas neste edital obedecerá à ordem decrescente de pontuação obtida, conforme os critérios estabelecidos no Anexo III.

4.4 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o candidato que:

4.4.1 Pertencer ao quadro de pessoal da Rede Pública de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;

4.4.2 Obter maior pontuação em experiência profissional na área para a qual está concorrendo;

4.4.3 Tiver maior idade.

4.5 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

4.5.1 Não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição;

4.5.2 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

4.5.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

4.5.4 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo Simplificado; ou

4.5.5 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

4.6 O candidato que atender aos pré-requisitos e não obtiver pontuação, conforme Anexo III – Ficha de Avaliação Curricular, será desclassificado.

4.7 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será publicado no endereço eletrônico da Central de Seleção do IFMS, www.ifms.edu.br/centraldeselecao, em prazo estabelecido no **item 7**.

5 Do Recurso

5.1 Qualquer recurso deverá ser impetrado pela parte interessada, por meio de requerimento dirigido a Comissão Examinadora, no prazo de 01 (um) dia útil após a data de divulgação do respectivo resultado.

5.2 O Formulário de Recurso encontra-se disponível no Anexo VII.

5.3 O requerente deverá entregar o recurso nos locais e horários constantes no **item 3.1**.

5.4 A Comissão Examinadora tem o prazo de 01 (um) dia útil para analisar o recurso. O resultado do julgamento do recurso será comunicado ao interessado pelos canais fornecidos no Formulário de Recurso.

5.5 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido no Processo Seletivo Simplificado.

6 Do Gerenciamento do Cadastro para os Encargos

6.1 A classificação para o cadastro reserva não caracteriza obrigatoriedade para a realização das atividades pelo profissional.

6.2 A execução do pagamento da bolsa está condicionada à demanda e formação de turmas, à assinatura dos termos e documentos apresentados à Coordenação Adjunta/Geral, à devida execução das atividades previstas e a entrega dos relatórios e avaliações, conforme prazos estabelecidos.

6.3 O candidato convocado que se recusar a atuar no Programa nos locais e horários designados pela coordenação Adjunta/Geral será eliminado do Cadastro Reserva.

6.4 - Caso o candidato seja convocado em caráter de convite para município ou Unidade Remota vizinhos ao local escolhido, haverá obediência à ordem de classificação existente no cadastro reserva.

6.5 A qualquer tempo o profissional selecionado poderá requerer à Coordenação Adjunta/Geral do Pronatec a exclusão do seu nome no cadastro reserva.

6.5.1 Tal solicitação deverá ser feita por escrito e com antecedência mínima de 14 (quatorze) dias, evitando suspensão/interrupção das atividades acadêmicas.

6.5.2 Caso a requisição de exclusão seja realizada em prazo inferior ao estabelecido, o bolsista será considerado desistente, e a respectiva avaliação no PRONATEC/IFMS considerada insuficiente.

7 Do Cronograma

DATA PREVISTA	ATIVIDADE	LOCAL/HORÁRIO
07 e 08/11	Inscrições	Nos endereços constantes no item 3.1, nos horários previstos de acordo com cada local designado
11/11	Previsão de divulgação do resultado preliminar	Site da Central de Seleção do IFMS (www.ifms.edu.br/centraldeselecao)
12/11	Prazo para interposição dos recursos	Endereços constantes no item 3.1, nos horários previstos de acordo com cada local designado
13/11	Previsão de divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	Site da Central de Seleção do IFMS (www.ifms.edu.br/centraldeselecao)

8 Da Validade

8.1 A vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme avaliação da Coordenação-Geral do PRONATEC/IFMS.

9 Das Disposições Finais

9.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

9.2 Durante o período de validade da presente seleção, os candidatos classificados poderão ser aproveitados para atuar na mesma função em que estão selecionados, em local ou curso diverso daquele para o qual se inscreveram, observada a ordem de classificação e demais exigências normativas.

9.3 A carga horária mínima dos candidatos selecionados poderá ser alterada de acordo com a demanda dos cursos, considerando o número de estudantes matriculados.

