

## **Edital n.º 031/2016 – PRONATEC – Bolsa Formação**

### **Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**

A **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação - SED**, por meio do Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica – GGCFT 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 182/15/GABS da **SED**, **Processo n.º 201614304001398** 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, conforme Anexo III.**

**I** - O bolsista do Pronatec não poderá acumular bolsa deste programa no âmbito desta pasta, ainda que para a mesma função, em outro turno, ou para função diferente, excetuando-se na função de professor regente e supervisor de eixo tecnológico.

**II** - O pagamento do bolsista será realizado a partir da celebração do termo de compromisso, do preenchimento da ficha cadastral e do cumprimento da carga horária, comprovada pelo registro diário da frequência.

**III** - O pagamento da bolsa poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo, ainda, exceder essa previsão, caso os órgãos de controle requeiram informações e esclarecimentos ou haja fatos supervenientes à execução do programa.

**IV** - A concessão da bolsa poderá ser interrompida a qualquer tempo, em função **do término de turmas ou cursos**, de processo de avaliação ou motivo de força maior.

**V** - A bolsa poderá ser cancelada, por solicitação do bolsista, ou por iniciativa do coordenador de unidade ou coordenador geral, nos casos de ausências injustificadas, quando houver impossibilidade de o bolsista exercer suas atividades, em função de licença médica, licença maternidade, outros tipos de afastamentos ou impedimentos, negligência, imperícia, improbidade e incapacidade técnica, sendo o desligamento registrado em formulário próprio.

**VI** - Não poderá participar de novo processo seletivo, pelo período de um ano, o bolsista que der causa ao cancelamento de sua bolsa em conformidade com o § 4º, Art.25, da Portaria 182/2015-GABS, e ainda, o bolsista na função de professor regente, que abandonar turmas em andamento, sob qualquer justificativa.

**VII** - A permanência do bolsista no programa está sujeita à avaliação periódica do desempenho quanto à sua pontualidade, assiduidade, eficiência, capacidade técnica e aptidão, bem como ao cumprimento das diretrizes do programa.

**VIII** - A permanência de que trata o parágrafo 6º, Art. 25 da Portaria 182/2015-GABS, deverá seguir rigorosamente o Edital, que especifica a localidade, o curso, carga horária, a função e o turno para o qual o bolsista foi selecionado.

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

- a. servidores ativos e contratados por tempo determinado:
  - 1. até o limite de 20 horas para os servidores com jornada de 40h semanais;
  - 2. até o limite de 40 horas para os servidores com jornada de 20h semanais;
  - 3. até o limite de 20 horas para a função de professor regente;
- b. servidores inativos:
  - 1. até o limite de 20 horas para função de professor regente;
  - 2. até o limite de 40 horas para as demais funções;
- c. não servidor público:
  - 1. até o limite de 20 horas para função de professor regente;
  - 2. até o limite de 40 horas para as demais funções;

**X** - O bolsista deverá comprovar a carga horária dedicada ao Pronatec, por meio de documento específico, que evidencie o histórico de sua atuação, para fins de análise dos órgãos de controle.

**XI** - Os bolsistas encarregados da coordenação e assessoramento poderão cumprir suas atividades nas unidades administrativas básicas e complementares da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação e, quando houver necessidade, nas Unidades de Educação Profissional e Tecnológica e Unidades Remotas.

**XII** - O bolsista professor regente deverá acatar integralmente as definições quanto aos dias e horários de aula, distribuição da carga horária das disciplinas e entrega de diários, além de colaborar na produção de material didático e outros documentos, sob pena de desligamento do Programa.

**XIII** - 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 182/2015-GABS, ou, ainda, praticar qualquer ato que venha a desabonar o Programa, poderá ter sua bolsa cancelada;

**XIV** - As faltas ou infrações e outras irregularidades cometidas no âmbito de atuação do bolsista serão notificadas por ato do Coordenador de Unidade e, quando for o caso, pelo Coordenador Geral;

**XV** - Na aplicação das medidas disciplinares, serão considerados:

- a - a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;
- b - os danos da infração decorrentes para o programa;
- c - a repercussão do fato;
- d - os antecedentes do bolsista;
- e - a reincidência.

**XVI** - O cancelamento da bolsa será precedido de até 2 (duas) notificações, segundo a natureza da penalidade, devendo a ocorrência do fato ser lavrada em ata e anexada ao dossiê do bolsista;

**1.2.** A presente seleção será regida por este Edital e coordenada pela Comissão Permanente de Seleção instituída pelo Coordenador Geral.

**1.2.1** 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 das Unidades de Educação Profissional.

## **2. Das Atribuições**

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

- I. elaborar o plano de ensino, em consonância com o plano de curso;
- II. planejar e ministrar as aulas;
- III. participar da adequação do currículo do curso, frente às demandas produtivas e as inovações tecnológicas;
- IV. elaborar materiais pedagógicos do curso a ser ministrado, tais como apostilas e outros;
- V. proceder diariamente, os registros da frequência, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico, no diário de classe;
- VI. responsabilizar-se pelo envio, quando necessário, dos registros de frequência, para o Assistente Financeiro;
- VII. promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos cursos;
- VIII. colaborar na elaboração da proposta de implantação dos cursos e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao Coordenador de Unidade;
- IX. participar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, na elaboração do relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- X. elaborar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, relatório das atividades de ensino encaminhando-o ao Coordenador Geral, ao final de cada curso;
- XI. promover avaliação dos cursos e sugerir as modificações, quando necessárias;
- XII. avaliar o desempenho dos estudantes, atendendo às individualidades dos alunos, respeitando seus ritmos de aprendizagem;

XIII. elaborar em parceria com supervisor de eixo tecnológico, a planilha dos insumos necessários para a execução de uma turma do curso, contendo a quantidade e a especificação técnica, conforme as regras exigidas para licitação, repassando para o Coordenador de Unidade;

XIV. elaborar, em conjunto com o Coordenador de Unidade, o relatório final de execução dos cursos a serem encaminhados para a Coordenador Geral;

XV. participar das atividades de formação, 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	15/07/2016 a 29/07/2016
Resultado preliminar	02/08/2016
Apresentação de recursos	03/08/2016
Resultado final	04/08/2016
Convocação	A partir de 04/03/2016

3.3. O número de vagas, a localidade, os requisitos de formação e exigências requeridas, os componentes, função, turno e carga horária estão discriminados no Anexo III.

3.4. Para a realização da inscrição e a 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, sendo vedado ao candidato se inscrever em local diverso;

4.2. No ato da inscrição, é preciso protocolizar a seguinte documentação (observar o item 4.8 deste Edital), em **envelope fechado e lacrado, pelo candidato**:

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 ou certificados ou diplomas, para os demais níveis. Observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação. **Não será aceito para fins de comprovação de escolaridade, O HISTÓRICO ESCOLAR;**

c) Para comprovar experiência profissional: cópia autenticada do contrato de trabalho devidamente acompanhada da respectiva declaração original ou da cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada; cópia autenticada da Carteira de Trabalho

(páginas da identificação, frente e verso, e as de contratos); declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador. As declarações devem conter, no texto, a função desempenhada, a data de início e fim do período declarado. Observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação, **observado ainda, o item 4.4;**

- d) Cópia autenticada da Identidade e CPF;
- e) Cópia autenticada do certificado ou declaração de conhecimento em informática, quando a vaga requerer;
- f) Cópia do Documento de Registro Profissional nos Conselhos Profissionais, quando previsto nos requisitos de cada vaga, constantes no **Anexo III deste Edital.**

**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. Quando apresentar cópias, estas deverão ser autenticadas.

**4.5.** O candidato poderá se inscrever para mais de um componente curricular ou disciplina, no entanto, sendo aprovado, não poderá assumir mais de 2 (dois) componentes ou disciplinas, no período em que estiver atuando como bolsista na SED e, antes de finalizar todos os procedimentos referentes aos 2 (dois) componentes ou disciplinas anteriores (correções das provas e atividades, realização da recuperação, fechamento de diários e outros), sendo convocado o candidato da lista de espera, ou realizado novo processo seletivo, se for o caso.

