

## EDITAL Nº 002/2016 – PRONATEC – IFMS

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COMPLEMENTAR AO EDITAL 011/2015 PARA CADASTRO RESERVA DE BOLSISTAS INTERNOS E EXTERNOS PARA ENCARGOS DE SUPERVISOR DE CURSOS, APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS – GERAL E TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC, NO ÂMBITO DOS *CAMPI* E UNIDADES REMOTAS DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL – IFMS

O Reitor 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 de **Supervisor de Cursos, Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Geral e Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras**, 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](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 até 20 horas 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 - para os servidores do IFMS que já recebem bolsas providas do FNDE será permitido atuar, no máximo, 5 horas semanais no PRONATEC;

IV - é vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no Art. 12 da Resolução CD/FNDE nº 4;

V - 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.

VI - 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 12.513/2011.

2.2 As atribuições de cada encargo estão descritas no Anexo I.

2.3 As atribuições previstas serão desempenhadas nos *Campi* do IFMS, nas Unidades Remotas e demais locais previstos ou designados pela Coordenação Adjunta, 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 e com anuência da Coordenação Adjunta.

2.3.1 O cumprimento das atribuições de ensino do encargo de Tradutor e Intérprete de Libras será no horário de aula do curso designado, e a atuação do bolsista estará condicionada à permanência do estudante com deficiência auditiva na turma.

2.3.2 O cumprimento das atribuições dos encargos de Supervisor de Cursos e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas serão preferencialmente no(s) horário(s) de oferta(s) do(s) curso(s), sendo a carga horária semanal distribuída 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 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](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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/Lei/L12816.htm)>, observado o limite de carga horária de dedicação semanal.

2.6 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.

2.7 A execução do pagamento da bolsa ao profissional convocado ocorrerá em conformidade com os relatórios processados de carga horária efetivamente trabalhada, 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.

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

I - Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras: o profissional receberá o equivalente à bolsa do Supervisor de Cursos, R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora);

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

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

2.9 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.

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

2.10.1 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.

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

2.12 O prazo de vigência das atividades dos bolsistas ficará condicionado às demandas do PRONATEC/IFMS no âmbito dos câmpus e unidades remotas, bem como a disponibilidade financeira do Programa.

### 3 DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS

3.1 As inscrições para o presente processo seletivo serão gratuitas e realizadas presencialmente no período **28 e 29 de janeiro de 2016 e 01 a 03 de fevereiro de 2016**, nos endereços, locais e horários constantes no Anexo II, correspondente ao *campus*/unidade remota que concorrerá.

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:

<b>BOLSISTA INTERNO (Somente servidores do IFMS)</b>	
<b>ENCARGO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
Supervisor de Cursos	- Possuir diploma de Graduação em qualquer área do conhecimento.
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Geral	- Ensino médio completo.

<b>BOLSISTA EXTERNO</b>	
<b>ENCARGO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
Supervisor de Cursos	- Possuir diploma de Graduação em qualquer área do conhecimento.  - Ser servidor, efetivo ou temporário, da Secretaria de Estado de Educação com lotação/exercício em Escola Estadual no município a que concorre (pré-requisito exclusivo para as Unidades Remotas que funcionarão em Escolas Estaduais).
Tradutor e Intérprete de Libras	- Ensino médio completo. - Certificado de curso de Educação Profissional, Formação Continuada ou de Extensão Universitária de Tradução e Interpretação Libras / Português / Libras, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas por Secretarias de Educação, reconhecido pelo sistema que os credenciou ou certificado de Proficiência em Tradução Interpretação de Libras - Língua Portuguesa (PROLIBRAS) ou curso de Libras com carga horária mínima de 120 horas.

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 que possuem cargo comissionado de direção;

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 ao qual concorre:

I - Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (anexo III);

a) O candidato deverá preencher a ficha de inscrição informando o encargo para o qual deseja se candidatar. O cadastro reserva dos encargos por localidade encontra-se no anexo IV.

II - cópia e original dos documentos de identidade e CPF;

III - cópia e original dos documentos para pontuação, de acordo com a tabela do encargo pretendido, respeitando a ordem apresentada no Anexo V;

IV - cópia e original dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos constantes no item 3.2;

V - para os candidatos que pertencem ao quadro da Rede Pública de Educação Profissional, Científica e Tecnológica é necessário apresentar comprovante 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 de suas unidades remotas, e não se responsabilizará pelas inscrições entregues fora dos prazos e condições estabelecidos neste edital.

