



Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação

Direção Geral do Campus Pinhais

Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/IFPR

Processo Seletivo Simplificado Edital n.º 002/2017 – Pronatec *Campus* Pinhais

Cadastro de Reserva

A Coordenação Geral do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação, a Reitoria do Instituto Federal do Paraná e a Direção Geral do Campus Pinhais, considerando a Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008; a Lei n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011; a Lei n.º 12.816, de 05 de junho de 2013; a Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; a Portaria do MEC n.º 185, de 12 de março de 2012; a Resolução n.º 4 – CD/FNDE, de 16 de Março de 2012 do Ministério da Educação; a Resolução n.º 52 do CONSUP/IFPR, de 21 de dezembro de 2011, bem como legislações que venham modificar e/ou complementar as anteriores, tornam público o Processo de Seleção Pública Simplificado de bolsistas para cadastro de reserva para as funções de Professor, Orientador Educacional, Supervisor e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas para atuarem junto ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, no âmbito do IFPR .

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais **NÃO servidores do quadro efetivo do IFPR**, para atuarem como Professor, Orientador Educacional e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas nos cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, no âmbito do IFPR, no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC. O programa tem por objetivo potencializar a capacidade de oferta de cursos das redes de educação profissional e tecnológica; a expansão dos cursos técnicos e cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC. Visa também, a democratização do acesso para contribuir com a formação profissional e o exercício da cidadania, elevação da escolaridade, bem como, estimular a articulação entre a política de educação profissional e tecnológica e as políticas de geração de trabalho, emprego e



renda.

1.2 As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do PRONATEC não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos pelos serviços prestados não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

1.3 A remuneração aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC, Bolsa Formação, obedecerá aos parâmetros contidos nos art. 14.º e 15.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE, e suas alterações, observando as seguintes condições:

I – O número de profissionais e a carga horária de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários do Formação PRONATEC, conforme o § 1.º do art. 6.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE.

II - A carga horária ficará limitada a um máximo de 20 (vinte) horas semanais para a função de Orientador Educacional, Supervisor e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, contando a partir da assinatura do Termo de Concessão.

III – Para exercer a função de Professor, a carga horária em sala de aula ficará limitada em até 16 (dezesesseis) horas (de 60 minutos) semanais. A função terá validade especificada no ato da assinatura do Termo de Concessão.

IV - Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades no *campus* Pinhais do IFPR, sem direito a passagens, diárias ou ajuda de custo de nenhuma ordem, além do recurso destinado à execução de atividade fim.

V - O Termo de Concessão poderá ser cancelado a qualquer momento, após sua assinatura, conforme avaliação realizada pelo Coordenador Geral e/ou Coordenador Adjunto, responsáveis pela unidade a qual o profissional estiver vinculado.

1.4 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista final de resultado em ordem classificatória e ocorrerá conforme a demanda dos cursos ofertados pelo *campus* Pinhais do IFPR. Após o período de término do curso e havendo abertura de novos cursos e/ou turmas, será convocado o próximo profissional da lista, respeitando a ordem de classificação.

1.5 1.4 Os cursos ofertados pelos Campus Pinhais são: Assistente Financeiro, Assistente Administrativo, Operador de Computador e Inglês Básico.

2. DA LOCALIDADE, FUNÇÕES E EXIGÊNCIA MÍNIMA.

2.1 Os cursos que são tratados neste edital serão ministrados no *Campus Pinhais* do IFPR.

2.2 Os cursos serão ministrados nos períodos da tarde e noite.

2.3 A exigência mínima para a bolsa está discriminada no Anexo I.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Atribuições gerais para todas as funções:

- a) O profissional deverá atuar na atividade na qual foi selecionado com profissionalismo e responsabilidade.
- b) O profissional deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões, solicitadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta do Programa, sendo tais participações, condicionantes para a permanência no Programa.
- c) Participar de seminários e capacitações, organizadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta;
- d) Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFPR, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- e) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento do serviço prestado.

3.2 Ao Professor cabe:

- a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos estudantes, beneficiários do Programa.
- b) adequar o curso às necessidades específicas do público-alvo.
- c) registrar frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes.
- d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografias às necessidades dos estudantes.
- e) propiciar espaço de acolhimento e debate aos estudantes.
- f) avaliar o desempenho dos estudantes conforme metodologia adotada no IFPR.



