

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Edital n.º 005/2013 – PRONATEC – Bolsa Formação

Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas

A Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia - SECTEC, por meio do Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica 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, Portarias 428/12/GABS e 430/12/GABS da SECTEC, **Processo n.º 201300018000077**, 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 destina-se a selecionar Bolsistas, para atuar como coordenador pedagógico, professor conteudista, apoio pedagógico e apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

1.2. A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos do PRONATEC – Bolsa Formação dar-se-á conforme o estabelecido no art. 9º da Lei n.º 12.513/2011, Resolução CD/FNDE n.º 23/2012 e Portarias 428/12/GABS e 430/12/GABS da SECTEC, observando as seguintes condições:

I - A carga horária semanal dos bolsistas será de 20 horas semanais, salvo para a função de professor regente, que poderá exceder a esta carga horária, caso necessário, até o limite de 40 horas semanais.

II - É vedado o pagamento de bolsas pelo PRONATEC – Bolsa Formação, ao participante com vinculação em outro programa de bolsa, exceto quando se tratar de bolsa de estudo.

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

IV – É vedada a inscrição para mais de uma função.

1.4. A presente seleção será regida por este Edital e executada pela Comissão Permanente de Seleção instituída pelo Coordenador Geral, composta pelos Coordenadores Adjuntos do PRONATEC – Bolsa Formação.

2. Das Atribuições

2.1 Ao bolsista com a função de Coordenador Pedagógico caberá:

I - 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, atendendo às demandas locais e regionais.

II - supervisionar 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.

III - supervisionar a elaboração dos planos de cursos e dos planos de ensino.

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

- IV - possibilitar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência.
- V - apresentar aos Coordenadores Adjuntos, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes.
- VI - elaborar relatório sobre as atividades de ensino, para encaminhar ao Coordenador Geral, ao final de cada curso ou quando solicitado.
- VII - adequar e sugerir, ao final de cada curso, quando necessárias, as modificações na metodologia de ensino.
- VIII - supervisionar a atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos cursistas no SISTEC.
- IX - supervisionar, semanalmente, os diários de classe, a fim de manter atualizados os dados relativos à frequência e aproveitamento dos alunos, no SISTEC.
- X) supervisionar a execução dos planos de curso e planos de ensino. XI) participar de encontros e reuniões quando convocados.
- XII) elaborar o relatório final de execução dos cursos a serem encaminhados para a Coordenação Geral.

2.2 Ao bolsista com a função de Professor Conteudista caberá:

- I - produzir material pedagógico para ser adotado nos cursos.
- II - participar das discussões pertinentes à adequação da oferta dos cursos e às necessidades das demandas produtivas e sociais.
- III - adequar os conteúdos e os recursos didáticos, sem perda da qualidade, às necessidades dos estudantes e dos cursos, quando solicitado.
- IV - sugerir ações de suporte tecnológico e pedagógico necessárias para o desenvolvimento dos cursos.
- V - participar dos encontros e reuniões, quando convocado.

2.3 Ao bolsista com a função de Apoio Pedagógico caberá:

- I - interagir com as áreas acadêmicas colaborando na organização da oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC e Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- II - colaborar, em articulação com as áreas acadêmicas, na elaboração da proposta dos cursos e sugerir ações de suporte tecnológico;
- III - apoiar e assessorar os professores regentes na elaboração dos planos de curso e de ensino;
- IV - viabilizar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- V - colaborar na elaboração do relatório final de execução dos cursos;
- VI - zelar pela adoção de práticas pedagógicas, fundamentos e princípios orientadores da organização curricular dos cursos.

2.4 Ao bolsista com a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas caberá:

- I - apoiar a gestão administrativa das turmas.
- II - acompanhar e subsidiar a atuação dos professores regentes, no que diz respeito ao lançamento dos dados relativos à vida escolar dos alunos.
- III - proceder ao registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

IV - colher assinatura de termo de compromisso de cada um dos beneficiados matriculados nas vagas do PRONATEC, mantendo-os arquivados, juntamente com as respectivas listas de presença, pelo prazo mínimo de 10 anos após o encerramento dos cursos, disponibilizando a documentação ao MEC e aos órgãos de controle sempre que solicitada.

IV - realizar a matrícula dos estudantes no SISTEC, bem como emitir os certificados.

V - organizar as planilhas de pagamento e outros repasses aos bolsistas.