9.4 Os recursos financeiros para gestão do Programa no IFMS serão provenientes de Termo de Cooperação firmado com o FNDE, conforme a Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

9.5 As dúvidas ou informações não contempladas neste Edital poderão ser dirigidas à Coordenação-Geral do Pronatec/IFMS pelo e-mail pronatec@ifms.edu.br, com o título "Dúvidas – Processo Seletivo Simplificado PRONATEC".

9.6 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Coordenação-geral do PRONATEC.

Campo Grande - MS, 06 de novembro de 2013.

Marcelo de Oliveira
Coordenador-geral do Pronatec no IFMS

ANEXO I
EDITAL Nº 03/2013 - PRONATEC/IFMS
ATRIBUIÇÕES DOS ENCARGOS

ENCARGOS	ATRIBUIÇÕES
I – Supervisor de Curso	<p>a) interagir com os demandantes do Pronatec visando a abertura de cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial;</p> <p>b) articular com os demandantes a infraestrutura necessária para oferta dos cursos de forma que assegure a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência e com necessidades educacionais especiais;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) cumprir as metas estipuladas pela coordenação adjunta;</p> <p>e) coordenar o planejamento de ensino;</p> <p>f) apresentar ao coordenador adjunto relatório mensal das atividades desenvolvidas;</p> <p>g) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;</p> <p>h) participar dos encontros de coordenação;</p> <p>i) exercer, quando couber, as atribuições de orientador;</p> <p>j) realizar outras atividades designadas pelo coordenador adjunto;</p> <p>k) preencher os formulários de avaliação disponibilizados pela Coordenação-geral do PRONATEC/IFMS;</p> <p>l) receber e gerenciar o controle e repasse das folhas de frequência dos professores nos prazos e condições estabelecidos, com a devida conferência e encaminhamento ao coordenador adjunto.</p>
II - Professor	<p>a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;</p> <p>b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo, propiciando espaços de acolhimento e debate com os estudantes;</p> <p>c) registrar nos padrões e plataformas disponibilizados a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;</p> <p>d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;</p> <p>e) avaliar o desempenho dos estudantes;</p> <p>f) desenvolver e aplicar estratégias e metodologias de recuperação paralela aos estudantes que apresentarem desempenho insuficiente;</p> <p>g) participar dos encontros de coordenação promovidos pela Coordenação Adjunta e Geral;</p> <p>h) preencher os formulários de avaliação disponibilizados pela Coordenação-geral do PRONATEC/IFMS.</p>
III - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - Diagramador	<p>a) planejar serviços de pré-impressão gráfica;</p> <p>b) realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens;</p> <p>c) digitar, formatar e ilustrar textos;</p> <p>d) confeccionar boneco;</p> <p>e) definir tamanho de lombada;</p> <p>f) confeccionar prova digital;</p> <p>g) confeccionar diagramas e textos;</p> <p>h) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;</p> <p>i) preencher os formulários de avaliação disponibilizados pela Coordenação-Geral</p>

	<p>do PRONATEC/IFMS; j) executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional, designadas pela coordenação-geral.</p>
IV - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Revisor Textual	<p>a) Verificar a formatação e proceder à revisão de linguagem nos documentos oficiais e materiais elaborados para o Pronatec; b) Disponibilizar o material revisado em mídia eletrônica para a coordenação-geral; c) Participar dos encontros de coordenação; d) Realizar outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino nas Bolsas-Formação do PRONATEC designadas pela coordenação-geral.</p>
V - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - Tecnologia da Informação (TI)	<p>a) atuar em sincronia com as diretrizes e orientações emanadas da Assessoria de Tecnologia da Informação (ASINF/IFMS); b) desenvolver e gerenciar sistemas de controle e acompanhamento das atividades administrativas, gerenciais e acadêmicas no âmbito do PRONATEC/IFMS; c) documentar sistemas; d) zelar pelo patrimônio do PRONATEC/IFMS; e) executar outras tarefas correlatas, de acordo com a orientação da Coordenação-geral; f) preencher os formulários de avaliação disponibilizados pela Coordenação-geral do PRONATEC/IFMS.</p>

ANEXO II
EDITAL Nº 03/2013 - PRONATEC/IFMS
FICHA DE INSCRIÇÃO

1 - Dados Pessoais (preenchimento obrigatório)

Nome: _____
Endereço Completo: _____
Município: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
Sexo: () M () F Identidade: _____ Órg. Exp.: _____ Emissão: ____/____/____
CPF: _____ SIAPE/Matrícula (somente servidores): _____ Nacionalidade: _____
Naturalidade: _____ Tel. residencial: _____ Celular: _____
E-mail: _____

2 - Dados Profissionais (preenchimento obrigatório)

- () Servidor do IFMS
() Servidor público externo ao IFMS
() Não Servidor

Unidade de lotação/atuação: _____
Cargo: _____ Data de Admissão: _____
Carga Horária de Trabalho: _____ h semanais

3 - Encargo Pretendido

Instruções:

- Assinale somente um encargo.
- Candidatos a supervisor de curso devem consultar o **anexo IV** para obter o código do curso.
- Candidatos a encargos administrativos devem consultar o **anexo V** para obter o código do município.
- Professores devem consultar o **anexo VI** para obter o código do município e o código da área de formação.

3.1 () Supervisor de curso
Código do curso: _____

3.2 () Professor
Código do município: _____
Código da Formação: _____

3.3 () Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Diagramador
Código do município: _____

3.4 () Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Revisor Textual
Código do município: _____

3.5 () Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Tecnologia da Informação (TI)
Código do município: _____

_____, ____ de _____ 20____.

Candidato

ANEXO III
EDITAL Nº 03/2013 - PRONATEC/IFMS
FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Supervisor de curso, professor, apoio às atividades acadêmicas e administrativas – diagramador, apoio às atividades acadêmicas e administrativas – revisor textual e apoio às atividades acadêmicas e administrativas – tecnologia da informação (TI).

Crítérios (com comprovantes)	Valor unitário de pontos	Valor máximo de pontos	Total de Pontos
1. Tempo de atuação (docência) no Ensino Superior (por semestre), a partir de 2011.	0,5	0,5	
2. Tempo de atuação (docência) no Ensino Médio Regular (por semestre), a partir de 2011.	0,5	2,5	
3. Tempo de atuação (docência) na Educação Profissional (por semestre), a partir de 2011.	0,5	2,5	
4. Experiência profissional (exceto docência) na área para a qual concorre (por semestre), a partir de 2011.	0,5	2,5	
5. Experiência em cargos de chefia (por semestre), a partir de 2011.	0,5	2,5	
6. Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (Doutorado ou Mestrado) reconhecido pelo MEC, em educação ou na área de atuação profissional em que concorre.	1,5	2,5	
7. Especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em educação ou na área de atuação profissional em que concorre.	0,5	1,0	
8. Especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em áreas afins.	0,2	0,4	
9. Graduação em curso reconhecido pelo MEC na área de atuação profissional em que concorre.	1,0	1,0	
10. Graduação em curso reconhecido pelo MEC em áreas afins.	0,3	0,6	
11. Participação em eventos ou cursos de qualificação profissional na área de atuação, realizados a partir de 2011, com Carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	0,5	1,0	
12. Comprovante de atuação como ministrante ou palestrante em eventos ou cursos de qualificação e formação profissional na área de atuação em que concorre, realizados a partir de 2011.	0,75	1,5	
13. Participação em ações do Pronatec	0,75	1,5	
Total (máximo possível)		20	

ANEXO IV
EDITAL Nº 03/2013 - PRONATEC/IFMS
CURSOS E UNIDADES REMOTAS

Código do Município: AQ
Município: Aquidauana

Código do curso:	AQ01	Curso:	Programador Web
Local de realização do curso:	Câmpus Aquidauana		
Endereço:	Rua Cinco s/n, Vila Ycarai		
Turno:	Noturno		

Código do Município: CG
Município: Campo Grande

Código do curso:	CG01	Curso:	Técnico em Meio Ambiente
Local de realização do curso:	E.E. 11 de Outubro		
Endereço:	Rua Porto Batista 29, Conjunto Bonança		
Turno:	Vespertino		

