

**Edital n.º 075/2017 – PRONATEC – Bolsa Formação**  
**Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**

A Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, por meio do Núcleo de Organização e Atendimento Educacional - NUOAEED 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 3972/2016 - GABS/SEDUCE, **Processo n.º 201700006013978** 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 Formador Regente**, conforme Anexo III.

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

1.3. 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.

1.4. O candidato quando convocado assinará o termo de compromisso e fará o preenchimento da ficha cadastral.

1.5. 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 ainda, quando o repasse de recursos pelo Governo Federal sofrer descontinuidade.

1.6. 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.

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

I - O bolsista descumprir as normas e as orientações da Portaria **3972 /2016**, 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 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 der causa ao cancelamento de sua bolsa e, ainda, o bolsista, na função professor regente, que abandonar turmas em andamento, sob qualquer justificativa.

1.8. 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 45.

1.9. 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.

1.10. São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – desligamento do Programa.

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. 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 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 demais funções: limite de 20 horas semanais;

II - servidores inativos nas funções de Professor: até 30 horas (de 60 minutos);

III - não servidor do Quadro Permanente:

a. nas funções de Professor: até 40 horas (de 60 minutos);

b. na função de Apoio Administrativo, até 40 horas, desde que prevista em Processo Seletivo Simplificado.

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

1.15. O Coordenador Geral do PRONATEC designará comissões locais para, sob a coordenação da Comissão Permanente de Seleção, realizarem o processo seletivo de bolsistas, nas Subsecretarias.

## **2. Das Atribuições**

### **2.1 – São atribuições do Professor Formador Regente:**

I - elaborar os conteúdos do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, em conformidade com as orientações elencadas nos editais de processos seletivos, nos documentos normatizadores próprios, bem como segundo as orientações da Coordenação Pedagógica.

II - adequar os conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas, audiovisuais e digitais.

III - desenvolver, em colaboração com o Coordenador Pedagógico, Supervisor Pedagógico e Coordenadores de Curso, metodologias para a utilização das novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) para a modalidade a distância.

IV - planejar e elaborar atividades avaliativas no AVA.

V - participar de fóruns com professores e moderadores.

VI - disponibilizar o material finalizado no AVA, de acordo com o cronograma do curso previsto.

VII - elaborar, em conjunto com o Supervisor de Educação a Distância (EaD), a proposta de implementação dos cursos e sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante o processo de formação.

VIII - participar de ações de capacitação dos professores moderadores e de outros profissionais da EaD.

IX – elaborar o tutorial da disciplina.

X – elaborar e entregar três modelos de provas ao coordenador de curso.

XI – cumprir a jornada de trabalho conforme anexo III.

### **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, discriminadas no item 5.2 deste Edital.

3.2. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Inscrições	<b>29/05/2017 até 12/06/2017 - Em dias úteis</b>
Resultado preliminar	<b>14/06/2017</b>
Apresentação de recursos	<b>15/06/2017</b>
Ata de recurso, quando houver	<b>19/06/2017</b>
Resultado final	<b>A partir de 19/06/2017</b>
Convocação	<b>A partir de 19/06/2017</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, sendo vedado ao candidato se inscrever em local diferente do especificado;

#### **4. Da Inscrição**

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

4.2. O candidato poderá se inscrever, para mais de um componente, sendo obrigatório o preenchimento da Ficha de Inscrição, para cada componente

**4.3. No ato da inscrição entregar a seguinte documentação, em ENVELOPE FECHADO:**

a) Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida, sendo uma Ficha, para cada componente curricular que o candidato deseja concorrer.

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 declaração de conclusão do curso técnico de nível médio ou de especialização; ou ata 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 com a respectiva declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador atestando a função desempenhada;

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

c.3) declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade. As declarações devem conter no texto, a função desempenhada, a data de início e fim do período declarado, observado o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação, **observado ainda, o item 4.4.**

d) cópia autenticada 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 60 horas;

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

f) Para comprovar a experiência discente em EaD:

f.1) cópia de comprovante de curso realizado na modalidade de Educação a Distância, que deverá conter no corpo do comprovante, que o mesmo foi realizado nessa modalidade de ensino.

f.2) quando o comprovante não informar que o curso aconteceu na modalidade de Educação a Distância, o mesmo deverá vir acompanhado de declaração atestando a modalidade EaD.

