



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS-  
CAMPUS MUZAMBINHO

**Seleção simplificada de profissionais para atuarem como supervisores e apoio a atividades acadêmicas e administrativas dos cursos do programa nacional de acesso ao ensino técnico e emprego - pronatec**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CÂMPUS MUZAMBINHO, no uso das atribuições que lhe confere e nos termos da Lei 11.892/2008, Lei 9.394/96, CNE/CEB nº 01/2004, lei orçamentária nº 12381 de 10 de fevereiro de 2011, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais para concorrer à bolsa-formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa Formação, conforme item 2 deste Edital, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, na Lei nº 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE nº 31/2011.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A presente seleção será regida por este Edital e executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas – Câmpus Muzambinho, através de comissão local instituída pelo Diretor Geral do Câmpus. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item três do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período de oferta do curso.

**2. DAS FUNÇÕES PREVISTAS**

- 2.1 Supervisor de Cursos PRONATEC;
- 2.2 Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

**3. DAS VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS**

Função	Vagas	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Supervisor	2	De acordo com a demanda (até 20 horas semanais)	Diploma em pedagogia ou licenciatura plena
Apoio às atividades Acadêmicas e Administrativas	2	De acordo com a demanda (até 20 horas semanais)	Graduação em qualquer área

#### 4. **DOS LOCAIS DE TRABALHO**

<b>Município de Oferta do Curso</b>	<b>Função</b>
Santa Rita de Caldas/MG	Supervisor (1 vaga) Apoio às atividades acadêmicas e administrativas (1 vaga)
São José do Rio Pardo / SP	Supervisor (1 vaga) Apoio às atividades acadêmicas e administrativas (1 vaga)

#### 5. **DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições estarão abertas no período de **02 de setembro a 09 de setembro de 2013**, nos horários das 7h30 às 10h30 e das 14h às 16h30, na Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC do Câmpus Muzambinho-MG.

##### 5.1 ENDEREÇO DO LOCAL DE INSCRIÇÕES

IFSULDEMINAS - Câmpus Muzambinho

Estrada de Muzambinho, Km 35, Bairro Morro Preto, Caixa Postal 02 - Muzambinho-MG - 3789000 - 35 3571 5051 – Prédio Pedagógico / Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC.

5.2 Os candidatos às vagas de Supervisor e Apoio Pedagógico do Pronatec, poderão inscrever-se em apenas um dos cargos.

5.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchido.
- b) Cédula de Identidade (cópia).
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia).
- d) Título eleitoral e comprovante de quitação eleitoral (cópia).
- e) Prova de Quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino (cópia).
- f) Diploma ou atestado de Colação de Grau (cópia autenticada).
- g) Uma foto 3x4 recente.
- h) Termo de Compromisso, para o caso de profissionais, que dispõem de carga horária para atuação como supervisor ou apoio às atividades acadêmicas e administrativas ofertados no âmbito do PRONATEC.
- i) Termo de Compromisso, para servidores ativos, que dispõem de carga horária para atuação como supervisor ou apoio às atividades acadêmicas e administrativas que não coincida com sua carga horária regular.
- j) Curriculum Vitae, devidamente preenchido conforme anexo II e todas as informações que constarem no Curriculum devem ser comprovadas.

5.4. Serão aceitos como documentos comprobatórios, para efeito desta seleção:

- a) educação formal: cópias de diplomas, certificados ou certidões;
- b) experiência profissional: carteira profissional (apenas as páginas que comprovem a experiência profissional); declaração expedida por algum setor de um Instituto Federal ou de outro Órgão ou

Entidade da Administração Pública - Certificação de saberes - ou de Organizações Não Governamentais, bem como de empresa na qual o candidato tenha desempenhado as atividades relacionadas com a referida área (Ofício, Comunicação Interna ou Declaração).

5.4.1. Os documentos apresentados deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) Os títulos de pós-graduação em Lato e Stricto Sensu, serão comprovadas por meio de Certificado de Conclusão do Curso. Serão aceitos como curso de especialização apenas os que tiverem carga horária mínima obrigatória de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- b) A formação acadêmica de nível superior deverá ser comprovada por meio de diploma devidamente registrado **ou** atestado que comprove a conclusão do curso declarando que o diploma encontra-se em fase de confecção ou registro.