Código do curso:	CG02	Curso:	Montador e reparador de computadores
Local de realização do curso:	E.E. 11 de Outubro		
Endereço:	Rua Porto Batista 29, Conjunto Bonança		
Turno:	Noturno		

Código do curso:	CG03	Curso:	Programador Web
Local de realização do curso:	E.E. 11 de Outubro		
Endereço:	Rua Porto Batista 29, Conjunto Bonança		
Turno:	Noturno		

Código do Município: CB
Município: Corumbá

Código do curso:	CB01	Curso:	Espanhol aplicado a serviços turísticos
Local de realização do curso:	Centro de Convenções do Pantanal de Corumbá Miguel Gómez		
Endereço:	Rua Domingos Sahib, 570 – Porto Geral		
Turno:	Noturno		

Código do curso:	CB02	Curso:	Inglês aplicado a serviços turísticos
Local de realização do curso:	Centro de Convenções do Pantanal de Corumbá Miguel Gómez		
Endereço:	Rua Domingos Sahib, 570 – Porto Geral		
Turno:	Noturno		

ANEXO V
EDITAL Nº 03/2013 - PRONATEC/IFMS
CADASTRO RESERVA DE ENCARGOS ADMINISTRATIVOS

Código do Município: AQ
Município: Aquidauana

ENCARGOS	TURNO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Supervisor de Curso	O desempenho das atividades poderá ocorrer nos três turnos diários, em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, em conformidade com as necessidades dos cursos e da coordenação do Pronatec.	A carga horária semanal está condicionada a demanda do Pronatec no IFMS e a disponibilidade financeira.

Código do Município: CG
Município: Campo Grande

ENCARGOS	TURNO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Supervisor de Curso	O desempenho das atividades poderá ocorrer nos três turnos diários, em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, em conformidade com as necessidades dos cursos e da coordenação do Pronatec.	A carga horária semanal está condicionada a demanda do Pronatec no IFMS e a disponibilidade financeira.
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - Diagramador	O desempenho das atividades poderá ocorrer nos três turnos diários, em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, em conformidade com as necessidades dos cursos e da coordenação do Pronatec.	A carga horária semanal está condicionada a demanda do Pronatec no IFMS e a disponibilidade financeira.
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Revisor Textual		
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Tecnologia da Informação (TI)		

Código do Município: CB
Município: Corumbá

ENCARGOS	TURNO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Supervisor de Curso	O desempenho das atividades poderá ocorrer nos três turnos diários, em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, em conformidade com as necessidades dos cursos e da coordenação do Pronatec.	A carga horária semanal está condicionada a demanda do Pronatec no IFMS e a disponibilidade financeira.

ANEXO VI
EDITAL Nº 03/2013 - PRONATEC/IFMS
CADASTRO RESERVA DE PROFESSORES

Código do Município: AQ
Município: Aquidauana

NÚCLEO ESPECÍFICO: DESENHISTA DA CONSTRUÇÃO CIVIL				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE01	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados ou áreas afins	Informática Básica	20h	Cadastro Reserva
NE02	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil ou áreas afins	Desenho Técnico	24h	Cadastro Reserva
		Leitura de Projeto de Arquitetura	14h	Cadastro Reserva
		Programa de desenho auxiliado por Computador	10h	Cadastro Reserva
		Desenho Arquitetônico	30h	Cadastro Reserva
NE03	Graduação em Engenharia Civil ou áreas afins	Desenho de Instalação Elétrica e Hidráulica	24h	Cadastro Reserva
		Desenho de Projeto de Estrutura	14h	Cadastro Reserva

NÚCLEO ESPECÍFICO: PROGRAMADOR WEB				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE04	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados ou áreas afins	Fundamentos de lógica de programação	20h	Cadastro Reserva
		Autoria Web	20h	Cadastro Reserva
		Programas Web	28h	Cadastro Reserva

Código do Município: CG
Município: Campo Grande

NÚCLEO ESPECÍFICO: PROGRAMADOR WEB				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE01	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados ou áreas afins.	Projeto de Sites	30h	Cadastro Reserva

NÚCLEO ESPECÍFICO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE02	Graduação em Geografia ou áreas afins.	Cartografia Ambiental	40h	Cadastro Reserva