## **4 DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

4.1 A seleção deste Processo Seletivo Simplificado será efetivada por meio de análise de currículo, que será realizada por uma Comissão Examinadora composta por 3 (três) membros, designada pela Coordenação-Adjunta/Direção-geral do IFMS e utilizará como instrumento de avaliação a tabela de pontuação do Anexo V.

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 classificação para os encargos do Pronatec previstas neste edital obedecerá à ordem decrescente de pontuação obtida, conforme os critérios estabelecidos no Anexo V.

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

4.4.2 obtiver maior pontuação em formação acadêmica;

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 não atender aos pré-requisitos ou não obtiver pontuação, conforme anexo V, 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](http://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 02 (dois) dias úteis após a data de divulgação do respectivo resultado.

5.2 O Formulário de Recurso encontra-se disponível no anexo VI deste edital.

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 02 (dois) dias úteis 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
<b>28 e 29/01/2016 e 01 a 03/02/2016</b>	Inscrições	Endereços constantes no anexo II, nos horários previstos de acordo com cada local designado.
<b>11/02/2016</b>	Previsão de divulgação do resultado preliminar	Site da Central de Seleção do IFMS ( <a href="http://www.ifms.edu.br/centraldeselecao">www.ifms.edu.br/centraldeselecao</a> )
<b>12 e 15/02/2016</b>	Prazo para interposição dos recursos	Endereços constantes no anexo II, nos horários previstos de acordo com cada local designado.
<b>18/02/2016</b>	Previsão de divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	Site da Central de Seleção do IFMS ( <a href="http://www.ifms.edu.br/centraldeselecao">www.ifms.edu.br/centraldeselecao</a> )

## 8 DA VALIDADE

8.1 A vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será até 01 (um) ano a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por 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 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](mailto:pronatec@ifms.edu.br), com o título "Dúvidas sobre o edital 002/2016 Pronatec".

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

Campo Grande - MS, 19 de janeiro de 2016.

Luiz Simão Staszczak  
Reitor

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 002/2016 - PRONATEC/IFMS**  
**ATRIBUIÇÕES DOS ENCARGOS**

<b>BOLSISTA INTERNO</b>	
<b>ENCARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Supervisor de Cursos	<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 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) 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 e a recuperação paralela;</p> <p>i) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;</p> <p>j) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;</p> <p>k) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);</p> <p>l) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;</p> <p>m) participar dos encontros de coordenação;</p> <p>n) supervisionar a constante atualização, no SISTEC e STEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;</p> <p>o) preencher os formulários de avaliação disponibilizados pela Coordenação-geral do PRONATEC/IFMS;</p> <p>p) 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> <p>q) realizar outras atividades designadas pelo coordenador adjunto.</p>
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - Geral	<p>a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;</p> <p>b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;</p> <p>c) auxiliar os professores no registro de frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes;</p> <p>d) participar dos encontros de coordenação promovidos pela Coordenação Adjunta e Geral;</p>

	<p>e) realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito da bolsa-formação: matrícula dos estudantes, emissão de certificados, organização de pagamentos dos bolsistas e estudantes, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pela Coordenação Adjunta e Geral;</p> <p>f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência e com necessidades educacionais especiais;</p> <p>g) preparar a folha de frequência dos professores e administrativos;</p> <p>h) controlar a frequência dos professores e administrativos verificando pontualidade, assinaturas, faltas e outras ocorrências;</p> <p>i) arquivar documentos dos professores e administrativos nas pastas funcionais;</p> <p>j) atender o público interno e externo;</p> <p>k) arquivar documentos dos estudantes;</p> <p>l) efetuar registros escolares;</p> <p>m) redigir atas de resultados finais, declarações, históricos e outros documentos escolares;</p> <p>n) elaborar relatórios;</p> <p>o) zelar pela organização do ambiente escolar;</p> <p>p) encaminhar documentação a fornecedores;</p> <p>q) repassar à Coordenação-geral/Adjunta as demandas de materiais e logística;</p> <p>r) conferir os produtos recebidos conforme documentação relacionada;</p> <p>s) responsabilizar-se pela guarda, arquivo e distribuição dos materiais recebidos;</p> <p>t) encaminhar e receber pedidos de materiais;</p> <p>u) controlar o estoque dos materiais recebidos;</p> <p>v) destinar os materiais aos setores interessados;</p> <p>w) executar tarefas relacionadas ao pagamento das bolsas;</p> <p>x) executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme orientação da coordenação adjunta, geral ou direção; e</p> <p>y) preencher os formulários de avaliação disponibilizados pela Coordenação-geral do PRONATEC/IFMS.</p>
--	--