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

4.3.1. Em nenhuma hipótese, o responsável pelo recebimento do envelope de inscrição fará a conferência da documentação contida no envelope. Esta é uma responsabilidade exclusiva do candidato.

4.4. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas e quando cópias deverão ser autenticadas.

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;

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 A **autenticação** poderá ser feita, mediante cotejo da **cópia** com o original, pelo próprio **servidor** a quem o documento deva ser apresentado.

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. 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 ou curso ou turno.

f. Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto ou rasurado (deixando de observar a caracterização da vaga constante no Anexo III)

g. Apresentar diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte ou da autoridade expedidora.

h. Deixar de apresentar documentos autenticados ou cotejados ou em desacordo com o Anexo III.

i. 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;

j. Realizar inscrição em local diverso, do previsto no Anexo II.

k. Deixar de atender aos requisitos exigidos para a vaga, constantes no Anexo III, deste Edital.

l. Deixar de cumprir com a exigência estabelecida no item 4.11.

4.9. 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.

4.10. 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.

**4.11. O candidato poderá se inscrever para mais de um 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, que será disponibilizado pelo Coordenador de Curso.**

**4.11.1. 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 demais atividades, fechamento de diários e outros).**

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

**4.11.3. O Candidato ao ser convocado para mais de um processo seletivo deverá observar o disposto nos itens 4.11.1, 4.11.2.**

## **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 Formador Regente</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
<b>1) Titulação*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doutorado..... 30</li> <li>• Mestrado..... 20</li> <li>• Especialização - carga horária mínima de 360 horas..... 15</li> <li>• Graduação..... 10</li> </ul> <p><b>*Pontuação não cumulativa</b></p>		
<b>2) Experiência em Educação a Distância</b> , docente ou formador ou gestor de Plataforma, ocorrida nos últimos 4 (quatro) anos - <b>5,0 pontos por BIMESTRE ou DISCIPLINA MINISTRADA</b> . A comprovação deverá se dar por: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a. 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</li> <li><b>b. CTPS</b> (cópia autenticada das páginas da identificação frente e verso e as de contratos autenticadas), acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a <b>função</b> desempenhada ou;</li> <li><b>c. declaração original</b> ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, <b>atestando a função desempenhada</b>, com data de início e fim da atividade.</li> <li><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.</li> <li><b>e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPÓSICÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>, observado o item 4.6.</li> <li><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.</li> </ul>	40	
<b>3) Curso</b> realizado na <b>modalidade a Distância</b> , com carga horária mínima de <b>60 horas</b> , ocorrido nos últimos 4 (quatro) anos – <b>5,0 pontos, por certificado. O certificado emitido pela internet deverá conter o código de autenticidade ou código de identificação</b> . Neste caso, não há necessidade de autenticação ou cotejo. Sua validação se dará na fase de análise documental.	20	
<b>4) Curso</b> na modalidade <b>a Distância</b> , realizados sobre <b>Plataforma Moodle</b> , com carga horária mínima de <b>30 horas</b> , realizados nos últimos 4 (quatro) anos – <b>10,0 pontos por certificado. O certificado emitido pela internet deverá conter o código de autenticidade ou código de identificação</b> . Neste caso, não há necessidade de autenticação ou cotejo. Sua validação se dará na fase de análise documental.	10	
<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.seduc.go.gov.br](http://www.seduc.go.gov.br), 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 \_\_\_\_/20\_\_, 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.

