

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE
MINAS GERAIS CAMPUS SALINAS**

**Dispõe sobre o Processo Seletivo
Simplificado de Bolsistas PRONATEC –
Bolsa Formação**

**EDITAL N. 024/2014 – PRONATEC – BOLSA FORMAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTA NA MODALIDADE APOIO
ADMINISTRATIVO QUE ATUARÁ NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO
ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC – IFNMG CAMPUS SALINAS,
SUPERVISOR, ORIENTADOR E APOIO DA UNIDADE REMOTA DO MUNICÍPIO DE
SALINAS - MG.**

A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais (IFNMG) – *Campus* Salinas, Professora Maria Araci Magalhães, no uso das suas atribuições legais, torna público que no período **de 03 a 06 de junho de 2014** estarão abertas as inscrições para selecionar candidatos bolsistas, para ocupar os encargos de: **SUPERVISOR, ORIENTADOR E APOIO DA UNIDADE REMOTA DO MUNICÍPIO DE SALINAS - MG E APOIO ADMINISTRATIVO QUE ATUARÁ NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/MEC IFNMG CAMPUS SALINAS** instituído pela Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, e em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012, que será regido por este edital:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O OBJETIVO do presente Processo Seletivo Simplificado é a seleção de profissionais de nível superior para atuarem nas funções de SUPERVISOR(A) E ORIENTADOR(A) DE CURSOS UNIDADE REMOTA DE SALINAS - MG e nível médio ou superior para as funções de APOIO EM ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE REMOTA DE SALINAS - MG, bem como APOIO EM ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS - PRONATEC/MEC IFNMG CAMPUS SALINAS, subprograma Bolsa Formação, sob a gestão do IFNMG, nos termos da lei nº 12.513/2011.

1.2 – A presente seleção será regida por este Edital e executada pela Coordenação Adjunta do Bolsa Formação/PRONATEC, com apoio de comissão de Seleção instituída especialmente para este fim.

1.3 – As atividades que virem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito do PRONATEC não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (Lei 12.513/2011, artigo 8º, § 3º).

1.4 – PODERÃO SE CANDIDATAR nesta seleção SERVIDORES PÚBLICOS, de quaisquer esferas da administração pública (Federal, Estadual ou Municipal) e desde que haja compatibilidade de horários com suas atividades regulares no serviço público.

1.5 – Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independente se de caráter coletivo ou individual, se dará através do sítio www.ifnmg.edu.br/salinas, desobrigando o IFNMG - *Campus* Salinas de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.6 – O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular.

1.7 – **É vedada a inscrição para mais de uma vaga.**

1.8 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período.

2. DO PROGRAMA

2.1 O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos técnicos e profissionais de nível médio, e de cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores. Esta ação intensifica a expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica.

3. DO ENCARGO, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

3.1 Os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC - Bolsa Formação serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o art. 9º e seus parágrafos, da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e no art. 15º, seus incisos e parágrafos, da Resolução CD/FNDE nº 4 de 16/03/2012 (e alterações posteriores), pelo tempo EFETIVAMENTE TRABALHADO na execução de suas atribuições.

3.2 Os valores das bolsas que trata o subitem 3.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicado ao PRONATEC - Bolsa Formação e respectivos valores:

ENCARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUADRO DE VAGAS	VALOR DA BOLSA
Supervisor Unidade Remota	20h	01	R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora/relógio)
Orientador Unidade Remota	10h	01	R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora/relógio)
Apoio da Unidade Remota de Salinas	10h	01	R\$ 18,00 (dezoito reais por hora/relógio)
Apoio Pronatec IFNMG Campus Salinas	10h	03	R\$ 18,00 (dezoito reais por hora/relógio)

3.2.1 – Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houver **efetivo trabalho** desenvolvido no âmbito da Unidade Remota de lotação do profissional, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, ou em períodos de recesso nas atividades da respectiva Unidade Remota;

3.2.2 – Não haverá adicional para exercício de atividades noturnas;

3.3 – Os profissionais bolsistas no encargo de SUPERVISOR(A) UNIDADE REMOTA terão as seguintes atribuições:

3.3.1 – Planejar a logística e recepção de alunos ingressantes e de professores;

3.3.2 – Elaborar e divulgar horários de aulas;

3.3.3 – Manter contato com professores e alunos sobre ações/propostas no âmbito do programa;

3.3.4 – Realizar a avaliação de cursos, conforme orientado pela coordenação do programa;

