



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA.  
CÂMPUS BOA VISTA  
DIRETORIA DE EXTENSÃO**

**EDITAL Nº019/2015/PROGRAMA PRONATEC - CAMPUS BOA VISTA**

O Diretor Geral do Câmpus Boa Vista – IFRR, por meio da Diretoria de Extensão/PRONATEC, no uso de suas atribuições, e considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008; Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; Portaria MEC n.º 185, de 12 de março de 2012. Decreto n.º 7.721, de 16 de Abril de 2012 e a Resolução n.º 4 - CD/FNDE de 16 de Março de 2012 do Ministério da Educação, torna público, o Processo Seletivo Simplificado de profissionais para atuarem **como Supervisor de Estágio em Análises Clínicas, Supervisor de Estágio em Enfermagem, Supervisor de Estágio em Radiologia e Apoio Registro Acadêmico e Administrativo nos Cursos Concomitantes e Subsequentes**, no âmbito do PRONATEC. A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa Formação do PRONATEC dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011:

**Art. 9º da Lei nº 12.513/2011.** São as instituições de educação profissional e tecnológica das redes públicas autorizadas a conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades do PRONATEC.

**§ 1º** Os servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica poderão perceber bolsas pela participação nas atividades do PRONATEC, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao atendimento do plano de metas de cada instituição pactuado com seu mantenedor, se for o caso.

**§ 2º** Os valores e os critérios para concessão e manutenção das bolsas serão fixados pelo Poder Executivo.

**§ 3º** As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do Programa PRONATEC não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. O presente processo de seleção pública simplificada, destina-se a selecionar servidores do IFRR para atuarem no âmbito do PRONATEC/IFRR/Câmpus Boa Vista. Todos poderão concorrer, desde que comprovadas às exigências mínimas previstas neste edital.**

**1.2.** O pagamento de bolsa aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC obedecerá aos parâmetros contidos nos art. 14.º e 15.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE, observando as seguintes condições:

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

**1.2.2.** As atribuições e a carga horária dos servidores 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 § 1.º do art. 9.º da Lei n.º 12.513/2011.

**1.2.3.** É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE, excetuando-se a de professor. As instituições da Rede Federal de EPCT poderão, conforme art. 9º da Lei nº 12.513/2011, conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa-Formação, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às atribuições objeto deste edital:

**1.2.3.1.** Supervisor de Estágio;

**1.2.3.2.** Apoio às Atividades Acadêmica e Administrativa;

**1.2.4.** Os valores das bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária de dedicação semanal ao PRONATEC, conforme quadro abaixo:

<b>ENCARGOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL</b>	<b>VALOR HORA TRABALHADA R\$</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>TURNO DE EXPEDIENTE</b>
Supervisor de Estágio	20 horas	R\$ 36,00/hora	05	MATUTINO/VESPERTINO NOTURNO
Apoio Registro Acadêmico e Administrativo	20 horas	R\$ 18,00/hora	02	1.VESPERTINO 1.NOTURNO

**1.2.5.** Supervisor de Estágio e Apoio às Atividades Acadêmica e Administrativa atuarão em dias e horários definidos conforme a demanda de cada curso, iniciando suas atividades antes da data prevista do início do estágio.

**1.2.6.** A Concessão de Bolsa terá validade enquanto durarem os estágios dos Cursos Concomitantes e Subsequentes, tendo início a partir da assinatura do Termo de Concessão de Bolsas, e obedecendo a Lei nº 101 de 04/05/2000 de Responsabilidade Fiscal.

**1.2.7.** Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades no Câmpus Boa Vista ou em locais onde ocorrerão os estágios dos referidos cursos, **Anexo VI** deste edital, não havendo pagamento extraordinário, tais como: deslocamento ou compensações, além do recurso destinado à bolsa para execução de atividade fim.

**1.3.** A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme a demanda do Câmpus Boa Vista/IFRR.

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES**

**2.1. A todos os candidatos cabe:**

**2.1.1.** Apresentar ao final de cada mês frequência e relatório, relativos à execução de suas atividades, para efeito de pagamento de bolsa;

**2.1.2.** O candidato deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação geral ou adjunta, sendo este condicionante para a permanência no programa.

