

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

Edital nº 001/2013 – 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 nº 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE nº. 23, de 28 de junho de 2012 e a Portaria 428/12/GABS da SECTEC, 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 professor regente, apoio pedagógico, apoio às atividades acadêmicas e administrativas e serviços gerais;

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 Portaria 428/12/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 e, para Serviços Gerais, que será de 30 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 experiência 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 – Na seleção de bolsistas deverá ser evidenciada a capacidade técnica para o desempenho das atividades e atribuições atinentes a cada função.

V - A contratação do bolsista para atuar como auxiliar de serviços gerais será permitida, em Unidade Descentralizada de Educação Profissional - UDEP, denominadas no SISTEC (Sistema Nacional de Informações da Educação), como Unidades Remotas, instituídas para a oferta dos cursos do PRONATEC – Bolsa Formação.

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 professor regente caberá:

I - elaborar o plano de ensino;

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

- II - planejar e ministrar as aulas;
- III - participar da adequação da oferta dos cursos às necessidades das demandas produtivas e sociais;
- IV - fazer os registros da frequência, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico dos estudantes no diário de classe e repassar semanalmente, ao Apoio Pedagógico, para que seja registrado no SISTEC;
- V - promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos, às necessidades dos estudantes e dos cursos;
- VI - 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 pedagógico;
- VII - participar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico e o Apoio Pedagógico, na elaboração do relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- VIII - elaborar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, relatório das atividades de ensino encaminhando-o ao Coordenador Geral, ao final de cada curso;
- IX - promover avaliação dos cursos e sugerir as modificações, quando necessárias;
- X - avaliar o desempenho dos estudantes;
- XI - participar dos encontros e reuniões, quando convocado.

2.2 Ao bolsista 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.

2.3 Ao bolsista 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;
- 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.

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

2.4 Ao bolsista de serviços gerais caberá:

I) desenvolver atividades de apoio a gestão, promovendo a organização, conservação, higienização e manutenção de salas de aula, banheiros, ambientes administrativos e demais espaços escolares e realizar outras atividades correlatas.

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 | 07/01/2013 a 11/01/2013 |
| Resultado preliminar | 15/01/2013 |
| Apresentação de recursos | 16/01/2013 |
| Resultado final | 17/01/2013 |

3.3. O número de vagas, localidades, requisitos de formação, cursos, disciplinas, cargo, turno e carga horária estão discriminados nos Anexo II e III.

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

4. Das Inscrições

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

4.4. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de uma disciplina e em mais de um curso.

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

- Ficha de Inscrição, Anexo IV, devidamente preenchida.
- Cópia de diplomas ou declaração de conclusão, certificados, contratos, Carteira de Trabalho, comprovantes de treinamento / desenvolvimento de pessoal / palestras / oficinas e mini cursos, para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5.2.
- Currículo, conforme orientações no Anexo V.

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

- cometer falsidade ideológica com prova documental.
- utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.
- burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital.

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

4.7. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos de cada vaga, constantes nos Anexos II e III deste Edital.

5. Da Classificação

5.1. A classificação do processo seletivo 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 professor | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|---|------------------|------------------|
| 1) Titulação | | |
| Doutorado*..... | 34 | |
| Mestrado*..... | 30 | |
| Especialização*..... | 26 | |
| Graduação*..... | 22 | |
| Técnico de Nível Médio ou Ensino Médio..... | 14 | |
| *Ministrado por IES reconhecida pelo MEC. | | |
| 2) Comunicações em congressos, jornadas, simpósios ou similar - como autor: 2,0 pontos por comunicação e como co-autor: 1,0 ponto por comunicação. A pontuação é contada por trabalho e não por evento. | 16 | |
| 3) Experiência na Docência – 5,0 pontos. A pontuação é contada por semestre. | 10 | |
| 4) Experiência em Treinamento/Desenvolvimento Pessoal/Palestras/ Oficinas. e mini cursos – 5,0 pontos. A pontuação é contada por certificado ou declaração. | 20 | |
| 5) Experiência profissional na área do curso ou disciplina para a qual se candidata – 5,0 pontos. A pontuação é 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 de Educação e Trabalho – GET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

