

**Edital n.º 007/2016 – PRONATEC – Bolsa Formação
Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**

A Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, por meio do Núcleo de Organização e Atendimento Educacional - NUOAED e da Coordenação Geral do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa Formação, considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012 e a Portaria 2034/15/GABS da SEDUCE, Processo n.º 201600006004935, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas, para atuarem no âmbito do PRONATEC – Bolsa Formação.

1. Das Disposições Preliminares

1.1. O presente **Processo Seletivo Simplificado - PSS** destina-se a selecionar Bolsistas para atuar como Professor Regente, Professor Moderador (Tutor), Professor Autor e Auxiliar de Laboratório, conforme anexo III.

1.2. A Unidade de Lotação manterá a documentação que comprove as atividades desenvolvidas pelos bolsistas, para fins de análise dos Órgãos de controle.

1.3. Os profissionais envolvidos na execução do PRONATEC – Bolsa Formação receberão bolsas, conforme o estabelecido no art. 9º, da Lei n.º 12.513/2011 e Resolução CD/FNDE N.º 23/2012.

1.4. O candidato assinará o termo de compromisso e do preenchimento da ficha cadastral quando for convocado.

1.5. O pagamento da bolsa será realizado **EXCLUSIVAMENTE EM CONTAS DO BANCO DO BRASIL** e, poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo ainda, exceder a essa previsão, quando os órgãos de controle solicitarem informações adicionais e esclarecimentos e ainda, quando o repasse de recursos pelo Governo Federal sofrer descontinuidade.

1.6. O bolsista que descumprir as normas e as orientações desta Portaria 2034 GAB – SEDUCE, que normatiza o programa, do Edital de Seleção, do Termo de Compromisso e demais orientações emanadas da Coordenação ou, ainda, praticar qualquer ato que venha a desabonar o Programa, poderá ter sua bolsa cancelada;

1.7. As faltas ou infrações e outras irregularidades cometidas no âmbito de atuação do bolsista serão notificadas, por ato dos Coordenadores de Curso e, quando for o caso, pelo Coordenador-Geral;

1.8. Na aplicação das medidas disciplinares serão consideradas:

- a - a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;
- b - os danos desta, decorrentes para o Programa;
- c - a repercussão do fato;
- d - os antecedentes do bolsista;
- e - a reincidência.

1.9. O cancelamento da bolsa será precedido de até 2 (duas) notificações, segundo a natureza da penalidade, devendo a ocorrência do fato ser lavrada em ata e anexada ao dossiê do bolsista, ficando o transgressor impedido de participar de novo processo seletivo;

1.10. - A carga horária semanal de dedicação ao programa, de acordo com a situação funcional do bolsista, será limitada pelos seguintes parâmetros:

I - servidores ativos e contratados por tempo determinado:

a. nas funções de Professor: no caso dos docentes, a mesma carga horária regular na Instituição, até o limite de 20 horas (de 60 minutos); no caso dos Técnicos Administrativos, até 20 horas.

b. na função de Coordenador de Curso o limite de 20 horas (14h efetivas) mais 6 horas como Professor Regente (efetivas).

c. nas demais funções: limite de 20 horas semanais;

II - servidores inativos nas funções de Professor: até 30 horas (de 60 minutos);

III - não servidor do Quadro Permanente:

a. nas funções de Professor: até 40 horas (de 60 minutos);

b. na função de Apoio Administrativo, até 40 horas, desde que prevista em Processo Seletivo Simplificado.

1.11 A presente seleção será regida por este Edital e coordenada pela Comissão Permanente de Seleção instituída pelo Coordenador Geral.

1.12 O Coordenador Geral do PRONATEC designará comissões locais para, sob a coordenação da Comissão Permanente de Seleção, realizarem o processo seletivo de bolsistas, nas Subsecretarias.

