



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Edital

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAL BOLSITA Nº 07/2023- QUALIFICA
MAIS EMPREGA MAIS MAPA E PROGREDIR-BOLSA-FORMAÇÃO**

*Comunicado de Processo Seletivo Simplificado para Provimento de Vagas para
Contrato por Prazo Indeterminado de Bolsistas Profissionais Para atuar em
Aparecida de Goiânia.*

Recebemos Currículos de PCD(s)

A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI), por meio da Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica e da Coordenação Geral da Bolsa-Formação, considerando a Lei Federal n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011, a Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, a Lei n.º 12.816, de 05 de junho 2013, a Portaria n.º 817, de 13 de agosto de 2015, a Portaria n.º 1.152, 22 de dezembro de 2015, do Ministério de Estado da Educação e a Portaria n.º 45/2018-SED, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições dia **19/06 à 20/06/2023**, por meio eletrônico, <https://www.inovacao.go.gov.br/>, para o Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas Profissionais para atuarem no âmbito do **Programa Bolsa Formação-Pronatec/Qualifica Mais Emprega Mais MAPA e Progredir**.

Vaga (a)	Requisito para o cargo/função	Atividades a serem desenvolvidas
Cidade Aparecida de Goiânia- 01 vaga Função: Assistente Pedagógico	1- Ensino Médio concluído. Preferencialmente cursando ou concluído	1- Apoiar e interagir com a equipe técnica pedagógica, colaborando na organização da oferta dos cursos, em conformidade com o Guia de Cursos de Formação Inicial e

Regime: Bolsista

Carga Horária

Prevista: 40h
semanais

Local de

Trabalho: Secretaria
de Políticas Públicas
para as Mulheres-
Aparecida de
Goiânia.

Remuneração

mensal: R\$ 2.000,00
(dois mil reais).

qualquer
licenciatura.

2- Experiência
comprovada com
processos
administrativos.

Continuada - PRONATEC e Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; 2- Colaborar em articulação com as áreas acadêmicas, na elaboração da proposta dos cursos e sugerir ações de suporte tecnológico; 3- Prestar assistência pedagógica aos Professores, mediante a orientação do Supervisor; 4- Viabilizar acessibilidade para plena participação de pessoas com deficiência; 5- Colaborar na elaboração do relatório final de execução dos cursos; 6- Zelar pela adoção de práticas pedagógicas, fundamentos e princípios orientadores da organização curricular dos cursos, por meio de assistência técnica aos professores; 7- Acompanhar semanalmente a execução dos cursos a partir do plano de curso, plano de ensino e dos lançamentos dos resultados nos diários de classe; 8- Lançar, mensalmente, a frequência dos alunos, no SISTEC, em consonância com os diários de classe, a fim de manter atualizados os dados; 9- Atuar em conjunto com a equipe técnica pedagógica nas ações de combate e redução à evasão, adotando as medidas e estratégias necessárias, conforme as

diretrizes e normativas da educação profissional e tecnológica; 10- Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; 11- Avaliar a execução dos cursos propondo as adequações que se fizerem necessárias; 12- Supervisionar, periodicamente, no mínimo semanalmente, os diários de classe, a fim de manter atualizados os dados relativos à Frequência e aproveitamento dos alunos, no SISTEC; 13- Prestar assistência pedagógica aos professores; 14- Assegurar que todos os alunos matriculados entreguem a cópia do comprovante de abertura de contas, conferindo os dados para que seja providenciada a provisão de pagamento, relativa à assistência estudantil; 15- Emitir os certificados e diplomas após a conclusão dos cursos, auxiliando em todos os procedimentos de fechamento dos diários, consolidação das notas, elaboração de planilhas de resultados finais e das avaliações para composição os registros acadêmicos; 16- Fiscalizar o número de alunos certificados; 17- Colaborar com a Supervisão de Gestão de Bolsistas e Financeira na

		elaboração e conferência das frequências e planilhas de pagamentos dos bolsistas, responsabilizando-se pela fidedignidade das informações; 18- Auxiliar nos processos seletivos; 19- Participar sempre que convocado pelas Coordenações e Supervisões das atividades, reuniões e encontros.
--	--	---

1. PROCESSO DE SELEÇÃO

1.1. Será conduzido conforme o cargo/função e de acordo com os regramentos internos da Instituição.

1.2. Será realizada ampla divulgação da(s) vaga(s) no site da SECTI (<https://https://www.inovacao.go.gov.br/>) e por anúncio no jornal de maior circulação local.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os interessados em participar deste Processo Seletivo devem acessar o site do SECTI (<https://https://www.inovacao.go.gov.br/>), no link <https://https://www.inovacao.go.gov.br/ciencia-tecnologia-e-inovacao/pronatec.html> para leitura do edital.

2.1.2. As inscrições serão feitas por meio do e-mail pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br, em conformidade com o item 2.4.

2.2. A SECTI não se responsabiliza pelas inscrições ou vinculação de documentos, realizados por meio eletrônico e que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheia ao seu âmbito de atuação, tais como, falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos.

2.3. A efetivação da inscrição do candidato implica na aceitação das condições estabelecidas neste COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar e enviar os documentos em um **ÚNICO ARQUIVO DIGITALIZADO EM FORMATO.PDF**, contendo os documentos abaixo relacionados para o e-mail pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br. Caso contrário, será excluído do processo de seleção, não cabendo recurso:

- a. Comprovante de escolaridade;
- b. Carteira de Identidade;
- c. CPF;
- d. Comprovante de experiência profissional.

2.5. Os candidatos que informarem Formação Escolar e, conforme definido neste comunicado, não apresentarem a documentação comprobatória, ou apresentarem de forma incompleta, serão desclassificados do processo.

2.6. São considerados para fins de identificação em todo o processo de seleção, os documentos oficiais e originais de identidade com foto, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaportes, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2.7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de recurso.

2.8. A SECTI reserva-se o direito de excluir do processo de seleção os candidatos cujos os cadastros estejam com informações incompletas.

2.9. O candidato com deficiência deve, quando solicitado neste processo, apresentar Laudo Médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença – CID.

3. ETAPAS DO PROCESSO SELEÇÃO

3.1. O processo de seleção será composto pelas etapas enumeradas e aplicáveis abaixo:

Os candidatos devem realizar a conferência e acompanhamento do período das etapas do processo de seleção, pelo site da Secretaria.

1ª ETAPA Classificatória e Eliminatória/regime remoto

Caso o candidato não envie a documentação descrita no item 2.4, estará automaticamente eliminado.

Etapa prevista para o dia 21/06/2023, sujeito a alteração.

Avaliação curricular: de caráter eliminatório, serão habilitados nesta etapa os candidatos que apresentarem os pré-requisitos exigidos para o cargo e função. Os candidatos que não apresentarem os pré-requisitos solicitados neste comunicado são desclassificados. Requisitos para o Cargo/Função:

1- Ensino Médio concluído. Preferencialmente cursando qualquer licenciatura ou concluído.

2- Experiência em funções administrativas.

2ª ETAPA Classificatória e Eliminatória/regime remoto

10,0 pontos

Etapa prevista para o dia 21/06/2023, sujeito a alteração.

Avaliação Teórica: de caráter eliminatório e classificatório, a avaliação teórica é composta por questões de múltipla escolha com opção de uma única resposta correta e com grau de dificuldade compatível ao nível de escolaridade exigido. São habilitados nesta etapa os candidatos que alcancem nota $\geq 6,0$ (seis) pontos. Os candidatos com nota abaixo de 6,0 (seis) pontos são desclassificados. A duração da avaliação será de 2 (duas) horas. O gabarito da avaliação teórica será disponibilizado no site em até 1 (um) dia útil após sua realização.

Conteúdo Programático Anexo I.

4. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. A Instituição se reserva no direito de realizar as etapas do processo seletivo no regime remoto e síncrono ou presencial. A forma de realização será devidamente informada nas Convocações para cada etapa.

