



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

EDITAL Nº 001/2014 - CAMPUS ALTA FLORESTA

EDITAL PARA SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA DE PROFISSIONAIS PARA
ATUAREM COMO BOLSISTAS NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO
ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC – Mulheres Mil

Dispõe sobre o **Processo de Seleção Interna e Externa Simplificada** para contratação de bolsistas para atuar no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT – *Campus Alta Floresta* nas funções de **Supervisor de Curso, Orientador e Apoio Administrativo** do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC e Mulheres Mil.

O DIRETOR GERAL “PRÓ-TEMPORE” DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - CAMPUS ALTA FLORESTA, torna público, por meio deste Edital, o Processo de Seleção Interna e Externa Simplificada de Bolsistas para exercer as funções de supervisor, orientador e apoio administrativo nos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), cuidador de idosos, inglês básico, inglês aplicado a serviços turísticos, auxiliar administrativo, auxiliar de recursos humanos, auxiliar de secretaria escolar e libras com carga horária de 200 horas (cada curso), vinculados ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Mulheres Mil no âmbito das Bolsas, instituídas pela Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, e em conformidade com a Portaria MEC n.º 1.569, de 03/11/2011 e Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais para atuarem nas funções de supervisor, orientador e apoio administrativo, dos cursos de Cuidador de idosos, Inglês básico e Inglês aplicado a Serviços turísticos, Auxiliar administrativo, Auxiliar de secretaria escolar e Auxiliar de recursos humanos e Libras na modalidade Formação Inicial e Continuada (FIC), pactuados em 2014 e ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT – *Campus Alta Floresta*, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

Técnico e Emprego – PRONATEC e MULHERES MIL para o preenchimento de vagas, conforme item 5 deste edital.

1.2 Poderão participar da seleção de Supervisores, Orientadores e Apoio Administrativo, nos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) PRONATEC – Mulheres Mil os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos através deste edital.

1.3 O processo seletivo realizar-se-á por meio de **Análise de Documentação**, devidamente comprovada, cujos critérios, pontuações e comprovantes necessários são elencados no Anexo I deste Edital.

1.4 Somente será considerado para somatório de pontos no critério de titulação em nível de Pós-Graduação, o maior título do candidato.

1.5 As atividades de supervisão, orientação e apoio administrativo serão desenvolvidas no Município de Alta Floresta, em locais a serem definidos pela coordenação adjunta do PRONATEC no Campus Alta Floresta.

2. DO PROGRAMA

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de Cursos de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) para a população brasileira. O MULHERES MIL, tendo como Público Alvo mulheres em situação de vulnerabilidade social, tem como objetivo, elevar a escolaridade, ofertar qualificação profissional e contribuir para inserção dessas mulheres no mercado de trabalho.

3. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DAS BOLSAS

Poderão submeter-se ao processo seletivo das bolsas, o candidato que atender aos requisitos e critérios mínimos especificados na resolução do Conselho Superior N.º 44, de 26 de junho de 2012, e nos critérios específicos de cada vaga contidos neste Edital.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

4.1 Os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei N.º 12.513 de 26/10/2011 e Art. 15º da Resolução CD/FNDE N.º 04, de 16 de março de 2012, pelo tempo de execução das atribuições. No caso de ser servidor do quadro ativo permanente não poderá haver prejuízo à sua carga horária regular no IFMT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

4.2 Os servidores bolsistas na atividade de **Supervisor de Curso** terão as seguintes atribuições:

- 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-adjunto 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, Q-acadêmico 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.

4.3 Os bolsistas na atividade de **Orientadores** terão as seguintes atribuições:

- 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;
- g) acompanhar as atividades docentes, fazendo intervenções quando julgar necessárias em conjunto com o Supervisor Pedagógico, bem como dar apoio quando solicitado pelos docentes; e,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

h) realizar a entrega dos diários de classe aos docentes e recebê-los ao término de cada disciplina, conferindo, assinando e entregando na secretaria de registro escolar.

4.4 Os bolsistas na atividade de **Apoio Administrativo** terão as seguintes atribuições:

- 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 SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e,
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

4.4 O desempenho das atividades relacionadas às Bolsas deste Edital poderá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 22h, e sábado das 7h às 12h, considerando as necessidades dos cursos.

