

**Edital n.º 021/2014 – PRONATEC – Bolsa Formação  
Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**

A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTEC, 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 n.º. 23, de 28 de junho de 2012 e a Portaria 244/13/GABS da SECTEC, **Processo n.º 201400018000120**, 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, apoio às atividades administrativas e apoio pedagógico.

**I** - É vedado o pagamento de bolsas pelo PRONATEC – Bolsa Formação ao participante com vinculação a outro programa de bolsa, exceto quando bolsista do CNPq e Capes;

**II** - O pagamento dos bolsistas será realizado a partir da celebração do termo de compromisso e preenchimento da ficha cadastral;

**III** - O pagamento das bolsas poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo, ainda, exceder essa previsão, caso os órgãos de controle requeiram informações e esclarecimentos;

**IV** - A bolsa poderá ser cancelada no caso de descumprimento das diretrizes do programa, ausências injustificadas ou a critério da Coordenação, por meio de formulário próprio e, quando não possível contatar o bolsista, por registro em ata dos fatos que levaram ao seu desligamento;

**V** – Não poderá participar de novo processo seletivo, pelo período de um ano, o bolsista que der causa ao cancelamento de sua bolsa pelo não cumprimento do disposto no item IV.

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

**1** - servidores ativos e contratados por tempo determinado:

**a.** nas funções de professor: no caso dos docentes, a mesma carga horária regular na instituição, até o limite de 20 horas (de 60 minutos); no caso dos técnicos administrativos, até 20 horas.

**b.** nas funções de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e demais: limite de 20 horas semanais;

**2** - servidores inativos nas funções de professor: até 30 horas (de 60 minutos);

**3** - não-servidor do quadro permanente:

**a.** nas funções de professor: até 40 horas (de 60 minutos)

**b.** nas funções de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e demais: até 40 horas

**VI** - Os servidores do quadro permanente e contratados por tempo determinado deverão apresentar declaração de desimpedimento emitida pelo chefe imediato, atestando a compatibilidade da carga horária;

**VII** - Os bolsistas deverão comprovar a carga horária dedicada à implementação dos cursos do Pronatec por meio de documento específico, que evidencie o histórico de sua atuação, para fins de análise dos órgãos de controle.

**VIII** - Os bolsistas comprovarão a efetividade da sua carga horária dedicada por meio de relatório mensal de atividades;

**IX** - O bolsista professor regente deverá acatar integralmente as definições quanto aos dias e horários de aula e a distribuição da carga horária das disciplinas, sob pena de desligamento do Programa.

**X** - A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na implementação dos cursos do PRONATEC – Bolsa Formação deve basear-se nas exigências de formação e de experiências profissionais necessárias para o desenvolvimento de cada curso, bem como nas atribuições que cada profissional desempenhará durante o período de duração dos cursos, em virtude de suas responsabilidades.

**1.2.** A presente seleção será regida por este Edital, coordenada pela Comissão Permanente de Seleção instituída pelo Coordenador Geral, composta pelos Coordenadores Adjuntos do PRONATEC – Bolsa Formação.

**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 dos Centros de Educação Profissional e Centros Tecnológicos.

## **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** – proceder diariamente, os registros da frequência, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico, no diário de classe;

**V** - promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos cursos;

**VI** - 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;

**VII** - participar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, na elaboração do relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

**VIII** - elaborar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, relatório das atividades de ensino encaminhando-o ao Coordenador Geral, ao final de cada curso;

**IX** - promover avaliação dos cursos e sugerir as modificações, quando necessárias;

**X** - avaliar o desempenho dos estudantes, atendendo às individualidades dos alunos, respeitando seus ritmos de aprendizagem;

**XI** - participar dos encontros e reuniões, quando convocado;

**XII** - elaborar, em conjunto com o Coordenador de Unidade, o relatório final de execução dos cursos a serem encaminhados para a Coordenação Geral.