<b>BOLSISTA EXTERNO</b>	
<b>ENCARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Supervisor de Cursos	<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 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) 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 e a recuperação paralela;</p> <p>i) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;</p> <p>j) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;</p> <p>k) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);</p> <p>l) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;</p> <p>m) participar dos encontros de coordenação;</p> <p>n) realizar outras atividades designadas pelo coordenador adjunto;</p> <p>o) preencher os formulários de avaliação disponibilizados pela Coordenação-geral do PRONATEC/IFMS;</p> <p>p) 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>
Tradutor e Intérprete de Libras	<p>a) mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a Língua Portuguesa oral e vice-versa;</p> <p>b) interpretar, em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nos cursos PRONATEC ofertados pelo câmpus, de forma a viabilizar o acesso e aproveitamento dos conteúdos;</p> <p>c) participar de atividades extraclasse como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerça a atividade como tradutor e intérprete;</p> <p>d) participar dos encontros de coordenação promovidos pelo coordenador-geral, adjuntos e supervisores de cursos;</p> <p>e) desenvolver outras atividades delegadas pela equipe PRONATEC do câmpus com vistas ao bom desempenho do ensino;</p> <p>f) atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim nos cursos do PRONATEC; e</p> <p>g) preencher os formulários de avaliação disponibilizados pela Coordenação-geral do PRONATEC/IFMS.</p>

**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 002/2016 - PRONATEC/IFMS**  
**LOCAIS DE INSCRIÇÃO**

<b>CÂMPUS/UNIDADE REMOTA</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>HORÁRIO</b> De segunda a sexta feira
<i>Campus Aquidauana</i>	Rua José Tadao Arima, 222 – Vila Ycarai CEP: 79.200-000 – Aquidauana, MS.	08h às 11h
<i>Campus Corumbá</i>	Rua Delamare, 1557 – Bairro Dom Bosco CEP: 79.331-040 – Corumbá, MS.	8h às 11h 14h às 17h
<i>Campus Dourados/Vicentina</i>	Escola Estadual Presidente Vargas Rua Ciro Melo, 2090 – Jardim Central CEP: 79805-031 – Dourados, MS.	7h às 11h 13h às 21h
<i>Campus Jardim/Bonito</i>	Secretaria de Turismo (Prédio da Prefeitura) Rua Pilad Rebuá, 1.780, Centro, Bonito - MS.	7h as 11h
<i>Campus Jardim/Guia Lopes da Laguna</i>	Sede Provisória Campus Jardim: E. M. Durval Coelho Barbosa, Rua Campos Sales, 62, Vila Carolina, Jardim - MS.	14h às 17h 19h às 21
<i>Campus Jardim/Porto Murtinho</i>	Polo de Formação Acadêmico Av. Laranjeiras, 265 Centro - CEP: 79.280-000	13h às 17h
<i>Campus Ponta Porã/Antônio João</i>	Sec. de Ass. Social Rua Urias de Almeida no. 245 - Vila Penzo Telef. 3435- 1293 – Antônio João, MS.	07h às 13h

**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 002/2016 - 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: \_\_\_\_\_ Matrícula (somente servidores): \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Tel. residencial: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**2 - Dados Profissionais** (preenchimento obrigatório)

( ) Servidor do IFMS

( ) Servidor público da Secretaria de Estado de Educação

( ) Não Servidor

( ) Outro: \_\_\_\_\_

Unidade de lotação/atuação: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Data de Admissão: \_\_\_\_\_

Carga Horária de Trabalho: \_\_\_\_\_ horas semanais

**3 - Encargo Pretendido**

**Instruções:**

- Assinale somente um encargo.

