



EDITAL N° 77/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES, ORIENTADORES, SUPERVISORES E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC

O Reitor e a Pró-Reitora de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, IFRJ, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2011, alterada pela lei nº 12.816 de 5 de junho de 2013 e a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 06 de 12 de março de 2013, tornam público o presente Edital contendo as normas referentes ao Processo de Seleção para formação de cadastro de reserva para os cargos de Professor, Orientador, 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 IFRJ *Campi Arraial do Cabo, Belford Roxo e Nilópolis* e suas Unidades Remotas.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O presente processo de seleção destina-se à selecionar profissionais **servidores e não servidores do IFRJ**, para atuarem como profissionais no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, ao que diz respeito a oferta de Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, no âmbito do ***Campus Nilópolis e suas Unidades Remotas, Campus Belford Roxo e suas Unidades Remotas, Campus Niterói e suas Unidades Remotas e Campus Arraial do Cabo e suas Unidades Remotas.***
- 1.2 As atividades exercidas pelos bolsistas 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 Este processo seletivo contemplará também a seleção de bolsistas para o PRONATEC Bolsa Formação.
- 1.4 A remuneração aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC - Bolsa-Formação Trabalhador obedecerá aos parâmetros contidos nos art. 14 e 15 da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, e suas alterações, observando as seguintes condições:
 - a) O número de profissionais e a carga horária de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da “bolsa Formação” do PRONATEC, conforme o § 1º do art. 6º da Resolução supracitada.
 - b) Os candidatos selecionados não farão jus a passagens, diárias ou ajuda de custo de nenhuma ordem.
 - c) As atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores do Instituto Federal do Rio de Janeiro - IFRJ, não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº12.513/2011.
 - d) É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da Lei nº 12.513/2011, excetuando-se a de professor.
 - e) Para servidores do IFRJ, a bolsa será concedida mediante autorização da chefia imediata, a qual o servidor estiver vinculado.
 - f) O Termo de Compromisso poderá ser cancelado a qualquer momento, após sua assinatura, conforme avaliação realizada pela Coordenação Adjunta responsável pela unidade que o profissional estiver vinculado.

- 1.5 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá a lista final de resultado em ordem classificatória e ocorrerá conforme a demanda dos cursos ofertados pelo *Campus*.
- 1.6 Os candidatos que concorrem ao cargo de Professor poderão se inscrever para até 3 disciplinas do(s) curso(s) em questão, respeitados os perfis de formação exigidos no presente Edital, bem como, os limites de carga horária estabelecidos no Artigo 14 da Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012.

2. DOS REQUISITOS PARA A VALIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 Poderão se inscrever no Processo de Seleção, tanto servidores quanto não servidores do IFRJ, desde que preencham os seguintes requisitos e critérios:
 - a) Possuir a formação exigida no **Anexo II** deste Edital;
 - b) Possuir experiência comprovada na área de atuação pretendida, conforme critérios descritos no **Anexo III** deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Período: **09 a 16 de janeiro de 2015**;
- 3.2 As inscrições serão feitas exclusivamente pelo endereço eletrônico: selecao.pronatec@ifrj.edu.br Com cópia para selecao.pronatecifrj@gmail.com.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1 Para realizar a inscrição o candidato deverá encaminhar, por e-mail, os seguintes documentos escaneados:
 - a) Documento oficial de identidade;
 - b) Formulário de Inscrição, disponível no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido e assinado.
 - c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d) Curriculum Vitae, simplificado, devidamente preenchido, conforme Anexo VII;
 - e) Cópia dos documentos que comprovem a formação exigida para a(s) disciplina(s) pretendida(s);
 - f) Cópia dos documentos que comprovem os critérios classificatórios, conforme disposto no Anexo III a este Edital;
 - g) Declaração de disponibilidade (Anexo V), devidamente preenchida e assinada.
- 4.2 No assunto do e-mail o candidato deverá constar o nome do campus em letra maiúscula seguido da(s) disciplina(s) a que concorre. Ex.: NILÓPOLIS. FUNDAMENTOS DA FOTOGRAFIA SOCIAL.
- 4.3 Os documentos apresentados pelo candidato não poderão ser substituídos posteriormente, assim como não poderão ser acrescentados novos documentos ao Processo.
- 4.4 Não serão aceitos documentos entregues de forma distinta da estabelecida neste Edital.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

- 5.1 Atribuições gerais:
 - 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 IFRJ/*Campus Nilópolis*, 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 da bolsa.