- 3.3.5 – Assegurar, atuando junto aos professores, que os sistemas eletrônicos de registros acadêmicos estejam com preenchimento em dias (web diário);
- 3.3.6 – Elaborar junto com a coordenação do programa o calendário de cursos;
- 3.3.7 – Assistir à coordenação do programa em assuntos de natureza técnica/pedagógicas ou de gestão da Unidade de Ensino;
- 3.3.8 – Prover atendimento aos alunos com necessidades específicas, buscando soluções conjuntas para os mesmos e sua inclusão no processo educativo;
- 3.3.9 – Atender, informar e orientar pais, alunos e professores;
- 3.3.10 – Receber e avaliar solicitações de troca de aulas e de cursos;
- 3.3.11 – Organizar e acompanhar as reposições e complementações de carga horária e dias letivos;
- 3.3.12 – Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- 3.3.13 – Elaborar relatório sobre as atividades de ensino, para encaminhamento à SETEC/MEC ao final de cada semestre, ou quando solicitado;
- 3.3.14 – Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- 3.3.15 – Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores.
- 3.3.16 – Realizar a gestão geral dos cursos do turno para o qual foi selecionado, inclusive orientando e supervisionando o desempenho dos demais bolsistas da Unidade Remota
- 3.3.16 – Exercer, quando couber, as atribuições de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas e de Orientador.
- 3.3.17 – Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação Geral e/ou Adjunta necessárias para o bom funcionamento do programa.
- 3.3.18 – Caso seja necessário, o desempenho das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados e domingos, em qualquer um dos turnos de acordo com os horários de funcionamento dos cursos.
- 3.3.19 – Para o bom exercício de suas atribuições, espera-se que o bolsista possua os conhecimentos mínimos em operações de computadores e internet.

PARÁGRAFO ÚNICO: A permanência do profissional selecionado na equipe PRONATEC/IFNMG está diretamente condicionada ao bom desempenho de suas atribuições. Portanto, o IFNMG tem a prerrogativa de submeter o bolsista à avaliações de desempenho, com este propósito.

3.4 Os profissionais bolsistas nos encargos de ORIENTADOR UNIDADE REMOTA terão as seguintes atribuições:

- 3.4.1 Orientar e acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, realizando diagnóstico quando os estudantes estão em processo de evasão e criando alternativas para a manutenção do aluno;
- 3.4.2 Acompanhar os estudantes em potencial e orientá-los no processo de escolha de curso;
- 3.4.3 Realizar atividades nos demandantes apresentando as ofertas da instituição;
- 3.4.4 Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes do Pronatec;
- 3.4.5 Articular ações de inclusão produtiva em parceria com os SINES;
- 3.4.6 Outras atividades necessárias para o bom desempenho das Bolsas-formação do Pronatec.

PARÁGRAFO ÚNICO: A permanência do profissional selecionado na equipe PRONATEC/IFNMG está diretamente condicionada ao bom desempenho de suas atribuições. Portanto, o IFNMG tem a prerrogativa de submeter o bolsista à avaliações de desempenho, com este propósito.

3.5 Os profissionais bolsistas nos encargos de APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS da Unidade Remota de Salinas - MG e APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS PRONATEC IFNMG CAMPUS SALINAS terão as seguintes atribuições:

- 3.5.1. Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- 3.5.2. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- 3.5.3. Auxiliar na realização de matrícula dos estudantes, na emissão de certificados e na organização de pagamentos dos bolsistas;
- 3.5.4. Auxiliar na elaboração quinzenal das planilhas de pagamento dos estudantes para atendimento do Art. 8º §3º da Resolução CD/FNDE nº 4 de 16/03/2012 ;
- 3.5.5. Elaborar relatórios, planilhas, e demais itens e tarefas de informática que possam automatizar o processo, e auxiliar na gestão de cursos;
- 3.5.6. Organizar requisições de compras com especificações, protocolar processos, elaborar ofícios e memorandos, sempre que necessário;
- 3.5.7. Atestar produtos mediante notas fiscais e empenho;
- 3.5.8. Responsabilizar-se pela guarda, arquivo e distribuição de diferentes materiais;
- 3.5.9. Dar suporte à organização de eventos, tais quais aulas inaugurais, cerimônias de conclusão de curso, entre outros eventos;
- 3.5.10. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- 3.5.11. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico aos alunos e ao público em geral;
- 3.5.12. Entre outras atividades determinadas pela Coordenação Geral e/ou Adjunta, necessárias para o bom funcionamento do programa.