**2.2. Ao bolsista com a função de Apoio Pedagógico caberá:**

**I** - interagir com as áreas acadêmicas colaborando na organização da oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC e Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;

**II** - colaborar, em articulação com as áreas acadêmicas, na elaboração da proposta dos cursos e sugerir ações de suporte tecnológico;

**III** - apoiar e assessorar os professores regentes na elaboração dos planos de curso e de ensino;

**IV** - prestar assistência pedagógica aos professores mediante orientação do Coordenador de Unidade;

**V** - viabilizar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;

**VI** - colaborar na elaboração do relatório final de execução dos cursos;

**VII** - zelar pela adoção de práticas pedagógicas, fundamentos e princípios orientadores da organização curricular dos cursos, por meio de assistência técnica aos professores;

**VIII** - acompanhar semanalmente a execução dos cursos a partir do plano de curso, plano de ensino e dos lançamentos dos resultados nos diários de classe;

**IX** - lançar, mensalmente, a frequência dos alunos dos cursos FIC, no SISTEC, em consonância com os diários de classe, a fim de manter atualizados os dados;

**X** - participar dos encontros e reuniões, quando convocado.

**2.3. Ao bolsista apoio às atividades acadêmicas e administrativas caberá:**

**I** - apoiar a gestão administrativa das turmas.

**II** - acompanhar e subsidiar a atuação dos professores regentes, no que diz respeito ao lançamento dos dados relativos à vida escolar dos alunos.

**III** - proceder ao registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC; **IV** - colher assinatura de termo de compromisso de cada um dos beneficiados matriculados nas vagas do PRONATEC, mantendo-os arquivados, juntamente com as respectivas listas de presença, pelo prazo mínimo de 10 anos após o encerramento dos cursos, disponibilizando a documentação ao MEC e aos órgãos de controle sempre que solicitada.

**IV** - realizar a matrícula dos estudantes no SISTEC, bem como emitir os certificados.

**V** - organizar as planilhas de pagamento e outros repasses aos bolsistas.

**VI** - assessorar a coordenação na prestação de contas.

**VII** - desenvolver outras atividades administrativas determinadas pela coordenação.

VIII - prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo.

IX - participar dos encontros e reuniões quando convocados.

### 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	18/02 a 24/02
Resultado preliminar	26/02/2014
Apresentação de recursos	27/02/2014
Resultado final	28/02/2014
Convocação	a partir de 28/02/2014

3.3. O número de vagas, localidades, requisitos de formação, disciplinas, função, turno e carga horária estão discriminados no Anexo III.

3.4. Para a realização da inscrição e 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.

4.2. Nos locais descritos no Anexo II.

4.3. No ato da inscrição protocolizar a seguinte documentação, em **envelope fechado**:

- a) Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida.
- b) Cópia de diplomas ou declaração de conclusão, certificados, contratos, Carteira de Trabalho, declaração do empregador, para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5.2.
- c) Cópia da Identidade e C.P.F.
- d) Cópia do certificado ou declaração de conhecimento em informática quando a vaga requerer.
- e) **Apresentar Atestado de Desimpedimento de Carga Horária, emitido pelo Diretor (a) de Unidade de sua lotação, Anexo VI.**

4.4. Ao entregar o envelope o candidato receberá um comprovante de inscrição, conforme Anexo V.

4.5. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas.