5.2 Ao profissional Orientador:

- 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); e
- f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

5.3 Ao profissional Supervisor:

- 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-geral 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, 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.

5.4 Ao profissional Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:

- 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.

5.5 Ao profissional Professor:

- a) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa- Formação;
- b) Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) Registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- d) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- e) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f) Avaliar o desempenho dos estudantes; e
- g) Participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O Processo de Seleção compreenderá duas etapas:

Avaliação	Natureza	Pontuação Máxima
Análise dos documentos	Eliminatória/Classificatória	60,0
Entrevista	Eliminatória/Classificatória	40,0

6.2 Será designada pela Coordenação do PRONATEC a Banca Examinadora constituída por 3 (três) servidores do IFRJ, que analisará os documentos apresentados por cada candidato.

6.3 Serão convocados para a entrevista os 3 (três) candidatos que apresentarem maior pontuação na análise dos documentos.

6.4 Em caso de se candidatar em mais de uma disciplina, o candidato a professor será avaliado para cada disciplina em separado, podendo receber graus diferenciados, de acordo com o julgamento da Banca Examinadora em relação à adequação do perfil às disciplinas que concorre.

6.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios para a avaliação dos critérios dispostos no Anexo III a este Edital acarretará na eliminação do candidato, atribuindo-se nota zero.

6.6 A divulgação das notas dos documentos apresentados será disponibilizada na página da Internet, www.ifrj.edu.br/pronatec/editais, no dia 19 de janeiro de 2015.

7. DOS RECURSOS

7.1 Será admitido um único recurso, desde que específico e fundamentado, relativo exclusivamente à análise dos documentos.

7.2 Os recursos poderão ser interpostos pelo endereço eletrônico da inscrição, mediante formulário próprio (Anexo VI) a ser preenchido, não sendo aceitos os enviados via SEDEX, fax ou outros meios, no dia 19 de janeiro de 2015.

7.3 O parecer da Banca Examinadora sobre os recursos interpostos é irrecorrível.

8. DOS RESULTADOS

- 8.1 A divulgação das notas dos documentos apresentados, após análise dos recursos interpostos, e a divulgação dos nomes aprovados para a entrevista serão disponibilizadas na página da Internet, www.ifrj.edu.br/pronatec/editais, no dia 20 de janeiro de 2015.
- 8.2 As entrevistas serão realizadas nos dias 21 e 22 de janeiro de 2015, nos Campi e Unidades Remotas aonde os cursos acontecerão.
- 8.3 O candidato que não comparecer à entrevista será automaticamente desclassificado do processo de seleção.
- 8.4 A nota final (NF) de cada candidato consistirá na nota obtida na análise dos documentos apresentados e na entrevista.
- 8.5 A listagem com o resultado final das notas, após as entrevistas, será divulgada na página do IFRJ, na Internet, www.ifrj.edu.br/pronatec/editais, no dia 22 de janeiro de 2015.
- 8.6 A ordem de classificação dos candidatos classificados obedecerá a ordem decrescente da nota final (NF). Serão considerados habilitados todos os candidatos não eliminados.
- 8.7 Em caso de empate na ordem de classificação, a prioridade será do candidato que obtiver maior pontuação no que diz respeito ao tempo de atuação na disciplina pretendida e, em caso de permanência do empate, a prioridade será do candidato de maior idade.
- 8.8 O candidato aprovado poderá vir a ser contratado como Bolsista do PRONATEC, pelo período de até 1 (um) ano, e deverá estar ciente de suas atribuições básicas, conforme o Art. 13 da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, item 5 deste Edital.