- g) participar dos encontros de coordenação, promovidos pela coordenação geral e/ou adjunta.
- h) entregar o plano de aula antes do início das aulas, para que seja efetuado o Termo de Concessão. Poderá ser solicitada a correção do plano de aula.
- i) entregar a documentação relativa ao controle de frequência dos estudantes, em tempo hábil, a cada 15 (quinze) dias de aula, para efeito de pagamento da assistência financeira aos estudantes (transporte e alimentação).

3.3 Ao Profissional de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas cabe:

- 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) planejar, participar, apoiar, articular, promover e executar tarefas na gestão do Programa, seja no Campus, Unidades Remotas, ou Reitoria, sob supervisão do Coordenador Adjunto e/ou Coordenador Geral.
- h) prestar assistência aos estudantes e professores considerando a proposta de gestão local do Programa;
- i) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas.

3.4 Ao Orientador Educacional cabe:

- 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 dos estudantes no curso;



- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional dos estudantes;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando os cursos ofertados pela instituição;
- d) Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipe do PRONATEC;
- 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) Elaborar e apresentar ao Coordenador Adjunto, ao final de cada curso ofertado, relatório sobre as atividades de ensino;
- h) Elaborar e executar atividades culturais e esportivas para os estudantes, conforme proposta metodológica.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para efetivar a inscrição para participação nesse edital, o candidato deverá:

- I. Preencher o formulário eletrônico de inscrição disponível em pinhais.ifpr.edu.br e **anexar a documentação descrita no item 4.8.**
- II. Caso não tenha conta no gmail, o que pode inviabilizar o uso do formulário online, enviar a documentação descrita no Item 4.8 para o e-mail pronatec.pinhais@ifpr.edu.br. Enviar um e-mail separadamente para cada função pretendida.

4.2 Não há necessidade de entrega de documentos ou formulários impressos.

4.3 Será fornecido aos candidatos número de protocolo de recebimento da inscrição somente após o envio da documentação por e-mail.

4.4 A inscrição que não atenda a quaisquer dos critérios previstos no Item 4.1, Incisos I e II, estará automaticamente indeferida.

4.5 O prazo para as inscrições será de **31 de outubro até às 23h e 59 minutos do dia 15 de novembro de 2017**, não sendo admitidas inscrições fora do prazo.

4.6 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.



4.7 É possível a inscrição para mais de uma função no Programa, neste caso, observar as seguintes exigências:

- I. Preencher e enviar o formulário eletrônico separadamente para cada inscrição, inclusive com a documentação.
- II. Caso não tenha conta no Gmail, o que pode inviabilizar o uso do formulário online, enviar a documentação descrita no Item 4.8 para o e-mail pronatec.pinhais@ifpr.edu.br, fazendo separadamente para cada função pretendida.

4.8 Os documentos relacionados a seguir devem ser enviados em 01 (um) único arquivo no formato *pdf*, na ordem solicitada abaixo, para o e-mail pronatec.pinhais@ifpr.edu.br. Serão indeferidas inscrições com documentação faltante:

- a) Currículo *Lattes* ou Currículo *Vitae* resumido e atualizado a partir da data de divulgação deste Processo Seletivo Simplificado com no máximo 4 (quatro) páginas.
- b) Cópia dos comprovantes de titulação mínima exigida.
- c) Cópia dos documentos comprobatórios para a análise documental conforme Item 6 deste Processo Seletivo Simplificado.
- d) Comprovante de tempo de serviço na área em que concorre.
- e) Plano de Ensino (Anexo II deste Processo Seletivo Simplificado – Somente para a função de Professor). O mesmo deverá ser produzido de acordo com curso a que o candidato está concorrendo.
- f) Declaração de vínculo com o serviço público, caso seja servidor das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 **Professor:** A seleção será realizada por meio de análise de documentos relacionados no item 4.8 deste Processo Seletivo Simplificado, comprovando a capacidade técnica, formação e experiência profissional necessárias para a realização dos cursos, bem como, análise do Plano de Ensino (Anexo II). O Plano de Ensino deverá ser proposto para o curso ao qual concorre, conforme Guia

PRONATEC de Cursos FIC – 4ª Edição, disponível em pronatec.mec.gov.br. A pontuação da análise do Plano de Ensino, será somada à pontuação obtida pela análise documental indicada nas tabelas 6.3 e 6.3.1 deste Processo Seletivo Simplificado.

