

## **Edital n.º 185/2014 – PRONATEC – Bolsa Formação Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**

A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTEC, por meio do Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica – GGCFE 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 244/13/GABS da SECTEC, **Processo n.º 201400018000766**, 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 conteudista.

**I** - É vedado o pagamento de bolsas pelo PRONATEC – Bolsa Formação ao participante com vinculação a outro programa de bolsa, exceto quando bolsista do CNPq e Capes;

**II** - O pagamento dos bolsistas será realizado a partir da celebração do termo de compromisso e preenchimento da ficha cadastral;

**III** - O pagamento da bolsa poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente ao mês trabalhado, podendo, ainda, exceder a essa previsão, caso os órgãos de controle requeiram informações e esclarecimentos;

**IV** - A bolsa poderá ser cancelada quando do descumprimento das diretrizes do programa, das ausências injustificadas ou a critério da Coordenação, por meio de formulário próprio e, quando não possível contatar o bolsista, por meio do registro em ata, dos fatos que levaram ao seu desligamento;

**V** – **Não poderá participar de novo processo seletivo, pelo período de um ano, o bolsista que der causa ao cancelamento de sua bolsa pelo não cumprimento do disposto no item IV.**

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

**1** - 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. nas funções de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, apoio pedagógico e demais: limite de 20 horas semanais;

2 - servidores inativos nas funções de professor: até 30 horas (de 60 minutos);

3 - não-servidor do quadro permanente:

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

b. nas funções de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e apoio pedagógico: até 40 horas, observadas as exigências abaixo:

**b.1. o bolsista não poderá acumular funções, no PRONATEC - Bolsa Formação, no âmbito da SECTEC;**

**b.2. o bolsista não poderá acumular outra bolsa, mesmo que para a mesma função, em outro turno, ou para função diferente, no PRONATEC - Bolsa Formação, no âmbito da SECTEC.**

**c. excetuando-se a função de professor regente, nenhuma outra função poderá acumular bolsas no PRONATEC - Bolsa Formação, no âmbito da SECTEC.**

**VII** - Os servidores do quadro permanente e contratados por tempo determinado deverão apresentar declaração de desimpedimento emitida pelo chefe imediato, atestando a compatibilidade da carga horária;

**VIII** - Os bolsistas deverão comprovar a carga horária dedicada à implementação dos cursos do PRONATEC por meio de documento específico, que evidencie o histórico de sua atuação, para fins de análise dos órgãos de controle.

**IV** - Os bolsistas comprovarão a efetividade da sua carga horária dedicada por meio de relatório mensal de atividades;

**X** - O bolsista professor regente deverá acatar integralmente as definições quanto aos dias e horários de aula e a distribuição da carga horária das disciplinas, sob pena de desligamento do Programa.

**XI** - 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.

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

**1.3.1** O Coordenador Geral do PRONATEC designará comissões locais para, sob a coordenação da Comissão Permanente de Seleção, realizarem o processo seletivo de bolsistas, nos municípios de abrangência dos Centros de Educação Profissional e Centros Tecnológicos.

## **2. Das Atribuições**

### **2.1 Ao bolsista com a função de Professor Conteudista caberá:**

**I** - produzir material pedagógico para ser adotado nos cursos, obedecendo a uma sequência didática de conteúdos programáticos adequados à modalidade e à carga horária a ser ofertada, considerando o contido nos componentes curriculares dos cursos, respeitando-se o número de páginas e o layout definidos pela Sectec;

**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.

## **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	15/10/14 a 16/10/14
Resultado preliminar	17/10/14
Apresentação de recursos	18/10/14
Resultado final	20/10/14
Convocação	a partir 20/10/14

**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 e nos locais indicados 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) **Para comprovar a escolaridade:** Cópia autenticada de diplomas ou declaração de efetiva colação de grau, quando se tratar de curso de graduação ou declaração de conclusão, para os demais níveis, certificados, observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação. **Não será aceito para fins de comprovação o histórico escolar.**

c) **Para comprar experiência:** contratos, Carteira de Trabalho, declaração do empregador, observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação.