VI - assessorar a coordenação na prestação de contas.

VII - desenvolver outras atividades administrativas determinadas pela coordenação.

VIII - prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo.

IX - participar dos encontros e reuniões quando convocados.

3. Do Processo Seletivo

3.1. A seleção será realizada em fase única, de caráter classificatório, mediante análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 5.2 deste Edital.

3.2. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Inscrições	25 e 26/02/2013
Resultado preliminar	27/02/2013
Apresentação de recursos	28/02/2013
Resultado final e convocação	01/03/2013

3.3. O número de vagas, localidades, requisitos de formação, disciplinas, função, turno e carga horária estão discriminados no Anexo III.

3.4. Para a realização da inscrição e apresentação de recursos serão considerados os locais e horários estabelecidos, conforme Anexo II.

4. Das Inscrições

4.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas conforme cronograma apresentado no item 3.2, nos locais descritos no Anexo II.

4.2. No ato da inscrição protocolizar a seguinte documentação, em **envelope fechado**:

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

b) Cópia de diplomas ou declaração de conclusão, certificados, contratos, Carteira de Trabalho, comprovantes de treinamento / desenvolvimento de pessoal, para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5.2.

c) Cópia da Identidade.

4.3. Ao entregar o envelope o candidato receberá um comprovante de inscrição, conforme Anexo V.

4.4. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas.

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

4.5 Não serão considerados para efeito de pontuação, documentos sem assinaturas ou que não façam parte daqueles que serão objetos de pontuação.

4.6. As cópias deverão corresponder aos seus originais, sem cortes ou com partes ilegíveis.

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

- a) não apresentar declaração 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.

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

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:

Critérios para seleção do Coordenador Pedagógico	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação		
Mestrado.....	40	
Especialização.....	30	
Graduação	20	
2) Cursos relacionados à área de atuação, realizados após o término da graduação (data do certificado posterior à colação de grau.). 1,0 ponto por certificado.	5	
3) Experiência na Docência em Educação Profissional – 5,0 pontos. A pontuação é contada por mês , devidamente comprovado por meio declaração, CTPS ou Contrato.	15	
4) Experiência de trabalho do candidato na gestão de unidade de Educação Profissional, em Centro de Educação Profissional da SECTEC ou gestor de unidade da SEDUC (coordenação, supervisão, direção ou unidade regional de educação). A pontuação é de 5,0 pontos, contada por semestre.	40	
Total	100	

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Critérios para seleção do Professor Conteudista	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação Doutorado..... Mestrado..... Especialização.....	40 30 20	
2) Cursos relacionados à área de atuação, realizados após o término da graduação (data do certificado posterior à colação de grau.). 1,0 ponto por certificado.	5	
3) Experiência na Docência – 5,0 pontos. A pontuação é contada por semestre, comprovada por contrato, CTPS ou declaração.	25	
4) Experiência de trabalho do candidato na elaboração de material didático. 5,0 pontos, comprovada mediante a apresentação de declaração ou contrato ou publicação do material produzido. A pontuação é contada por produto elaborado.	30	
Total	100	

Critérios para seleção do Apoio Pedagógica	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação Especialização..... Graduação	40 30	
2) Cursos relacionados à área de atuação, realizados após o término da graduação (data do certificado posterior à colação de grau.). 1,0 ponto por certificado.	20	
3) Experiência na docência ou em função técnica administrativa, em Educação Profissional – 5,0 pontos. A pontuação é contada por mês , devidamente comprovado por meio declaração, CTPS ou Contrato.	20	
4) Experiência de trabalho do candidato na gestão de unidade de Educação Profissional, em Centro de Educação Profissional da SECTEC ou gestor de unidade da SEDUC (coordenação, supervisão, direção ou unidade regional de educação). A pontuação é de 5,0 pontos, contada por semestre.	20	
Total	100	

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Critérios para seleção do Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação Especialização*..... Graduação* *Ministrado por IES reconhecida pelo MEC.	40 30	
2) Cursos relacionados à área de atuação, realizados após o término da graduação (data do certificado posterior à colação de grau.). 1,0 ponto por certificado.	20	
3) Experiência na docência ou em função técnica administrativa, em Educação Profissional – 5,0 pontos. A pontuação é contada por mês , devidamente comprovado por meio declaração, CTPS ou Contrato.	20	
4) Experiência de trabalho do candidato na gestão de unidade de Educação Profissional, em Centro de Educação Profissional da SECTEC ou gestor de unidade da SEDUC (coordenação, supervisão, direção ou unidade regional de educação). A pontuação é de 5,0 pontos, contada por semestre.	20	
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 da análise do currículo e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados nos locais de inscrição (Anexo II) e na página eletrônica www.sectec.go.gov.br, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.