**Bolsista Interno**

3.1 ( ) Supervisor de cursos

3.2 ( ) Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Geral

**Bolsista Externo**

3.3 ( ) Supervisor de cursos Unidade Remota: \_\_\_\_\_

3.4 ( ) Tradutor e Intérprete de Libras

Campus/Unidade Remota: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 2016.

\_\_\_\_\_  
Candidato(a)

**ANEXO IV**  
**EDITAL Nº 002/2016 - PRONATEC/IFMS**  
**CADASTRO RESERVA DE ENCARGOS ADMINISTRATIVOS – BOLSISTA INTERNO.**

MUNICÍPIO	CÂMPUS/UNIDADE REMOTA	ENCARGOS	TURNOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<i>Campus</i> Aquidauana	Rua José Tadao Arima, 222 – Vila Ycaraí CEP: 79.200-000 – Aquidauana, MS	- Supervisor de Cursos; - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Geral.	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.
<i>Campus</i> Corumbá	Rua Delamare, 1557 – Bairro Dom Bosco CEP: 79.331-040 – Corumbá, MS.	- Supervisor de Cursos. - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Geral.		
<i>Campus</i> Ponta Porã	km 14, s/n - BR-463, Ponta Porã - MS, 79909-000	- Supervisor de Cursos; - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Geral.		

**EDITAL Nº 002/2016 - PRONATEC/IFMS**  
**CADASTRO RESERVA DE ENCARGOS ADMINISTRATIVOS – BOLSISTA EXTERNO.**

MUNICÍPIO	CÂMPUS/UNIDADE REMOTA	ENCARGOS	TURNOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Dourados	Câmpus Dourados (sede provisória) Escola Presidente Vargas Rua Ciro Melo, 2090 Jardim Central	- Supervisor de Cursos; - Tradutor e Intérprete de Libras.	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.
Jardim/Bonito	Escola Municipal Durvalina Dorneles Teixeira – av. Eron do Couto, 190 – Vila Jaraguá, Bonito/MS	- Supervisor de Cursos; - Tradutor e Intérprete de Libras.		
Jardim/Guia Lopes da Laguna	Escola Estadual Salomé de Melo Rocha – rua Floriano Peixoto, 639 – CEP 79230-000 – Guia Lopes da Laguna/MS	- Tradutor e Intérprete de Libras.		
Jardim/Porto Murtinho	Polo de Formação Acadêmico – av. Laranjeiras, 265 – Centro – CEP 79280-000 – Porto Murtinho/MS	- Tradutor e Intérprete de Libras.		
Ponta Porã/Antônio João	Escola Municipal Maika Sanabria Pinheiro – rua Uriais de Almeida, 965 – Vila Nova – Antônio João/MS	- Supervisor de Cursos; - Tradutor e Intérprete de Libras.		

**ANEXO V - EDITAL nº 002/2016 - PRONATEC/IFMS  
TABELA DE PONTUAÇÃO – SUPERVISOR DE CURSOS (BOLSISTAS INTERNOS E  
EXTERNOS)**

<b>CrITÉrios - Formação Acadêmica</b>	<b>Valor unitário de pontos</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>	<b>Total de Pontos</b>
1. Doutorado	1,0 ponto	1,0 ponto	
2. Mestrado	1,0 ponto	1,0 ponto	
3. Especialização	1,0 ponto	1,0 ponto	
4. Graduação	1,0 ponto	1,0 ponto	
<b>CrITÉrios – Experiência Profissional na Área de Educação (últimos 3 anos)</b>	<b>Valor unitário de pontos</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>	----- -
5. Docência na educação profissional técnica de nível médio	0,5 ponto por ano	1,0 ponto	
6. Docência na rede de educação básica e/ou superior (pública ou privada)	0,5 ponto por ano	1,0 ponto	
7. Ocupante de coordenação na área educacional	0,5 ponto por ano	1,0 ponto	
8. Experiência comprovada em atividades de supervisão pedagógica em projetos, programas ou ações relacionadas as atividades de ensino	0,5 ponto por ano	1,0 ponto	
9. Exercício de cargo de carreira técnico-administrativa na educação básica ou superior	0,5 ponto por ano	1,0 ponto	
10. Experiência na elaboração de Projetos Pedagógicos de Curso	0,5 ponto	0,5 ponto	
11. Participação em ações do Pronatec	0,5 ponto	0,5 ponto	