5. DAS VAGAS E VALOR MENSAL DA BOLSA

5.1 O número de vagas, carga horária semanal de trabalho, o nível mínimo exigido de escolaridade/formação e o valor mensal das bolsas ao qual o candidato poderá concorrer no IFMT – *Campus Alta Floresta* são apresentados na Tabela 1 e 2 deste Edital.

Tabela 1. Bolsas do PRONATEC no âmbito do IFMT – *Campus Alta Floresta*

Bolsas	Vagas	Cadastro de reserva	Carga horária semanal/horas	Nível mínimo exigido	Valores por hora de trabalho
Supervisor	01	2	20	Superior	R\$ 36,00

Orientador para o curso de Cuidador de Idosos	1	2	20	Superior	R\$ 36,00
---	---	---	----	----------	-----------

Orientador para os cursos de Inglês básico e de Inglês aplicado aos serviços turísticos	1	2	20	Superior	R\$ 36,00
---	---	---	----	----------	-----------

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA**

Orientador para os Cursos de Auxiliar administrativo e de Auxiliar de recursos humanos	01	2	20	Superior	R\$ 36,00
Orientador para os Cursos de Auxiliar de secretaria escolar e de Libras	01	2	20	Superior	R\$ 36,00

Apoio administrativo para todos os cursos	01	2	20	Ens. Médio e curso técnico	R\$ 18,00
---	----	---	----	----------------------------	-----------

Apoio administrativo para todos cursos	04*	8**	20	Ens. médio	R\$ 18,00
TOTAL	10	20	----	----	----

* sendo 01 vaga para seleção interna de apoio administrativo na reitoria.

** sendo 02 vagas para seleção interna de apoio administrativo na reitoria.

Tabela 2. Requisito Mínimo

Encargos	Curso	Vagas	Turno	Modalidade	Carga horária semanal	Requisito mínimo
----------	-------	-------	-------	------------	-----------------------	------------------

Supervisor de Curso*	Todos os cursos	01	Matutino ou vespertino ou noturno	FIC	20	Possuir licenciatura em Pedagogia
----------------------	-----------------	----	-----------------------------------	-----	----	-----------------------------------

*Contrato com vigência de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado.

Orientador	Cuidador de idosos	01	Matutino ou vespertino ou noturno	FIC	20	Graduação em enfermagem ou assistente social
------------	--------------------	----	-----------------------------------	-----	----	--

*Contrato com vigência de 04 meses, podendo ser prorrogado.

Orientador	Inglês básico e inglês aplicado aos serviços turísticos	01	Matutino ou vespertino ou noturno	FIC	20	Possuir licenciatura em letras com habilitação em inglês.
------------	---	----	-----------------------------------	-----	----	---

*Contrato com vigência de 04 meses, podendo ser prorrogado.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

Orientador	Auxiliar administrativo e Auxiliar de recursos humanos	01	Matutino ou vespertino ou noturno	FIC	20	Possuir licenciatura em qualquer área de formação, bacharelado em administração, tecnólogo em gestão de pessoas (ou curso superior equivalente)
------------	--	----	-----------------------------------	-----	----	---

*Contrato com vigência de 04 meses, podendo ser prorrogado.

Orientador	Auxiliar de secretaria escolar e Libras	01	Matutino ou vespertino ou noturno	FIC	20	Possuir licenciatura em letras ou pedagogia.
------------	---	----	-----------------------------------	-----	----	--

*Contrato com vigência de 04 meses, podendo ser prorrogado.

Apoio Administrativo	Todos os Cursos	01	Matutino ou vespertino ou noturno	FIC	20	Técnico em Informática
----------------------	-----------------	----	-----------------------------------	-----	----	------------------------

*Contrato com vigência de 04 meses, podendo ser prorrogado.

Apoio Administrativo	Todos os Cursos	03	Matutino ou vespertino ou noturno	FIC	20	Possuir Ensino Médio
----------------------	-----------------	----	-----------------------------------	-----	----	----------------------

*Contrato com vigência de 04 meses, podendo ser prorrogado.

Apoio Administrativo	Todos os Cursos	1	Matutino ou vespertino ou noturno	FIC	20	Possuir Ensino Médio e ser servidor do quadro ativo permanente do IFMT com lotação na Reitoria.
----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	-----	----	---

TOTAL	10	----	-----	----	----
--------------	-----------	------	-------	------	------

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Antes de efetuar a inscrição, **o candidato deverá conhecer o teor do Edital** e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expressos. O Edital estará disponível no endereço eletrônico www.alf.ifmt.edu.br.