| Critérios para seleção do apoio pedagógico e apoio às atividades acadêmicas e administrativas | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|---|------------------|------------------|
| 1) Titulação | | |
| Doutorado*..... | 34 | |
| Mestrado*..... | 30 | |
| Especialização*..... | 26 | |
| Graduação*..... | 22 | |
| Técnico de Nível Médio ou Ensino Médio..... | 14 | |
| *Ministrado por IES reconhecida pelo MEC. | | |
| 2) Comunicações em congressos, jornadas, simpósios ou similar - como autor: 2,0 pontos por comunicação e como co-autor: 1,0 ponto por comunicação. A pontuação é contada por trabalho e não por evento. | 16 | |
| 3) Experiência de trabalho nas áreas de Educação e/ou Assistência Social – 5,0 pontos. A pontuação é contada por semestre. | 30 | |
| 4) Experiência em Treinamento/Desenvolvimento Pessoal/Palestras/Oficinas e mini cursos – 5,0 pontos. A pontuação é contada por certificado ou declaração. | 20 | |
| Total | 100 | |

| Critérios para seleção de serviços gerais | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|---|------------------|------------------|
| 1) Escolaridade: | | |
| Superior a exigida | 60 | |
| Exigida | 50 | |
| 2) Experiência profissional na função para a qual se candidata – 5,0 pontos por semestre. Comprovação com a apresentação da CTPS ou declaração do empregador. | 40 | |
| Total | 100 | |

5.3. Será utilizado como critério de desempate:

5.3.1 Etária em favor do candidato mais idoso, conforme Art. 27 parágrafo único da Lei nº. 10.741/03.

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 I) e na página eletrônica www.sectec.go.gov.br, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.

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

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

6.3. Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar por meio de formulário próprio (Anexo VI), 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 e Remuneração

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

7.2. O candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação os seguintes documentos:

- a) termo de compromisso (Anexo VII);
- b) cópia do RG, CPF e PIS/PASEP;
- c) cópia de comprovante de endereço;
- d) 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 |
|--|---|
| Professor regente | R\$ 30,00 (trinta reais), a hora aula de 60 (sessenta) minutos ou R\$ 40,00 (quarenta reais), quando houver deslocamento de até 50 (cinquenta) Km do seu município sede, R\$ 50,00 (cinquenta reais), quando houver deslocamento de 51 Km até 100 (cem) Km e acima de 100 (cem) Km, o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) |
| Serviços gerais | R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais |
| Apoio pedagógico | R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) mensais |
| Apoio às atividades acadêmicas e administrativas | R\$ 1.000,00 (hum mil reais) mensais |

7.4. Os candidatos classificados e não convocados comporão cadastro de reserva técnica, que poderão extemporaneamente serem convidados a atuar em qualquer vaga e local que haja demanda, desde que atendam aos requisitos mínimos da vaga.

7.5 A concessão da bolsa poderá ser interrompida a qualquer tempo, em função de processo de avaliação, término de curso ou motivo de força maior.

8. Das Atividades

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

8.1. Os candidatos poderão ser convocados conforme as necessidades dos cursos, no ano de 2013 e ainda, no decurso do tempo de validade deste Processo Seletivo Simplificado

8.2. 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, 07 de janeiro de 2013.

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

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

Anexo I - Horário de Funcionamento dos Locais de Inscrição

| Município | Horário | Endereço |
|-----------|--------------------------------|--|
| Edéia | Das 8h às 11h e das 13h às 17h | CRAS JOSÉ CARRIJO – Avenida Joaquim Vital Qd 27 Lt 11/12, Centro |
| Edealina | Das 8h às 17h | CRAS RENASCER – Rua 21 Qd 03 - Centro |