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

e) Cópia autenticada do certificado ou declaração de conhecimento em informática quando a vaga requerer.

f) **Apresentar Atestado de Desimpedimento de Carga Horária, emitido pelo Diretor (a) de Unidade de sua lotação, Anexo VI, documento exclusivo para o candidato que for servidor público.**

**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 e quando cópias deverão ser autenticadas.

**4.5.** Quando o candidato inscrever-se em mais de uma função ou disciplina/componentes/curso ou turno, deverá adotar todos os procedimentos requeridos, para cada inscrição efetuada, ou seja, preencher ficha de inscrição e entregar juntamente com a documentação, em envelope fechado para cada inscrição.

**4.6.** 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.

**4.7. Serão considerados documentos de identificação, nesta seleção, para inscrição e acesso às salas de prova, 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**

**4.8. As cópias de documentos deverão ser autenticadas em cartório ou pelo órgão representante da Secretaria de Segurança Pública no seu município, sem cortes ou com partes ilegíveis. Quando a vaga for para a sede onde houver Centros ou Centec, os documentos poderão ser autenticados pelo Diretor ou Secretário Escolar.**

**4.9. 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/disciplina/curso ou turno, salvo nos casos em que a função assim o exigir.**
- f. Não apresentar cópia autenticada do certificado ou declaração de conhecimentos em informática quando a vaga requerer.**
- g. Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto (deixando de observar a caracterização da vaga constante no Anexo III).**
- h. Apresentar diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte ou da autoridade expedidora.**
- i. Deixar de apresentar documentos autenticados ou em desacordo com o Anexo III.**

**4.10. 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.**

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

**4.11.1.** cumprir as determinações do presente edital;

**4.11.2.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

**4.11.4.** estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

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

**4.11.6.** 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 nº 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.

<b>Critérios para seleção do Professor Conteudista</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
<b>1) Titulação**</b> Doutorado*..... Mestrado*..... Especialização*..... <b>*Ministrado por IES reconhecida pelo MEC.</b> <b>** Pontuação não cumulativa.</b>	30 25 20	
<b>2) Experiência na Docência – 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre de atuação, comprovada por CTPS, Contrato ou Declaração do Empregador.</b>	35	
<b>3) Experiência do Candidato, na coordenação de Programas e Projetos – 5,0 pontos. A pontuação é contada por Programa e Projeto coordenado ou, por bimestre de Projeto e Programa coordenado.</b>	35	

**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.sectec.go.gov.br](http://www.sectec.go.gov.br), obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.

**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 IV), obedecendo o cronograma conforme item 3.2., devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: [pronatec@sectec.go.gov.br](mailto:pronatec@sectec.go.gov.br), colocando no assunto: **Recurso ao edital nº \_\_\_\_/14**, 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.

**6.6.** Após análise do recurso, o candidato receberá a resposta diretamente no email.

## **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 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 e CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço;
- e) Cópia de documento que conste os dados bancários de conta da Caixa Econômica Federal (banco, número da agência, conta e operação);
- f) Declaração de disponibilidade, se servidor público, atestada pelo chefe imediato, que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular.

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

Função	Valor da Bolsa
Professor Conteudista	R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos 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.** O candidato selecionado poderá ser aproveitado em outros cursos/componentes posteriores, no período de 1 (um) ano, tempo de validade do PSS, para o qual foi aprovado, desde que tenha sido avaliado positivamente, e ainda, que o curso/componente posterior seja no mesmo horário e para a mesma localidade de oferta do curso/componente anterior.

**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 aprovados serão 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.

**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 de Unidades, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento do Programa.

**8.4.1.** **A distribuição da carga horária diária, semanal e mensal, do professor regente será feita em conformidade com o cronograma e o planejamento do curso, elaborados pelo Coordenador de Unidade responsável pela operacionalização do curso.**

## **9. Das Disposições Gerais**

**9.1.** O Bolsista que descumprir as normas e as orientações da Coordenação Geral ou do Coordenador de Unidade, o Edital de Seleção, o Termo de Compromisso e a Portaria 244/13/GABS da SECTEC ou, ainda, praticar qualquer ato que venha a desabonar o Programa poderá ter sua bolsa cancelada.





