

**Edital n.º 222/2020 – PRONATEC – Bolsa Formação  
Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**

A Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, por meio 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 e suas alterações, a Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, e a Portaria 5036/2019-SEDUC, Processo N.º 202000006052399, 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 - PSS** destina-se a selecionar Bolsista para atuar como **Professor Regente**, conforme Anexo III.

1.2. Os profissionais envolvidos na execução do PRONATEC – Bolsa Formação receberão bolsas, conforme o estabelecido no art. 9º, da Lei n.º 12.513/2011 e suas alterações e Resolução CD/FNDE N.º 23/2012.

1.3. O pagamento da bolsa será realizado **EXCLUSIVAMENTE EM CONTAS DO BANCO DO BRASIL** e poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo, ainda, exceder a essa previsão, quando os órgãos de controle solicitarem informações adicionais e esclarecimentos e quando o repasse de recursos pelo Governo Federal, sofrer descontinuidade.

1.4. A bolsa será suspensa, dentre outras hipóteses, nos casos em que não haja atividades a serem executadas pelo bolsista, observado o critério de análise da especificidade das atribuições de cada profissional.

1.5. A bolsa poderá ser cancelada, dentre outras hipóteses, nos casos em que:

I - O bolsista descumprir as normas e as orientações da Portaria n.º **5036/2019-SEDUC**, do Edital de Seleção, do Termo de Compromisso e demais orientações emanadas da Coordenação ou, ainda, praticar qualquer ato que venha a desabonar o Programa;

II – Haja o término de turmas ou cursos bem como motivo de força maior;

III – Seja verificada, mediante processo de avaliação, a inaptidão e a incapacidade para o desempenho da função, observado os critérios de: assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, capacidade técnica, produtividade, responsabilidade e cumprimento das diretrizes do programa;

IV – Haja solicitação do bolsista;

V – Haja deliberação do coordenador de curso ou do coordenador geral, nos casos de:

a. Ausências injustificadas;

b. Impossibilidade do bolsista de exercer suas atividades, em função de licença médica, licença maternidade, outros tipos de afastamento ou impedimentos.

c. Não poderá participar de novo processo seletivo, **pelo período de um ano, o bolsista que abandonar turmas em andamento, sob qualquer justificativa, e/ou infringir as disposições constantes da Portaria nº 5036/2019-SEDUC.**

1.6. O bolsista poderá ser submetido à avaliação periódica de desempenho, com a finalidade de verificar o cumprimento dos critérios estabelecidos no inciso III do artigo 25 da Portaria nº 5036/2019-SEDUC.

1.7. As irregularidades e mal desempenho cometidos no âmbito de atuação do bolsista serão notificados pelos Coordenadores de Curso e, quando for o caso, pelo Coordenador Geral, ensejando inclusive impedimento de participação de novos processos seletivos, sendo impossibilitados de assumirem a função, quando convocados.

1.8. São penalidades disciplinares:

I – Advertência;

II – Exclusão do Programa.

1.9. Na aplicação das medidas disciplinares serão considerados:

I - A natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

II - Os danos ao Programa;

III - A repercussão do fato;

IV - Os antecedentes do bolsista;

V - A reincidência.

1.10. O cancelamento da bolsa será precedido de **até 2** (duas) notificações ao bolsista, segundo a natureza da penalidade, bem como de registro em ata, de forma pormenorizada, das circunstâncias, autoria e materialidade do fato apurado.

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

I - Servidores ativos e contratados por tempo determinado:

a. Nas funções de Professor: no caso dos docentes, a carga horária regular na Instituição, mais o limite de 20 horas como bolsista, no caso dos Técnicos Administrativos, até 20 horas.

b. Nas demais funções: limite de 20 horas semanais;

II - Servidores inativos e sem vínculo até 40 horas;

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

1.13. O Coordenador Geral do PRONATEC designará, quando necessário, comissões locais, nas unidades educacionais, para, sob a coordenação da Comissão Permanente de Seleção, realizarem o processo seletivo de bolsistas.