Anexo II –

1 – Vagas para Professor para a cidade de Edéia

| Conteúdos / Disciplinas | Vagas no turno noturno | Carga Horária Por turma (h) | Área de Formação |
|--|------------------------|-----------------------------|---|
| Matemática Básica | 2 | 12 | Curso Superior em Matemática, Engenharias, ou Qualquer outro com experiência na docência / desenvolvimento pessoal em matemática. |
| Comunicação Oral e Escrita | 2 | 12 | Curso Superior em Letras - Português, Pedagogia, ou Qualquer outro com experiência na docência / desenvolvimento pessoal em língua portuguesa. |
| Relações Interpessoais e Marketing Pessoal | 2 | 12 | Curso Superior em qualquer área com experiência na docência / desenvolvimento pessoal. |
| Ética, Cidadania e Meio Ambiente | 2 | 12 | Curso Superior em qualquer área com experiência na docência / desenvolvimento pessoal. |
| Doenças Sexualmente Transmissíveis - AIDS | 1 | 3 | Curso Superior em Medicina, Enfermagem ou qualquer outro com experiência na docência / desenvolvimento pessoal na área da saúde. |
| Saúde e Segurança no Trabalho | 1 | 3 | Curso Superior em Engenharia ou qualquer outro com experiência na docência / desenvolvimento pessoal em segurança do trabalho ou Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho. |

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

| Conteúdos / Disciplinas | Vagas no turno noturno | Carga Horária Por turma (h) | Área de Formação |
|--|------------------------|-----------------------------|---|
| Relações de Trabalho | 1 | 3 | Curso Superior em qualquer área com experiência na docência / desenvolvimento pessoal. |
| Conteúdo Específico do curso de pedreiro | 1 | 106 | Curso Superior em Engenharia, ou Qualquer outro, ou Ensino Médio ou Técnico com conhecimento / experiência em Construções e obras. |
| Conteúdo Específico do curso de armador de ferragem | 1 | 146 | Curso Superior em Engenharia, ou Qualquer outro, ou Ensino Médio ou Técnico com conhecimento / experiência em Construções e obras. |
| Conteúdo Específico do curso de carpinteiro de obras | 1 | 146 | Curso Superior em Engenharia, ou Qualquer outro, ou Ensino Médio ou Técnico com conhecimento / experiência em Carpintaria. |
| Conteúdo Específico do curso de operador de sistema de irrigação | 2 | 106 | Curso Superior em Engenharia, ou Qualquer outro, ou Ensino Médio ou Técnico com conhecimento / experiência em Sistemas de Irrigação. |
| Conteúdo Específico do curso de operador de máquinas e implementos agrícolas | 2 | 106 | Curso Superior em Engenharia, ou Qualquer outro, ou Ensino Médio ou Técnico com Conhecimento / experiência em operação de máquinas e implementos agrícolas. |

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

2 – Vagas para Professor para a cidade de Edealina

| Conteúdos / Disciplinas | Vagas no turno noturno | Carga Horária Por turma (h) | Área de Formação |
|--|------------------------|-----------------------------|---|
| Matemática Básica | 1 | 12 | Curso Superior em Matemática, Engenharias, ou Qualquer outro com experiência na docência / desenvolvimento pessoal em matemática. |
| Comunicação Oral e Escrita | 1 | 12 | Curso Superior em Letras - Português, Pedagogia, ou Qualquer outro com experiência na docência / desenvolvimento pessoal em língua portuguesa. |
| Relações Interpessoais e Marketing Pessoal | 1 | 12 | Curso Superior em qualquer área com experiência na docência / desenvolvimento pessoal. |
| Ética, Cidadania e Meio Ambiente | 1 | 12 | Curso Superior em qualquer área com experiência na docência / desenvolvimento pessoal. |
| Doenças Sexualmente Transmissíveis - AIDS | 1 | 3 | Curso Superior em Medicina, Enfermagem ou qualquer outro com experiência na docência / desenvolvimento pessoal na área da saúde. |
| Saúde e Segurança no Trabalho | 1 | 3 | Curso Superior em Engenharia ou qualquer outro com experiência na docência / desenvolvimento pessoal em segurança do trabalho ou Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho. |
| Relações de Trabalho | 1 | 3 | Curso Superior em qualquer área com experiência na docência / desenvolvimento pessoal. |

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

| Conteúdos / Disciplinas | Vagas no turno noturno | Carga Horária Por turma (h) | Área de Formação |
|--|------------------------|-----------------------------|--|
| Conteúdo Específico do curso de pedreiro | 1 | 106 | Curso Superior em Engenharia, ou Qualquer outro, ou Ensino Médio ou Técnico com conhecimento / experiência em Construções e obras. |
| Conteúdo Específico do curso de armador de ferragem | 1 | 146 | Curso Superior em Engenharia, ou Qualquer outro, ou Ensino Médio ou Técnico com conhecimento / experiência em Construções e obras. |
| Conteúdo Específico do curso de carpinteiro de obras | 1 | 146 | Curso Superior em Engenharia, ou Qualquer outro, ou Ensino Médio ou Técnico com conhecimento / experiência em Carpintaria. |