6.2 A Comissão de Seleção divulgará os resultados, apenas dos candidatos aptos.

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

6.3. Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar por meio de formulário próprio (Anexo IV), conforme cronograma apresentado no item 3.2.

6.4. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

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 entregar na Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso - formulário próprio obtido na coordenação;
- b) Ficha de Cadastro do Bolsista - formulário próprio obtido na coordenação;
- c) cópia do RG, CPF e PIS/PASEP;
- d) cópia de comprovante de endereço;
- e) cópia de documento que conste os dados bancários (banco, número da agência e conta corrente).

7.3. Os profissionais atuantes nos cursos receberão Bolsas nos valores de:

Função	Valor da Bolsa
Coordenador Pedagógico	R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)
Professor Conteudista	R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)
Apoio às Atividades Pedagógicas	R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais)
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	R\$ 1.000,00 (Hum mil reais)

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. O candidato selecionado poderá ser aproveitado em outros cursos posteriores, no período de validade do PSS, desde que tenha sido avaliado positivamente.

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

8. Das Atividades

8.1. Os candidatos poderão ser convocados conforme as necessidades dos cursos **e turmas**, e ainda, no decurso do 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.

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

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

8.4. Os horários e dias de aula, bem como a distribuição da carga horária das disciplinas ficam a critério da Coordenação do PRONATEC - Bolsa Formação e dos Coordenadores Pedagógicos, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento do Programa.

9. Das Disposições Gerais

9.1. A concessão da bolsa está condicionada à disponibilização financeira, à viabilização das turmas conforme número de alunos matriculados, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

9.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período.

9.3. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

9.5. O candidato é responsável por acompanhar a publicação dos resultados da seleção.

9.6. Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que utilizar meio fraudulento.

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

Goiânia, 19 de fevereiro de 2013.

João Batista Peres Junior
Gerência Especial de Educação e Trabalho
Coordenador Geral do PRONATEC – Bolsa Formação

Anexo I - Ficha de Inscrição

Avenida Santos Dumont Qd 07 Lt 10 – Setor Vila Nova – Goiânia – GO CEP 74.643-030

Fone: (62) 3201-3241

www.sectec.go.gov.br – educacaoetrabalho@sectec.go.gov.br

psp

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Edital Nº 05/2013 – PRONATEC - Bolsa Formação

Identificação Pessoal		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
Formação		
Graduação:	Pós-graduação:	
Função:		
Coordenador Pedagógico ()		
Professor Conteudista () Qual _____		
Apoio às Atividades Pedagógicas ()		
Apoio às Atividades Acadêmicas e Acadêmicas ()		
Turno (quando a vaga exigir)		
() Matutino () Vespertino () Noturno		
Endereço		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	E-mail:

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

Nome e Assinatura do candidato

Anexo II – Horário e Local de Inscrição

Avenida Santos Dumont Qd 07 Lt 10 – Setor Vila Nova – Goiânia – GO CEP 74.643-030

Fone: (62) 3201-3241

www.sectec.go.gov.br – educacaoetrabalho@sectec.go.gov.br

psp

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Cidade	Endereço	Horário de Funcionamento
Anápolis	Centro de Educação Profissional de Anápolis Rua VP-4D - Módulos 03 a 06 Qd. 08 A – Daia	Das 8h às 17h
Caiapônia	Avenida Adalberto Rodrigues dos Santos, 257 – Setor Aeroporto	Das 8h às 17h
Ceres	Centro de Educação Profissional de Ceres Avenida Brasil- s/nº - Praça Cívica	Das 8h às 17h
Cristalina	Palácio dos Cristais - Rua Tuiuti esq. c/ Rua Araguaia Qd 01 Lt 12 – Setor Oeste.	Das 8h às 17h
Goiânia	Gerência Especial de Educação de Trabalho, Sala 703, Avenida Santos Dumont Qd 07 Lt 10, Setor Vila Nova	Das 8h às 17h
Goiás	Rua Aeroporto, s/n.º - Setor Aeroporto	Das 8h às 17h
Piranhas	Centro de Educação Profissional de Piranhas Rua Getúlio Vargas – n.º 20	Das 8h às 17h
Santa Helena	Antiga Escola Agrícola de Santa Helena, Fazenda Santa Izabel, Rodovia GO 164, Km 5 s/n.º - Zona Rural	Das 8h às 17h