5.2 Demais profissionais: A seleção será realizada através da análise documental, por meio da somatória dos pontos relacionados nas tabelas 6.1 e 6.2 deste Processo de Seleção Pública Simplificado.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1 Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

Titulação	Pontos
Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação) .	06 (seis) pontos por titulação, limitado a 12 (doze) pontos
Certificado de conclusão de curso superior na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação) .	06 (seis) pontos por titulação, limitado a 12 (doze) pontos.
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação) .	06 (seis) pontos por titulação, limitado a 12 (doze) pontos
Tempo de experiência profissional na área a que concorre (mediante comprovação) .	03 (três) pontos por ano, limitado a 9 (nove) pontos, considerando o

	fracionamento para os anos incompletos.
Experiência profissional comprovada no âmbito de cursos do PRONATEC (mediante comprovação)	01 (um) ponto por mês, até o limite de 12 (doze) pontos, considerando o fracionamento para os anos incompletos.

6.2 Orientador Educacional

Titulação	Pontos
Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. (mediante comprovação).	06 (seis) pontos por titulação, limitado a 12 (doze) pontos
Certificado de conclusão de curso superior na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação).	06 (seis) pontos por titulação, limitado a 12 (doze) pontos
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação).	06 (seis) pontos por titulação, limitado a 12 (doze) pontos

<p>Tempo de experiência profissional na área a que concorre. (mediante comprovação).</p>	<p>03 (três) pontos por ano, limitado a 9 (nove) pontos, considerando o fracionamento para os anos incompletos.</p>
<p>Experiência profissional comprovada no âmbito de cursos do PRONATEC (mediante comprovação)</p>	<p>01 (um) ponto por mês, até o limite de 12 (doze) pontos, considerando o fracionamento para os anos incompletos.</p>

6.3 Professor

Titulação	Pontos
<p>Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação).</p>	<p>06 (seis) pontos por titulação, limitado a 12 (doze) pontos</p>
<p>Certificado de conclusão de curso superior na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação).</p>	<p>06 (seis) pontos por titulação, limitado a 12(doze) pontos.</p>
<p>Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante</p>	<p>06 (seis) pontos por titulação, limitado a 18 (dezoito) pontos.</p>

comprovação).	
Produção científica em cursos técnicos em que concorre ou equivalente (mediante comprovação de certificado de apresentações (oral, pôster ou artigo).	01 (um) ponto para cada produção, limitado a 15 (quinze) pontos
Produção de material didático em curso equivalente (mediante comprovação com ISBN).	05 (cinco) pontos por participação, limitado a 15 (quinze) pontos
Editor ou organizador de livro publicado vinculado ao curso ou curso de Ensino Técnico equivalente (mediante comprovação) com ISBN	04 (quatro) pontos por livro, limitado a 12 (doze) pontos.
Tempo de experiência profissional na área a que concorre (mediante comprovação).	03 (três) pontos por ano, limitado a 9 (nove) pontos, considerando o fracionamento para os anos incompletos.
Experiência profissional comprovada no âmbito de cursos do PRONATEC (mediante comprovação)	01 (um) ponto por mês, até o limite de 12 (doze) pontos, considerando o fracionamento para os anos incompletos.

6.3.1 Professor - Análise do Plano de Ensino

Critérios	Pontos
Adequação e clareza dos objetivos	0-25
Dados essenciais dos conteúdos	0-25
Seleção dos procedimentos didáticos	0-25
Atualidade das informações	0-25
Procedimentos de avaliação de objetivos	0-25

6.4 Para efeito de cálculo, não serão analisadas informações sem comprovação. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações enviadas por e-mail.

6.5 Em caso de empate serão observados sucessivamente os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência profissional no âmbito do PRONATEC.
- b) Maior tempo de experiência profissional (comprovado).
- c) Maior idade.

7. DA COMISSÃO JULGADORA

7.1 A comissão julgadora será designada, via portaria, pelo Diretor Geral do Campus Pinhais, com no mínimo 3 (três) membros, que fará a análise documental com base no Item 4.5, conforme critérios estabelecidos no Item 6 deste edital. A comissão será composta por no mínimo um docente externo ao IFPR.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A classificação dos candidatos será feita considerando a análise documental e a pontuação obtida.

Parágrafo Único: Não será disponibilizada ao candidato a documentação por ele encaminhada à Coordenação Adjunta do Pronatec em nenhuma situação, nem por meio de solicitação de recurso.

9. DAS ATIVIDADES, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO PERÍODO DE ATIVIDADES, DA REMUNERAÇÃO, DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Em conformidade com o art. 9.º da Lei n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011 e art. 14.º e 15.º da Resolução n.º 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012, e suas alterações, os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC serão contemplados com remuneração, durante o período de execução de suas atribuições, conforme o Termo de



Concessão.