**9.2. A concessão 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.**

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

Goiânia, 15 de outubro de 2014.

**João Batista Peres Junior**  
**Gerência Especial de Educação e Trabalho**  
**Coordenador do PRONATEC – Rede Estadual**



**Anexo I - Ficha de Inscrição**  
Edital Nº **185/2014** – PRONATEC - Bolsa Formação

<b>Identificação Pessoal</b>		
Nome: _____		
CPF: _____	Identidade: _____	Orgão exp.: _____
Data de Nascimento: _____		
Endereço: _____		
Rua: _____		
N.º _____	Complemento _____	Bairro _____
Cidade: _____	Telefone (fixo e/ou celular) _____	E-mail: _____
<b>FUNÇÃO</b>		
<b>PROFESSOR REGENTE</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
Disciplina/Componente/Curso _____		
Cidade: _____ Local da vaga: _____		
<b>ASSISTENTE DE LABORATÓRIO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
Disciplina/Componente/Curso: _____		
Cidade: _____ Local da vaga: _____		
<b>ASSISTENTE FINANCEIRO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
Cidade: _____ Local da vaga: _____		
<b>PROFESSOR CONTEUDISTA</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
Disciplina/Componente/Curso _____		
Cidade: _____ Local da vaga: _____		
<b>SUPERVISOR DE EIXO TECNOLÓGICO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
Eixo Tecnológico: _____		
Cidade: _____ Local da vaga: _____		
<b>APOIO PEDAGÓGICO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
Cidade: _____ Local da vaga: _____		
<b>APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
Cidade: _____ Local da vaga: _____		

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do candidato



**Anexo II – Horário e Local de Inscrição**

<b>Cidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Horário de Funcionamento</b>
<b>Goiânia</b>	<b>Gerência de Educação e Trabalho - GEET</b> Avenida Santos Dumont, Quadra 7, Lote 10 - Sala 703 – Setor Vila Nova	08 h às 11h 14 h às 17h

**Anexo III – Vagas / Função**

**01- Vaga para Professor Conteudista para Goiânia – 20h**

<b>Área</b>	<b>Vagas</b>	<b>Formação/Requisitos</b>
Dança – Técnica Cubana	01	Curso Técnico de Nível em Ballet. Experiência Comprovada em Docência de Técnica do Método Cubano; Técnica de Pas Deux; Técnica de Teatro para Ballet e Técnica Masculina de Ballet. Desejável experiência em docência.
Dança – Técnica Russa	01	Curso Técnico em Ballet Clássico. Experiência comprovada em Docência de Técnica de Metodologia Vaganova; Técnica de Ponta e Dança Caráter. Desejável Experiência em docência.
Dança – Técnica Italiana	01	Curso Superior em Dança com Mestrado. Experiência comprovada em Técnica Ceccchetti. Desejável experiência em docência.



**Anexo IV – Modelo Recurso**

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 do PSS \_\_\_\_\_/2014.

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@sectec.go.gov.br](mailto:pronatec@sectec.go.gov.br)
- Não serão considerados a inclusão de documentos que não foram entregues dentro do envelope.

**Anexo V – Comprovante de entrega da inscrição**

**Comprovante de entrega do envelope do PSS 185/2014 - VIA ARQUIVO.**

Nome do candidato:	
Vaga(s)	

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

Responsável pelo recebimento:



-----  
**Comprovante de entrega do envelope do PSS 185/2014 - VIA DE CANDIDATO**

Nome do candidato:	
Vaga(s)	

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

Responsável pelo recebimento:



**Anexo VI – Declaração de Desimpedimento – Exclusiva para servidor público**

**DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, SSP-Go, 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 n.º  
12.513 de 26/10/2011, na Resolução CD/FNDE n.º 23 de 28/06/2012 e Portarias 428/12 e 430/12 GABS.

**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\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Diretor (a)**