1.14. A continuidade da bolsa fica sujeita, dentre outros fatores, à homologação pela SETEC/MEC de novas ofertas do curso no município.

## 2. Das Atribuições:

2.1 - Ao Professor Regente compete:

I - Participar da elaboração do plano de curso;

II - Elaborar o plano de ensino, em consonância com o plano de curso;

III - Ministrar as aulas em consonância com o plano de curso e plano de ensino;

IV - Participar da adequação do currículo do curso, frente às demandas produtivas e as inovações tecnológicas;

V - Proceder, diariamente, os registros da frequência, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico no diário de classe;

VI - Promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos cursos;

VII - Sugerir ao Coordenador de Curso ações de suporte tecnológico para fins didático-pedagógicos que promovam a dinamização do processo ensino-aprendizagem;

VIII - Subsidiar o Coordenador de Curso na elaboração de relatório das atividades de execução dos cursos;

IX - Participar da avaliação dos cursos, sugerindo as modificações pertinentes quando necessárias;

X - Avaliar o desempenho dos estudantes, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem;

XI - Participar dos encontros e reuniões, quando convocado.

### 3. Do Processo Seletivo

3.1. A seleção será realizada em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, mediante análise de currículo, segundo critérios e pontuações, discriminados no item 5.2 deste Edital.

3.2. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Inscrições	<b>05/11/2020 até 12/11/2020 - Em dias úteis</b>
Resultado preliminar	<b>16/11/2020</b>
Apresentação de recursos	<b>17/11/2020</b>
Ata de recurso, quando houver	<b>A partir de 18/11/2020</b>
Resultado final	<b>A partir de 19/11/2020</b>
Convocação – Após solicitação do Coordenador	<b>A partir de 19/11/2020</b>

3.3. O número de vagas, a localidade, o requisito de formação, o componente curricular, a função, o turno e carga horária estão discriminados no Anexo III;

3.4. Para a realização da inscrição serão considerados o local e horário estabelecidos, conforme Anexo II e III, sendo vedado ao candidato se inscrever em local diferente do especificado;

### 4. Da Inscrição

4.1. A inscrição é gratuita, presencial e será realizada conforme cronograma apresentado no item 3.2.

4.2. O candidato poderá se inscrever, para mais de uma vaga, sendo obrigatório o preenchimento da Ficha de Inscrição, para cada vaga, não sendo necessário anexar mais de uma cópia do mesmo documento, salvo os casos em que os requisitos das vagas forem diferentes.

**Parágrafo Único: Toda inscrição é PRESENCIAL e deverá ocorrer em cidade da vaga para a qual deseja concorrer. O candidato NÃO poderá SE INSCREVER PARA CIDADE DIFERENTES no mesmo local de inscrição.**

4.3. No ato da inscrição entregar a seguinte documentação, observando o que dispõe o Anexo VII, que orienta quanto a ordem de colocação dos documentos no ENVELOPE FECHADO:

a) Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida indicando para qual vaga deseja concorrer. QUANDO O CANDIDATO SE INSCREVER PARA MAIS DE UMA VAGA, DEVERÁ PREENCHER UMA FICHA PARA CADA VAGA QUE DESEJA CONCORRER.

b) Cópia da identidade e C.P.F.

c) Para comprovar a escolaridade: cópia de diplomas e certificados; ou **declaração de efetiva colação de grau**; ou declaração de conclusão do curso técnico de nível médio ou de especialização; ou ata de dissertação de tese de mestrado e doutorado, de acordo com o requisito exigido no anexo III. **TODOS AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS CITADOS ACIMA DEVERÃO SER APRESENTADOS AUTENTICADOS (EM CARTÓRIO OU COTEJO). 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;

d) Para comprovar experiência profissional:

d.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 (dd/mm/aa) de início e fim;

d.2) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos);

d.3) **Declaração em papel timbrado de órgão público, no original ou cópia autenticada, contendo a função desempenhada, a data (dd/mm/aa) de início e de término da atividade.**

4.3.1. Na entrega do envelope o candidato receberá um comprovante de inscrição, conforme o Anexo V.

4.4. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas e as cópias deverão ser fidedignas ao original e legíveis.