9.2 O afastamento do profissional das atividades do Bolsa Formação PRONATEC implica no cancelamento da sua remuneração.

9.3 Os nomes e horários de trabalho dos profissionais deverão ser fixados em local público na unidade onde exercem a função e na página do PRONATEC no IFPR.

9.4 Os profissionais estarão sujeitos a avaliações realizadas pela Coordenação Geral do Programa e/ou Adjunta, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do mesmo no Programa, podendo o Termo de Concessão ser cancelado, caso a produtividade, qualidade dos trabalhos e postura em relação aos colegas ou ao Programa, não estiverem sendo atendidas.

9.5 As atividades, carga horária, valores, são pessoais e intransferíveis, ficando a encargo da Coordenação Geral e/ou Adjunta a substituição ou cancelamento do Termo de Concessão.

9.6 Em caso de alteração em qualquer uma das legislações e normativas a Coordenação Geral do PRONATEC procederá às adaptações necessárias de modo a garantir o cumprimento das obrigações legais, sendo que o profissional será comunicado e em caso de não concordância com as adaptações, será realizado seu desligamento do Programa.

9.7 Os valores da remuneração para os profissionais, conforme Resolução n.º 4 – CD/FNDE, de 16 de março de 2012:

I – Professor: carga horária de no máximo 16 (dezesesseis) horas semanais, sendo o pagamento referente à R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora relógio (60 minutos).

II - Orientador Educacional: carga horária de no máximo 20 (vinte) horas semanais, sendo o pagamento referente à R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora relógio (60 minutos);

III – Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: carga horária de no máximo 20 (vinte) horas semanais, sendo o pagamento referente à R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora relógio (60 minutos).

9.8 As atividades dos cursos do PRONATEC do IFPR poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, períodos não previstos no calendário acadêmico dos *campi*,



inclusive período de férias, ou sempre que solicitado pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta do Programa.

9.9 As ações do PRONATEC, também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

9.10 Conforme §5.º do artigo 14 da Resolução n.º 4 – CD/FNDE, de 16 de março de 2012, é vedado o acúmulo de funções, por um mesmo profissional, dentre aquelas previstas no art. 12 desta mesma Resolução, excetuando-se a de professor, desde que a carga horária não exceda 16 (dezesesseis) horas semanais em atividades vinculadas ao Bolsa Formação.

9.11 A exigência mínima para cada função está discriminada no Anexo I deste Processo Seletivo Simplificado. 9.12 O IFPR se reserva no direito de efetuar mudanças em dias e horários de aulas do PRONATEC no caso de:

- a) Haver necessidade de alocar as turmas de acordo com a disponibilidade de salas de aula.
- b) Acordo consensual entre os estudantes, em atendimento às suas necessidades de horários, podendo, inclusive, haver aulas aos sábados.
- c) Toda alteração de horário deverá ser realizada após aprovação da Coordenação Adjunta e Geral do Programa, com devidas justificativas.

9.13 O horário das atividades desenvolvidas pelos profissionais do Pronatec deverá ser fixado em local visível onde atuam e no endereço eletrônico www.pronatec.ifpr.edu.br

10. DA CONVOCAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

10.1 A convocação dos classificados observará rigorosamente a ordem de classificação em cada função.

10.2 Caso a Coordenação Geral e/ou Adjunta verifique a necessidade, haverá a possibilidade de atuação do profissional, com a concordância do mesmo, para atuação em localidade próxima àquela em que o candidato se inscreveu, não havendo direito a diárias, passagens ou ajuda de custo.



10.3 A remuneração ocorrerá em até 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento do relatório das atividades mensais pela Coordenação Adjunta.

10.4 Para todos os profissionais selecionados incidirão sobre os valores brutos recebidos, os seguintes tributos:

- INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) - 11%;
- ISS (Imposto sobre Serviço) - conforme a alíquota do Município onde as atividades serão realizadas;
- IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física).

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado estará disponível no endereço eletrônico **pinhais.ifpr.edu.br** a partir do dia **22 de novembro de 2017**.

11.2 O resultado final estará disponível no endereço eletrônico acima citado, após análise dos requerimentos de recurso, **a partir do dia 29 de novembro de 2017**.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato que discordar do resultado poderá interpor recurso, justificando a sua discordância, no período entre os dias **23 e 24 de novembro** mediante o preenchimento de requerimento específico, que estará disponível após a divulgação do resultado preliminar no endereço eletrônico: www.ifpr.edu.br/pronatec e em pinhais.ifpr.edu.br.