4.2. O processo seletivo será realizado em regime remoto e síncrono, deverão ser observados os seguintes regramentos:

4.2.1. Todo o processo seletivo que for realizado em formato remoto e síncrono ocorrerá por meio da Plataforma Institucional https://www.ead.go.gov.br/moodle_01/.

4.3.2. O link para acesso a esta plataforma será encaminhado para o e-mail do candidato um dia antes da realização da etapa.

4.2.2. A Instituição utilizará o e-mail cadastrado pelo candidato no ato do preenchimento do currículo para comunicar oficialmente outras informações que se tornem necessárias para a realização das etapas, sendo de responsabilidade do candidato a indicação correta do e-mail.

4.2.3. A duração da prova será de 2 (duas) horas. Após a finalização o candidato tem o prazo de 3 minutos para fechamento da avaliação (encerramento do link da prova e desconexão da plataforma institucional).

4.2.4. A **2ª ETAPA** poderá ser realizada tanto no período matutino, a depender de agendamento prévio da Instituição.

4.2.5. As disciplinas da prova objetiva, a quantidade de questões, o peso de cada questão, o valor total da prova e a pontuação mínima para a aprovação são apresentados conforme no Anexo I.

4.2.6. É proibido fotografar, gravar, ou fazer captura de tela (print screen) de qualquer questão da prova, da sala virtual bem como acessar qualquer página ou realizar qualquer consulta eletrônica ou bibliográfica durante a realização da prova.

4.3. São condutas de responsabilidade do candidato:

4.3.1. Garantir a conectividade com a internet durante a realização da prova, com pelo menos 1Mb de velocidade de conexão.

4.3.2. Providenciar ambiente adequado para a realização da prova, de maneira que possa ficar isolado de outras pessoas durante a realização.

4.3.3. A Instituição não se responsabiliza por problemas técnicos de conexão ou de instalação de plugin, incompatibilidades entre o sistema de provas e o sistema operacional utilizado pelo candidato; falhas de comunicação, congestionamento da rede de internet ou outros fatores que impossibilitem a realização da prova online.

4.3.4. Recomenda-se que o candidato teste o acesso à Plataforma Institucional https://www.ead.go.gov.br/moodle_01/ um dia antes da realização da etapa, a fim de prevenir qualquer transtorno no horário de realização da etapa.

4.3.5. No dia da **2ª ETAPA**, o candidato deverá acessar a plataforma com 30 minutos de antecedência.

5. CLASSIFICAÇÃO

5.1. Em caso de empate na nota alcançada, os candidatos com a mesma nota são convocados para a próxima etapa.

a. A Média Final (MF) do candidato é obtida utilizando-se a seguinte fórmula: **MF = Soma das notas de todas as etapas DIVIDIDO pelo Número de etapas.**

5.2. São considerados aprovados neste processo de seleção somente os candidatos que obtenham a média (descrita no item anterior) $\geq 7,0$ (sete) pontos.

5.3. A lista final de classificados é composta por candidatos aprovados em todas as etapas previstas no processo e que atinjam pontuação final suficiente para a classificação.

5.4. Os candidatos com média final abaixo de 7,0 (sete) pontos são considerados não aprovados.

5.5. O candidato é automaticamente desclassificado do processo de seleção caso não compareça a qualquer etapa ou se atrase, seja qual for o motivo alegado.

5.7. São observados os seguintes critérios de desempate em ordem de prioridade na classificação final:

5.7.1. Maior nota na avaliação curricular.

5.7.2. Maior nota na avaliação teórica.

5.7.3. Maior idade.

5.8. O resultado do processo de seleção é disponibilizado após homologação pela Coordenação Geral.

5.9. Os candidatos aprovados passam a constituir o cadastro de reserva.

5.10. Os candidatos que compuserem o cadastro reserva podem ser convocados, por ordem de classificação final, no caso de:

5.10.1. Desistência do candidato.

5.10.2. Abertura de nova(s) vaga(s) com o perfil equivalente ao exigido neste Comunicado.

6. CONVOCAÇÃO

6.1. Anexo III.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O candidato poderá interpor recurso em face dos resultados das etapas dos processos seletivos, no prazo de 2(dois) dias corridos, a contar da data de

publicação dos respectivos resultados no sítio eletrônico da instituição.