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

- 9.1 As atividades dos cursos do PRONATEC poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, períodos não previstos no calendário acadêmico dos *Campi*, inclusive períodos de férias letivas do calendário acadêmico, ou sempre que solicitado pela coordenação Geral e/ou coordenação Adjunta do Programa.
- 9.2 Conforme §5º do artigo 14 da Resolução nº 04/2012, é vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de mais que uma atribuição dentre aquelas previstas no art. 12 desta mesma Resolução, excetuando-se a de professor, desde que mantida a carga horária máxima de 16 (dezesesseis) horas semanais em atividades vinculadas ao “bolsa-formação”;
- 9.3 O horário de desempenho das atividades será informado no momento da entrevista. O IFRJ 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 as suas necessidades de horários, podendo, inclusive, haver aulas aos sábados;
 - c) Toda alteração de horário deverá ser realizada após aprovação da Coordenação adjunta do *Campus*, com devidas justificativas.
- 9.4 O afastamento do profissional das atividades do “Bolsa Formação” PRONATEC implica no cancelamento de sua remuneração.
- 9.5 Os profissionais estarão sujeitos à avaliação realizadas pela Coordenação do Programa do *Campus*, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do mesmo no PRONATEC, podendo o Termo de Concessão ser cancelado, caso a produtividade, qualidade dos trabalhos e postura em relação aos colegas não estejam atendendo aos critérios do Programa.

9.6 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*.

10. DA CONVOCAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

10.1 A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação e estará condicionada à formação de turmas no *campus*.

10.2 Para que a contratação seja efetivada, os bolsistas convocados deverão apresentar os originais de todos os documentos comprobatórios das informações prestadas no Anexo III do presente Edital, para fins de autenticação.

10.3 Caso a Coordenação Geral e/ou Adjunta verifique a necessidade, haverá a possibilidade de convocação do profissional, caso exista 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.

10.4 A remuneração será realizada por bolsas conforme definido no Artigo 15 da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, obedecendo-se aos seguintes valores por hora de trabalho:

- a) Professor: **R\$ 50,00** (cinquenta reais) por hora;
- b) Orientador e Supervisor: **R\$ 36,00** (trinta e seis reais) por hora;
- c) Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: **R\$ 18,00** (dezoito reais) por hora.

10.5 Para os profissionais selecionados, que pertençam ao quadro efetivo do instituto Federal do Rio de Janeiro não incidirá nenhum tributo sobre a remuneração. Para os demais profissionais incidirão sobre os valores brutos recebidos, os seguintes tributos:

- a) INSS (Imposto Nacional de Seguridade Social) - 11% (onze por cento);
- b) IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física)

11. DO CRONOGRAMA

Etapas do Processo de Seleção	Datas
Inscrições	09 a 16 de janeiro de 2015
Análise dos documentos	17 e 18 de janeiro de 2015
Resultado da análise dos documentos e interposição de recurso	19 de janeiro de 2015
Resultado da análise de documentos após interposição de recursos e divulgação dos habilitados para a entrevista	20 de janeiro de 2015
Realização das entrevistas	21 e 22 de janeiro de 2015
Divulgação do resultado final	22 de janeiro de 2015
Seminário de formação	23 de janeiro de 2015

12. DO PRAZO DE VALIDADE

12.1 Este Processo de Seleção terá validade por até um ano, prorrogável por igual período, contado a partir da data de publicação e homologação do resultado final.

12.2 A contratação está sujeita a formação de turmas dos cursos referentes aos *Campi* e suas Unidades Remotas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 O IFRJ fará divulgar em sua página na Internet, sempre que for necessário, Avisos Oficiais e Normas Complementares ao presente Edital.
- 13.2 Todas as informações disponibilizadas na página da Instituição na Internet, www.ifrj.edu.br/pronatec/editais, nos Anexos e os Avisos Oficiais constituem normas que complementam este Edital.
- 13.3 O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha a gerar direitos ou obrigações em relação aos interessados.
- 13.4 A organização deste processo de seleção será de responsabilidade da Coordenação Local e da Coordenação Geral do PRONATEC do IFRJ.
- 13.5 As situações não previstas neste Edital serão analisadas pela Banca Examinadora e resolvidos pela Coordenação Geral do PRONATEC, em conjunto com a PROEX.
- 13.6 A participação neste Processo de Seleção implica na aceitação integral, irrestrita e irretratável pelo candidato, dos critérios e condições aqui estabelecidos.
- 13.7 Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão e homologados pela PROEX.