12.2 O Requerimento devidamente preenchido e assinado deverá ser encaminhado para o e-mail: **pronatec.pinhais@ifpr.edu.br**. Não será aceito recurso encaminhado após o período estabelecido.

12.3 Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão Julgadora, num prazo de até 03 (cinco) dias úteis após o recebimento, sobre os quais se posicionará proferindo decisão sobre os mesmos, não cabendo novo recurso.

13. DO CRONOGRAMA

13.1 A tabela abaixo apresenta os períodos estimados para cada etapa do processo de seleção desta chamada interna:

ETAPA	PERÍODO/DATA
Inscrições	31 de outubro a 15 de novembro
Análise das Inscrições	De 16 a 21 de novembro
Divulgação Resultado Provisório	A partir de 22 de novembro
Prazo para Interposição de Recurso	23 e 24 de novembro
Análise dos Recursos	25 a 28 de novembro
Divulgação Resultado Final	A partir de 29 de novembro
Convocação dos classificados	Conforme a necessidade dos cursos, podendo ser a partir da data do resultado final

14. DA VALIDADE

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01(um) ano a partir da publicação do resultado final, podendo ser renovado por mais um ano.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela Coordenação Geral do PRONATEC/IFPR.

Pinhais, 31 de outubro de 2017.

Andrius Felipe Roque
 Coordenação Adjunta do Bolsa Formação - PRONATEC
 Instituto Federal do Paraná

Alexandre Machado Fernandes
 Diretor Geral do Campus xxxx
 Instituto Federal do Paraná

Celia Regina Alves de Araujo Sandrini
 Coordenação Bolsa Formação – PRONATEC



Instituto Federal do Paraná

Marcelo Estevam
Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa e Inovação
Instituto Federal do Paraná

ANEXO I – BOLSAS E EXIGÊNCIAS

LOCALIDADE: Pinhais	
Função	Exigência Mínima
Orientador	Ensino Médio completo, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na área que concorre, ou Curso Técnico na área que concorre, ou Curso Superior na área que concorre, ou ainda Curso Superior em qualquer área com no mínimo 1 (um) ano de experiência na área que concorre.
Supervisor	Ensino Médio completo, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na área que concorre, ou Curso Técnico na área que concorre, ou Curso Superior na área que concorre, ou ainda Curso Superior em qualquer área com no mínimo 1 (um) ano de experiência na área que concorre
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	Ensino Médio Completo, com no mínimo 1 (um) ano de experiência na área, ou formação profissional de nível médio na área que concorre.

Localidade: Pinhais			
Eixo Tecnológico	Curso	Bolsa	Exigência Mínima
Desenvolvimento Educacional e Social	Inglês Básico	Professor	Curso Técnico na área que concorre, ou Curso Superior na área que concorre, ou ainda Curso Superior em qualquer área com no mínimo 1 (um) ano de experiência na área que concorre.
Informação e Comunicação	Operador de Computador	Professor	Curso Técnico na área que concorre, ou Curso Superior na área que concorre, ou ainda Curso Superior em qualquer área com no mínimo 1 (um) ano de experiência na área que concorre.
Gestão e Negócios	Assistente Administrativo	Professor	Curso Técnico na área que concorre, ou Curso Superior na área que concorre, ou ainda Curso Superior em qualquer área com no mínimo 1 (um) ano de experiência na área que concorre.
Gestão e Negócios	Assistente Financeiro	Professor	Curso Técnico na área que concorre, ou Curso Superior na área que concorre, ou ainda Curso Superior em qualquer área com no mínimo 1 (um) ano de experiência na área que concorre.



ANEXO II – PLANO DE ENSINO

Processo Seletivo Simplificado com vistas à seleção de profissionais para o PRONATEC conforme especificação no **EDITAL Nº XX/XXXX** – Processo Seletivo Simplificado **PRONATEC/IFPR**.

(CONSTRUA UM PLANO DE ENSINO PARA UM CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL OU CONTINUADA)

PLANO DE ENSINO

PROFESSOR:		
CURSO:		
EIXO TECNOLÓGICO:		
CARGA HORÁRIA PROPOSTA:		
OBJETIVO GERAL:		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1.		
2.		
PROCEDIMENTOS DE ENSINO E RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS:		
Aulas Teóricas:		
Aulas Práticas:		
PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:		
REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO:		
PLANEJAMENTO DO CONTEÚDO		
Sequência didática	Tema/Assunto	Carga Horária
1.		xx horas
2.		xx horas
3.		xx horas
4.		xx horas