7.2. O recurso deverá ser interposto de forma fundamentada e encaminhado ao e-mail (pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br) conforme **requerimento específico**.

7.3. A Coordenação Geral avaliará os termos do recurso, apresentando resposta ao candidato no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento.

7.4. Sendo deferido o recurso, será garantido ao candidato, se for o caso, as condições de participação e/ou classificação no processo seletivo ou, em caso de inviabilidade de continuidade do processo seletivo, será promovido o cancelamento deste.

7.5. As providências a serem adotadas em face da decisão de deferimento do recurso/impugnação, caberão exclusivamente à Coordenação Geral, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

7.6. Os recursos interpostos não interromperão a contagem dos prazos do presente Processo Seletivo, cabendo à Coordenação Geral a análise e adoção das medidas necessárias para, em caso de deferimento do recurso, sanar os apontamentos.

7.7. Não caberá recurso administrativo em face da decisão proferida pela Coordenação Geral.

8. CRONOGRAMA:

ETAPAS	DATAS
Lançamento do edital	19/06/2023.
Período de Inscrições	19/06/2023 a 20/06/2023.
Análise da documentação dos candidatos inscritos	Concomitante com o período de inscrição.
Divulgação do resultado preliminar	21/06/2023.
Interposição de recursos	Até 24 horas após a divulgação do resultado preliminar.
Análise dos recursos	22/06/2023.
Divulgação do resultado final	23/06/2023.

GOIÂNIA, 19 de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 19/06/2023, às 10:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **48820322** e o código CRC **918ADB29**.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR -
Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908.



Referência:

Processo nº 202314304001227



SEI 48820322



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

**ANEXO Nº I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PSS-07/2023 -
SECTI/CGPRONATEC-17348**

AVALIAÇÃO TEÓRICA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
Língua Portuguesa	Gramática e Interpretação de Texto		
Matemática	Conjuntos Numéricos. Funções. Equações. e Raciocínio Lógico.		
Conhecimento específico da função	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira. Legislação aplicada a escrituração escolar. Educação Profissional e Tecnológica (EPT)		
Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática Básica	Conhecimento Específico
Questões	01 a 05	06 a 10	11 a 20
Valor por questão	0,5	0,5	0,5
Valor total	2,5	2,5	5,0

Bibliografias referente a Base Curricular Comum do Ensino Médio e a Legislação Aplicada à Educação no Brasil.

GOIÂNIA - GO, aos 19 dias do mês de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES**, Coordenador (a) Geral, em 19/06/2023, às 10:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando
o código verificador **48820325** e o código CRC **5E91CF56**.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR -
Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908.



Referência: Processo nº 202314304001227



SEI 48820325



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

ANEXO Nº III - DOCUMENTOS PARA CONVOCAÇÃO - PSS-07/2023 -
SECTI/CGPRONATEC-17348

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TOMAR POSSE DO CARGO

LISTA DE DOCUMENTOS
Termo de Compromisso - formulário próprio obtido na coordenação.
Ficha de Cadastro do Bolsista - formulário próprio obtido na coordenação.
Cópia do RG e CPF.
Cópia de comprovante de endereço.
Cópia de documento em que constem os dados bancários de conta da Caixa Econômica Federal (banco, número da agência, conta e operação).
Declaração de disponibilidade, se servidor público, atestada pelo chefe imediato, e de que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular.
Cópia do Documento de Registro Profissional, nos Conselhos Profissionais, quando previsto nos requisitos de cada vaga, constantes no Anexo III deste Edital.
Cópia do comprovante de escolaridade, exigida neste Edital
Comprovante de votação atualizado
Comprovante de Reservista ou dispensa (para candidatos do sexo masculino).

INFORMAÇÕES GERAIS:

1. No ato da posse, o convocado deverá estar cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações (<http://sei.goias.gov.br>), como Usuário Externo.
2. No caso de desistência da vaga, o convocado deverá enviar para o e-mail pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br o Anexo V devidamente

preenchido e assinado.