4.6. **Quando o candidato inscrever-se 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, documentos sem assinaturas ou que não façam parte daqueles que serão objetos de pontuação.**

4.8. As cópias deverão corresponder aos seus originais, sem cortes ou com partes ilegíveis.

**4.9.** 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 do certificado ou declaração de conhecimentos em informática quando a vaga requerer.
- g. Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto (caracterização da vaga, turno, localidade, duplicidade de turnos ou função).
- h. Apresentar diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte ou da autoridade expedidora.**

**4.10.** 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.

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

**5.0.1.** cumprir as determinações do presente edital;

**5.0.2.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**5.0.3.** possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante certificados ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;

**5.0.4.** estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

**5.0.5.** estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

**5.0.6.** 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 nº 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.....	35	
Mestrado.....	30	
Especialização.....	26	
Graduação.....	22	
Técnico de Nível Médio ou Ensino Médio .....	14	
<b>*Pontuação não cumulativa</b>		



2) Experiência na Docência em Educação Profissional – 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre, <b>comprovada por contrato de trabalho, CTPS ou Declaração. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário.</b>	25	
3) Experiência na Docência na iniciativa pública ou privada, no Ensino Superior, Médio ou Fundamental – 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre <b>comprovada por contrato de trabalho, CTPS ou Declaração. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário.</b>	15	
4) Experiência do candidato, em atividade profissional relacionada à sua área de formação profissional ou relacionada ao curso a ser ministrado realizadas nos últimos 2 (dois) anos, comprovadas por meio de contrato de trabalho, CTPS ou declaração - 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>	25	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

<b>CrITÉRIOS para Seleção do Apoio Pedagógico</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
1) <b>Titulação*</b> Especialização..... Graduação..... <b>* Pontuação não cumulativa</b>	40 30	
2) Experiência na docência, em Unidade de Educação Profissional vinculado a SECTEC ou na Rede Pública de Ensino ou na Rede Privada de Ensino– 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre, devidamente comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS. <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>	25	
3) Experiência de trabalho <b>do candidato</b> em função técnica pedagógica ou técnica administrativa em unidade de Educação Profissional da SECTEC ou em unidade da SEDUC ou Secretaria Municipal de Educação ou Rede Privada de Educação ou Rede de Educação vinculada à Organização não Governamental (ONG), atuando na direção, coordenação, supervisão ou atividade de apoio. A pontuação é de 5,0 pontos, contada por semestre, devidamente <b>comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário.</b>	35	
<b>Conhecimento em informática, comprovado por meio de certificado de curso ou declaração.</b>	<b>REQUISITO PARA A CONTRATAÇÃO</b>	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

<b>CrITÉRIOS para Seleção do Apoio às Atividades Administrativas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
4) <b>Titulação*</b> Especialização..... Graduação..... <b>* Pontuação não cumulativa</b>	40 30	



<p>5) Experiência na docência, em Unidade de Educação Profissional vinculado a SECTEC ou na Rede Pública de Ensino ou na Rede Privada de Ensino– 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre, devidamente comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS. <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></p>	<p>25</p>	
<p>6) Experiência de trabalho <b>do candidato</b> em função técnica pedagógica ou técnica administrativa em unidade de Educação Profissional da SECTEC ou em unidade da SEDUC ou Secretaria Municipal de Educação ou Rede Privada de Educação ou Rede de Educação vinculada à Organização não Governamental (ONG), atuando na direção, coordenação, supervisão ou atividade de apoio. A pontuação é de 5,0 pontos, contada por semestre, devidamente <b>comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário.</b></p>	<p>35</p>	
<p><b>Conhecimento em informática, comprovado por meio de certificado de curso ou declaração.</b></p>	<p><b>REQUISITO PARA A CONTRATAÇÃO</b></p>	
<p><b>Total</b></p>	<p><b>100</b></p>	

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.sectec.go.gov.br](http://www.sectec.go.gov.br), obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.

6.2. A Comissão de Seleção divulgará os resultados, apenas dos candidatos aptos.

6.3. Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar por meio de formulário próprio (Anexo IV), obedecendo o cronograma conforme item 3.2., devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: [pronatec@sectec.go.gov.br](mailto:pronatec@sectec.go.gov.br), colocando no assunto: **Recurso ao edital nº \_\_\_\_/14**, anexando o formulário do recurso, devidamente preenchido e fundamentado, anexando 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 email.

## 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 que conste 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, que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular.

7.3. Os profissionais atuantes nos cursos receberão Bolsas nos valores de:

Função	Valor da Bolsa
Professor Regente	R\$ <b>40,00</b> (quarenta reais), a hora aula de 60 (sessenta) minutos.
Apoio Pedagógico	R\$ <b>1.200,00</b> (hum mil e duzentos reais) mensais.
Apoio Administrativo	R\$ <b>1.000,00</b> (hum mil reais) mensais.

**7.3.1. Os aprovados para a função de Professor Regente, quando convocados, receberão um acréscimo de 09 (nove) horas à carga horária para a qual foi selecionado, destinadas ao planejamento do curso.**

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/componentes posteriores, no período de validade do PSS, para o qual foi aprovado, desde que tenha sido avaliado positivamente, e ainda, 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.

8.3. Toda convocação posterior à 1ª, se dará mediante autorizo da Coordenação do Programa.

8.4. Os horários e dias de aula, bem como a distribuição da carga horária das disciplinas 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.**

## **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 esta Portaria 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, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.**

**9.3.** A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas 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 destas 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, 18 de fevereiro de 2014.

**João Batista Peres Junior**  
Gerência Especial de Educação e Trabalho  
Coordenador Geral do PRONATEC – Bolsa Formação

**Anexo I - Ficha de Inscrição**  
**Edital Nº 021/2014 – PRONATEC - Bolsa Formação**

<b>Identificação Pessoal</b>		
Nome:		
CPF:	Identidade:	Orgão exp.:
Data de Nascimento:		
Endereço:		
Rua:		
N.º	Complemento	Bairro
Cidade:	Telefone (fixo e/ou celular)	E-mail:
<b>FUNÇÃO</b>		
<b>PROFESSOR REGENTE</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Disciplina/Componente/Curso _____ Cidade: _____		
<b>ASSISTENTE DE LABORATÓRIO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Disciplina/Componente/Curso: _____ Cidade: _____		
<b>SUPERVISOR DE EIXO TECNOLÓGICO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Eixo Tecnológico: _____		
<b>APOIO PEDAGÓGICO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Cidade: _____		
<b>APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Cidade: _____		
<b>SERVIÇOS GERAIS</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Cidade: _____		

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

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

### Anexo II – Horário e Local de Inscrição

Cidade	Endereço	Horário de Funcionamento
Alexânia	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho – Rua Botelho Qd 42 Lt 15 - Centro	8h às 12h e 14h às 17h
Alvorada do Norte	Secretaria de Assistência Social e Trabalho - Avenida Gercina Rodrigues de Miranda, S/N – Bairro Nova Ipiranga	8h às 11h e 13h às 17h
Anápolis	Centro de Educação Profissional de Anápolis – Rua VP 4 Módulos 3-6 - DAIA	8h às 12h e 13h às 21h
Buritinópolis	Escola Municipal Professora Alaíde Pereira - Rua Tupi Guarani, Qd.48 Lt.A – Secretaria de Promoção Social PM4 – Setor Buriti II	8h às 11h e 13h às 16h30min
Cabeceiras	Secretaria de Promoção Social e Habitação – Rua Vicente de Paula Souza , s/n - Centro	8h às 11h e 13h às 17h
Campo Limpo	Centro de Referência e Assistência Social - Rua Manésio Ferreira Barbosa Qd 16 Lt 25 – Jardim Sol de Verão	13h às 17h
Cidade Ocidental	Centro de Referência em Assistência Social - CRAS Sq. 15, Quadra 14, Casa 10 – Centro – Cidade Ocidental - Goiás	8h às 17h
Formosa	Secretaria do Trabalho e Promoção Social – Praça da Feira	8h às 11h e 13h às 17h
Gemeleira	Secretaria Municipal de Educação – Avenida 3 Qd 3ª n.º 438 - Centro	8h às 11h e 13h às 17h
Goianápolis	Programa de Irradicação do Trabalho Infantil – PETI Avenida Câmara Filho, S/N – Setor Hamaoka	8h às 11h e 13h às 17h
Iacira	Prefeitura Municipal – Praça da Matriz – Avenida Brasília s/n – Centro	8h às 12h e 14h às 17h
Nova Roma	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS - Praça das Lavadeiras , S/N – Centro	8h às 11h e 13h às 17h
Simolândia	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS - Rua 11, Qd.09, Área 01 – Jardim Brasil	8h às 11h e 13h às 17h
Terezina de Goiás	Secretaria de Promoção Social - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS - Praça Tiradentes, 43 – Centro	8h às 11h e 13h às 17h