6.2 A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital e na Resolução do Conselho Superior do IFMT n.º 44 de 26 junho de 2012, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

6.3 As inscrições deverão ser realizadas no período de 09 a 10 de junho de 2014 e direcionadas à Comissão de Seleção do IFMT - Campus Alta Floresta, observando o horário de funcionamento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

6.4 Todas as cópias de documentação comprobatória relativa aos itens da vaga, a qual o candidato concorre e presentes no Anexo I deverão ser autenticadas (confere com o original) e entregues na Avenida Ariosto da Riva, nº 3391, Canteiro Central, Paço Municipal, Alta Floresta-MT, CEP. 78.580-000, sala do IFMT, ou na Pró Reitoria de Extensão do IFMT, localizada na Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP 78.043-0400.

6.5 Entre os documentos necessários para a correta inscrição do candidato destacam-se:

- a) o preenchimento com assinatura da **Ficha de Inscrição** presente no Anexo IV;
- b) o preenchimento e a assinatura da **Declaração de Disponibilidade** presente no Anexo V;
- c) preenchimento com a assinatura da Chefia Imediata do formulário de **Descrição do Horário de Trabalho e Autorização de Participação** presente no Anexo VI.

6.6 A Comissão responsável pela seleção não se responsabilizará por inscrições não recebidas por eventuais problemas técnicos ou ainda por documentos não entregues no prazo estabelecido.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 O Processo Seletivo será realizado apenas em uma etapa, classificatória, composta exclusivamente da Análise da Documentação entregue pelo candidato.

7.2 A Análise de Documentação entregue pelo candidato será realizada pela **Comissão de Seleção**, composta por três membros, designada por portaria.

7.3 O resultado da Análise de Documentação dar-se-á pela **soma dos pontos obtidos** pelo candidato em cada um dos itens da vaga que o mesmo disputa, conforme Anexo I.

7.4 Na Análise de Currículos serão observados **3 (três) itens fundamentais**:

- a) Titulação;
- b) Experiência profissional;
- c) Participação em atividades científicas, de pesquisa e de extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

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

- a) Obter maior pontuação no subitem “b” do item 7.4.;
- b) Obter maior pontuação no subitem “a” do item 7.4.;
- c) Tiver maior idade.

7.6 Será convocado para as funções constantes neste Edital a quantidade de candidatos, por **ordem crescente de classificação**, equivalente ao número de vagas.

7.7 A divulgação dos resultados segue o cronograma deste Edital, conforme especificado no item 10.

8. DOS RECURSOS

8.1 O recurso deverá ser solicitado pela parte interessada através do **Formulário de Recurso** dirigido à Comissão de Seleção do *Campus Alta Floresta*, conforme modelo apresentado no Anexo II, no prazo estabelecido no item 10 deste Edital.

8.2 O Requerente deverá encaminhar o recurso via Protocolo Geral do IFMT – Campus Alta Floresta ou Reitoria.

8.3 Compete à Comissão de Seleção aceitar o recurso impetrado e julgá-lo.

8.4 O resultado do julgamento do recurso pela Comissão de Seleção deverá ser comunicado ao interessado através dos contatos que o candidato informar através do Formulário de Recurso.

8.5 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

9. DO GERENCIAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

9.1 A classificação do candidato não caracteriza obrigatoriedade de realização das atividades pelo profissional e consequente pagamento da Bolsa do PRONATEC, pois esta última dependerá da demanda necessária.

9.2 Os candidatos selecionados para as respectivas funções que se recusarem a desempenhar as atribuições e atividades destacadas nos itens 4.2, 4.3 e 4.4 serão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

eliminados e substituídos pelos candidatos classificados, sucessivamente, respeitando-se rigorosamente a ordem da classificação final.

9.3 Os candidatos eliminados conforme o item 9.2 não poderão ser reintegrados ao quadro de bolsistas do PRONATEC.

9.4 A qualquer tempo e independentemente do motivo, o profissional selecionado poderá solicitar à Coordenação Adjunta a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.

10. DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
03/06/14	Abertura do Edital
05/06/14	Prazo para impugnação das normas do Edital
09 a 11/06/14	Período de inscrições
12 a 16 /06/14	Análise da documentação do candidato
16/06/14	Resultado da análise da documentação do candidato
17/06/04	Prazo para apresentação de recursos
18/06/14	Análise de recursos
18/06/14	Resultado da análise de recursos
19/06/13	Resultado Final

10.1 A documentação referente à impugnação das normas deste Edital deverá ser direcionada à Comissão de Seleção via Protocolo Geral do IFMT – *Campus Alta Floresta* dentro do prazo estabelecido. Nesta, o autor deverá explicitar detalhadamente os motivos referentes à impugnação.

10.2 O Anexo II deste Edital apresenta modelo de solicitação de recurso.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente Edital do Processo de Seleção Interna e Externa Simplificada será publicado no endereço eletrônico www.alf.ifmt.edu.br

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este Edital, os quais estarão disponíveis no endereço citado no item 11.1.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

11.3 Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CD/FNDE Nº 04, de 20 de dezembro de 2011 e Resolução do Conselho Superior do IFMT n. 44 de 26 junho de 2012.

11.4 As vagas deste Edital serão preenchidas conforme a necessidade de execução do PRONATEC.

11.5 O prazo de vigência deste Edital é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período conforme a necessidade do programa.

11.6 Dúvidas decorrentes deste Edital do Processo de Seleção Interna e Externa Simplificada poderão ser direcionadas para o e-mail pronatec@alf.ifmt.edu.br, com o título “Dúvidas”.

11.7 A qualquer tempo, se descobertas irregularidades dos candidatos em relação à veracidade dos documentos comprobatórios apresentados na seleção objeto deste Edital, os mesmos serão automaticamente eliminados e abrirão sindicância e processo administrativo disciplinar.

11.8 Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do IFMT – Campus Alta Floresta.

Alta Floresta-MT, 03 de Junho de 2014.

Julio César dos Santos
Diretor Geral “Pró-Tempore”
IFMT – Campus Alta Floresta
Port. 985 de 02 de junho de 2014

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA**

**ANEXO I
TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO**

	Supervisor e Orientador de Curso	Pontuação	Documento Comprobatório
	Pós-graduação – Aperfeiçoamento ¹	10 pontos	Ata de conclusão, Certificado ou diploma
	Pós-graduação – Especialização ¹	12 pontos	Ata de conclusão, Certificado ou diploma
	Pós-graduação – Mestrado ¹	14 pontos	Ata de conclusão, Certificado ou diploma
	Pós-graduação – Doutorado ¹	16 pontos	Ata de conclusão, Certificado ou diploma
B	Experiência profissional em sala de aula	1 ponto por ano (máximo de 12 pontos)	Carteira de trabalho, Extrato DOU ou Declaração da DSGP
	Orientações de bolsistas de extensão/apoio/monitoria nos últimos 5 (cinco) anos	1 ponto por orientação (máximo de 5 pontos)	Declaração da Coordenação de Extensão
	Participação em comissão nos últimos 5 (cinco) anos	1 ponto por participação (máximo de 5 pontos)	Cópia (s) Portaria (s)
	Experiência profissional na elaboração e acompanhamento de projetos pedagógicos.	1 ponto por projeto (máximo de 10 pontos)	Cópia (s) Portaria (s)
	Experiência profissional em gestão na educação e/ou em gestão pedagógica (gestão escolar, departamento, divisão, secretaria, etc.)	1 pontos por ano (máximo de 10 pontos)	Cópia (s) Portaria (s)/ Carteira de Trabalho
C	Produção técnica conforme regulamentação do CNPq	1 ponto por produção (máximo de 3 pontos)	Currículo LATTES documentado
	Participação em projetos/programas sociais: Mulheres Mil, CERTIFIC, PROEJA, FIC, Segundo Tempo, PRONATEC, etc.	2 pontos por participação (máximo de 10 pontos)	Portarias, Declarações ou Certificados
	Artigo completo em revista indexada nos últimos 5 (cinco) anos	1 ponto por artigo (máximo de 5 pontos)	Currículo LATTES documentado
	Trabalho completo em anais de evento científico nacional ou internacional nos últimos 5 (cinco) anos	1 ponto por trabalho (máximo de 4 pontos)	Currículo LATTES documentado

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA**

Participação em atividades de extensão (projetos como coordenador ou colaborador) nos últimos 5 anos	1 ponto por atividade (máximo de 4 pontos)	Cópia (s) Portaria (s) ou Declaração da Coordenação de Extensão
--	--	---

