

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 011/2013 – 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 201300018000277**, 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 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 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.

1.3. 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.

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, localizados fora da Região Metropolitana.

2. Das Atribuições

2.1 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.

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

- 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.

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	De 02/05 a 03/05
Resultado preliminar	06/05
Apresentação de recursos	07/05
Resultado final	08/05
Convocação	08/05

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.

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

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

4.5 Não serão considerados para efeito de pontuação, documentos entregues fora do envelope, 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 Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação		
Especialização.....	40	
Graduação	30	
2) Cursos relacionados à área de atuação, realizados após o término da graduação, realizados nos últimos 3 anos (data do certificado posterior à colação de grau.) - 1,0 ponto por certificado.	20	

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

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.	25	
4) Experiência de trabalho do candidato em função técnica administrativa em unidade de Educação Profissional, em Centro de Educação Profissional da SECTEC ou em unidade da SEDUC ou Secretaria Municipal de Educação ou Rede Privada , atuando na coordenação, supervisão ou direção. A pontuação é de 5,0 pontos, contada por semestre, devidamente comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS.	15	
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.

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:

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

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

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

Função	Valor da Bolsa
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.

7.6.1 A qualquer tempo, sendo constatada qualquer irregularidade, o bolsista é passível de responder civil e criminalmente pelo ato praticado.

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.

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.

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

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, 02 de maio de 2013.

João Batista Peres Junior
Gerência Especial 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 Especial de Educação e Trabalho – GEET
Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação

Anexo I - Ficha de Inscrição

Edital Nº **011/2013** – PRONATEC - Bolsa Formação

Identificação Pessoal		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
Data de Nascimento:		
Formação		
Graduação:	Pós-graduação:	
Função:		
Professor Regente () Cidade / CEP _____		
Disciplina/Componente/Curso:		
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas () Cidade / CEP _____		
Serviços Gerais () Cidade / CEP _____		
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

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

Anexo II – Horário e Local de Inscrição

Cidade	Endereço	Horário de Funcionamento
Porangatu	Av. Mutunópolis s/nº - Setor Jardim Brasília	Das 8h às 22h

Anexo III – Vagas / Função

8 - Vagas para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – 20h

Cidade	Nº de Vagas	Turno	Área de Formação	Outros requisitos
Porangatu	01	Matutino	Curso Superior	Conhecimento em informática básica, comprovada por meio de certificados e /ou declarações.
	01	Noturno	Curso Superior	Conhecimento em informática básica, comprovada por meio de certificados e /ou declarações.

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

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 _____

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (se necessário):

_____ (GO) _____ de _____ de 201__.

Nome e Assinatura do candidato (a)

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

Anexo V – Comprovante de entrega da inscrição ou recurso

Comprovante de entrega da inscrição ou recurso do PSS 010/2013 - VIA DO CANDIDATO

Nome do candidato:		
Função: _____ Cidade / CEP _____		
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 010/2013 - VIA DE ARQUIVO

Nome do candidato:		
Função: _____ Cidade / CEP _____		
Nº CPF	Nº Identidade	Órgão expedidor
Envelope de Inscrição ()	Recurso ()	

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

Responsável pelo recebimento:
