

## Edital n.º 106/2017 – 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 – GGCFTE 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 nº. 23, de 28 de junho de 2012 e a Portaria 182/15/GABS da **SED**, **Processo n.º 201714304001932** 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.**

**II** - O pagamento dos bolsistas será realizado a partir da celebração do termo de compromisso, preenchimento da ficha cadastral e 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 afastamento 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** - Os bolsistas deverão 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 ao cronograma de execução das atividades referentes ao componente curricular/curso, aos dias e horários de aula, distribuição da carga horária dos componentes, realização de todos os procedimentos avaliativos e entrega de diários devidamente escriturados, além de colaborar na

produção de material didático e outros documentos, sob pena de desligamento do Programa, inclusive para os casos em que a regência ocorra por intermédio de Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVEA.

**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. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do RESULTADO FINAL.**

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

**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 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. utilizar diariamente (incluindo finais de semana, recessos, feriados) os recursos tecnológicos disponibilizados para interagir com os estudantes, esclarecendo dúvidas em relação ao conteúdo e incentivando-os ao trabalho cooperativo, colaborativo e em grupo, dentro de sua carga horária semanal disponibilizada, para os caso de cursos na modalidade EaD.

XVI. orientar, ministrar as aulas presenciais/práticas, integralmente, aos sábados conforme cronograma, de no mínimo 20% da carga horária da disciplina/componente, incluindo a verificação de frequência e avaliação dos alunos, para os caso de cursos na modalidade EaD.

XVII. atuar em funções correlatas conforme a especificidade da oferta discriminada em regulamento próprio.

XVIII. cumprir integralmente todas as atividades constantes do cronograma da disciplina ou componente curricular ou curso, para a qual ou o qual foi contratado.

IXX. 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	<b>10/08/2017 a 14/08/2017 - Em dias úteis</b>
Resultado preliminar	<b>15/08/2017</b>
Apresentação de recursos	<b>16/08/2017</b>
Resultado final	<b>A partir de 17/08/2017</b>
Primeira Convocação	<b>A partir de 17/08/2017</b>

**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 do Edital.

**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 e assinada.

b) Para comprovar a escolaridade: cópia autenticada de diplomas e certificados; ou declaração de efetiva colação de grau; ou declaração de conclusão do ensino médio ou fundamental; ou declaração de conclusão do curso técnico de nível médio ou de especialização; ou ata/atestado de dissertação de tese de mestrado e doutorado. Não será aceito, para fins de comprovação de escolaridade, o histórico escolar. Observar o item 5.2, que estabelece os critérios para pontuação e o Anexo III, das vagas;

c) Para comprovar experiência profissional:

c.1) cópia autenticada do contrato de trabalho **devidamente acompanhada** de declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador atestando a função desempenhada e o período de contratação, com data início e fim;

c.2) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contrato);

c.3) declaração em papel timbrado de **Órgão Público**, no original ou cópia autenticada, **expedida pelo Gestor de Recursos Humanos do Órgão ou pelo Chefe/Diretor(a)/Secretário(a) da Unidade de Lotação**, contendo a função desempenhada, a data de início e de término da atividade.

d) cópia da identidade e C.P.F.

e) Para comprovar conhecimento em informática:

e.1) certificado de conclusão de curso básico de informática com no mínimo 40 horas;

e.2) declaração de próprio punho atestando conhecimento em informática básica.

f) cópia autenticada 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, **vide item 4.9**.

**4.5. O candidato poderá se inscrever para mais de um componente curricular. Todavia, após o ato de convocação, deverá fazer a opção por apenas 01 (um), mediante a assinatura de Termo de Desistência, que será disponibilizado pelo Coordenador de Curso.**

4.5.1. O candidato, ao assumir o componente curricular, responsabiliza-se pela execução do mesmo e pela finalização de todos os procedimentos referentes ao componente ou disciplina (acompanhamento, correções de provas e atividades, realização da recuperação, fechamento de diários e outros).

4.5.2. O candidato só poderá assumir novo componente, após a conclusão da carga horária do componente anterior, desde que assegure a integralização das atividades previstas no item 4.5.1.

**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, exceto quando se tratar de ensino médio ou ensino fundamental.
- e) declaração de proprietário, sócio ou sócio gerente.

**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 OU PELO COORDENADOR DE UNIDADE DO PRONATEC – BOLSA FORMAÇÃO, 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, sem assinatura e 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.
- k. realizar inscrição em local diverso, do previsto no Anexo II.
- l. deixar de atender aos requisitos exigidos para a vaga, constantes no Anexo III, deste Edital.

**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, maiores de 18 e menores 45 anos).

**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.

## 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>Crítérios para seleção do Professor Regente</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
<b>1. Titulação*</b>		
Doutorado.....	30	
Mestrado.....	25	
Especialização.....	20	
Graduação.....	15	
Técnico de Nível Médio.....	10	
<b>*Pontuação não cumulativa</b>		

<p><b>2. Experiência na docência, ocorrida nos últimos 4 anos – 5,0 pontos.</b> A pontuação é contada por bimestre, comprovada por:</p> <p><b>a. Cópia autenticada do CONTRATO DE TRABALHO</b>, acompanhada da <b>declaração</b> original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a <b>função</b> desempenhada;</p> <p><b>b. CTPS</b> (cópia autenticada das páginas da identificação frente e verso e as de contratos);</p> <p><b>c. declaração</b> em papel timbrado de <b>órgão público</b>, original ou cópia autenticada, <b>expedida pelo Gestor de Recursos Humanos do órgão ou pelo Chefe/Gerente/Diretor(a)/secretário(a) da Unidade de Lotação</b>, contendo a função desempenhada, a data de início e de término da atividade.</p> <p><b>d. não serão consideradas</b>, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário.</p> <p><b>e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>, observado o item 4.6.</p> <p><b>f. para efeito de experiência profissional</b>, considerar-se-á <b>01 (um) ano</b>, o período completo de 12 (doze) meses; e, considerar-se-á <b>01 (um) semestre</b>, o período completo de 06 (seis) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes em ambos os casos. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.</p>	40	
<p><b>4-Experiência 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 – 5,0 pontos</b>. A pontuação é contada por bimestre de experiência comprovada, por:</p> <p><b>a). Cópia autenticada do CONTRATO DE TRABALHO</b>, acompanhada da <b>declaração</b> original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a <b>função</b> desempenhada; ou</p> <p><b>b).CTPS</b> (cópia autenticada das páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ;</p> <p><b>c).declaração</b> em papel timbrado de <b>órgão público</b>, original ou cópia autenticada, <b>expedida pelo Gestor/Chefe/Gerente de Recursos Humanos do órgão ou pelo Chefe/Gerente/Diretor(a)/secretário(a) da Unidade de Lotação</b>, contendo a função desempenhada, a data de início e de término da atividade.</p> <p><b>d).Não serão consideradas</b>, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário.</p> <p><b>e).NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>, observado o item 4.6.</p> <p><b>f).para efeito de experiência profissional</b>, considerar-se-á <b>01 (um) ano</b>, o período completo de 12 (doze) meses; e, <b>01 (um) semestre</b>, o período completo de 06 (seis) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes, em ambos os casos. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.</p>	30	
<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 \_\_\_\_/17**, 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.
- h)** Cópia do comprovante de escolaridade.

**7.3.** Os convocados receberão bolsas nos valores de:

Função	Valor da Bolsa
Professor Regente (a Distância) com Nível Superior	R\$ 40,00 (quarenta reais), por hora aula de 60 (sessenta) minutos, ministrada.
Professor Regente (a Distância) sem Nível Superior	R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), por hora aula de 60 (sessenta) minutos, ministrada.

**7.3.1. A remuneração do professor será feita de acordo com o nível de escolaridade (comprovado) e que possibilitou ao candidato pleitear a vaga.**

**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/etapas/componentes posteriores, no período de tempo de execução do curso no ITEGO, para o qual foi aprovado, desde que tenha sido avaliado positivamente e que os cursos/etapas/componentes posterior sejam no mesmo horário e para a mesma localidade de oferta dos cursos/etapas/componentes anteriores.

**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, que é de **01 (um) ano, a contar da data de publicação do RESULTADO FINAL.**

**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 responsável pela operacionalização do curso.**

**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 realização com aproveitamento, do curso de capacitação em serviço, 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 inexistência 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, 08 de agosto de 2017.

**Soraia Paranhos Netto**  
**Gabinete de Gestão**



## Anexo II – Horário e Local de Inscrição

Cidade	Endereço	Horário de Funcionamento
<b>Goianésia</b>	<b>Instituto Tecnológico do Estado de Goiás - ITEGO Governador Otávio Lage.</b> Avenida Contorno, s/nº, Quadra 208 – Setor Universitário – Fone: (62) 3353-0301.	<b>07 h às 18 h</b> <b>Em dias úteis</b>
<b>Goiânia</b>	<b>Instituto Tecnológico do Estado de Goiás - ITEGO Sebastião de Siqueira</b> Avenida Alexandre de Moraes, n.º 450 - Parque Amazônia, ao lado do Buriti Shopping – Telefone: 62 3201-3738/3839.	<b>08h às 12h</b> <b>13h às 17h</b> <b>19h às 22h</b> <b>Em dias úteis</b>

### Anexo III - Vagas / Função

01-Vaga de **Professor Regente**, para **Goianésia**, para atuar nos  **cursos Técnicos de Nível Médio**, na modalidade presencial, no Instituto Tecnológico do Estado de Goiás – **ITEGO** Governador Otávio Lage.

Componente Curricular	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Português Instrumental	3	Vespertino	42h	Curso Superior em Letras. Desejável experiência em docência.

02-Vaga de **Professor Regente** para **Goiânia** para atuar nos cursos Técnicos de Nível Médio no **COTEC Real Conquista** - Unidade Remota vinculada ao Instituto Tecnológico do Estado de Goiás - **ITEGO Sebastião de Siqueira**.

Componente Curricular	Vagas	Turno	Carga Horária	Classificação do candidato
Inglês Instrumental	01	Matutino	30h	Curso superior em Letras com habitação em Inglês ou Português-Inglês ou Curso Superior com Certificado de Proficiência na Língua Inglesa. Desejável experiência em docência.



## 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 \_\_\_\_\_/2017. Os argumentos com os quais contesto o  
referido resultado são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (GO) de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
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 106/2017 - VIA ARQUIVO.**

Nome do candidato:	
Vaga(s)	

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_



**Comprovante de entrega do envelope do PSS 106/2017 - VIA DO CANDIDATO**

Nome do candidato:	
Vaga(s)	

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
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 nº \_\_\_\_\_, 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 2017.

\_\_\_\_\_  
**Diretor (a)**