4 – DO CRONOGRAMA

4.1- O presente processo seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

Ações	Datas
Inscrição dos candidatos	De 03 a 06 de junho 2014
Abertura de envelopes, análise de documentos e classificação dos candidatos.	De 06 a 11 de junho 2014
Divulgação do resultado Parcial	11/06/2014
Período para interposição de recursos	11/06/2014 a 12/11/2014
Resultado Final	16/06/2014
Convocação dos candidatos classificados	16/06/2014
Assinatura de termo de aceite.	16 a 17/06/2014

5 – DAS INSCRIÇÕES E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

5.1 – INSCRIÇÕES:

5.1.1– No ato da inscrição no presente processo seletivo, haverá a exigência de apresentação de documentos comprobatórios, inclusive aqueles que comprovem os pontos obtidos na classificação (Vide Tabela de Pontuação do Item 7.3.1);

5.1.2 – O candidato que prestar informação falsa ou inexata, no formulário de inscrição (ANEXO I) ou em quaisquer outros documentos será excluído do processo seletivo, ainda que verificado posteriormente.

5.1.3 – **A inscrição do candidato no presente processo seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste edital e que expressamente concorda com os seus termos.**

PARÁGRAFO ÚNICO: ATENÇÃO - É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O PREENCHIMENTO CORRETO DA FICHA DE INSCRIÇÃO.

5.1.4 – As inscrições são gratuitas;

5.1.5 – **As inscrições deverão ser entregue em envelope lacrado no SETOR DE PROTOCOLO DO CAMPUS SALINAS;**

5.1.6 – Período: de 03/06/2014 a 06/03/2014, até as **15 horas**;

5.1.7 – O candidato somente poderá inscrever-se para uma única vaga no presente processo seletivo;

5.1.8 – O número de vagas está disposto no item 3.2;

5.1.9 - A inscrição do candidato ao presente Processo Seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e a expressa concordância com os seus termos;

5.1.10 – Os demais prazos do presente processo seletivo, constam no item 4.1 deste edital;

5.1.11 – O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo, e, caso esteja vinculado ao programa poderá ter sua vinculação rescindida.

5.2 – DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA INSCRIÇÃO.

5.2.1 – SERVIDORES PÚBLICOS, de quaisquer esferas da administração pública (Federal, Estadual ou Municipal) e desde que haja compatibilidade de horários com suas atividades regulares no serviço público.

5.2.2 – Presume-se que o candidato selecionado possua os conhecimentos mínimos de uso das ferramentas de informática e internet.

PARÁGRAFO ÚNICO: No ato da convocação não será exigido comprovação de competência em informática. Porém, caso seja verificado posteriormente que o profissional selecionado não possua tais competências, afetando assim seu desempenho no exercício da função, o mesmo poderá ser desligado do programa pela Coordenação do PRONATEC/IFNMG (após avaliação de desempenho).

6. DA VAGA DO ENCARGO

6.1 As vagas dos encargos de **Supervisor Unidade Remota, Orientador Unidade Remota, Apoio às Atividades Administrativas e Acadêmicas da Unidade Remota e Apoio às Atividades Administrativas e Acadêmicas do PRONATEC - Campus Salinas**, dar-se-ão conforme os critérios estabelecidos nos **QUADROS I, II e III** deste edital.

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

6.3 Caso haja contratação, a carga horária semanal seguirá a especificada no item 3.2 deste edital.

7 – DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – Todo o processo seletivo, regulado pelo presente edital, será executado por Comissão Avaliadora especificamente designada para este fim pela Coordenadora Adjunta do PRONATEC / IFNMG - *Campus Salinas*, que a preside.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Comissão Avaliadora ficará responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção bem como o julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital;

7.2 - A seleção será realizada em fase única, de caráter eliminatório/classificatório, mediante análise curricular e em conformidade com as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição.

7.3 - No ato da inscrição, o candidato responderá um formulário sobre sua formação acadêmica e experiências profissionais. ANEXO I.

7.3.1 – O FORMULÁRIO preenchido apresentará a pontuação do candidato. Para efeitos de classificação serão observados os seguintes parâmetros:

QUADRO I - CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO ENCARGOS: SUPERVISOR UNIDADE REMOTA.