Rio de Janeiro, 06 de janeiro de 2015.

PAULO ROBERTO DE ASSIS PASSOS
Reitor do IFRJ



EDITAL N° 77/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES, ORIENTADORES, SUPERVISORES
E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE
ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC

ANEXO I
BANCA EXAMINADORA - *CAMPUS NILÓPOLIS*

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO NO IFRJ	FUNÇÃO NA BANCA
Gilsiane Escobar	Assistente Administrativo / Coordenadora Adjunta PRONATEC	Presidente
Aline Mendes Penteado Farves	Professora / Coordenadora Adjunta PRONATEC	Membro
Irany da Silva Murta	Pedagoga	Membro

BANCA EXAMINADORA - *CAMPUS BELFORD ROXO*

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO NO IFRJ	FUNÇÃO NA BANCA
Fábio Sorares Silva	Professor / Coordenador Geral PRONATEC	Presidente
Elza Maria D. A. de Mello Ribeiro	Professora / Supervisora PRONATEC	Membro
Suele Maria de Lima	Professora	Membro

BANCA EXAMINADORA - *CAMPUS NITERÓI - UR MARICÁ*

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO NO IFRJ	FUNÇÃO NA BANCA
Renato Saldanha Bastos	Professor / Coordenador Adjunto PRONATEC-FIC	Presidente
Ângela Maria Bittencourt Fernandes da Silva	Professora / Coordenadora Adjunta PRONATEC Niterói	Membro
Danielle Sales de Sousa	Pedagoga / Apoio Financeiro PRONATEC	Membro

BANCA EXAMINADORA - *CAMPUS ARRAIAL DO CABO*

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO NO IFRJ	FUNÇÃO NA BANCA
João Gilberto da Silva Carvalho	Diretor-Geral	Presidente
Jane Francisco da Silva Valpassos	Coord. Adjunta Pronatec MMil	Membro
Álvaro Gonçalves de Barros	Coordenador Adjunto Pronatec	Membro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

EDITAL N° 77/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES, ORIENTADORES, SUPERVISORES
E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE
ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC

ANEXO II

DISCIPLINAS/FORMAÇÃO EXIGIDA - CAMPUS NILÓPOLIS

Disciplinas	Cursos	Formação Exigida
Leitura e Produção de Texto / Comunicação Oral e Escrita	Recepcionista Inglês Básico Auxiliar de Biblioteca Operador de Computador Agente Cultural Assistente de Produção Cultural Auxiliar de Conservação de Acervos	Graduação em Letras
Informática Básica	Recepcionista Auxiliar Administrativo Aux. de Conservação de Acervos	Graduação na área de Informática e áreas afins
Ética e Cidadania, Direitos e Saúde das Mulheres / Legislação Profissional / Segurança no Trabalho	Recepcionista Auxiliar Administrativo Inglês Básico Auxiliar de Biblioteca Operador de Computador Assistente de Produção Cultural Aux. de Conservação de Acervos	Curso superior em Sociologia, Serviço Social, Ciências Sociais, Psicologia, História ou Filosofia e áreas afins
Auto Estima e Relacionamento Interpessoal / Comportamento Organizacional	Recepcionista Inglês Básico Auxiliar de Biblioteca Operador de Computador Agente Cultural	Curso superior em Sociologia, Serviço Social, Ciências Sociais, Psicologia, História ou Filosofia e áreas afins
Introdução aos Estudos Administrativos	Recepcionista	Curso Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Secretariado ou Recursos Humanos e áreas afins
Boas Maneiras, Imagem Pessoal e Postura Profissional	Recepcionista	Curso superior em Sociologia, Serviço Social, Ciências Sociais, Psicologia, História ou Filosofia e áreas afins
Técnicas de Comunicação oral e escrita - redação empresarial	Recepcionista	Graduação em Letras
Técnicas de Recepção	Recepcionista	Graduação em Administração, Técnico em Secretariado ou áreas afins
Planejamento e Controle de Atividades	Recepcionista	Graduação em Administração ou áreas afins