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

Apoio Administrativo		Pontuação	Documento Comprobatório
A	Graduação	08 pontos	Diploma
	Pós-graduação – Aperfeiçoamento ¹	10 pontos	Certificado
	Pós-graduação – Especialização ¹	12 pontos	Certificado
	Pós-graduação – Mestrado ¹	14 pontos	Diploma
	Pós-graduação – Doutorado ¹	16 pontos	Diploma
B	Experiência profissional na área administrativa	1 ponto por ano (máximo de 10 pontos)	Carteira de trabalho, Extrato DOU, Cópia de contrato de trabalho ou Declaração funcional de órgão público.
	Experiência profissional na área educacional (apoio administrativo, apoio pedagógico, secretaria escolar)	2 pontos por ano (máximo de 12 pontos)	Carteira de trabalho, Extrato DOU, Cópia de contrato de trabalho ou Declaração funcional de órgão público.
	Cursos específicos de formação na área administrativa	1 pontos para cada 10 horas de cursos (máximo de 10 pontos)	Certificado
	Experiência profissional específica no PRONATEC ou Mulheres Mil	2 pontos por ano (máximo de 6 pontos)	Carteira de Trabalho, Extrato DOU ou Cópia de Contrato de Trabalho

¹ Ver item 1.4 deste edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO
EDITAL Nº 01/2014 DG/IFMT – Campus Alta Floresta

À Comissão de Seleção de Bolsistas do PRONATEC, Edital, Nº 01/2014 - IFMT – *Campus Alta Floresta*

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

() Pontuação de Classificação;

() Outros.

Nome do candidato: _____

Vaga: _____

Telefone de contato: (____) _____. _____

E-mail institucional: _____

Fundamentação:

_____, _____ de _____ de 2014

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados do candidato

Nome completo:		
Endereço:		
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
CPF:	Mat. SIAPE (para servidores do IFMT):	
Área de atuação no IFMT:		
Cargo / Função no IFMT:		
Tel. Fixo: ()		Celular: ()
Email:		
Função a qual o candidato se inscreve: <input type="checkbox"/> Supervisor <input type="checkbox"/> Orientador para o curso de Cuidador de idosos <input type="checkbox"/> Orientador para os cursos de Inglês básico e Inglês aplicado aos serviços turísticos <input type="checkbox"/> Orientador para os cursos de Auxiliar administrativo e Auxiliar de recursos humanos <input type="checkbox"/> Orientador para os cursos de Auxiliar de registro escolar e libras <input type="checkbox"/> Apoio Administrativo com curso de técnico em informática <input type="checkbox"/> Apoio Administrativo para todos os cursos – Campus Alta Floresta <input type="checkbox"/> Apoio Administrativo para Reitoria		

_____, _____ de _____ de 2014

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**, eu
....., pertencente ao quadro de pessoal ()
ativo () inativo do IFMT, sob matrícula SIAPE nº, ocupante do cargo de
..... lotado (a) no Setor do *Campus*
....., RG nº....., expedida por CPF nº
....., **declaro** ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do
PRONATEC, e que não haverá prejuízo à carga horária regular, conforme previsto no art. 9 da Lei no
12.513, de 26/10/2011, e RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04, de 16/03/2012.

DECLARO, ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e
verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e/ou
penal e, estou ciente de que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as horas
trabalhadas no PRONATEC não interferirão nas minhas atividades regulares no *Campus* que estou
lotado conforme AUTORIZAÇÃO anexa.

_____, _____ de _____ de 2014

Assinatura do candidato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA**

**ANEXO VI
AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E DESCRIÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO**

Nome: _____

Cargo: _____

Horário de atividades no Campus/Reitoria

Dia da semana	Manhã	Tarde	Noite
Segunda-feira			
Terça-feira			
Quarta-feira			
Quinta-feira			
Sexta-feira			
Sábado			

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente que, em função das atividades desenvolvidas, o (a) servidor (a) _____, Matrícula SIAPE nº _____, poderá desempenhar no âmbito do PRONATEC a atividade de _____ neste *Campus*.

_____, _____ de _____ de 2014

(Assinatura Chefia Imediata/Carimbo)

PARECER COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

De Acordo:

Em ____ / ____ / ____

(Assinatura/Carimbo)

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL

Autorizo:

Em ____ / ____ / ____

(Assinatura/Carimbo)