7.1.1. Os aprovados poderão ser convocados conforme as necessidades do Programa, no decurso de 6 (seis) meses, tempo de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

7.1.2. 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**;

7.1.3 Toda convocação posterior à 1ª, se dará mediante autorizo da Coordenação do Programa;

7.2. O candidato quando convocado deverá apresentar para o Coordenador de Curso ou para a Coordenação Geral, os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso;
- b) Ficha de Cadastro do Bolsista;
- c) Cópia do RG e CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço;

e) Cópia do comprovante de vínculo - **contracheque**, quando se tratar de servidor da SEDUCE, afim de garantir a isenção de descontos (INSS, ISS e Imposto de Renda Retido na Fonte) previstos em lei;

f) Declaração de disponibilidade, se servidor público, atestada pelo chefe imediato, que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular;

g) Certidão de Regularidade Eleitoral ou cópia dos comprovantes de votação;

h) Cópia da Reservista ou cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação, para candidatos masculinos com idade entre 19 a 45 anos;

i) Cópia dos documentos que comprovem os seus dependentes, para fins do imposto de renda;

j) Cópia do Número do PIS/PASEP ou NIT.

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

Função	Valor da Bolsa
<b>Professor Formador Regente</b>	<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 Aos bolsistas que são servidores públicos das Redes de Educação Profissional, Científica e Tecnológica não haverá incidência de impostos, por não caracterizar contraprestação de serviços.

**§ 5º Aos bolsistas que não são servidores públicos das Redes de Educação Profissional, Científica e Tecnológica haverá incidência de impostos, por caracterizar contraprestação de serviços.**

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 Administrativas e Escolares da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, na Capital e nos diversos municípios do Estado.

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.

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

Goiânia, 29 de maio de 2017.

João Batista Peres Junior  
Coordenador Geral do PRONATEC - SEDUCE

**Anexo I**  
**Ficha de Inscrição**

Edital nº 075/2017 – PRONATEC – Bolsa Formação

Identificação Pessoal			
Nome			
CPF			
Identidade		Órgão Expedidor	
PIS/PASEP			
Data de Nascimento			
Endereço			
Rua			
N. °		Complemento	
Bairro			
Cidade:			
Telefone Fixo		Celular	
E-mail:			
FUNÇÃO / TURNO – DE ACORDO COM O ANEXO III			
Professor Formador Regente: ( X )			
Componente Curricular: _____			
Polo – Unidade Educacional: _____			
Cidade: _____			

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

---

Assinatura do Candidato

**Anexo II**  
**Horário e Local de Inscrição**

<b>Cidade da Vaga</b>	<b>Local de entrega dos envelopes de inscrição</b>	<b>Horário de funcionamento</b>
Cavalcante e Monte Alegre	NA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – SEDUCE – <b>NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL, SALA 70.</b> AVENIDA ANHANGUERA, 7.171 - SETOR OESTE – FONE: <b>3201- 3300 OU 3201-3085.</b>	8h às 11h 14h às 17h. <b>(Em dias úteis)</b>
	<b>Escola Estadual Calunga I –</b> Na Coordenação da Unidade <b>Escolar.</b> Fazenda Vão das Almas S/N.º - Comunidade Calunga	8h às 11h <b>(Em dias úteis)</b>

**Anexo III**  
**Vagas/Função**

1-Vaga de **Professor Formador Regente**, para atuar no **Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente**, na modalidade de Educação a Distância – EaD, no **Colégio Calunga I e no Colégio Estadual Calunga II - nos municípios de Cavalcante e Monte Alegre – Goiás.**

<b>Componente Curricular</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Distribuição da Carga Hora</b>		<b>Formação /Requisitos</b>
Matemática elementar e estatística básica	1	30h	8h presenciais <b>O professor cumprirá este horário nas turmas de Cavalcante e Monte Alegre</b>	22h a distância	Curso Superior em Matemática ou Estatística ou Ciências da Natureza e Matemática

## Anexo IV

### Modelo Recurso

Eu, \_\_\_\_\_  
portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_  
inscrito (a) para a função de \_\_\_\_\_ apresento recurso junto  
à Comissão Permanente de Seleção contra o resultado do PSS \_\_\_\_\_/2016. Os argumentos  
com os quais contesto o referido resultado são:

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

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

\_\_\_\_\_  
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 075/2017 - VIA ARQUIVO.

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

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

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



-----  
Comprovante de entrega do envelope do PSS 075/2017 - VIA DE CANDIDATO

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

\_\_\_\_\_ (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 n° \_\_\_\_\_, Chefe Imediato (a) do  
\_\_\_\_\_, declaro que o servidor  
\_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, 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 **3972 /2016-GAB/SEDUCE**.

**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 2017.

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