Disciplinas	Cursos	Formação Exigida
Comunicação e Redação Empresarial	Auxiliar Administrativo	Graduação em Letras Português
Matemática Comercial e Financeira	Auxiliar Administrativo	Graduação em Matemática ou áreas afins
Introdução à Administração	Auxiliar Administrativo	Graduação em Administração ou áreas afins
Logística: Estoque, Produção, Transporte e Venda	Auxiliar Administrativo	Graduação em Administração ou áreas afins
Práticas de Identificação e Técnicas de Arquivo	Auxiliar Administrativo	Graduação em Administração ou áreas afins
Práticas Aplicadas à Administração	Auxiliar Administrativo	Graduação em Administração ou áreas afins
Inglês I / Inglês II / Inglês III	Inglês Básico	Graduação em Letras Inglês ou em Letras Português-Inglês
Legislação dos profissionais: Bibliotecário e Auxiliar de Biblioteca e suas funções	Auxiliar de Biblioteca	Graduação em Administração ou Direito ou Biblioteconomia ou áreas afins
Organização e Administração de Bibliotecas	Auxiliar de Biblioteca	Graduação em Biblioteconomia ou áreas afins
Organização e Tratamento do Acervo / Preservação de Acervos Bibliográficos	Auxiliar de Biblioteca	Graduação em Biblioteconomia ou áreas afins
Metodologia da Pesquisa e Orientação ao acesso e ao uso da Informação	Auxiliar de Biblioteca	Graduação em Biblioteconomia ou áreas afins
Estrutura Física e Organizacional da Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca	Graduação em Biblioteconomia ou áreas afins
Matemática Básica	Operador de Computador Aux. de Conservação de Acervos	Graduação em Matemática ou áreas afins
Atendimento ao Usuário	Operador de Computador	Graduação em Sociologia, Serviço Social, Ciências Sociais, Psicologia, Técnico em Secretariado, ou áreas afins
Introdução ao Sistema Operacional	Operador de Computador	Técnico ou Graduação na área de Informática ou áreas afins
Instalação de Softwares e Periféricos	Operador de Computador	Técnico ou Graduação na área de Informática ou áreas afins
Noções Gerais sobre Internet	Operador de Computador	Técnico ou Graduação na área de Informática ou áreas afins
Editor de Textos	Operador de Computador	Técnico ou Graduação na área de Informática ou áreas afins
Planilha Eletrônica	Operador de Computador	Técnico ou Graduação na área de Informática ou áreas afins
Apresentação de Slides (Eletrônica)	Operador de Computador	Técnico ou Graduação na área de Informática ou áreas afins
Marketing e Empreendedorismo / Noções de Empreendedorismo Cultural	Agente Cultural Assistente de Produção Cultural	Graduação em Publicidade ou áreas afins ou experiência comprovada na área
Arte, Cultura e Sociedade / Introdução à Arte e Cultura	Assistente de Produção Cultural Agente Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Formação Técnica Geral (na área cultural)	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Elaboração de Projetos Culturais	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.

Disciplinas	Cursos	Formação Exigida
Organização de Eventos Culturais	Agente Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Planejamento e organização para produção	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos de Artes Cênicas	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos da Produção Multimídia	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos da Produção Audiovisual	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos da Fotografia Social	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.