2. Das Atribuições

2.1 Ao Professor Moderador compete:

I - acompanhar o desenvolvimento dos cursos a distância e as atividades acadêmicas de docentes e discentes, com vistas a identificar eventuais dificuldades a fim de preservar a eficácia do Programa;

II - mediar o Processo Didático-Pedagógico de Aprendizagem nas atividades educacionais, no AVA;

III - orientar e estimular os estudos, favorecer a interação entre Moderadores e alunos e entre alunos, acompanhando individualmente os alunos no Processo Ensino-Aprendizagem;

IV - elaborar Relatórios de regularidade dos alunos e de desempenho nas atividades desenvolvidas;

V - acompanhar a frequência dos alunos e motivá-los ao bom desempenho e atualizar as atividades online;

VI - acompanhar e corrigir as atividades avaliativas dos alunos;

VII - mediar e avaliar o processo de discussão dos fóruns;

VIII – participar de ações de capacitação dos Formadores e Moderadores.

2.2 Ao Professor Autor compete:

I - produzir material pedagógico, plano de aula, em conformidade com orientações elencadas no processo seletivo, para ser adotado nos cursos e ainda, segundo as orientações do Coordenador Pedagógico e Supervisor Pedagógico;

II - discutir com o Supervisor de Produção Editorial soluções gráficas e visuais didáticas na elaboração de apostilas e outros documentos;

III - participar das discussões pertinentes à adequação da oferta dos cursos e às necessidades das demandas produtivas e sociais;

IV - adequar os conteúdos e os recursos didáticos, sem perda da qualidade, às necessidades dos estudantes e dos cursos quando solicitado;

V - sugerir ações de suporte tecnológico e pedagógico necessárias para o desenvolvimento dos cursos;

VI - respeitar os direitos autorais na produção de material didático pedagógico;

VII - participar da elaboração de Planos de Cursos e Planos de Ensino quando solicitado;

VIII - participar dos encontros e reuniões quando convocado.

2.3 Ao Auxiliar de Laboratório compete:

I - auxiliar o Professor Regente na elaboração do Plano de Ensino;

II - auxiliar o Professor Regente no planejamento das aulas;

III – apoiar o Professor nas atividades que requeiram o uso de materiais e equipamentos laboratoriais;

IV - acompanhar as atividades docentes e discentes no interior do laboratório;

V - reparar o ambiente laboratorial e colaborar no controle dos insumos, alertando para a necessidade de aquisição;

VI - auxiliar o Professor Regente na elaboração do Relatório das atividades de ensino, ao final de cada curso;

VII - acompanhar os alunos dos cursos a distância, fazendo a interação com Professor Formador, sanando dúvidas na plataforma;

VII - participar dos encontros e reuniões quando convocado.

2.4 - Ao Professor Regente compete:

I - participar, sob a orientação do Supervisor de Currículo, da elaboração do Plano de Curso;

II - elaborar, sob a orientação do Supervisor de Currículo, o Plano de Ensino, em consonância com o Plano de Curso;

III - ministrar as aulas em consonância com o Plano de curso e Plano de Ensino;

IV - participar da adequação do currículo do curso, frente às demandas produtivas e as inovações tecnológicas;

V - proceder diariamente, os registros da frequência, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico no diário de classe;

VI - promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos cursos;

VII - colaborar na elaboração da proposta de implantação dos cursos e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao Coordenador de Curso;

VIII - participar, em conjunto com o Coordenador de Curso, da elaboração do Relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

IX - elaborar, em conjunto com o Coordenador de Curso, o Relatório das atividades de ensino, encaminhando-o ao Coordenador-Geral ao final de cada curso;

X - promover a avaliação dos cursos e sugerir as modificações quando necessárias;

XI - avaliar o desempenho dos estudantes, atendendo às individualidades dos alunos, respeitando seus ritmos de aprendizagem e zelando por esta;

XII - elaborar, em conjunto com o Coordenador de Curso, o Relatório final de execução dos cursos a ser encaminhado à Coordenação-Geral;

XIII - participar dos encontros e reuniões quando convocado.

3. Do Processo Seletivo

3.1. A seleção será realizada em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, mediante análise de currículo, segundo critérios e pontuações, discriminadas no item 5.2 deste Edital.

