

Edital n.º 126/2018 – PRONATEC – Bolsa Formação
Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas

A Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, 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 3530/17-GAB/SEDUCE, Processo n.º 201800006017989, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo 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 Bolsista para atuar como Auxiliar de Laboratório, 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 ainda, 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 **3530/2017**, 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 der causa ao cancelamento de sua bolsa** e, ainda, o bolsista, na função professor regente, que abandonar turmas em andamento, sob qualquer justificativa.

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 45.

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 – desligamento 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.

1.9. 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.

1.10. 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.

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

1.12. O Coordenador Geral do PRONATEC designará, quando necessário, comissões locais para, sob a coordenação da Comissão Permanente de Seleção, realizarem o processo seletivo de bolsistas e nas Unidades Educacionais.

1.13. 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 Auxiliar de Laboratório compete:

I - auxiliar o Professor Regente na elaboração do Plano de Ensino;

II - auxiliar o Professor Regente no planejamento das aulas;

III – apoiar o Professor nas atividades que requeiram o uso de materiais e equipamentos laboratoriais;

IV - acompanhar as atividades docentes e discentes no interior do laboratório;

V - reparar o ambiente laboratorial e colaborar no controle dos insumos, alertando para a necessidade de aquisição;

VI - auxiliar o Professor Regente na elaboração do Relatório das atividades de ensino, ao final de cada curso;

VII - acompanhar os alunos dos cursos a distância, fazendo a interação com Professor Formador, sanando dúvidas na plataforma;

VII - 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, discriminadas no item 5.2 deste Edital.

3.2. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Inscrições	09/04/2018 até 13/04/2018 - Em dias úteis
Resultado preliminar	17/04/2018
Apresentação de recursos	19/04/2018
Ata de recurso, quando houver	A partir de 20/04/2018
Resultado final	A partir de 20/04/2018
Convocação	A partir de 20/04/2018

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 e será realizada conforme cronograma apresentado no item 3.2.

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

- a) Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida.
- 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;
- c) Para comprovar experiência profissional, cópia autenticada de: Contratos, Carteira de Trabalho (páginas da identificação frente e verso e as de contratos), declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador. As declarações devem conter no texto a data de início e fim do período declarado. Observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação, observado ainda, o item 4.4.
- d) Cópia autenticada da Identidade e C.P.F.
- e) Para comprovar o vínculo com a Subsecretaria Regional de Educação de Jataí: Declaração de vínculo de trabalho, documento exclusivo para a vaga de Assistente Regional Administrativo.

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

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 email, 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 mediante cotejo (comparação com o original) pelo servidor público responsável pelo recebimento da documentação ou autenticadas em cartório.

4.8. 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 ou curso ou turno, salvo nos casos em que a função assim o exigir.
- 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.

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.

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:

Critérios para Seleção do Auxiliar de Laboratório	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação* <ul style="list-style-type: none"> • Graduação..... • Técnico de Nível Médio..... *Pontuação não cumulativa	30	
2) Experiência na docência (presencial), ocorridas nos últimos 4 anos - <u>5,0 pontos</u>. A pontuação é contada por BIMESTRE, comprovada por <ul style="list-style-type: none"> a. contrato de trabalho, acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada; ou b. CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou; c. declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade. d. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário. e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL f. para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses; e, 01 (um) bimestre, 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 	30	

<p>3) Experiência em atividade profissional extra docência, ocorrida nos últimos 4 anos - 5,0 pontos para cada BIMESTRE comprovado. Neste item será considerada, somente aquela experiência relacionada à sua formação profissional, na atividade de LABORATÓRIO, comprovadas por meio de:</p> <p>a. contrato de trabalho, acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada; ou</p> <p>b. CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou;</p> <p>c. declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade.</p> <p>d. 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>e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</p> <p>f. para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses; e, 01 (um) bimestre, 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>	40	
Total	100	

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, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.

6.1.1 Quando, por qualquer situação não prevista, o resultado preliminar ou qualquer outro ato previsto não for publicado, na data prevista do cronograma, haverá uma publicação alterando o

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., devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: 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.

7.2. 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) Declaração de disponibilidade, se servidor público, atestada pelo chefe imediato, que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular;
- f) Certidão de Regularidade Eleitoral ou cópia dos comprovantes de votação;
- g) Cópia da Reservista ou cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação, para candidatos masculinos com idade entre 19 a 45 anos;
- h) Cópia dos documentos que comprovem os seus dependentes, para fins do imposto de renda;

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

Função	Valor da Bolsa
Auxiliar de Laboratório	R\$ 700,00 mensais por carga horária de 20 (vinte) horas.

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 aprovados serão convocados conforme as necessidades do Programa, no decurso de 1 (Um) ANO, 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 e, **NÃO O FAZENDO, DECAIRÁ O DIREITO A VAGA;**

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

8.4. 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 condicionada à disponibilização financeira, à viabilização das turmas conforme número de alunos matriculados, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do processo seletivo, 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. 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;

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

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

9.7. O candidato é responsável por acompanhar as publicações referentes a este processo seletivo.

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

Goiânia, 09 de abril de 2018.

João Batista Peres Junior
Superintendente do Ensino Médio

Anexo I
Ficha de Inscrição

Edital nº 126/2018 – PRONATEC - Bolsa Formação

Identificação Pessoal		
Nome:		
CPF:	Identidade:	Órgão exp.:
Data de Nascimento:		
Endereço:		
Rua::		
N.º	Complemento	Bairro
Cidade:	Telefone (fixo e/ou celular)	E-mail:
FUNÇÃO / TURNO – DE ACORDO COM O ANEXO III		
Auxiliar de Laboratório:		
Nome da Unidade Educacional: _____		
Cidade: _____		

_____ (GO), ____ de _____ de 201 ____

Nome e Assinatura do candidato

Anexo II
Horário e Local de Inscrição

Cidade da Vaga	Local de entrega dos envelopes de inscrição	Horário de funcionamento
Itumbiara	Colégio Estadual Polivalente Dr. Menezes Júnior	Noturno

Anexo III
Vagas / Função

Vaga de Auxiliar de Laboratório de Química – 20 horas – Itumbiara

Unidade Educacional	Carga Horária	Curso	Requisitos
Colégio Estadual Polivalente Dr. Menezes Júnior	20h Semanais	Técnico em Química	Curso Superior com Curso Técnico de Nível Médio em Química ou Curso Superior em Farmácia ou Química ou Bioquímica.

Anexo IV

Modelo Recurso

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

_____ (GO) de _____ de 201____.

Nome e Assinatura do candidato (a)

- Deverá ser assinado, escaneado e anexado ao email e enviado para 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 126/2018 - VIA ARQUIVO.

Nome do candidato:

_____ (GO), ____ de _____ de 201__.

Responsável pelo recebimento:



Comprovante de entrega do envelope do PSS 126/2018 - VIA DE CANDIDATO

Nome do candidato:

_____ (GO), ____ de _____ de 201__.

Responsável pelo recebimento:

Anexo VI

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

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

Eu, _____, RG _____
Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, Chefe Imediato (a) do
_____, declaro que o servidor
_____, RG _____, CPF n.º _____
_____, ocupante do Cargo de _____,
tem disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo na Carga Horária Regular, conforme previsto no Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, na Resolução CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012 e Portaria 3530/ 2017-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.

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

_____, ____ de _____ de 20____.

Chefia imediata