**2.1.3.** Participar de seminário de capacitação, organizado pela coordenação geral e adjunta do programa.

**2.1.4.** Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFRR, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.

## **2.3 Ao Supervisor cabe:**

- 2.3.1. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta de estágio dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
- 2.3.2 Sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo do estágio, prestando informações ao Coordenador Geral do Câmpus Boa Vista.
- 2.3.3. Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência.
- 2.3.4. Apresentar ao Coordenador Geral do Câmpus Boa Vista, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos docentes que acompanham o estágio.
- 2.3.5 Elaborar relatório sobre as atividades do estágio para encaminhar ao Coordenador Geral do PRONATEC ao final de cada curso.
- 2.3.6. Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários.
- 2.3.7. Conciliar a frequência assinada pelos Professores de estágio com o horário planejado pela Coordenação.
- 2.3.8. Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- 2.3.9. **Marcação de estágio junto as Instituições parceiras.**
- 2.3.10. Supervisão e orientação a professores e alunos no campo de estágio.
- 2.3.11. Organização de solicitação de termos de estágios dos alunos junto a Coordenação de Estágio.
- 2.3.12. Gerenciamento de atividades com alunos e professores quanto à rotina de atuação em estágio.

## **2.4. Ao Apoio às Atividades Acadêmica e Administrativa – Registro Acadêmico, cabe:**

- 2.4.1. Preparar as salas de aulas laboratórios para os alunos e professores.
- 2.4.2. Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas.
- 2.4.3. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores quando estes necessitarem de recursos didáticos.
- 2.4.4. Participar dos encontros de coordenação.
- 2.4.5. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo.
- 2.4.6. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
- 2.4.7. Realizar a manutenção dos computadores.
- 2.4.8. Preparar os ambientes para as atividades acadêmicas em diferentes laboratórios.
- 2.4.9. Realizar e controlar o agendamento dos laboratórios.
- 2.4.10. Prestar apoio as atividades de secretaria tais como: redigir documentos, atas de reuniões, controle de agenda, preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas.
- 2.4.11. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores.
- 2.4.12. Realizar outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto.
- 2.4.13. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo.
- 2.4.14. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. A ficha de inscrição (**Anexo I**) deverá ser entregue nos locais indicados conforme quadro abaixo, no período de **28 a 29 de julho de 2015**, das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h, junto com o Curriculum Vitae (preferencialmente Plataforma Lattes), impresso e comprovado, constando os pré-requisitos mínimos exigidos para o encargo. O servidor deverá entregar também o Termo de Disponibilidade (**Anexo II**), devidamente assinado pelo chefe imediato e pela Direção de Gestão de Pessoas.
- 3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

**3.3.** Devem ser entregues, na sala do PRONATEC no Câmpus Boa Vista, os documentos relacionados abaixo em envelope lacrado, em 01(uma) única via, na ordem solicitada abaixo:

**3.3.1.** Requerimento de inscrição (anexo I deste edital).

**3.3.2.** Currículo Lattes resumido com no máximo 4 laudas.

**3.3.3.** Cópia dos comprovantes de titulação.

**3.3.4.** Cópia dos documentos comprobatórios para a análise documental conforme item 6 das disposições preliminares deste edital.

**3.3.5.** Comprovante de tempo de serviço na área em que concorre.

**3.3.7.** No caso de Profissional que já atuou ou atua no PRONATEC, apresentar carta de aceite do coordenador adjunto do câmpus.

**3.3.8.** Declaração que é servidor(a) do Câmpus Boa Vista emitido pela Coordenação de Gestão de Pessoas ou cópia do contra cheque.

**3.4.** Fica limitado ao candidato 02 (duas) inscrições, que deverão ser encaminhadas separadamente, sendo obrigatório o envio de toda a documentação para cada inscrição realizada.

**3.4.1.** No caso em que houver número maior que o limite, serão consideradas as 02 (duas) primeiras inscrições recebidas.