Código do Município: CB
Município: Corumbá

NÚCLEO ESPECÍFICO: ESPANHOL APLICADO A SERVIÇOS TURÍSTICOS				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE01	Graduação em Letras com habilitação em Espanhol ou áreas afins.	Espanhol Instrumental	78h	Cadastro Reserva
		Espanhol Aplicado ao Turismo	78h	Cadastro Reserva

NÚCLEO ESPECÍFICO: INGLÊS APLICADO A SERVIÇOS TURÍSTICOS				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE02	Graduação em Letras com habilitação em Inglês ou áreas afins.	Inglês Instrumental	78h	Cadastro Reserva
		Inglês Aplicado ao Turismo	78h	Cadastro Reserva

Código do Município: NA
Município: Nova Andradina

NÚCLEO COMUM: RECEPCIONISTA				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NC01	Graduação em Administração, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Gestão Empresarial ou áreas afins.	Empreendedorismo	12h	Cadastro Reserva
NC02	Graduação em Administração, Serviço Social, Psicologia, Filosofia, Sociologia ou áreas afins.	Ética, Cidadania e Trabalho	12h	Cadastro Reserva

NÚCLEO ESPECÍFICO: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE01	Ensino médio completo e experiência comprovada de um 1 (um) ano na área ou concluinte do curso de Artes ou Administração com comprovação em histórico escolar ou graduação em Artes, Administração ou áreas afins.	Meios de Produção Cultural	10h	Cadastro Reserva

NÚCLEO ESPECÍFICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE02	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados ou áreas afins.	Informática	16h	Cadastro Reserva
NE03	Graduação em Administração, Economia ou áreas afins.	Atendimento ao cliente	16h	Cadastro Reserva
		Gestão Estratégica de Negócios e as Funções Administrativas	16h	Cadastro Reserva

NÚCLEO ESPECÍFICO: RECEPCIONISTA				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE04	Graduação em Administração, Turismo ou áreas afins.	Planejamento, Organização e Execução de Eventos e de Recepção	26h	Cadastro Reserva
NE05	Graduação em Administração, Economia, Contabilidade, Engenharia de Produção ou áreas afins.	Prestação de Serviços	12h	Cadastro Reserva
NE06	Graduação em Administração, Economia, Contabilidade ou áreas afins.	Recepção e Atendimento Telefônico	16h	Cadastro Reserva

NÚCLEO ESPECÍFICO: VENDEDOR				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE07	Graduação em Administração, Processos Gerenciais ou áreas afins.	Estratégias de Negociação em Vendas e Motivação	20h	Cadastro Reserva
NE08	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados ou áreas afins.	Informática Aplicada a Vendas	16h	Cadastro Reserva

NÚCLEO ESPECÍFICO: OPERADOR DE COMPUTADOR				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE09	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados ou áreas afins.	Sistema Operacional	16h	Cadastro Reserva

NE10	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados ou áreas afins.	Programa de Apresentação	16h	Cadastro Reserva
-------------	---	--------------------------	-----	------------------

Código do Município: TL
Município: Três Lagoas

NÚCLEO ESPECÍFICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE01	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados ou áreas afins.	Informática	16h	Cadastro Reserva

NÚCLEO ESPECÍFICO: ESPANHOL BÁSICO				
COD.	FORMAÇÃO EXIGIDA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA POR CURSO	VAGAS
NE02	Graduação em Letras com habilitação em Espanhol.	Espanhol Básico	136h	Cadastro Reserva

ANEXO VII
EDITAL Nº 03/2013 - PRONATEC/IFMS
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº. _____, CPF nº. _____, inscrito (a) para concorrer como bolsista no âmbito do PRONATEC ao encargo de _____ apresento recurso junto a esta Comissão Examinadora do PRONATEC.

A decisão objeto de contestação é:

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato

Recebido na Central de Relacionamento (CEREL) em ___/___/20__, às ___:___.

Por: _____

RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DE BOLSISTAS INTERNOS E EXTERNOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC, NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL – IFMS.

Candidato (a) _____

Recebido em ___/___/___ às ___ Por: _____