



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego/MEC/FNDE

---

EDITAL Nº 025/MEC/SETEC/IFC/PRONATEC/FNDE 2013.

IFC – Campus Araquari

Edital INTERNO de Inscrição para Seleção

O Reitor substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei 12.513/2011 Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012, torna pública ao seu quadro de servidores ativos e inativos, Técnicos Administrativos e Docentes que estarão abertas as inscrições para bolsistas no desempenho de atividades referente ao PRONATEC – programa nacional de acesso ao ensino técnico e emprego/MEC/FNDE.

A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos nos cursos PRONATEC deve basear-se nas exigências de formação e de experiências profissionais necessárias para o desenvolvimento de cada curso, bem como nas atribuições que cada profissional desempenhará durante o período de duração dos cursos em virtude de suas responsabilidades.

As atividades dos servidores na implementação dos cursos do PRONATEC não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada Câmpus.

**1. DA INSCRIÇÃO:**

1.1. Período de Inscrição: 20/06/2013 a 26/06/2013. Caso não haja candidatos inscritos no período acima especificado, o prazo de inscrição ficará automaticamente prorrogado por igual período em dia útil.

1.2. Horário: das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

1.3. Local: sala dos professores de informática, prédio da informática, no Câmpus ARAQUARI.

1.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição (modelo padronizado) devidamente preenchida e assinada;

b) Cópia de RG e CPF;

c) Cópia do documento comprobatório de acordo com a formação e experiência exigida nas atividades da bolsa-formação;

d) Cópia do Curriculum vitae, *preferencialmente* no formato da Plataforma Lattes do CNPQ.

1.5. Os candidatos devem ser servidores em efetivo exercício do IFC ou Inativos.

1.6. As informações prestadas, no ato da inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a instituição do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e legível e /ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

1.7. A conferência dos documentos e do atendimento dos pré-requisitos de inscrição previstos neste edital serão de responsabilidade da Direção Geral do Câmpus.

**2. REQUISITOS PARA AS VAGAS**

Nº de vagas	Área	Formação	Experiência
02	Apoio Atividades acadêmicas	Estar atuando como Técnico Administrativo no IFC-ARAQUARI.	Experiência na área de secretaria escolar, administração e organização de documentos.
01	Supervisor de curso	Curso de Nível Superior	Experiência na implantação de cursos e elaboração de conteúdos programáticos.

### 3. ATRIBUIÇÕES

Do Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas:

- a) realizar a gestão acadêmica das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador-adjunto;
- d) realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito da bolsa-formação: matrícula dos estudantes, emissão de certificados, organização de pagamentos dos bolsistas entre outras atividades administrativas determinadas pelo coordenador geral e adjunto.

Do Supervisor de curso:

organizar a oferta dos cursos em conformidade com o guia Pronatec de cursos de FIC, bem como o catálogo nacional de cursos;

elaborar a proposta de implantação do curso e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação informando ao coordenador adjunto;

elaborar, juntamente com os demais profissionais envolvidos no curso os conteúdos programáticos do curso, assim como participar do desenvolvimento de metodologias de ensino e da elaboração de materiais didáticos adequados a modalidade a ser ofertada, mediante a avaliação de metodologias consagradas e inovadoras;

assegurar os requisitos de acessibilidade física nas comunicações e no material didático-pedagógico, possibilitando a plena participação de pessoas com deficiência;

desenvolver, juntamente com o coordenador, a metodologia de avaliação dos estudantes e implantar um sistema de avaliação de acordo com o previsto no plano de curso;

apresentar ao coordenador adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

elaborar relatório sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições para encaminhamento a SETEC/MEC ao final de cada semestre ou quando solicitado;

ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;

supervisionar a constante atualização por parte dos professores no sistema de gestão do Pronatec, dos registros de acompanhamento de frequência e desempenho acadêmico;

realizar a articulação da escola de educação profissional e tecnológica com a escola de ensino médio, para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;

participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores;  
acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;  
realizar a divulgação dos cursos junto ao público-alvo

#### 4. DO ENCARGO

4.1. Os profissionais selecionados para atuar no PRONATEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei Nº 12. 513 de 26/10/2011 e Art. 15º da Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012.

4.2. Os valores das bolsas que trata o subitem 4.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanais dedicados ao PRONATEC e respectivo valores:

Encargo	Carga Horária Máxima Semanal	Valor da Bolsa
Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas	20 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora
Supervisor de curso	20 horas	R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora

#### 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para este processo.

5.2. Os bolsistas deverão comprovar a carga horária dedicada ao programa por meio de documento específico que evidencie o histórico de sua atuação, para fins da análise dos órgãos de controle.

5.3. O afastamento do bolsista das atividades referentes à bolsa-formação implica no cancelamento da sua bolsa.

5.4. O desempenho das atividades será designado pelo Coordenador Adjunto e poderá ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados e domingos, das 7h30min às 22h 00min de acordo com as necessidades dos Cursos.

5.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Dirigente máximo da Instituição em conjunto com a SETEC/MEC.

Blumenau, 18 de junho de 2013.

  
Prof. Neri Jorge Golynski

Reitor substituto do Instituto Federal Catarinense