4.5. 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;
- d) Histórico escolar;
- e) Declarações de proprietário, sócio ou sócio gerente.

4.6. Serão considerados documentos de identificação, nesta seleção, para inscrição, 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;

#### 4.7. As cópias de documentos poderão ser autenticadas:

4.7.1. Em cartório;

4.7.2. Mediante cotejo (comparação com o original) pelo servidor público responsável pelo recebimento da documentação;

4.7.2.1. As cópias deverão ser legíveis e denotar fidedignidade com o documento original;

4.7.2.2. O responsável pelo cotejo fará **EXCLUSIVAMENTE A COMPARAÇÃO ENTRE O DOCUMENTO ORIGINAL E A CÓPIA APRESENTADA, ATESTANDO QUANDO FOR O CASO, QUE CONFERE COM O ORIGINAL.** A conferência de documentos necessários e obrigatórios para atender aos requisitos da vaga, é de inteira responsabilidade do candidato.

4.7.2.3. O responsável pelo recebimento do envelope de inscrição, **em hipótese alguma**, fará a conferência da documentação contida no envelope. **Esta é uma responsabilidade exclusiva do candidato.**

4.8. Será desclassificado 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. Não apresentar cópia dos documentos pessoais autenticados;
- c. Cometer falsidade ideológica com prova documental ou 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 componente;
- f. Não apresentar ficha de inscrição;
- g. Apresentar ficha de inscrição com preenchimento incompleto ou rasurado;
- h. Apresentar ficha de inscrição de outro Edital ou sem assinatura do candidato;
- i. Apresentar ficha de inscrição sem a caracterização da vaga, em conformidade com o Anexo III;
- j. Apresentar diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte ou da autoridade expedidora;
- k. Deixar de apresentar documentos autenticados ou cotejados ou em desacordo com o Anexo III;
- l. Deixar de entregar o envelope de inscrição devidamente lacrado, observando-se que caso os documentos sejam autenticados no local de recebimento do envelope, após o cotejo, **o candidato deverá lacrar o envelope, sendo de inteira responsabilidade do candidato o ato de lacrar o envelope;**
- m. Realizar inscrição em local diverso, do previsto no Anexo II;
- n. Deixar de atender aos requisitos exigidos para a vaga, constantes no Anexo III, deste Edital.

4.9. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos de cada vaga, constantes no Anexo III, deste Edital.

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

4.10.1. Cumprir as determinações do presente edital;

4.10.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.10.3. Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante declarações, certificados ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;

4.10.4. Estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

4.10.5. Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

4.10.6. 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.

**4.10.7. Não ter sido responsabilizado pelo descumprimento de normas, diretrizes e orientações emanadas por este Edital, Termo de Compromisso, documentos expedidos pela Coordenação do Programa e demais infrações cometidas nos termos o artigo 29 da Portaria n.º 5036/2019, SEDUC.**

**4.11. O candidato poderá se inscrever para mais de um curso/ componente curricular/disciplina. Todavia, após o ato de convocação, deverá fazer a opção por apenas 02 (dois) considerando todos os processos seletivos em que foi convocado e/ou que esteja atuando, mediante a assinatura de Termo de Desistência, dos demais que será disponibilizado pelo Coordenador de Curso/Coordenação Geral.**

4.11.1. O candidato, ao assumir o curso/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 demais atividades, fechamento de diários e outros).

4.11.2. O candidato só poderá assumir novo curso/componente, no âmbito dos cursos do Pronatec - SEDUC, após a conclusão da carga horária do componente assumido anteriormente, desde que assegure a integralização das atividades previstas no item 4.11.1.