**3.5.** É de responsabilidade do candidato observar, o local para entrega de documentos, atentando para o endereço da Tabela abaixo:

IFRR/Câmpus Boa Vista-Endereço para entrega de documento: Av: Glaycon de Paiva, 2496

Pricumã, Boa Vista/RR- (95) 3621-8003 Sala do PRONATEC

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** O processo seletivo será por meio de análise dos documentos relacionados ao item 3.3 deste edital, comprovando a capacidade técnica, formação e experiência profissional necessária para a realização dos cursos (**Anexo III**) deste Edital.

**4.3.** Será designada pela Direção Geral do Câmpus do IFRR uma Comissão Julgadora composta de no mínimo 03 (três) servidores do quadro efetivo, que farão a análise documental com base no item 3.3 e conforme os critérios de seleção dos **Anexos III e IV**.

**4.3.1.** A seleção será realizada através da análise documental;

**4.3.2.** Para efeito de cálculo não serão analisadas informações sem comprovação. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas no ato da inscrição.

**4.4.** Em caso de empate entre candidatos serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

**4.4.1.** maior tempo de experiência no encargo pretendido;

**4.4.2.** maior idade.

**4.5.** Serão classificados os 05 (cinco) candidatos com maior pontuação.

**4.6.** A comissão Julgadora lavrará ata de cada uma de suas reuniões e encaminhará o resultado final à Coordenação Geral do PRONATEC no Câmpus Boa Vista do IFRR para a divulgação dos resultados.

#### **5. DO RECURSO**

**5.1.** O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada por meio de Requerimento dirigido à Comissão Examinadora, conforme modelo apresentado no **Anexo V**, no prazo estabelecido no **item 6 deste Edital**. O requerente deverá dar entrada no endereço onde realizou sua inscrição das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h.

**5.2.** Compete à Comissão Examinadora aceitar o recurso impetrado e julgá-lo.

**5.3.** O resultado dos recursos analisados e julgados pela Comissão será publicado no endereço: [www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br).

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

**5.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora e, em última instância, pela Coordenação Geral do PRONATEC e a Diretoria de Extensão/Câmpus Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

## **6. DO CRONOGRAMA**

**6.1.** O presente Edital de Seleção será publicado no site do IFRR no endereço eletrônico [www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br) e seguirá o cronograma abaixo:

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO PREVISTO</b>
PUBLICAÇÃO EDITAL NO SITE IFRR	27/07/2015
INSCRIÇÕES	28/07 a 29/07/2015
SELEÇÃO	30/07/2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	31/07/2015 ( a partir das 17h.)
RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	03 /08/2015
RESULTADOS DOS RECURSOS	04/08/2015
RESULTADO FINAL	05/08/2015
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS	06/08/2014

## **7. DAS ATIVIDADES, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VALORES DAS BOLSAS.**

**7.1.** Os valores das bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC:

**7.1.1. Apoio às atividades Acadêmicas Administrativas:** a carga horária é de até 20 horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora relógio (60 minutos).

**7.1.2. Supervisor** de Estágio a carga horária é de até 20 horas semanais, sendo o pagamento referente a R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora relógio (60 minutos).

**7.2.** As atividades dos cursos do PRONATEC do Câmpus Boa Vista/IFRR poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico do campus, inclusive períodos de férias.

**7.3.** O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações PRONATEC, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas no referido Programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios estabelecidos pela Gestão do PRONATEC e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela Resolução nº 04 – CD/FNDE de 16 de março de 2012.

**7.4.** 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.

**7.5.** A permanência do bolsista no PRONATEC, no IFRR, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela Coordenação Geral do Programa, em articulação com o Coordenador Geral do campus, ao longo de cada semestre, conforme determina a Resolução nº 04 – CD/FNDE de 16 de março de 2011.

**7.6.** Na ausência do Coordenador Geral do Câmpus, a avaliação pedagógica e institucional deverá ser articulada com a Direção de Ensino do câmpus.

**7.7.** O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

**7.8.** Conforme § 5º do artigo 14 da Resolução nº 4 – CD/FNDE de 16 de março de 2012, é vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no

art. 12 desta mesma Resolução, excetuando-se a de professor, sendo que 16 horas semanais é a carga horária máxima.