3.2. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Inscrições	18/02/2016 até 23/02/2016 em dias úteis
Resultado preliminar	24/02/2016
Apresentação de recursos	25/02/2016
Resultado final	26/02/2016
Convocação	A partir de 26/02/2016

3.3. O número de vagas, a localidade, o requisito de formação, o componente curricular, a função, o turno e carga horária estão discriminados no Anexo III;

3.4. Para a realização da inscrição serão considerados o local e horário estabelecidos, conforme Anexo II e III, sendo vedado ao candidato se inscrever em local diferente do especificado;

4. Da Inscrição

4.1. A inscrição é gratuita e será realizada conforme cronograma apresentado no item 3.2.

4.2. No ato da inscrição entregar a seguinte documentação, em ENVELOPE FECHADO:

a) Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida.

b) Para comprovar a escolaridade: Cópia autenticada de diplomas e certificados; ou **declaração de efetiva colação de grau**; ou declaração de conclusão do ensino médio; ou declaração de conclusão do curso técnico de nível médio ou de especialização; ou ata de dissertação de tese de mestrado e doutorado. Não será aceito, para fins de comprovação de escolaridade, o histórico escolar. Observar o item 5.2, que estabelece os critérios para pontuação;

c) Para comprovar experiência profissional, cópia autenticada de: Contratos, Carteira de Trabalho (páginas da identificação frente e verso e as de contratos), declaração original ou cópia autenticada e em

papel timbrado, do empregador. As declarações devem conter no texto a data de início e fim do período declarado. Observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação, observado ainda, o item 4.4.

d) Cópia autenticada da Identidade e C.P.F.

e) Para comprovar o vínculo com a Subsecretaria Regional de Educação de Jataí: Declaração de vínculo de trabalho, documento exclusivo para a vaga de Assistente Regional Administrativo.

4.3. Na entrega do envelope o candidato receberá um comprovante de inscrição, conforme Anexo

VI.

4.3.1. Em nenhuma hipótese, o responsável pelo recebimento do envelope de inscrição fará a conferência da documentação contida no envelope. Esta é uma responsabilidade exclusiva do candidato.

4.4. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas e quando cópias deverão ser autenticadas.

4.5. Não serão considerados para efeito de pontuação, documentos entregues fora do envelope ou encaminhados por email, cópias de documentos sem autenticação e documentos sem assinaturas ou que não façam parte daqueles que serão objetos de pontuação, ou ainda:

a) Declaração de pessoa física;

b) Certificado ou Declaração de cursos ministrados por pessoa física no treinamento, aperfeiçoamento, capacitação e desenvolvimento pessoal dentro de empresas não caracterizadas como instituição de ensino;

c) Declaração de experiência na docência em aula particular ou em domicílio;

d) Histórico escolar;

4.6. Serão considerados documentos de identificação, nesta seleção, para inscrição, documentos oficiais que contenham foto, válidos em todo o território nacional, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública e Justiça, pelas Forças Armadas e pela Polícia Militar; carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação que contenham fotografia;

4.7. As cópias de documentos poderão ser autenticadas mediante cotejo (comparação com o original) pelo servidor público responsável pelo recebimento da documentação ou autenticadas em cartório.

4.8. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

a. Não apresentar cópia de declaração ou certificado ou diploma que comprove a escolaridade.

b. Cometer falsidade ideológica com prova documental.

c. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.

d. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital.

e. Apresentar em uma mesma ficha de inscrição, mais de uma opção de função ou componente ou curso ou turno, salvo nos casos em que a função assim o exigir.

f. Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto ou rasurado (deixando de observar a caracterização da vaga constante no Anexo IV e V)

g. Apresentar diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte ou da autoridade expedidora.

h. Deixar de apresentar documentos autenticados ou cotejados ou em desacordo com o Anexo IV e V.

i. Deixar de entregar o envelope de inscrição devidamente lacrado, observando-se que caso os documentos sejam autenticados no local de recebimento do envelope, após o cotejo, o candidato deverá lacrar o envelope, sendo de inteira responsabilidade do candidato o ato de lacrar o envelope;

4.9. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos de cada vaga, constantes no Anexo IV e V, deste Edital.