## 5. Dos Critérios para Seleção e Classificação

5.1. A seleção dos candidatos se dará por meio de análise dos documentos entregue dentro do envelope de inscrição e a classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos;



5.2. Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos abaixo, em consonância com os requisitos elencados nos quadros de vagas:

Critérios para Seleção do Professor Regente	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
<p><b>1) Titulação*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doutorado.....</li> <li>• Mestrado.....</li> <li>• Especialização - carga horária mínima de 360 horas.....</li> <li>• <b>Graduação: Licenciatura Plena.....</b></li> <li>• <b>Graduação com segundo curso em Licenciatura Plena.....</b></li> <li>• Graduação.....</li> </ul> <p><b>*Pontuação não cumulativa</b></p>	<p>35 30 25 20 20 10</p>	
<p><b>2) Experiência na docência e/ou tutoria EAD, ocorridas nos últimos 4 anos - <u>5,0 pontos</u>.</b> A pontuação é contada <b>por BIMESTRE, comprovada por</b></p> <p><b>a. Cópia 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) ou;</p> <p><b>c. Declaração em papel timbrado de órgão público, no original ou cópia autenticada, contendo a função desempenhada (dd/mm/aa) de início e de término da atividade.</b></p> <p><b>d.</b> Não serão consideradas, 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></p> <p><b>f.</b> Para efeito de <b>experiência profissional</b>, considerar-se-á <b>01 (um) ano</b>, o período completo de 12 (doze) meses; e, <b>01 (um) bimestre</b>, o período completo de 02 (dois) 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>	<p>35</p>	
<p><b>3) Experiência em atividade profissional extra docência, ocorrida nos últimos 4 anos - <u>5,0 pontos</u> para cada BIMESTRE comprovado. Neste item será considerada, somente aquela experiência relacionada à sua formação profissional ou aquela relacionada ao curso a ser ministrado, comprovadas por meio de:</b></p> <p><b>a. Cópia 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) ou;</p> <p><b>c. Declaração em papel timbrado de órgão público, no original ou cópia autenticada, contendo a função desempenhada, (dd/mm/aa) de início e de término da atividade.</b></p> <p><b>d.</b> Não serão consideradas, 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></p> <p><b>f.</b> Para efeito de <b>experiência profissional</b>, considerar-se-á <b>01 (um) ano</b>, o período completo de 12 (doze) meses; e, <b>01 (um) bimestre</b>, o período completo de 02 (dois) 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>	<p>30</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, bem como todas as publicações serão disponibilizadas na página eletrônica <http://www.seduc.go.gov.br/pronatec/>, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2 ou publicações posteriores de alterações do cronograma.

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 o cronograma conforme item 3.2. **ou suas alterações**, devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: [pronatec@seduc.go.gov.br](mailto:pronatec@seduc.go.gov.br), colocando no assunto: Recurso ao edital nº \_\_\_\_/2020, 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 (recurso do recurso).

6.6. Após análise do recurso, o candidato receberá a resposta diretamente no email, informando o deferimento ou indeferimento.

## 7. Da Convocação

7.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação por função e local e se dará conforme o cronograma de execução do curso, obedecendo:

a) O quadro de horário de oferta dos componentes curriculares elaborado pelo Coordenador de Curso;

7.1.1 Os candidatos aprovados só serão convocados à medida da necessidade, conforme quadro de horário elaborado pelo coordenador de curso;

7.1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo é de um ano, contado a partir da data de publicação do Resultado final, no site <http://www.seduc.go.gov.br/pronatec/>

7.1.3 Os aprovados poderão ser convocados conforme as necessidades do Programa, no decurso de 01 ano, tempo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme item 7.1.2;

7.1.4. O candidato, após ser convocado deverá se apresentar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e, **NÃO O FAZENDO, DECAIRÁ O DIREITO A VAGA;**