Critérios	Pontuação
1. TITULAÇÃO*: • Doutorado em qualquer área – 12 pontos ; • Mestrado em qualquer área - 10 pontos ; • Especialização (Pós-Graduação com carga horária mínima de 360h) em Gestão Educacional (supervisão, coordenação, orientação e EJA) - 8 pontos ; • Especialização (Pós-Graduação com carga horária mínima de 360h) em outras áreas – 5 pontos .	Máximo 12 pontos
2. Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas	5 pontos
3. Cursos de Aperfeiçoamento na área Educacional ou de informática, com carga horária mínima de 30 horas, realizados nos últimos 5 anos.	1,5 pontos por certificado, limitado ao máximo de 6 pontos.
4. Docência em cursos técnicos ou de Formação Inicial e Continuada (FIC) no IFNMG ou em outras Instituições de ensino.	2,0 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.
5. Outras experiências de docência, desde que não cumulativas com as do item 4**.	1,0 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 7 pontos.
6. Experiência nas seguintes funções ESCOLARES: direção, supervisão, orientação e coordenação de cursos.	01 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.

TOTAL	50 PONTOS
-------	-----------

PARÁGRAFO ÚNICO: * No critério TITULAÇÃO será pontuado uma única vez, considerando o título de maior valor.

** Para efeito de comprovação das experiências constantes nos itens 4 e 5 não serão computados os tempos de serviço relativo ao mesmo período.

QUADRO II - CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO ENCARGO: ORIENTADOR UNIDADE REMOTA.

Crítérios	Pontuação
1. TITULAÇÃO*: • Doutorado em qualquer área – 10 pontos ; • Mestrado em qualquer área - 8 pontos ; • Especialização (Pós-Graduação com carga horária mínima de 360h) em outras áreas – 6 pontos .	Máximo 10 pontos
2. Licenciatura em qualquer área.	5 pontos
3. Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social.	20 pontos
4. Experiência profissional na área educacional, exceto docência.	1,0 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.
5. Outras experiências de docência, desde que não cumulativas com as do item 4**.	1,0 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.
6. Experiência nas seguintes funções ESCOLARES: direção, supervisão, orientação e coordenação de cursos.	01 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.
7. Cursos de Aperfeiçoamento na área Educacional, com carga horária mínima de 40 horas.	2,5 pontos por certificado, limitado ao máximo de 10 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA	85 PONTOS

PARÁGRAFO ÚNICO: * No critério TITULAÇÃO será pontuado uma única vez, considerando o título de maior valor.

** Para efeito de comprovação das experiências constantes nos itens 4 e 5 não serão computados os tempos de serviço relativo ao mesmo período.

QUADRO III - CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO ENCARGO DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE REMOTA E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS PRONATEC IFNMG CAMPUS SALINAS.

Critérios	Pontuação
1. TITULAÇÃO*: • Doutorado em qualquer área – 8 pontos ; • Mestrado em qualquer área - 7 pontos ; • Especialização (Pós-Graduação nas áreas correlatas às suas atribuições - mínimo de 360 horas) – 6 pontos . • Pós Graduação <i>lato sensu</i> em qualquer área - mínimo de 360 horas – 5 pontos • Graduação em qualquer área – 3 pontos	Máximo 8 pontos
2. Experiência profissional comprovada em atividades relacionadas ao encargo.	1,5 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 24 pontos.
3. Tempo de serviço no IFNMG.	01 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitando ao máximo de 10 pontos.
4. Curso de Aperfeiçoamento nas atividades relacionadas ao encargo.	02 pontos por certificado, máximo de 08 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos

PARÁGRAFO ÚNICO: * No critério TITULAÇÃO será pontuado uma única vez, considerando o título de maior valor.

** Para efeito de comprovação das experiências constantes nos itens 2 e 3 não serão computados os tempos de serviço relativo ao mesmo período.

7.4 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo, cometer falsidade ideológica.

7.5 Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos da vaga, constantes no item 5.2., deste Edital.

7.6 - A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, na análise do currículo.

7.7 - Em caso de empate com o mesmo número de pontos, para fins de desempate, será considerado, nesta ordem:

- 1) A idade dos candidatos, com benefício ao mais idoso.
- 2) A maior pontuação no item TITULAÇÃO;

7.8 - A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e consequente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de alunos e continuidade do programa.