4.10. Para ser bolsista, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

4.10.1. cumprir as determinações do presente edital;

4.10.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.10.3. possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante declarações, certificados ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;

4.10.4. estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

4.10.5. estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

4.10.6. não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto Estadual n.º 7.587/2012.

5. Da Classificação

5.1. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, na análise do currículo.

5.2. Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos abaixo, em consonância com os requisitos elencados nos quadros de vagas:

Critérios para Seleção do Professor Regente	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação* Doutorado..... Mestrado..... Especialização..... Graduação..... *Pontuação não cumulativa	35 30 26 22	
2) Experiência na Docência nos últimos 4 anos - 5,0 pontos. A pontuação é contada por SEMESTRE, comprovada por contrato, CTPS ou Declaração original e em papel timbrado ou cópia autenticada. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS. OBSERVADOS OS ITENS 4.2 A 4.6.	35	
3) Experiência do candidato em atividade profissional extra docência, ocorrida nos últimos 4 anos, relacionada à sua área de formação profissional ou aquela relacionada ao curso a ser ministrado, comprovadas por meio de contrato de trabalho, CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou Declaração original ou autenticada e em papel timbrado - 5,0 pontos para cada SEMESTRE comprovado. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS. OBSERVADOS OS ITENS 4.2 A 4.6.	30	
Total	100	

CrITÉrios para Seleção do Assistente de Laboratório	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação* Doutorado..... 35 Mestrado..... 30 Especialização..... 26 Graduação..... 22 Técnico de Nível Médio..... 14 *Pontuação não cumulativa		
2) Experiência em atividade de Laboratório de Química em Ambiente Educacional nos últimos 4 anos - 10,0 pontos. A pontuação é contada por SEMESTRE, comprovada por contrato, CTPS ou Declaração original e em papel timbrado ou cópia autenticada. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS.	40	
3) Experiência do candidato em atividade profissional extra ambiente educacional, ocorrida nos últimos 4 anos, relacionada à sua área de formação profissional ou aquela relacionada ao curso a ser ministrado, comprovadas por meio de contrato de trabalho, CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou Declaração original ou autenticada e em papel timbrado - 5,0 pontos para cada SEMESTRE comprovado. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS. OBSERVADOS OS ITENS 4.2 A 4.6.	25	
Total	100	

CrITÉrios para Seleção do Professor Moderador (Tutor)	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
3) Titulação* Doutorado..... 35 Mestrado..... 30 Especialização..... 26 Graduação..... 22 *Pontuação não cumulativa		
4) Experiência na tutoria nos últimos 4 anos - 10,0 pontos. A pontuação é contada por SEMESTRE, comprovada por contrato, CTPS ou Declaração original e em papel timbrado ou cópia autenticada. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS. OBSERVADOS OS ITENS 4.2 A 4.6.	50	
3) Experiência em docência nos últimos 4 anos - 5,0 pontos. A pontuação é contada por SEMESTRE, comprovada por contrato, CTPS ou Declaração original e em papel timbrado ou cópia autenticada. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS. OBSERVADOS OS ITENS 4.2 A 4.6.	15	
Total	100	

Critérios para Seleção do Professor Autor (Conteudista)	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação* Doutorado..... Mestrado..... Especialização..... Graduação..... *Pontuação não cumulativa	35 30 26 22	
2) Experiência em Docência na Educação Profissional nos últimos 4 anos - 5,0 pontos. A pontuação é contada por SEMESTRE, comprovada por contrato, CTPS ou Declaração original e em papel timbrado ou cópia autenticada. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS. OBSERVADOS OS ITENS 4.2 A 4.6.	15	
3) Apresentação do esboço do material a ser produzido (conforme bases tecnológicas – Anexo III – Tabela 4 – Componente Curricular), contendo os tópicos constituintes do material (sumário provisório) com seus respectivos objetivos e resumos, onde serão avaliados e pontuados o seguinte: 3.1) coerência dos tópicos apresentados com as bases tecnológicas – (Anexo III – Tabela 4 – Componente Curricular); 3.2) esboço em conformidade com o item 3 da tabela de pontuação do Professor Autor;	50	
Total	100	

5.3. Será utilizado como critério de desempate:

5.3.1 Etária em favor do candidato mais idoso.

6. Dos Resultados e Recursos

6.1. O resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados na página eletrônica www.seduc.go.gov.br, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.