7.1.5. Convocação posterior a 1ª, se dará mediante autorizo da Coordenação do Programa;

7.1.6. As convocações só devem ser feitas para os componentes de início imediato;

7.2. O candidato quando convocado deverá apresentar para o Diretor da Unidade Educacional ou Coordenador de Curso ou para a Coordenação Geral, conforme ato de convocação, os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia de comprovante de endereço;
- c) Cópia do comprovante de vínculo **OBRIGATÓRIO - contracheque do mês anterior**, quando se tratar de servidor da SEDUC, afim de garantir a isenção de descontos (INSS, ISS e Imposto de Renda Retido na Fonte) previstos em lei;
- d) Certidão de Regularidade Eleitoral ou cópia dos comprovantes de votação;
- e) Cópia da Reservista ou cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação, para candidatos masculinos com idade entre 19 a 45 anos;
- f) Cópia dos documentos que comprovem os seus dependentes, para fins do imposto de renda;
- g) Cópia do Número do PIS/PASEP ou NIT – **OBRIGATÓRIO PARA QUEM NÃO TEM VÍNCULO COM A SEDUC.**

7.2.1 O candidato quando convocado assinará o termo de compromisso e fará o preenchimento da ficha cadastral, formulários providenciados pelo Coordenador do Curso ou pelo Apoio Administrativo, e quando for o caso, pela Coordenação Geral.

7.3. O valor da bolsa será em conformidade com o quadro abaixo:

Função	Valor da Bolsa
Professor Regente	<b>Por hora-aula (60 minutos): R\$ 40,00 (quarenta reais) para profissionais com Nível Superior</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. A concessão da bolsa poderá ser interrompida a qualquer tempo, em função do término de atividades/turmas/cursos, de processo de avaliação do bolsista ou motivo de força maior.

## 8. Das Atividades

8.1. Os horários de cumprimento das horas como bolsista deverão ser obedecidos, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições, sobre pena de desligamento do Programa.

## 9. Das Disposições Gerais

9.1. O pagamento da bolsa está condicionado à disponibilização financeira, à viabilização das turmas conforme número de alunos matriculados, à rigorosa ordem de classificação, observado o disposto no item 4.11, e ao prazo de validade do processo seletivo, e ainda, ao repasse de recursos pelo Governo Federal e demais trâmites legais.

9.1.1. Os profissionais envolvidos na execução do PRONATEC – Bolsa Formação receberão bolsas, conforme o estabelecido no art. 9º, da Lei n.º 12.513/2011 e Resolução CD/FNDE N.º 23/2012.

§ 1º O pagamento dos bolsistas será realizado a partir da celebração do termo de compromisso e do preenchimento da ficha cadastral, condicionado à comprovação de frequência.

§ 2º O pagamento das bolsas poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo, ainda, exceder a essa previsão, caso os órgãos de controle requeiram informações e esclarecimentos.

§ 3º A bolsa poderá ser cancelada no caso de descumprimento das normas e diretrizes do Programa, por meio de expediente próprio.

§ 4º Ao bolsista servidor público da Rede de Educação Profissional, Científica e Tecnológica não haverá incidência de impostos, por não caracterizar contraprestação de serviços.

**§ 5º Caso o bolsista não tenha vínculo com a SEDUC haverá os descontos de impostos federais e municipais, quando for o caso.**

§ 6º Caso o bolsista tenha o seu vínculo encerrado com a SEDUC, o fato deverá ser informado ao Coordenador de Curso ou Diretor da Unidade ou Coordenação de Planejamento e Gestão.

9.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo tornando-se nulos, todos os atos decorrentes de sua participação no certame.

9.3. Os profissionais exercerão suas atividades nas Unidades Escolares da Secretaria de Estado da Educação, na Capital e nos diversos municípios do Estado.

9.3.1 A Unidade de Lotação manterá a documentação que comprove as atividades desenvolvidas pelos bolsistas, para fins de análise dos Órgãos de controle.

9.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e no compromisso em cumpri-las.

9.5. O candidato é responsável por acompanhar as publicações referentes a este processo seletivo no link <http://www.seduc.go.gov.br/pronatec/>.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção e pela Coordenação Geral do PRONATEC – Bolsa Formação.

Goiânia, 05 de novembro de 2020.