Anexo III – Vagas / Função

A – Vagas para Coordenador Pedagógico

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Cidade	Número de Vagas	Carga Horária (h)	Área de Formação
Goiânia – Basileu	1	20	Curso Superior em qualquer Área
Goiânia - CEPSS	1	20	Curso Superior em qualquer Área
Goiás	1	20	Curso Superior em qualquer Área
Santa Helena	1	20	Curso Superior em qualquer Área

B – Vagas para Professor Conteudista

Cidade	Número de Vagas	Carga Horária (h)	Área de Formação	Outros Requisitos Desejáveis
Goiânia	1	20	Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura ou área afim	Capacidade técnica para elaborar material pedagógico para o curso de pedreiro de alvenaria.
Goiânia	1	20	Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura ou área afim	Capacidade técnica para elaborar material pedagógico para o curso de carpinteiro de obras.
Goiânia	1	20	Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura ou área afim	Capacidade técnica para elaborar material pedagógico para o curso de armador de ferragem.
Goiânia	1	20	Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura ou área afim	Capacidade técnica para elaborar material pedagógico para o curso de pintor de imóveis.
Goiânia	1	20	Curso Superior em Engenharia Civil ou área afim	Capacidade técnica para elaborar material pedagógico para o curso encanador instalador predial.
Goiânia	1	20	Curso Superior em Engenharia Elétrica ou área afim	Capacidade técnica para elaborar material pedagógico para o curso eletricitista instalador de baixa tensão.
Goiânia	1	20	Curso Superior em Engenharia Mecânica ou área afim	Capacidade técnica para elaborar material pedagógico para o curso soldador no processo eletrodo revestido aço carbono e aço baixa liga.

C – Vaga para Apoio Pedagógico – Carga Horária – 20h.

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Cidade	Número de Vagas	Turno	Área de Formação	Outros Requisitos
Caiapônia	1 1 1	Mat Vesp Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Ceres	1	Mat	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Cristalina	1	Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Goiânia Basileu	1 1 1	Mat Vesp Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Goiânia CEPSS	1 1 1	Mat Vesp Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Piranhas	1 1	Mat Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Santa Helena	1 1 1	Mat Vesp Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica

D – Vaga para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – Carga horária 20h.

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Cidade	Número de Vagas	Turno	Área de Formação	Outros Requisitos
Anápolis	1	Vesp	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Caiapônia	11	Vesp Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Ceres	1 1	Mat Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Cristalina	1 1	Mat Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Goiânia Basileu	1	Mat	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Goiânia CEPSS	1	Mat	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Piranhas	1 1	Mat Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Santa Helena	1 1 1	Mat Vesp Not	Curso Superior	Comprovação em informática básica
Gerência Especial de Educação e Trabalho - GEET	1		Analista de Sistemas	Conhecimento comprovado em Lógica de Programação, Suporte aos usuários de micro computadores, DELPHI com Conexão SQL. Desenvolvimento WEB e DESKTOP, Banco de dados – SQL Server. Oracle, Access, Manipulação arquivos DBF/XML/DAT. Atuar na Gerência de Educação e Trabalho – GEET.

Anexo IV – Modelo Recurso

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Eu, _____ portador
(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 _____.

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____ (GO) de _____ de 201__.

Nome e Assinatura do candidato (a)

Anexo V – Comprovante de entrega da inscrição ou recurso

Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica
Gerência Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Comprovante de entrega da inscrição ou recurso do PSS 005/2013 - VIA DO CANDIDATO

Nome do candidato:		
Nº CPF	Nº Identidade	Órgão expedidor
Envelope de Inscrição ()	Recurso ()	

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

Responsável pelo recebimento:



Comprovante de entrega da inscrição ou recurso do PSS 005/2013 - VIA DE ARQUIVO

Nome do candidato:		
Nº CPF	Nº Identidade	Órgão expedidor
Envelope de Inscrição ()	Recurso ()	

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

Responsável pelo recebimento:
