



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

Edital

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAL BOLSITA Nº 10/2023- QUALIFICA MAIS EMPREGA MAIS MAPA E PROGREDIR-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 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 **12 à 16/07/2023**, 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/Qualifica Mais Emprega Mais MAPA e Progredir**.

Vaga (a)	Requisito para o cargo/função	Atividades a serem desenvolvidas
Aparecida de Goiânia 01 vaga	1- Ensino Médio concluído. 2- Experiência comprovada	1- Auxiliar e desenvolver atividades administrativas determinadas pelo Coordenador Geral, e pelas Supervisões Administrativas e Pedagógicas;

<p>Função: Assistente Administrativo</p> <p>Regime: Bolsista</p> <p>Carga Horária Prevista: 20h semanais</p> <p>Lotação: Coordenação Geral do Programa PRONATEC/SECTI</p> <p>Local de Trabalho: Rua Gervásio Pinheiro, APM Residencial Solar Central Park.</p> <p>Remuneração mensal: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).</p>	<p>com processos administrativos .</p> <p>3- Residir no município de Aparecida de Goiânia.</p> <p>4- Disponibilidade para trabalhar das 18h00min as 22h00min.</p>	<p>2- Recepcionar os alunos e Instrutores durante as aulas;</p> <p>3- Prestar assistência administrativa aos instrutores, mediante a orientação do Supervisor Pedagógico durante o período das aulas;</p> <p>4- Acompanhar semanalmente a execução dos cursos a partir do plano de curso, plano de ensino e reportar a execução do processo de ensino aprendizagem ao Supervisor Pedagógico;</p> <p>5- Atender os alunos e reportar todas a necessidades ao Supervisor Pedagógico;</p> <p>6- Colaborar na gestão de patrimônio, logística, qualidade e funções correlatas, necessárias à execução do Programa;</p> <p>7- Participar sempre que convocado pelas Coordenações e Supervisões, de reuniões e encontros técnicos pedagógicos.</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://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://www.inovacao.go.gov.br/>), no link <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 do Ensino Médio;
- 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.

3. ETAPA DO PROCESSO SELEÇÃO

3.1. O processo de seleção será composto pela etapa enumerada e aplicável abaixo:

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

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 16/07/2023, 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. Para cada ano 2,0 pontos. Somando o máximo de 10,0 pontos.

4. CLASSIFICAÇÃO

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

4.1.2. Maior nota na avaliação curricular.

4.1.3. Maior idade.

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

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

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

4.5. Desistência do candidato.

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

5. CONVOCAÇÃO

5.1. Anexo III.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. 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.

6.2. O recurso deverá ser interposto de forma fundamentada e encaminhado ao e-mail (pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br) conforme **requerimento específico (49640927)**.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

7. CRONOGRAMA:

ETAPAS	DATAS
Lançamento do edital	12/07/2023.
Período de Inscrições	12 a 16/07/2023.
Análise da documentação dos candidatos inscritos	Concomitante com o período de inscrição.
Divulgação do resultado preliminar - Avaliação Curricular	18/07/2023.
Interposição de recursos	Até 24 horas após a divulgação do resultado preliminar.
Análise dos recursos	20/07/2023.
Divulgação do resultado final	21/07/2023.

GOIÂNIA, 12 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 12/07/2023, às 13:41, 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 **49640969** e o código CRC **42B2BE79**.

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



Referência:

Processo nº 202314304001366



SEI 49640969



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

ANEXO Nº I - DOCUMENTOS PARA CONVOCAÇÃO - PSS-10/2023 -
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 12 dias do mês de julho 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 202314304001366



SEI 49640924



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

ANEXO Nº II - DESIMPEDIMENTO (SERVIDOR PÚBLICO) PSS 10/2023 - 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 202314304001366



SEI 49640925



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

**ANEXO Nº III - FORMULÁRIO DE DESISTÊNCIA DE VAGA - PSS-10/2023 -
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 202314304001366



SEI 49640926



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 202314304001366



SEI 49640927



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

PORTARIA Nº 225, de 12 de julho 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 202314304001366.

Resolve:

Art. 1º. Instaura a Comissão Permanente de Seleção do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas - Edital 010/2023, 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-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 10/2023.

CUMPRASE.

Coordenação Geral da Bolsa-Formação da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiás, aos 12 dias do mês de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 12/07/2023, às 13:40, 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 **49640968** e o código CRC **82FE6791**.

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 202314304001366



SEI 49640968