## **8. DA CONVOCAÇÃO, DA CONCESSÃO DE BOLSAS E DO PAGAMENTO:**

**8.1.** A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação para a localidade escolhida.

**8.2.** A concessão das bolsas aos candidatos selecionados não gera nenhum vínculo empregatício com o IFRR.

**8.3.** A concessão de bolsas aos candidatos selecionados acontecerá a partir das matrículas dos alunos em número suficiente e a partir do fechamento das turmas, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

**8.4.** O candidato classificado e convocado, para efetivação no encargo pretendido, deverá apresentar, em **envelope lacrado** a documentação relacionada abaixo:

**8.4.1.** Documentação inerente a cada encargo:

**a) Supervisor de Estágio** – Diploma de Graduação na área pretendida;

**b) Apoio às Atividades Acadêmica e Administrativa** – (Assistente Aluno) – Nível Médio

**8.4.2.** Documentação comum a todos os encargos:

**a)** Cópia de RG, CPF, PIS/PASEP, devidamente autenticados;

**b)** Cópia do comprovante de cumprimento das obrigações eleitorais, que pode ser obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral, endereço eletrônico [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);

**c)** Cópia do comprovante de cumprimento das obrigações militares;

**d)** Comprovante de endereço atualizado;

**e)** Comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança.

**8.4.3.** Caso o candidato seja servidor público ativo ou inativo ou de empresa privada, o mesmo deverá entregar também o Termo de Disponibilidade (Anexo II), devidamente assinado pelo chefe imediato e ratificado pela Diretoria de Gestão de Pessoas ou Coordenação de Gestão de Pessoas.

**8.5.** A convocação dos classificados ocorrerá conforme o interesse da administração

**8.6.** O candidato classificado e convocado deverá entregar a documentação no endereço constante no item 3.3.

## **9. DA VALIDADE**

**9.1.** O presente Processo de Seleção Pública Simplificada será válido enquanto durarem os estágios dos cursos pactuados no ano de 2013.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

**10.2.** Os candidatos selecionados somente receberão bolsas se respeitadas as normas estabelecidas no Art.14º da Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16/03/2012.

**10.3.** As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser dirimidas nos endereços constantes do **item 3.5** onde consta endereço de realização dos cursos a que concorre.

**10.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora e, em última instância, pela Coordenação Geral do Programa PRONATEC do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

Boa Vista, 27 de julho de 2015.

**Milton José Piovesan**  
Diretor Geral do Câmpus Boa Vista



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**  
**CÂMPUS BOA VISTA**  
**EDITAL Nº019/2015/PROGRAMA PRONATEC**

**ANEXO I**

**Ficha de Inscrição**

<b>Link do Currículo <i>Lattes</i></b>			<b>Nº de inscrição</b>	
Nome completo do candidato:				
Endereço:				
E-mail:				
Telefone do candidato:			Telefone para recado:	
RG	Órgão Emissor	Data da Emissão	CPF	SIAPE (caso servidor)
Encargo Pretendido: <input type="checkbox"/> <b>Supervisor de Estágio em Análises Clínicas</b> Formação: _____ <input type="checkbox"/> <b>Supervisor de Estágio em Enfermagem</b> Formação: _____ <input type="checkbox"/> <b>Supervisor de Estágio em Radiologia</b> Formação: _____ <b>Apoio Registro Acadêmico e Administrativos:</b> <input type="checkbox"/> Apoio Acadêmico				
Formação:				
Servidor do IFRR: <input type="checkbox"/> Ativo <input type="checkbox"/> Inativo				

Em, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato (por extenso)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CÂMPUS BOA VISTA**

**EDITAL Nº019/PROGRAMA PRONATEC**

**ANEXO II**

**Termo de Disponibilidade**

(Para uso exclusivo de candidatos que trabalhem em instituições Públicas ou Privadas)

Pela presente **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**, eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ do Quadro de Pessoal do(a) \_\_\_\_\_ em exercício na(o) \_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC e que não haverá prejuízo à carga horária regular, conforme previsto no Art. 9 da Lei nº 12.513, de 26/10/2011, e Resolução CD/FNDE nº 04, de 16/03/2012, com alterações dadas pela Lei Nº 12.816 de 5 de junho de 2013 e em conformidade com a Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012 e Portaria 168 de 07 de março de 2013.

**HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO (DIAS DA SEMANA E HORÁRIO)**

<b>Dia/Semana</b>	<b>Horário</b>
Segunda	
Terça	
Quarta	
Quinta	
Sexta	
Sábado	
Domingo	

**Declaro**, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, e estou ciente de que, nos termos do § 1º do Art. 9 da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, e as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

Assinatura do candidato (por extenso)

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

(Local e data)

**CONFIRMA DISPONIBILIDADE DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do chefe imediato

Diretor(a) de Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

**EDITAL nº019/2015/PROGRAMA PRONATEC**

**ANEXO III  
Ficha da Banca Examinadora**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – Apoio Registro Acadêmico e Administrativo**

Nome do Candidato:
Data da Avaliação:
Localidade:
Encargo Pretendido: <b>Apoio Registro Acadêmico e Administrativo.</b>  ( ) Apoio de Registro Acadêmico

Experiência Profissional e Capacitação	Pontos	Pontos Adquiridos
Experiência profissional no encargo a que concorre, por ano ininterrupto, mediante comprovação.	03 (três) pontos por ano, até o limite de 9 (nove) pontos.	
Experiência profissional no encargo a que concorre, no Programa Pronatec, mediante comprovação.	01 (um) ponto por ano, até o limite de 2 (dois) pontos.	
Cursos, encontros e jornadas de atualização, de 40 até 200 horas, na área correspondente ao desempenho das atribuições que serão realizadas, em entidades públicas ou privadas reconhecidas.	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	
Curso de Graduação	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	
Cursos na área de Informática de 40 até 200 horas.	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	

---

Presidente

---

Membro

---

Membro

---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CÂMPUS BOA VISTA  
DIRETORIA DE EXTENSÃO**

**EDITAL Nº019/2015/PROGRAMA PRONATEC**

**ANEXO IV**

**Ficha da Banca Examinadora**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – Encargo Supervisor de Estágio.**

Nome do Candidato:
Data da Avaliação:
Localidade:
Encargo Pretendido: <input type="checkbox"/> <b>Supervisor de Estágio em Análises Clínicas.</b> <input type="checkbox"/> <b>Supervisor de Estágio em Enfermagem.</b> <input type="checkbox"/> <b>Supervisor de Estágio em Radiologia</b>

<b>Experiência Profissional e Capacitação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Adquiridos</b>
Experiência profissional no encargo a que concorre, por ano ininterrupto, mediante comprovação.	03 (três) pontos por ano, até o limite de 9 (nove) pontos.	
Experiência profissional no encargo a que concorre, no Programa Pronatec, mediante comprovação.	01 (um) ponto por ano, até o limite de 2 (dois) pontos.	
Cursos, encontros e jornadas de atualização, de 40 até 200 horas, na área correspondente ao desempenho das atribuições que serão realizadas, em entidades públicas ou privadas reconhecidas.	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	
Cursos na área de Informática, de 40 a 200 horas.	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	
Curso de Pós-graduação na área pretendida.	01 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) pontos.	

---

Presidente

---

Membro

---

Membro





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CÂMPUS BOA VISTA  
DIRETORIA DE EXTENSÃO**

**EDITAL N°019/2015/PRONATEC**

**ANEXO VI**

**LOCALIDADE, ENCARGOS, EXIGÊNCIA MÍNIMA, Nº DE VAGAS E CADASTRO  
RESERVA.**

**MUNICÍPIO: BOA VISTA**

<b>Encargo</b>	<b>Exigência Mínima</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Cadastro reserva</b>
Supervisor de Estágio em Análises Clínicas	Graduação em Farmácia com habilitação em Bioquímica, ou Biomedicina	03	02
Supervisor de Estágio em Enfermagem	Curso Superior em Enfermagem	03	02
Supervisor em Radiologia	Curso Superior em Radiologia	01	02
Apoio às Atividades Acadêmicas – <b>Apoio Registro Acadêmico</b>	Ensino Médio Completo	02	02