### Anexo III – Vagas / Função

1- Vagas para Professor Regente para Alexânia – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis - CEPA

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Auxiliar de Recursos Humanos	1	Noturno	160h	Curso Superior em Administração ou Recursos Humanos. Desejável experiência em docência.
Almoxarife	1	Noturno	160h	Curso Superior em Logística ou Administração. Desejável experiência em docência.

Organizador de Eventos	1	Noturno	180h	Curso Superior em Comunicação Social, Produção de Eventos ou Produção Cultural ou Administração ou Publicidade ou Curso Superior com curso de formação em Organização de Eventos. Desejável experiência em docência.
Receptionista	1	Noturno	160h	Curso Superior em Administração ou Secretariado ou Curso Superior com curso de Formação em Recepção. Desejável experiência em docência.
Porteiro e Vigia	1	Noturno	160h	Curso Superior em Administração ou Curso Superior com curso de formação em Porteiro/Vigia. Desejável experiência em docência.

2- Vagas para Professor Regente para **Alvorada do Norte – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis - CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Produtor de Olerícolas	1	Noturno	200h	Curso Superior em Biologia, Agronomia ou Engenharia Agrícola ou Técnico de Nível Médio em Agropecuária ou Agricultura. Desejável experiência em docência.
Produtor Agropecuário	1	Noturno	250h	Curso Superior em Agronomia ou Zootecnia ou Tecnólogo em Agropecuária ou Técnico em Agropecuária. Desejável experiência em docência.
Fruticultor	1	Noturno	224h	Curso Superior em Agronomia ou Engenharia Agrícola ou Técnico de Nível Médio em Agropecuária ou Agricultura. Desejável experiência em docência.
Auxiliar Técnico em Agropecuária	1	Noturno	200h	Curso Superior em Agronomia ou Zootecnia ou Tecnólogo em Agropecuária ou Técnico em Agropecuária. Desejável experiência em docência.
Produtor de Mandioca	1	Noturno	160h	Curso Superior em Agronomia ou Técnico de Nível Médio em Agricultura. Desejável experiência em docência.

3- Vagas para Professor Regente para **Buritinópolis – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis - CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Inglês Básico	1	Noturno	160h	Curso Superior em Letras - Inglês. Desejável experiência em docência.
Língua Brasileira de Sinais (libras Básico)	1	Noturno	160h	Curso Superior em Letras - Libras ou Curso Superior com curso de formação em LIBRAS. Desejável experiência em docência.
Auxiliar Administrativo	1	Noturno	160h	Curso Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Curso Superior com curso de formação em auxiliar administrativo. Desejável experiência em docência.

4- Vagas para Professor Regente para **Cabeceiras – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis - CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Cuidador de Idoso	1	Noturno	184h	Graduação em Enfermagem ou Fisioterapia ou Terapia Ocupacional. Desejável experiência em docência.

5- Vagas para Professor Regente para **Campo Limpo de Goiás – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis - CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Cuidador de Idoso	1	Noturno	184h	Curso Superior em Enfermagem ou Fisioterapia ou Terapia Ocupacional
Artesão de Pintura em Tecido	1	Vespertino	160h	Curso Superior em Artes Visuais ou Curso Técnico em Artes Visuais ou Ensino Médio com experiência comprovada em pintura em tecidos.

5- Vagas para Professor Regente para **Cidade Ocidental – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis - CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Almoxarife	1	Vespertino	160h	Curso Superior em Administração ou Curso Superior com curso de formação em gestão de estoque. Desejável experiência em docência.

6- Vagas para Professor Regente para **Formosa – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis - CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Espanhol aplicado a serviços turísticos	1	Matutino	180h	Curso Superior em Letras com Habilitação em Espanhol ou Curso Superior com Proficiência em Espanhol comprovada.
Balconista de Farmácia	1	Noturno	240h	Curso Superior em Farmácia. Desejável experiência em docência.

7- Vagas para Professor Regente para **Gameleira de Goiás – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis - CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Promotor de Vendas	1	Noturno	160h	Curso Superior em Administração ou Marketing ou Propaganda e Publicidade ou Curso Superior com curso de formação em Vendas. Desejável experiência em docência.
Cuidador de Idoso	1	Noturno	184h	Graduação em Enfermagem ou Fisioterapia ou Terapia Ocupacional. Desejável experiência em docência.
Recepcionista	1	Vespertino	160h	Curso Superior em Administração ou Cerimonialista ou Secretariado. Desejável experiência em docência.
Inglês Básico	1	Matutino	160h	Curso Superior em Letras - Inglês. Desejável experiência em docência.

8- Vagas para Professor Regente para **Goianópolis – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis – CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Auxiliar Administrativo	1	Matutino	160h	Curso superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Curso Superior com curso de formação em auxiliar administrativo. Desejável experiência em docência.
Inglês Básico	1	Vespertino	160h	Curso Superior em Letras- Inglês. Desejável experiência em docência.

9- Vagas para Professor Regente para **Iaciara – Povoado Água Quente – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis – CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Inseminador Artificial de Animais	1	Matutino	200h	Curso Superior em Medicina Veterinária ou Zootecnia. Desejável experiência em docência.
Horticultor Orgânico	1	Noturno	184h	Curso Superior em Agronomia ou Biologia ou Engenharia Agrícola ou Técnico de Nível Médio em Agropecuária ou Agricultura. Desejável experiência em docência.
Domador de Cavalos	1	Vespertino	200h	Curso Superior em Medicina Veterinária ou Zootecnia. Desejável experiência em docência.
Auxiliar Técnico em Agropecuária	1	Noturno	200h	Curso Superior em Agronomia ou Engenharia Agrícola ou Técnico de Nível Médio em Agropecuária ou Agricultura. Desejável experiência em docência.

10- Vagas para Professor Regente para **Iaciara – Povoado Alevantado / Extrema – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis – CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Fruticultor	1	Noturno	224h	Curso Superior em Agronomia ou Engenharia Agrícola ou Curso Superior de Tecnologia em Alimentos ou Técnico de Nível Médio em Agropecuária ou Agricultura. Desejável experiência em docência.
Agricultor Familiar	1	Noturno	200h	Curso Superior em Agronomia ou Engenharia Agrícola, ou Superior de Tecnologia em Agricultura Familiar ou Técnico de Nível Médio em Agropecuária ou Agricultura. Desejável experiência em docência.

11- Vagas para Professor Regente para **Iaciara – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis – CEPA**

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Operador de Processamento de Frutas e Hortaliças	1	Noturno	270h	Curso Superior em Engenharia de Alimentos, Agronomia ou Biologia ou Engenharia Agrícola, ou Superior de Tecnologia em Alimentos ou Técnico de Nível Médio em Agropecuária ou Agricultura. Desejável experiência em docência.