Para os cargos de Orientador, Supervisor de Curso e Apoio Acadêmico Administrativo:

Função	Formação Exigida
Orientador	Graduação e/ou Licenciatura na área de Humanas.
Supervisor	Graduação e/ou Licenciatura na área de Humanas.
Apoio Acadêmico Administrativo	Ensino Médio Completo

DISCIPLINAS/FORMAÇÃO EXIGIDA - CAMPUS BELFORD ROXO

Disciplinas	Curso	Formação Exigida
Leitura e Produção de Texto / Comunicação Oral e Escrita	Assistente de Produção Cultural	Graduação em Letras
Ética, Cidadania e Legislação Profissional	Assistente de Produção Cultural	Curso superior em Sociologia, Serviço Social, Ciências Sociais, Psicologia, História ou Filosofia e áreas afins
Marketing e Empreendedorismo / Noções de Empreendedorismo Cultural	Assistente de Produção Cultural	Graduação em Publicidade ou áreas afins ou experiência comprovada na área
Arte, Cultura e Sociedade / Introdução à Arte e Cultura	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Formação Técnica Geral (na área cultural)	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Elaboração de Projetos Culturais	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Planejamento e organização para produção	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.

Disciplinas	Cursos	Formação Exigida
Fundamentos de Artes Cênicas	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos da Produção Multimídia	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos da Produção Audiovisual	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos da Fotografia Social	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.

DISCIPLINAS/FORMAÇÃO EXIGIDA - CAMPUS NITERÓI UR MARICÁ

Disciplinas	Cursos	Formação Exigida
Leitura e Produção de Texto / Comunicação Oral e Escrita	Assistente de Produção Cultural	Graduação em Letras
Ética, Cidadania e Legislação Profissional	Assistente de Produção Cultural	Curso superior em Sociologia, Serviço Social, Ciências Sociais, Psicologia, História ou Filosofia e áreas afins
Marketing e Empreendedorismo / Noções de Empreendedorismo Cultural	Assistente de Produção Cultural	Graduação em Publicidade ou áreas afins ou experiência comprovada na área
Arte, Cultura e Sociedade / Introdução à Arte e Cultura	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Formação Técnica Geral (na área cultural)	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Elaboração de Projetos Culturais	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Planejamento e organização para produção	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos de Artes Cênicas	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos da Produção Multimídia	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos da Produção Audiovisual	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Fundamentos da Fotografia Social	Assistente de Produção Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.

DISCIPLINAS/FORMAÇÃO EXIGIDA - CAMPUS ARRAIAL DO CABO

Disciplinas	Curso	Formação Exigida
Orientação Profissional e Psicologia do Trabalho	Aquicultor	Graduação em Pedagogia ou Psicologia com pós-graduação na área ambiental. Experiência comprovada na área.
Segurança, Meio Ambiente e Saúde	Aquicultor	Formação de nível superior com pós-graduação na área ambiental.
Panorama da Aquicultura	Aquicultor	Graduação em Biologia. Pós-Graduação em Gestão Ambiental, ou Educação Ambiental, ou Ciências da Natureza. Experiência como docente de, no mínimo, 1 ano
Sistemas de Produção	Aquicultor	Graduação em Biologia. Pós-Graduação em Gestão Ambiental, ou Educação Ambiental, ou Ciências da Natureza. Experiência como docente de, no mínimo, 1 ano.
Leitura e Produção de Texto / Comunicação Oral e Escrita	Agente Cultural	Graduação em Letras
Marketing e Empreendedorismo / Noções de Empreendedorismo Cultural	Agente Cultural	Graduação em Publicidade ou áreas afins ou experiência comprovada na área
Arte, Cultura e Sociedade / Introdução à Arte e Cultura	Agente Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Organização de Eventos Culturais	Agente Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Elaboração de Projetos Culturais	Agente Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Ética, cidadania e relações interpessoais	Agente Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.
Pesquisa e Produção da Cultura Local	Agente Cultural	Graduação na área de Humanas, Tecnólogo em Produção Cultural ou áreas afins.