7.9 O IFNMG SE RESERVA O DIREITO DE DESCLASSIFICAR OS CANDIDATOS QUE NÃO OBTIVEREM AO MENOS 5 PONTOS NO PROCESSO SELETIVO

8. DA INVESTIDURA DO ENCARGO

- 8.1– A não entrega do Termo de Disponibilidade (ANEXO III) acarretará na não investidura do encargo, podendo a Comissão Avaliadora chamar o próximo candidato classificado no processo de seleção.
- 8.2– O candidato selecionado deverá apresentar autorização do setor de recursos humanos da instituição em que trabalha.
- 8.3 – O candidato classificado deverá entregar a declaração de não recebimento de bolsa/auxílio incompatível com as bolsas do PRONATEC (ANEXO II).
- 8.4 – Na hipótese de divergência entre os documentos enviados pelo candidato convocado em relação às declarações emitidas no ato da inscrição, o IFNMG poderá DESCLASSIFICAR O CANDIDATO;
- 8.5 – Na hipótese descrita no item anterior será convocado o próximo candidato classificado da lista de espera.
- 8.6 – As convocações serão realizadas através da publicação na página eletrônica www.ifnmg.edu.br/salinas e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.
- 8.7 – O candidato **quando convocado** deverá apresentar-se na sala do PRONATEC portando **cópia reprográfica autenticada** dos seguintes documentos: Cópia de Identidade, CPF, comprovante de endereço; comprovante de cumprimento das obrigações eleitorais e militares.
- 8.8 – Os candidatos classificados e não convocados comporão cadastro de reserva técnica e poderão ser convocados de acordo com a necessidade do Programa, durante o período de validade do presente edital.

9 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 9.1 - O resultado preliminar da análise do currículo e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados na página eletrônica do programa: www.ifnmg.edu.br/salinas, obedecendo ao cronograma **apresentado no item 4.1**
- 9.2 - Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar por meio de formulário próprio, disponibilizado no anexo IV, conforme cronograma apresentado no item 4.1
- 9.3 - Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 - O presente Edital de Seleção Interna será publicado no site do IFNMG no endereço eletrônico www.ifnmg.edu.br/salinas
- 10.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.
- 10.3 - Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012.
- 10.4 - O prazo de vigência do edital é de 1(um) ano podendo ser prorrogável por igual período.

10.5 – As situações não previstas por esse edital serão julgadas pela Comissão Avaliadora.

Salinas, MG, 03 de junho de 2014

Maria Araci Magalhães
Diretora Geral
IFNMG/Campus Salinas

ANEXO I

ATENÇÃO! VOCÊ DEVERÁ PREENCHER A FICHA DE INSCRIÇÃO E ANEXÁ-LA PARA O PREENCHIMENTO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA O CARGO ESCOLHIDO, UMA VEZ QUE, ELES IMPLICARÃO EM SUA CLASSIFICAÇÃO.

FICHA DE INSCRIÇÃO

ENCARGO		
Supervisor Unidade Remota ()		
Orientador Unidade Remota ()		
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas da Unidade Remota ()		
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas PRONATEC IFNMG - <i>Campus - Salinas</i> ()		
DADOS PESSOAIS (Preenchimento Obrigatório)		
Nome:		
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Emissão:
Data de Nascimento:		
Endereço Residencial:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Fixo: ()	Celular: ()	
E-mail Pessoal:		
DADOS PROFISSIONAIS (Preenchimento Obrigatório)		
Instituição de trabalho:		
Função/Cargo:		
Data de Admissão:		
E-mail Institucional:		

FORMULÁRIO: FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS.

ENCARGO: SUPERVISOR UNIDADE REMOTA.

Crítérios	Pontuação	Pontuação declarada pelo (a) candidato (a)
1. TITULAÇÃO: <ul style="list-style-type: none"> • Doutorado em qualquer área – 12 pontos; • Mestrado em qualquer área - 10 pontos; • Especialização (Pós-Graduação com carga horária mínima de 360h) em Gestão Educacional (supervisão, coordenação, orientação) - 8 pontos; • Especialização (Pós-Graduação com carga horária mínima de 360h) em outras áreas – 5 pontos. 	Máximo 12 pontos	
2. Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas	5 pontos	
3. Cursos de Aperfeiçoamento na área Educacional ou de informática, com carga horária mínima de 30 horas, realizados nos últimos 5 anos.	1,5 pontos por certificado, limitado ao máximo de 6 pontos.	
4. Docência em cursos técnicos ou de Formação Inicial e Continuada (FIC) no IFNMG ou em outras Instituições de ensino.	2,0 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.	
5. Outras experiências de docência, desde que não cumulativas com as do item 4**.	1,0 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 7 pontos.	
6. Experiência nas seguintes funções ESCOLARES: direção, supervisão, orientação e coordenação de cursos.	01 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 PONTOS	

Salinas (MG), _____, de _____ de 2014.