<b>Total (máximo possível)</b>		<b>10,0 pontos</b>	
--------------------------------	--	--------------------	--

**TABELA DE PONTUAÇÃO – APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (GERAL) - (BOLSISTAS INTERNOS)**

<b>Crítérios - Formação Acadêmica</b>	<b>Valor unitário de pontos</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>	<b>Total de Pontos</b>
1. Especialização	2,0 pontos	2,0 pontos	
2. Graduação	1,0 ponto	1,0 ponto	
3. Curso de capacitação na área de atuação do encargo pretendido, com carga horária mínima de 80 horas	0,5 ponto	0,5 ponto	
<b>Crítérios – Experiência Profissional (últimos 3 anos)</b>	<b>Valor unitário de pontos</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>	
5. Experiência na área administrativa com ênfase em gestão acadêmica/financeira	0,5 ponto por semestre	1,5 pontos	
6. Operacionalização de sistemas de gestão acadêmica do governo federal	0,5 ponto por semestre	1,0 ponto	
8. Experiência em gestão de almoxarifado	0,5 ponto por semestre	1,0 ponto	
9. Experiência em protocolo de documentos (recebimento, triagem e envio de documentos)	0,5 ponto por semestre	1,0 ponto	
10. Atuação como bolsista no Pronatec	0,5 ponto por semestre	1,0 ponto	
<b>Crítérios – Outros</b>	<b>Valor unitário de pontos</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>	<b>-----</b>
11. Participação em palestras,			

minicursos, treinamentos, oficinas, simpósio ou seminário em Instituições de Ensino	0,5 ponto por participação	1,0 ponto	
<b>Total (máximo possível)</b>		<b>10,0 pontos</b>	

**TABELA DE PONTUAÇÃO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS  
(BOLSISTAS EXTERNOS)**

<b>Crítérios - Formação Acadêmica</b>	<b>Valor unitário de pontos</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>	<b>Total de Pontos</b>
1. Pós-Graduação em qualquer área do ensino	1,0 ponto	1,0 ponto	
2. Graduação em Letras/Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa ou em Curso Superior de Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras/Língua Portuguesa	1,0 ponto	1,0 ponto	
3. Graduação em Letras/Língua Portuguesa	1,0 ponto	1,0 ponto	
4. Graduação em Pedagogia	1,0 ponto	1,0 ponto	
<b>Formação Profissional</b>	<b>Valor unitário de pontos</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>	----- -
5. Curso de Educação Profissional de Nível Médio, na área de tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa	1,0 ponto	1,0 ponto	
6. Curso de Extensão Universitária, ou de Formação Continuada promovido por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por secretarias de educação, ou ainda de formação promovidas por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por instituição de ensino superior ou secretarias de educação. Em qualquer caso, os cursos devem	1,0 ponto	1,0 ponto	

ser da área de tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa, com pelo menos 120 horas de duração.			
7. Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa, concedido pelo Ministério da Educação	1,0 ponto	1,0 ponto	
<b>Critérios – Experiência Profissional (últimos 3 anos)</b>	<b>Valor unitário de pontos</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>	-----
8. Interpretação e Tradução em Libras/Língua Portuguesa na área do ensino	0,5 ponto por semestre	1,0 ponto	
9. Interpretação e Tradução em Libras/Língua Portuguesa em outras áreas, exceto ensino	0,5 ponto por semestre	1,0 ponto	
10. Participação em ações do Pronatec	0,5 ponto por semestre	1,0 ponto	
<b>Total (máximo possível)</b>		<b>10,0 pontos</b>	

**ANEXO VI**  
**EDITAL nº 002/2016 - 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  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, do Edital nº \_\_\_\_\_ – PRONATEC/IFMS, apresento o seguinte recurso:

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 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato(a)

-----  
Recurso referente ao Edital nº \_\_\_\_\_ PRONATEC/IFMS.

Candidato (a) \_\_\_\_\_

Encargo: \_\_\_\_\_

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/2016 às \_\_\_: \_\_\_.

Por: \_\_\_\_\_