Andrei Pires de Alcântara  
Coordenador Geral do PRONATEC - SEDUC

**Anexo I**  
**Ficha de Inscrição**  
**Edital nº 222/2020 – PRONATEC – Bolsa Formação**

Identificação Pessoal			
Nome			
CPF			
Identidade		Órgão Expedidor	
PIS/PASEP– CAMPO OBRIGATÓRIO			
Data de Nascimento			
Graduação			
Pós-graduação			
Endereço			
Rua			
N.º		Complemento	
Bairro			
Cidade:			
Telefone Fixo		Celular	
E-mail:			
VAGA/FUNÇÃO / TURNO – DE ACORDO COM O ANEXO III			
Professor Regente: (x) - Turma: _____ Turno: _____			
Curso: _____			
Componente Curricular: _____			
Na Unidade Educacional: _____			
Na Cidade: _____			

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Candidato

**Anexo II - Local de Inscrição**

Cidade da Vaga	Curso	Local de entrega dos envelopes de inscrição	Horário de funcionamento
Mambaí	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.	<b>Colégio Estadual Sebastião Moreira da Silveira</b> Av. Castelo Branco - Centro <b>Fone:62999316468</b>	08h às 11:30h 14h às 17h <b>(Em dias úteis)</b>

**Anexo III - Vagas/Função**

-Vaga de Professor Regente para atuar no Curso **Técnico em Manutenção e Suporte em Informática** no **Colégio Estadual Sebastião Moreira da Silveira**–Mambaí - Goiás.

Componentes curriculares	Turno	Carga horaria	Requisitos
Iniciação Científica II - 60h	Noturno	60h	Curso Superior em Ciência da Computação, ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Redes de Computadores ou Sistemas de Informação, ou Sistemas para Internet ou Segurança da Informação ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Processamento/Banco de Dados ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Software ou Licenciatura em Informática ou computação ou Curso Superior com Pós-graduação na área de Informática.

**Anexo IV**

**Modelo Recurso**

Eu, \_\_\_\_\_p  
ortador (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 \_\_\_\_\_/2020. Os argumentos  
com os quais contesto o referido resultado são:

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

\_\_\_\_\_ (GO) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

- Deverá ser assinado, escaneado e anexado ao e-mail e enviado para [pronatec@seduc.go.gov.br](mailto:pronatec@seduc.go.gov.br)
- Não serão considerados a inclusão de documentos que não foram entregues dentro do envelope.



**Anexo V  
Comprovante de entrega da inscrição**

**Comprovante de entrega do envelope do PSS \_\_\_\_\_/2020 - VIA ARQUIVO.**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Responsável pelo recebimento: -

\_\_\_\_\_



-----  
Comprovante de entrega do envelope do PSS \_\_\_\_\_/2020 - VIA DE CANDIDATO

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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 \_\_\_\_\_, Chefe Imediato (a) do  
\_\_\_\_\_, declaro que o servidor  
\_\_\_\_\_, R  
G \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_,  
ocupante do Cargo de \_\_\_\_\_, tem disponibilidade para  
desenvolver as 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 5036/2019-GAB/SEDUC.

### 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 do servidor.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações  
aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa e penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Chefe Imediato

## **Anexo VII**

**Documento que orienta a ordem numérica dos documentos a serem colocados dentro do envelope.**

**O CANDIDATO DEVERÁ ORGANIZAR E NUMERAR DE FORMA SEQUENCIAL CADA DOCUMENTO COM A NUMERAÇÃO ESPECÍFICA (de 1 a 5), NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO DA CÓPIA/DOCUMENTO, ANTES DE SER COLOCADO NO ENVELOPE.**

**O candidato não deverá inserir NENHUM outro documento além dos elencados abaixo:**

**NUMERAR COM O NÚMERO 1 Ficha de Inscrição.**

**NUMERAR COM O NÚMERO 2 Documentos Pessoais:**

**NUMERAR COM O NÚMERO 3 Titulação - Comprovante (s) de Escolaridade:**

**NUMERAR COM O NÚMERO 4 Experiência Profissional em docência presencial**

**NUMERAR COM O NÚMERO 5 Experiência Profissional em atividade extra docência**