12- Vagas para Professor Regente para Nova Roma – Povoado Água Quente – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis – CEPA

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Contador de Histórias	1	Noturno	160h	Curso Superior em Pedagogia. Desejável experiência em docência.
Organizador de Eventos	1	Noturno	180h	Curso Superior em Comunicação Social ou Curso Superior em Produção de Eventos ou Produção Cultural ou Administração ou Publicidade ou Curso Superior com curso de Formação em Organização de Eventos. Desejável experiência em docência.
Inglês Aplicado a Serviços Turísticos	1	Noturno	180h	Curso Superior em Letras – Inglês ou Curso Superior com Proficiência em Inglês comprovada. Desejável experiência em docência.

13- Vagas para Professor Regente para Simolândia – Povoado Água Quente – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis – CEPA

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Produtor de Queijo	1	Noturno	200h	Curso Superior em Engenharia de Alimentos ou Nutrição, Zootecnia ou Gastronomia ou Técnico de Nível Médio em Agroindústria ou Agropecuária ou Zootecnia ou Laticínio ou Ensino Médio com curso de formação em produção de queijos. Desejável experiência em docência.
Inglês Básico	1	Noturno	160h	Curso Superior em Letras – Inglês ou Curso Superior com Proficiência em Inglês comprovada. Desejável experiência em docência.

14- Vagas para Professor Regente para Terezina de Goiás – Diadema – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis – CEPA

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Agente de Alimentação Escolar	1	Noturno	160h	Curso Superior em Nutrição ou Curso Superior em Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Gastronomia ou Curso Superior com curso de formação em alimentação escolar. Desejável experiência em docência.
Inglês Básico	1	Matutino	160h	Curso Superior em Letras – Inglês ou Curso Superior com Proficiência em Inglês comprovada. Desejável experiência em docência.

15- Vagas para Professor Regente para Terezina de Goiás – Povoado Abobreira – Unidade Remota do Centro de Educação Profissional de Anápolis – CEPA

Conteúdo Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Apicultor	1	Matutino	160h	Curso Superior em Biologia ou Medicina Veterinária ou Zootecnia ou Curso Superior com curso de formação em apicultura. Desejável experiência em docência.

16-Vaga para Apoio Pedagógico – 20 h.

Cidade	Número de Vagas	Turno	Formação/Requisitos
Alexânia	1	Noturno	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Anápolis	1	Matutino	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Anápolis	1	Vespertino	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Anápolis	1	Noturno	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Buritópolis	1	Noturno	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Cabeceiras	1	Noturno	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Goianápolis	1	Matutino Vespertino	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Iacira	1	Matutino Vespertino Noturno	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Nova Roma	1	Noturno	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Simolândia	1	Noturno	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.

17-Vaga para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas – 20 h.

Cidade	Número de Vagas	Turno	Formação/Requisitos
Anápolis	1	Matutino	Curso Superior. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Anápolis	1	Vespertino	Curso Superior. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
Anápolis	1	Noturno	Curso Superior. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.



<b>Iacira</b>	1	Matutino Vespertino Noturno	Curso Superior. Desejável experiência em atividades educacionais. Conhecimento em informática básica.
---------------	---	-----------------------------------	---

#### 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 \_\_\_\_\_/2014.

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

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

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (se necessário):

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

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do candidato (a)

- **Deverá ser assinado, escaneado e anexado ao email.**

#### Anexo V – Comprovante de entrega da inscrição

**Comprovante de entrega do envelope relativo a inscrição do PSS \_\_\_\_\_/2014 - VIA ARQUIVO.**

Nome do candidato:	
Envelope de Inscrição	( )

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

Responsável pelo recebimento:



**Comprovante de entrega do envelope relativo a inscrição do PSS \_\_\_\_\_/2014 - VIA DE CANDIDATO**

Nome do candidato:	
Envelope de Inscrição	( )

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

Responsável pelo recebimento:

**Anexo VI – Declaração de Desimpedimento****DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, SSP-Go, CPF n.º \_\_\_\_\_, 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 Portarias 428/12 e 430/12 GABS.

**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)**