6.1.1 Quando, por qualquer situação não prevista, o resultado preliminar ou qualquer outro ato previsto não for publicado, na data prevista do cronograma, haverá uma publicação alterando o

6.2. A Comissão de Seleção divulgará os resultados dos candidatos classificados e dos desclassificados.

6.3. Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar por meio de formulário próprio (Anexo VI), obedecendo o cronograma conforme item 3.2., devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: pronatec@seduc.go.gov.br, colocando no assunto: Recurso ao edital nº ____/15, anexando o formulário do recurso, devidamente preenchido e fundamentado, anexando também, se for o caso, documentação comprobatória.

6.4. Não serão aceitos em nenhuma hipótese recursos fora do prazo determinado; entregues pessoalmente; postados via correio; ou ainda, em desacordo com o item 6.3.

6.5. Não haverá nova apreciação da decisão do recurso (recurso do recurso).

6.6. Após análise do recurso, o candidato receberá a resposta diretamente no email, informando o deferimento ou indeferimento.

7. Da Convocação

7.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação por função e local.

7.2. O candidato quando convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso;
- b) Ficha de Cadastro do Bolsista;
- c) Cópia do RG e CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço;
- e) Declaração de disponibilidade, se servidor público, atestada pelo chefe imediato, que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular.

7.3. O valor da bolsa será em conformidade com o quadro abaixo:

Função	Valor da Bolsa
Professor Regente	- Por hora-aula (60 minutos): R\$ 40,00 (quarenta reais) para profissionais com Nível Superior;
Professor Moderador	- Por 20 horas semanais: R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais;
Professor Autor	- R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por material produzido (plano de curso acompanhado do plano de aula e material instrucional);
Auxiliar de Laboratório	- Por 20 horas semanais: R\$ 1.000,00 (hum mil reais) mensais;

7.4. Os candidatos classificados e não convocados comporão cadastro de reserva técnica e poderão ser convocados, de acordo com a necessidade do Programa.

7.5. A concessão da bolsa poderá ser interrompida a qualquer tempo, em função do término de atividades/turmas/cursos, de processo de avaliação do bolsista ou motivo de força maior.

8. Das Atividades

8.1. Os aprovados serão convocados conforme as necessidades do Programa, no decurso de 1 (Um) ANO, tempo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

8.2. O candidato, após ser convocado deverá se apresentar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e, NÃO O FAZENDO, DECAIRÁ O DIREITO A VAGA;

8.3. Toda convocação posterior à 1ª, se dará mediante autoriza da Coordenação do Programa.

8.4. Os horários de cumprimento das horas como bolsista deverão ser obedecidos, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições, sobre pena de desligamento do Programa.

9. Das Disposições Gerais

9.1. O pagamento da bolsa está condicionada à disponibilização financeira, à viabilização das turmas conforme número de alunos matriculados, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do processo seletivo, e ainda, ao repasse de recursos pelo Governo Federal e demais trâmites legais.

9.2. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo tornando-se nulos, todos os atos decorrentes de sua participação no certame.

9.3. Os profissionais exercerão suas atividades nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, na Capital e nos diversos municípios do Estado.

9.4. Aos bolsistas que são servidores públicos das Redes de Educação Profissional, Científica e Tecnológica não haverá incidência de impostos, por não caracterizar contraprestação de serviços;

9.5. Aos bolsistas que não são servidores públicos das Redes de Educação Profissional, Científica e Tecnológica haverá incidência de impostos, por caracterizar contraprestação de serviços;

9.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e no compromisso em cumpri-las.