GOIÂNIA - GO, aos 19 dias do mês de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 19/06/2023, às 10:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **48820326** e o código CRC **5BC37657**.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR -
Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908.



Referência: Processo nº 202314304001227



SEI 48820326



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

ANEXO Nº IV - DESIMPEDIMENTO (SERVIDOR PÚBLICO) - PSS-07/2023 - SECTI/CGPRONATEC-17348

Eu, _____,
R.G. _____ Órgão Expedidor _____ C.P.F. nº. _____, Diretor(a)
do _____, declaro que o (a) servidor (a)

R.G. _____, C.P.F. nº. _____, ocupante do cargo de _____
tem **disponibilidade** para
participação nas atividades no âmbito do Programa 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 Portaria n.º 45/2018-SED.

HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO

A jornada de trabalho é de _____ horas semanais, cumpridas na (o) _____ das
_____ horas às _____ horas e das _____ horas às _____ horas. As atividades no Programa
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.

_____ (GO) de _____ de 2023.

Chefia Imediata

Cargo: _____



Referência: Processo nº 202314304001227



SEI 48820347



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

**ANEXO Nº V - FORMULÁRIO DE DESISTÊNCIA DE VAGA - PSS-07/2023 -
SECTI/CGPRONATEC-17348**

Eu, _____
_portador (a) do RG n.º _____, CPF n.º _____,
residente e domiciliado _____ habilitado em Processo
Seletivo Simplificado - Edital n.º _____/2023 do Programa Pronatec -
Bolsa-Formação, realizado pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e
Inovação, para função de _____, para o
município de _____, classificado em _____
_ lugar, declaro para os devidos fins que desisto da referida vaga a partir desta
data.

_____ (GO) _____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura do Candidato

Coordenador

- Deverá ser assinado, escaneado, anexado e enviado para pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br



Referência: Processo nº 202314304001227



SEI 48820348



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

REQUERIMENTO

REQUERIMENTO DE RECURSO

Prezados Senhores, eu, _____
, candidato(a) do **Edital de Seleção de Profissional Bolsista nº _____ -bolsa formação-Pronatec/Qualifica Mais Emprega Mais MAPA e Progredir**, C.P.F. n.º _____, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido):

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido):

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado):

Assinatura do candidato (a)



Referência: Processo nº 202314304001227

SEI 48820349



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 225, de 19 de junho de 2023

A Coordenação Geral da Bolsa-Formação (Pronatec), considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, a Lei n.º 12.816, de 05 de junho 2013, a Portaria n.º 817, de 13 de agosto de 2015, a Portaria n.º 1.152, de dezembro de 2015, do Ministério de Estado da Educação e a Portaria n.º 45/2018-SED, por do Processo n.º 202314304001227.

Resolve:

Art. 1º. Instaura a Comissão Permanente de Seleção do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas - Edital 007/2023, com a finalidade de análise curricular dos candidatos inscritos no certame, para contratação de tutor no sentido de atuar no âmbito do Programa Pronatec – Bolsa-Formação-Qualifica Mais Emprega Mais MAPA e Progredir.

Art. 2º. Definir como Presidente e Membros da Comissão Permanente os seguintes bolsistas:

Ludmilla Alves Danas Gonçalves - C.P.F.: 005.xxx.xxx-95 - Presidente.
Regina Martins de Souza Meireles - C.P.F.: 232.xxx.xxx-34 - Membro.
Ralf Melo de Oliveira - C.P.F.: 017.xxx.xxx-36 - Membro.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Seleção do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas será extinta após o encerramento da vigência do Edital 07/2023.

CUMPRA-SE.

Coordenação Geral da Bolsa-Formação da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiás, aos 19 dias do mês de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 19/06/2023, às 10:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **48820351** e o código CRC **9B3870D5**.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1.º ANDAR, ALA OESTE - Bairro
SETOR CENTRAL - GOIÂNIA - GO - CEP 74015-908.



Referência: Processo nº 202314304001227



SEI 48820351