



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

Edital

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAL BOLSITA PRONATEC BOLSA-FORMAÇÃO

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

Recebemos Currículos de PCD(s)

A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI), por meio 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 **30/11 à 17/12/2023**, por meio eletrônico, <https://www.inovacao.go.gov.br/>, para o Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas Profissionais para atuar no âmbito do **Programa Bolsa Formação-Pronatec**.

Vaga (a)	Requisito para o cargo/função	Atividades a serem desenvolvidas
<p>Cidade de Goiânia - 01 vagas Função: Assistente Administrativo Regime: Bolsista</p>	<p>1- Ensino Médio concluído. 2- Experiência comprovada com processos administrativos no setor público</p>	<p>1- Colaborar em articulação com as áreas acadêmicas, na elaboração da proposta dos cursos e sugerir ações de suporte tecnológico; 2- Prestar assistência pedagógica aos Professores, mediante a orientação do Supervisor; 3- Fazer minutas de</p>

<p>Carga Horária Prevista: 40h semanais</p> <p>Local de Trabalho: Palácio Pedro Ludovico Teixeira</p> <p>Remuneração mensal: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).</p>	<p>como SFR (Sistema de Frequência) e SEI (Sistema Eletrônico de Informações).</p> <p>3-Experiência em sistemas de gerenciamento escolar.</p>	<p>ofícios e despachos no SEI. 4- Acompanhar semanalmente a execução dos cursos a partir do plano de curso, plano de ensino e dos lançamentos dos resultados nos diários de classe; 5- Lançar, mensalmente, a frequência dos alunos, no SISTEC, em consonância com os diários de classe, a fim de manter atualizados os dados; 6- Registrar a frequência de todos os bolsistas no SEI. 6- Desenvolver demais atividades inerentes a função.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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/>).

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 18/12/2023, 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.

2- Experiência em funções administrativas.

2ª ETAPA Classificatória e Eliminatória/regime remoto

10,0 pontos

Etapa prevista para o dia 27 e 28/12/2023, sujeito a alteração. Pode ser remota ou presencial.

Entrevista Técnica: de caráter eliminatório e classificatório, a entrevista técnica é composta por questões pertinentes à área de atuação. 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.

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

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.

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.

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

5.6.1. Maior nota na avaliação curricular.

5.6.2. Maior nota na avaliação técnica.

5.6.3. Maior idade.

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

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

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

5.9.1. Desistência do candidato.

5.9.2. 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 do processo seletivo, no prazo de 2(dois) dias corridos, a contar da data de publicação dos respectivos resultados no site 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	30/11/2023.
Período de Inscrições	30/11/2023 a 17/12/2023.
Análise da documentação dos candidatos inscritos	Concomitante com o período de inscrição.
Divulgação do resultado preliminar - Avaliação Curricular	19/12/2023.
Interposição de recursos	Até 24 horas após a divulgação do resultado preliminar.
Análise dos recursos	03/01/2024.
Divulgação do resultado final	05/01/2024.

GOIÂNIA, 30 de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 30/11/2023, às 08:58, 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 **54191320** e o código CRC **EB4DCC05**.

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



Referência:
Processo nº 202314304002209



SEI 54191320



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

ANEXO Nº I/2023 - SECTI/CGPRONATEC-17348

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TOMAR POSSE DO CARGO

LISTA DE DOCUMENTOS
Termo de Compromisso - formulário próprio obtido na coordenação (assinado pelo SEI).
Ficha de Cadastro do Bolsista - formulário próprio obtido na coordenação (assinado pelo SEI).
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 I 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 III devidamente preenchido e assinado.

GOIÂNIA - GO, aos 28 dias do mês de novembro de 2023.

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



Referência: Processo nº 202314304002209



SEI 54193003



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

ANEXO Nº II/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 202314304002209



SEI 54193130



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

ANEXO Nº III/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 202314304002209



SEI 54193230



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

ANEXO Nº IV/2023 - SECTI/CGPRONATEC-17348

REQUERIMENTO DE RECURSO

Prezados Senhores, eu, _____
, candidato(a) do **Edital de Seleção de Profissional Bolsista nº**
_____ Pronatec/Bolsa Formação, 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 202314304002209



SEI 54193386



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

PORTARIA Nº 226, de 28 de novembro 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 202314304002209.

Resolve:

Art. 1º. Instaura a Comissão Permanente de Seleção do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas-Edital 10/2023, com a finalidade de análise curricular dos candidatos inscritos no certame, para contratação de Assistente Administrativo, no sentido de atuar no âmbito do Programa Pronatec – Bolsa-Formação.

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 10/2023.

CUMPRASE.

Coordenação Geral da Bolsa-Formação da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiás, aos 30 dias do mês de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 30/11/2023, às 08:59, 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 **54193556** e o código CRC **730B2FEE**.

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 202314304002209



SEI 54193556