5.4.2- O candidato deverá entregar toda a documentação pessoal exigida neste edital, assim como a documentação comprobatória para a Prova de Títulos em folhas modelo A4, **encadernados com espiral e capa transparente na seguinte ordem:**

- a) Formulário de inscrição (com foto 3x4)
- b) Documentos Pessoais do candidato (cópias);
- c) Diploma ou atestado de Colação de Grau (cópia autenticada);
- d) Comprovantes de Atuação Administrativa (carteira de trabalho ou declarações originais ou autenticadas em cartório da instituição de ensino ou outra instituição onde tenha atuado na área exigida neste edital informando carga horária na função para a qual é candidato).

5.4.3- Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos **na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital.**

5.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta.

5.6 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- 5.6.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- 5.6.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- 5.6.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- 5.6.4 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- 5.6.5 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor Geral do IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho.

6.2 Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos que constam no quadro do item 3 deste Edital.

6.3 A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 6.7 deste edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 6.2 deste edital.

6.4 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.5 Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital, será utilizada a lista de classificação em ordem crescente dos profissionais inscritos e homologados, conforme o item 6.4 deste edital:

6.6 Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações da lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

## 6.7 Discriminação da pontuação para classificação:

6.7.1. - Para as funções descritas neste edital

Item	Descrição	Pontuação
1	Atuação compatível com a função a ser desempenhada	10,0 pontos por ano (máximo 60,0 pontos)
2	Experiência de trabalho no âmbito do PRONATEC	5,0 pontos
3	Tempo de atuação (função) em outra área educacional.	3,0 pontos por ano (máximo 15 pontos)
4	Titulação (Especialista, Mestre ou Doutor) OBS.: Será validada a maior titulação	Doutorado – 20,0 pontos Mestrado – 10,0 pontos Especialização – 5,0 ponto

6.8 Em caso de empate serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- Maior experiência e prática profissional na área específica;
- Maior Idade.

6.8.1 A comprovação da experiência e prática profissional na área correlata e o tempo de serviço na área específica deverá ser entregue no ato da inscrição.

## 6.9 DO RESULTADO

6.9.1 O resultado do processo seletivo será divulgado a partir do dia **11 de agosto de 2013**, na página do IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho ([www.muz.ifsuldeminas.edu.br](http://www.muz.ifsuldeminas.edu.br)).

## 7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo), poderá fazê-lo até 24 (vinte quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado final, dando entrada na sua solicitação na Coordenadoria de Integração Escola Comunidade - CIEC através do preenchimento integral de um Requerimento próprio e de acordo com as instruções nele constantes.

7.2 O candidato deverá consultar, no site do IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho, no dia e horário a ser definido, o parecer da Comissão de Seleção.

7.3 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 8. DA REMUNERAÇÃO

8.1 Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá encaminhar aos cuidados da Coordenação do PRONATEC no Câmpus Muzambinho, as declarações conforme modelo constante no Anexo IV (para servidor ativo ou inativo do quadro permanente do IFSULDEMINAS) devidamente assinadas pelas instâncias competentes. Os demais candidatos habilitados deverão preencher e encaminhar o Contrato de Trabalho Anexos III e IV, que serão disponibilizados para preenchimento após a divulgação da relação de candidatos habilitados.

8.2 Considerando o §2º, do Art.14, da resolução citada no item anterior, a remuneração dos servidores/profissionais envolvidos será calculada de acordo com a carga horária realizada das turmas distribuídas equitativamente

8.3 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao servidor/profissional por meio de depósito bancário em conta corrente nominal conforme resolução do FNDE nº 04/2012 Art 8º.

8.4 A bolsa será concedida apenas para o período de duração do curso, após o término do curso o bolsista assinará um Termo de Desligamento do PRONATEC.