Assinatura

FORMULÁRIO: FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS.

ENCARGO: ORIENTADOR UNIDADE REMOTA.

Critérios	Pontuação	Pontuação declarada pelo (a) candidato (a)
1. TITULAÇÃO: • Doutorado em qualquer área – 10 pontos ; • Mestrado em qualquer área - 8 pontos ; • Especialização (Pós-Graduação com carga horária mínima de 360h) em outras áreas – 6 pontos .	Máximo 10 pontos	
2. Licentura em qualquer área.	5 pontos	
3. Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social.	20 pontos	
4. Experiência profissional na área educacional.	1,0 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.	
5. Outras experiências de docência, desde que não cumulativas com as do item 4.	1,0 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.	
6. Experiência nas seguintes funções ESCOLARES: direção, supervisão, orientação e coordenação de cursos.	01 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos.	
7. Cursos de Aperfeiçoamento na área Educacional, com carga horária mínima de 40 horas.	2,5 pontos por certificado, limitado ao máximo de 10 pontos.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	85 PONTOS	

Salinas (MG), _____, de _____ de 2014.

Assinatura

FORMULÁRIO: FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS.

ENCARGO: APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE REMOTA E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS PRONATEC.

Critérios	Pontuação	Pontuação declarada pelo (a) candidato (a)
<p>1. TITULAÇÃO*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doutorado em qualquer área – 8 pontos; • Mestrado em qualquer área - 7 pontos; • Especialização (Pós-Graduação nas áreas correlatas às suas atribuições - mínimo de 360 horas) – 6 pontos. • Pós Graduação <i>lato sensu</i> em qualquer área - mínimo de 360 horas – 5 pontos • Graduação em qualquer área – 3 pontos 	Máximo 8 pontos	
2. Experiência profissional comprovada em atividades relacionadas ao encargo.	1,5 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 24 pontos.	
3. Tempo de serviço no IFNMG.	01 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitando ao máximo de 10 pontos.	
4. Curso de Aperfeiçoamento nas atividades relacionadas ao encargo.	02 pontos por certificado, máximo de 08 pontos.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

Salinas (MG), _____, de _____ de 2014.

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA/AUXÍLIO INCOMPATÍVEL COM AS BOLSAS-FORMAÇÃO DO PRONATEC

Pela presente DECLARAÇÃO, eu _____, RG nº _____, CPF nº _____ Matrícula SIAPE (caso servidor federal) nº _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal do (a) _____, em exercício na(o) _____, declaro que não recebo nenhuma outra bolsa/auxílio incompatível com o Bolsa-Formação do Pronatec.

Salinas, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE (EXCLUSIVAMENTE PARA SERVIDORES DO IFNMG)

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____
_____, RG nº _____
CPF nº _____ Matrícula SIAPE (caso servidor federal) nº _____,
ocupante do cargo de _____ do
Quadro de Pessoal do (a) _____, em
exercício na(o) _____, declaro ter disponibilidade
para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo a carga
horária regular, conforme previsto no art. 9 da Lei no 12.513, de 26/10/2011, e Resolução
CD/FNDE N° 4 de 16 de março de 2012

ANEXO III - DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E RECURSOS HUMANOS

HORÁRIO REGULAR DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO (DIAS DA SEMANA E HORÁRIO)*

Turno / Dia da Semana	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Matutino	I _____ :	I _____ :	I _____ :	I _____ :	I _____ :	I _____ :
	T _____ :	T _____ :	T _____ :	T _____ :	T _____ :	T _____ :
Vespertino	I _____ :	I _____ :	I _____ :	I _____ :	I _____ :	I _____ :
	T _____ :	T _____ :	T _____ :	T _____ :	T _____ :	T _____ :
Noturno	I _____ :	I _____ :	I _____ :	I _____ :	I _____ :	I _____ :
	T _____ :	T _____ :	T _____ :	T _____ :	T _____ :	T _____ :

* Relacionar horas/aulas (se professor) e horário regular de trabalho (se técnico administrativo)

Legenda: I: Início T: Término

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente que, em função da programação de trabalho acima citadas, o (a) servidor (a) _____, RG nº _____ CPF nº _____ Matrícula SIAPE nº _____, que as atividades a serem desempenhadas no âmbito do PRONATEC são compatíveis com sua programação de trabalho.

Salinas, ____ de _____ de _____.

Chefia Imediata
Assinatura e Carimbo