Anexo III – Vagas para Apoio Pedagógico, Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas e de Serviços Gerais

| Cidade | Cargo | Vagas para o turno noturno | Carga Horária Semanal (h) | Escolaridade |
|----------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| Edéia | Apoio pedagógico | 1 | 20 | Curso Superior |
| | Apoio às atividades administrativas | 1 | 20 | Curso Superior |
| | Serviços Gerais | 1 | 30 | Ensino Fundamental Incompleto. |
| Edealina | Apoio pedagógico | 1 | 20 | Curso Superior |
| | Apoio às atividades administrativas | 1 | 20 | Curso Superior |
| | Serviços Gerais | 1 | 30 | Ensino Fundamental Incompleto. |

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

Anexo IV - Ficha de Inscrição

Edital Nº 01/2013 – PRONATEC - Bolsa Formação

| | | | |
|------------------------------|----------------|----------------|-----------------------|
| Identificação Pessoal | | | |
| Nome: | | | |
| Nº CPF: | Nº Identidade: | Órgão exp.: | |
| Formação | | | |
| Graduação: | | Pós-graduação: | |
| Disciplina ou Função | | | Carga Horária Semanal |
| | | | |
| | | | |
| Turno | | | |
| () Noturno | | | |
| Endereço | | | |
| Rua: | | | Nº |
| Compl.: | Bairro: | CEP: | |
| Telefone: | Celular: | E-mail: | |

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

Assinatura do candidato

Via do candidato

Comprovante de inscrição

| | | |
|--------------------|----------------|-------------|
| Nome do candidato: | | |
| Nº CPF: | Nº Identidade: | Órgão exp.: |

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

Responsável pelo recebimento:

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

Anexo V – Informações que devem constar no Currículo

1. Dados Pessoais

1.1. Nome:

1.2. Filiação:

1.3. Data de Nascimento:

1.4. Nacionalidade:

1.5. Naturalidade:

1.7. Estado Civil:

1.9. Endereço Residencial:

1.10. E-mail:

1.12. Documentação: CPF nº.:

Identidade nº.:

Órgão expedidor:

1.6. Sexo:

1.8. Profissão:

1.11. Telefone para contato:

Data de expedição:

2. Formação Acadêmica

2.1 Escolaridade:

Nome do curso: Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

2.2 Pós Graduação:

Pós graduação 1: Nível:

Nome do curso:

Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

Pós graduação 2:

Nível:

Nome do curso: Instituição:

Data de ingresso:

Data de conclusão:

3. Comunicações em congressos, jornadas, simpósios etc.

4. Experiência na Docência ou Profissional

5. Experiência em Treinamento/Desenvolvimento Pessoal/Palestras/Oficinas e mini cursos

6. Experiência profissional na área do curso ou disciplina ou cargo

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

Assinatura do candidato

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

Anexo VI – Modelo Recurso

Eu, _____
portador (a) do RG nº _____, CPF nº _____ 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__.

Assinatura do (a) candidato (a)

Via do candidato

Comprovante de recebimento do recurso

| | | |
|--------------------|----------------|-------------|
| Nome do candidato: | | |
| Nº CPF: | Nº Identidade: | Órgão exp.: |

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

Responsável pelo recebimento:

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

Anexo VII – Termo De Compromisso

Pelo presente Termo de Compromisso,
Eu, _____

candidato (a) regularmente inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado - PSS, Edital N° 01/2013 - PRONATEC- Bolsa Formação, para atuar como bolsista do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, regido pela Lei Federal n° 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE n°. 23 de 28 de junho 2012 do Ministério da Educação e a Portaria 428/12/GABS da SECTEC, assumo:

- 1 - Ter ciência de que a concessão da bolsa não gera vínculo empregatício e está condicionada à disponibilização financeira e à viabilização das turmas conforme número de alunos matriculados.
- 2 - Conhecer os dispositivos contidos na legislação que regulamenta o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa Formação.
- 3 - Dedicar-me às atividades previstas conforme as atribuições de cada função.
- 4 - Participar das reuniões e encontros de formação, quando convocados.

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

Assinatura do candidato