8.5 Quanto à prestação de serviços não há vínculo empregatício de qualquer natureza, e para os profissionais contratados que não pertençam a Rede Pública Federal, terão retidos quanto à prestação de serviço realizado o Imposto de Renda, INSS e ISSQN. Será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

<b>Encargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Valor da Bolsa-Formação</b>
Supervisor	De 01 a 20 horas semanais, de acordo com a necessidade.	R\$ 36,00 (trinta e seis reais)
Apoio às atividades Acadêmicas e Administrativas	De 01 a 20 horas semanais, de acordo com a necessidade.	R\$ 18,00 (dezoito reais)

## **9. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

9.1 As atividades do PRONATEC – Bolsa Formação serão iniciadas de acordo com o cronograma estipulado pelo IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho em conformidade com o Ministério da Educação - MEC.

9.2 A definição dos horários de aulas e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC do Câmpus Muzambinho, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa.

## **10. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO**

10.1 O Cronograma de realização do processo encontra-se disponível no Anexo V deste Edital.

## **11. DO BOLSISTA SERVIDOR ATIVO OU INATIVO DO QUADRO PERMANENTE DO IFSULDEMINAS e dos DEMAIS BOLSISTAS.**

11.1 No caso de bolsista servidor ativo ou inativo do quadro permanente do IFSULDEMINAS, a bolsa só poderá ser concedida mediante autorização do setor de recursos humanos (Anexo VI).

11.2 Os demais Bolsistas deverão tomar conhecimento dos Contratos de Trabalho disponíveis para consulta nos Anexos III e IV. Estes contratos serão disponibilizados devidamente preenchido após a divulgação da relação dos candidatos habilitados.

## **12. DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS NO ÂMBITO DA BOLSA FORMAÇÃO DO PRONATEC (Conforme Art. 13 da Resolução FNDE nº 4/2012)**

12.1 São atribuições do **Supervisor** âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC:

1. Ser assíduo e comprometido com que é proposto pelo Programa. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
2. estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no programa;
3. comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias a Coordenação Adjunta do Câmpus o interesse em desligar-se do programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;

4. zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
5. 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;
6. 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;
7. coordenar o planejamento de ensino;
8. assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
9. apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades do desempenho dos estudantes;
10. elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
11. ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
12. supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
13. fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;
14. exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.
15. comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS e pela Resolução N° 4 CD/FNDE N° 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
16. arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local;
17. estar ciente da que o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas.

12.2 São atribuições do **Apoio as atividades Acadêmicas e Administrativas** âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC:

1. Ser assíduo e comprometido com que é proposto pelo Programa. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
2. estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no programa;
3. comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias a Coordenação Adjunta do Câmpus o interesse em desligar-se do programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
4. zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
5. apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
6. acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
7. auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
8. acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados, bem como participar das reuniões promovidas pela Coordenação;
9. 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;

10. prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
11. prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
12. comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS e pela Resolução Nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;

### **13. DA CARGA HORÁRIA (Conforme Art. 14 da Resolução FNDE nº 4/2012)**

13.1 A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação do PRONATEC dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011, observando as seguintes condições:

I - a carga horária semanal de dedicação ao programa para a função de supervisor e apoio as atividades acadêmicas e administrativas ficará limitada à 20 (vinte) horas semanais;

II - no caso de bolsista servidor ativo ou inativo do quadro permanente da Rede Federal ou de outra rede pública, a bolsa só poderá ser concedida mediante autorização do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor for vinculado;

III - no caso de bolsista servidor da Rede Federal ou de outra rede pública a bolsa ficará limitada, para a função 20 (vinte) semanais;

IV – O número de bolsistas e a carga horária de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da Bolsa-Formação do PRONATEC.

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

### **14. DOS IMPEDIMENTOS**

14.1 Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na resolução 04/2012 do FNDE.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 A aprovação no processo seletivo **assegurar**á apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Direção Geral do IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho, bem como da respectiva disponibilização financeira da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

15.2. A possível convocação e concessão da bolsa estão condicionadas à futura disponibilização da vaga pela Direção do Câmpus e pela formação de turmas.

15.3. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição

15.4. A Inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las

15.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.

15.6. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das entrevistas.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

DIRETOR GERAL  
IFSULDEMINAS-CÂMPUS MUZAMBINHO