9.7. O candidato é responsável por acompanhar as publicações referentes a este processo seletivo.

9.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção e pela Coordenação Geral do PRONATEC – Bolsa Formação.

Goiânia, 18 de fevereiro de 2016.

João Batista Peres Junior
Coordenador Geral do PRONATEC - SEDUCE

Anexo I
Ficha de Inscrição

Edital nº 007/2016 – PRONATEC - Bolsa Formação

Identificação Pessoal		
Nome:		
CPF:	Identidade:	Orgão exp.:
Data de Nascimento:		
Endereço:		
Rua:		
N.º	Complemento	Bairro
Cidade:	Telefone (fixo e/ou celular)	E-mail:
FUNÇÃO / TURNO – DE ACORDO COM O ANEXO III		
Professor Moderador (Tutor): () Professor Autor: () Auxiliar de Laboratório: () Professor Regente: Nome da Unidade Educacional: _____ Componentes: _____ Cidade: _____ Local da vaga: _____		

_____ (GO), ____ de _____ de 201_____

Nome e Assinatura do candidato

Anexo II
Horário e Local de Inscrição

MUNICÍPIO DA OFERTA DO CURSO	ENDEREÇO DA S R E	SALA ONDE SERÃO ENTREGUES OS ENVELOPES	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Anápolis	Avenida Senador José Loureço Dias, s/nº. - Centro – Anápolis – Goiás. Fone: (62) 3201-0408	Departamento Pedagógico	Das 8h às 12h e das 14h às 18 h
Aparecida de Goiânia	Rua Benedito Batista Toledo n.º 14 Aparecida de Goiânia – Goiás. Fone: (62)3201-9209	Departamento Pedagógico	Das 8h às 12h e das 13h às 17h.
Goianésia	Avenida Brasil n.º 241 - Bairro Santa Luzia - Goianésia – Goiás. Fone: (62) 3353-4495/1890	Departamento Pedagógico	Das 7h30min às 13h30min às 17h30min
Centralizada - Goiânia	Avenida Anhanguera, n.º 7171, Setor Central – Goiânia – Goiás.	Núcleo de Organização e Atendimento Educacional	Das 8h às 12h e das 13h às 17h.
Colégio Estadual José Luciano - Goiânia	Rua R-17 A, n.º 53 – Setor Oeste - Goiânia – Goiás. Fone: (62) 3201- 7020/7015	Departamento Pedagógico	Das 8h às 12h e das 14h às 18h.
Luziânia	Rua Padre Domingos, n.º 13 – Centro – Luziânia – Goiás. Fone: (61) 3601-1490	Departamento Pedagógico	Das 8h às 12h e das 14h às 18h
Rio Verde	Avenida Presidente Vargas nº 2342 - Bairro Goiás – Rio Verde – Goiás. Fone: (64) 3622-0708/0737/1429	Departamento Pedagógico	8h às 12h às 14h às 18h Em dias úteis

Anexo III
Vagas / Função

1-Vaga de Auxiliar de Laboratório de Química – 20 horas

Cidade da Vaga	Turno	Formação Profissional e Requisitos
Anápolis	Noturno	Curso Técnico de Nível Médio em Química ou Farmácia ou Curso Superior em Química ou Farmácia/Bioquímica.
Aparecida de Goiânia		
Goianésia		
Goiânia		
Rio Verde		

2-Vaga de Professor Regente para o Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho do Colégio Estadual José Luciano – Goiânia

Componente Curricular	Carga Horária	Formação Profissional e Requisitos
Informática Básica Aplicada	60 h	Curso Superior em Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Redes de Computadores ou Sistemas de Informação ou Processamento de Dados ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Software Segurança da Informação ou Licenciatura Plena em Informática ou Curso Superior com Curso Técnico de Nível Médio em Informática.

3-Vaga de Professor Moderador para o Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem –

Goiânia.

Componente Curricular	Carga Horária	Formação Profissional e Requisitos
Noções de Psicologia e Ética Profissional	50 h	Curso Superior em Psicologia ou Curso Superior com Especialização em Psicologia ou Psicopedagogia. Experiência comprovada em EaD (especialmente tutoria).
Prevenção e Segurança no Trabalho	60 h	Curso Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Curso Superior de Tecnologia em Segurança do Trabalho ou Curso Superior em Engenharia do Trabalho ou Curso Superior com Pós-Graduação em Segurança do Trabalho ou Engenharia do Trabalho. Experiência comprovada em EaD (especialmente tutoria).

4-Vaga de Professor Autor para o Curso Técnico de Nível Médio em Química – Goiânia.

Componente Curricular	Carga Horária	Formação Profissional e Requisitos
<p>Laboratório de Química Geral e Inorgânica.</p> <p>Bases tecnológicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de uso de laboratório de química; • Tratamento e descarte de resíduos químicos; • Noções de segurança em laboratório de química; • As principais vidrarias de um laboratório de química; • Proporções e estequiometria; • Preparação de soluções; • Formas de concentração; • Características da matéria; • Propriedades de compostos iônicos, covalentes e metálicos; • Cálculos Químicos; • Síntese e caracterização de compostos inorgânicos; • Propriedades dos metais alcalinos e alcalinos terrosos; • Propriedades dos elementos do grupo 13, 15, 16 e 17; • Reações de compostos de coordenação; • Purificação de compostos inorgânicos. 	50 h	<p>Curso Superior em Química ou Engenharia Química ou Farmácia/Bioquímica.</p> <p>Apresentar roteiro provisório do material a ser produzido.</p>

5-Vaga de Professor Regente para o Curso Técnico de Nível Médio em Manutenção e Suporte em Informática do Colégio Estadual Prof. Antônio Valdir Roriz – Luziânia.

Componente Curricular	Carga Horária	Formação Profissional e Requisitos
Programas e Aplicativos	40 h	Curso Superior em Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Redes de Computadores ou Sistemas de Informação ou Processamento de Dados ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Software Segurança da Informação ou Licenciatura Plena em Informática ou Curso Superior com Curso Técnico de Nível Médio em Informática.
Fundamentos de Redes de Computadores	60 h	Curso Superior em Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Redes de Computadores ou Sistemas de Informação ou Processamento de Dados ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Software Segurança da Informação ou Licenciatura Plena em Informática ou Curso Superior com Curso Técnico de Nível Médio em Informática.

Anexo V

Modelo Recurso

Eu, _____ portado
r (a) do RG n.º _____, CPF n.º _____ inscrito (a) para a função de
_____ apresento recurso junto à Comissão Permanente de Seleção contra o resultado
do PSS _____/2016. Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

_____(GO)_____ de _____ de 201____.

Nome e Assinatura do candidato (a)

- Deverá ser assinado, escaneado e anexado ao email e enviado para pronatec@seduc.go.gov.br
- Não serão considerados a inclusão de documentos que não foram entregues dentro do envelope.

Anexo VI

Comprovante de entrega da inscrição

Comprovante de entrega do envelope do PSS 007/2016 - VIA ARQUIVO.

Nome do candidato: _____

_____ (GO), ____ de _____ de 201__.

Responsável pelo recebimento:



Comprovante de entrega do envelope do PSS 0077/2016 - VIA DE CANDIDATO

Nome do candidato: _____

_____ (GO), ____ de _____ de 201__

Responsável pelo recebimento:

Anexo VII

Declaração de Desimpedimento – Exclusiva para servidor público, a ser entregue na convocação

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

Eu, _____, RG _____
Órgão Expedidor _____, CPF n.º _____, Diretor (a) do
_____, declaro que o servidor
_____, RG _____, CPF n.º _____
_____, ocupante do Cargo de _____,
tem disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo na Carga Horária Regular, conforme previsto no Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, na Resolução CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012 e Portaria 2034/ GAB.

HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO

A jornada de trabalho é de _____h semanais, cumprida na (o) _____
das _____h às _____h e das _____h às _____h. As atividades no PRONATEC não comprometerão os horários de trabalho.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa e penal.

_____, ____ de _____ de 20____.

Chefia imediata