**4.6.** Quando o candidato se inscrever 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.

**4.7.** Não serão considerados, para efeito de pontuação, documentos entregues fora do envelope ou encaminhados por e-mail, cópias de documentos sem autenticação e documentos sem assinaturas ou que não façam parte daqueles que serão objetos de pontuação, ou ainda:

- a) declaração de pessoa física;
- b) certificado ou declaração de cursos ministrados por pessoa física no treinamento, aperfeiçoamento, capacitação e desenvolvimento pessoal dentro de empresas não caracterizadas como instituição de ensino;
- c) declaração de experiência na docência em aula particular ou em domicílio; ou cursos ministrados por pessoa física no treinamento, aperfeiçoamento, capacitação e desenvolvimento pessoal dentro de empresas não caracterizadas como instituição de ensino;
- d) histórico escolar;

**4.8.** Serão considerados documentos de identificação, para inscrição nesta seleção, 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.

**4.9.** 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. **Os documentos poderão ser autenticados por Servidor Público Efetivo ou em Cargo em Comissão, no local de inscrição, mediante COTEJO.**

**4.10.** 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 exigidos no ato de inscrição, devidamente autenticados ou em desacordo com o Anexo III;**
- j. deixar de entregar o envelope de inscrição devidamente lacrado;**

**4.11.** 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.

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

- 4.12.1.** cumprir as determinações do presente edital;
- 4.12.2.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.12.3.** possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante certificados ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;
- 4.12.4.** estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;
- 4.12.5.** estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- 4.12.6.** 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 n.º 7.587/2012.

**4.13. O candidato poderá se inscrever para mais de um componente curricular ou disciplina, no entanto, sendo aprovado, não poderá assumir mais de 2 (dois) componentes ou disciplinas, simultaneamente e, antes de finalizar os procedimentos dos 2 (dois) componentes ou**

disciplinas anteriores (correções das provas e atividades, realização da recuperação, fechamento de diários e etc.), sendo convocado o candidato da lista de espera, ou realizado novo processo seletivo, se for o caso.

## 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 Regente</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
<b>1) Titulação e Formação*</b>		
Doutorado .....	40	
Mestrado.....	35	
Especialização – Carga horária mínima de 360 h.....	30	
Graduação.....	20	
<b>*Pontuação não cumulativa</b>		
<b>2) Cursos de Formação, Capacitação, Aperfeiçoamento ou de Qualificação Profissional, limitado a cinco, na área de saúde, realizados nos últimos 4 anos, com carga horária mínima de 40 horas, por curso:</b>		
2.1-Curso 1	2	
2.2-Curso 2	2	
2.3-Curso 3	2	
2.4-Curso 4	2	
2.5-Curso 5	2	
<b>3) Experiência em docência, ocorrida nos últimos 4 anos – 5,0 pontos por bimestre.</b> A experiência deverá ser <b>comprovada por Contrato de Trabalho</b> , acompanhado da respectiva declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado do empregador, atestando a função desempenhada; <b>CTPS (páginas da identificação, frente e verso, e as de contratos) ou declaração com firma reconhecida e em papel timbrado. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, OBSERVADO O ITEM 4.6.</b> Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes; e para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) semestre, o período completo de 06 (seis) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.	30	

<p><b>4) Experiência do candidato</b> em atividade profissional <b>extra docência, ocorrida nos últimos 4 anos</b>, relacionada à sua área de formação profissional ou aquela relacionada à vaga, para a qual se inscreveu, conforme <b>Anexo III- Área de Formação/Requisitos</b> - comprovada por meio de Contrato de Trabalho, acompanhado da respectiva declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado do empregador, descrevendo a função desempenhada; CTPS (<b>páginas da identificação, frente e verso, e as de contratos</b>) ou declaração <b>com firma reconhecida e em papel timbrado, descrevendo a função desempenhada - 5,0 pontos para cada bimestre comprovado</b>. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário. <b>NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS, OBSERVADO O ITEM 4.6.</b> Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes; e para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) semestre, o período completo de 06 (seis) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.</p>	20	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

**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.sed.go.gov.br](http://www.sed.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 ao cronograma conforme item 3.2. O formulário deve ser enviado em anexo para o e-mail: [pronatec@sed.go.gov.br](mailto:pronatec@sed.go.gov.br), com assunto: **Recurso ao edital nº \_\_\_\_/16**, devidamente preenchido e fundamentado. Pode-se anexar, 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 e-mail.

## **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 em que constem 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, e de que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular;
- g) Cópia do Documento de Registro Profissional, nos Conselhos Profissionais, quando previsto nos requisitos de cada vaga, constantes no Anexo III deste Edital.