EDITAL N° 77/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES, ORIENTADORES, SUPERVISORES
E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE
ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROFESSORES BOLSISTAS

ORIENTADOR		
CRITÉRIOS	Pontuação	
	Unitário	Máximo
1. Tempo de experiência comprovada na área pretendida.	6,0/semestre	25 pontos
2. Tempo de experiência comprovada na educação de jovens e adultos, cursos de Formação Inicial e Continuada, Mulheres Mil, Pronatec, ou outros projetos de inclusão social.	6,0/semestre	20 pontos
3. Participação comprovada em eventos e/ou cursos na área pretendida nos últimos 5 anos.	6,0/semestre	10 pontos
4. Tempo de experiência comprovada na área pretendida no IFRJ.	2,0/semestre	5 pontos
5. Entrevista		40 pontos
Total		100 pontos

SUPERVISOR		
CRITÉRIOS	Pontuação	
	Unitário	Máximo
1. Tempo de experiência comprovada na área pretendida.	6,0/semestre	25 pontos
2. Tempo de experiência comprovada na educação de jovens e adultos, cursos de Formação Inicial e Continuada, Mulheres Mil, Pronatec, ou outros projetos de inclusão social.	6,0/semestre	20 pontos
3. Participação comprovada em eventos e/ou cursos na área pretendida nos últimos 5 anos.	6,0/semestre	10 pontos
4. Tempo de experiência comprovada na área pretendida no IFRJ.	2,0/semestre	5 pontos
5. Entrevista		40 pontos
Total		100 pontos

APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS		
CRITÉRIOS	Pontuação	
	Unitário	Máximo
1. Tempo de experiência comprovada na área pretendida.	6,0/semestre	30 pontos
2. Tempo de experiência comprovada em atividades acadêmicas e administrativas na educação de jovens e adultos, cursos de Formação Inicial e Continuada, Mulheres Mil, Pronatec, ou outros projetos de inclusão social.	6,0/semestre	20 pontos
3. Participação comprovada em eventos e/ou cursos na área pretendida nos últimos 5 anos.	6,0/semestre	10 pontos
4. Entrevista		40 pontos
Total		100 pontos

PROFESSOR		
CRITÉRIOS	Pontuação	
	Unitário	Máximo
6. Tempo de experiência docente.	6,0/semestre	25 pontos
7. Tempo de experiência docente na educação de jovens e adultos, cursos de Formação Inicial e Continuada, Mulheres Mil, Pronatec, ou outros projetos de inclusão social.	6,0/semestre	20 pontos
8. Participação em eventos e/ou cursos na área pretendida nos últimos 5 anos.	6,0/semestre	10 pontos
9. Tempo de experiência não docente na área.	2,0/semestre	5 pontos
10. Entrevista		40 pontos
Total		100 pontos



EDITAL N° 77/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES, ORIENTADORES, SUPERVISORES
E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE
ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		
1. DADOS PESSOAIS		
Nome Completo:		
CPF:	RG:	SIAPE:
PIS / PASEP:		
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____		
Endereço Residencial:		N°: Complemento:
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone Residencial:		Telefone Celular:
E-mail:		
2. DADOS PROFISSIONAIS		
<input type="checkbox"/> Servidor do IFRJ: <input type="checkbox"/> Ativo <input type="checkbox"/> Inativo Data de Admissão:		Campus de Atuação: Área de Atuação:
<input type="checkbox"/> Não-servidor do IFRJ Vínculo Empregatício:		Titulação: Cargo:
3. DADOS DA INSCRIÇÃO		
DISCIPLINAS / FUNÇÃO PRETENDIDAS OBS: Carga horária máxima semanal de 16h	1-	
	2-	
	3-	

_____ (RJ), _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato



EDITAL N° 77/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES, ORIENTADORES, SUPERVISORES
E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE
ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____,
CPF _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade e que me comprometerei a atuar como _____ nas atividades demandadas pela Coordenação do PRONATEC no *campus* _____, de acordo com a Resolução N° 04/2012 do FNDE ou outra que vier a substituí-la, que visem atender as atividades do PRONATEC-IFRJ, sem prejuízo às minhas atividades correntes.

Rio de Janeiro, ____ de _____ 2014.

Nome por Extenso

Assinatura do Candidato