7.3. Os convocados receberão bolsas nos valores de:

Função	Valor da Bolsa
Professor Regente	<b>R\$ 40,00 (quarenta reais mensais), por hora aula de 60 (sessenta) minutos.</b>

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, como professor regente 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 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. NÃO O FAZENDO, DECAIRÁ O DIREITO À VAGA, o que dará direito à convocação do próximo candidato.**

8.3. Toda convocação, posterior à 1ª, dar-se-á mediante autorização da Coordenação do Programa.

8.4. Os horários e dias de aula, bem como a distribuição da carga horária dos componentes, 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, juntamente com o Supervisor de Eixo, responsáveis pela operacionalização do curso, observando o item 4.13, do edital.**

**8.4.2.** O horário de trabalho, a carga horária diária e semanal das demais funções é aquela estabelecida no Anexo III do edital, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições, sobre pena de desligamento do Programa.

## **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 182/15/GABS da SED 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 a irregularidade de informações, ainda que constatada 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 dessas 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, 13 de julho de 2016.**

**Soraia Paranhos Netto**

**Gabinete de Gestão**

## Anexo I - Ficha de Inscrição

Edital nº 031/2016 – PRONATEC - Bolsa Formação

Nome:		
CPF:	Identidade:	Órgão Expedidor/UF:
Data de Nascimento:		
Endereço:		
Rua:		
N.º	Complemento:	Bairro:
Cidade:	Telefone (fixo e/ou celular):	E-mail:
<b>FUNÇÃO</b>		
PROFESSOR REGENTE ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
Componente _____		Cidade: _____
Local da vaga: _____		

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do candidato

## Anexo II – Horário e Local de Inscrição

Cidade	Endereço	Horário de Funcionamento
Goiânia	<b>Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira</b> Avenida Alexandre de Morais, n.º. 450 - Parque Amazônia - ao lado do Buriti Shopping.	08 h – 12h 14 h – 17h Em dias úteis.

### Anexo III - Vagas / Função

01-Vaga de professor Regente para **Goiânia**, para atuar no Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira – ITEGO Sebastião de Siqueira.

Componente curricular	Vagas	Turno	Carga Horária Semanal	Área de Formação/Requisitos
Enfermagem em Ginecologia/ Obstetrícia e Neonatologia	01	Vespertino	51	Curso Superior em Enfermagem. Desejável experiência em docência.
Enfermagem em Pediatria – Assistência à Criança e ao Adolescente/Jovem	01	Vespertino	39	Curso Superior em Enfermagem. Desejável experiência em docência.
Assistência de Enfermagem em Saúde Mental	01	Vespertino	42	Curso Superior em Enfermagem. Desejável experiência em docência.
Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva I	01	Vespertino	42	Curso Superior em Enfermagem. Desejável experiência em docência.
1º Estágio Profissional Supervisionado – Técnicas Básicas em Enfermagem	01	Matutino	75	Curso Superior em Enfermagem. Desejável experiência em docência e prática hospitalar.
1º Estágio Profissional Supervisionado – Técnicas Básicas em Enfermagem	01	Noturno	75	Curso Superior em Enfermagem. Desejável experiência em docência e prática hospitalar.
1º Estágio Profissional Supervisionado – Técnicas Básicas em Enfermagem	01	Final de semana	75	Curso Superior em Enfermagem. Desejável experiência em docência e prática hospitalar.

## 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 \_\_\_\_\_/2016. Os argumentos com os quais contesto o referido resultado  
são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do candidato (a)

- Deverá ser assinado, escaneado, anexado e enviado para [pronatec@sed.go.gov.br](mailto:pronatec@sed.go.gov.br)
- Na fase de recursos não serão considerados documentos que não foram entregues dentro do envelope no ato de inscrição.

**Anexo V**

**Comprovante de entrega da inscrição**

**Comprovante de entrega do envelope do PSS 031/2016 - VIA ARQUIVO.**

Nome do candidato:	
Vaga(s)	

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

Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_



**Comprovante de entrega do envelope do PSS 031/2016 - VIA DO CANDIDATO**

Nome do candidato:	
Vaga(s)	

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

\_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento

## Anexo VI

**Declaração de Desimpedimento – Exclusiva para servidor público, a ser entregue na convocação**

### DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ Órgão  
Expedidor \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, 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 nº 12.513 de 26/10/2011, na Resolução  
CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012 e Portaria 182/15-GABSED.

### 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)**