



EDITAL Nº 11/2013 – SEED/AP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) para preenchimento de vagas e cadastro reserva de **BOLSISTA para a função de APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS** do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (**PRONATEC**) para atuar no **MUNICÍPIO DE OIAPOQUE**.

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO**, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Nº1895/2013– GEA, considerando a Lei Federal Nº 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, a Resolução CD/FNDE nº 23, de 28 de junho de 2012 e Portaria nº 0070/2013-GAB/SEED, torna público o presente edital que norteará o **Processo Seletivo Simplificado do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/SEED/AP** destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para **Bolsista na função de Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas** para atuação no **Município de Oiapoque/AP (PSS-PRONATEC/SEED/AP - APOIO - Bolsista OYQ)**.

1. DO PROGRAMA

1.1. O PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de Educação Profissional Técnica de Ensino Médio e de Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores.

1.2. Todas as atividades serão desenvolvidas sob as orientações do Guia PRONATEC e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (disponíveis no site do Ministério da Educação <http://pronatec.mec.gov.br/cnct>), do Manual de Gestão do PRONATEC e da Resolução CD/FNDE Nº 23 de 28/06/2012.

2. DO FINANCIAMENTO DA BOLSA-FORMAÇÃO

A Bolsa PRONATEC será financiada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, administrada pela Secretaria de Estado da Educação do Amapá (SEED/AP).



3. DA FUNÇÃO DE APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

| |
|---|
| 3.1. Formação exigida: Nível Médio Básico ou Curso Técnico de Nível Médio. |
| 3.2. Carga horária: 20 horas semanais, conforme o art. 9º da Lei nº 12.513/2011 e o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012. |
| 3.3. Valor da Bolsa: R\$18,00 (dezoito reais) para a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, por hora de 60 minutos trabalhados. |
| 3.4. Atribuições: 3.4.1. Do Profissional de Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas: a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC; d) participar dos encontros de coordenação; e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto; f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência. |
| 3.5. Exercício: O Bolsista será selecionado para exercer suas atividades nos Cursos FICs e Técnicos ofertados pelas Escolas de Ensino Médio Integrado no Município de Oiapoque/AP , em local que for designado pela Coordenação do PRONATEC/SEED/AP, de acordo com a função pretendida pelo candidato e vagas ofertadas neste Edital. |

4. DAS VAGAS OFERTADAS, DO CADASTRO RESERVA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO PSS

4.1. Vagas ofertadas

| Nº | BOLSISTA-PRONATEC NÃO DOCENTE | CÓDIGO | CH Semanal | VAGAS |
|----|---------------------------------------|---------|---------------|-------|
| 01 | Apoio as Ativ. Acad.e Administrativas | OYQ.APO | 20h | 12 |



4.2. Cadastro Reserva: O cadastro reserva será constituído para preenchimento de vagas conforme necessidade do PRONATEC/SEED/AP durante o prazo de vigência,

4.3. A vigência deste PSS é de 12 (doze) meses contados após a data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, ou não, por igual período.

5. DOS REQUISITOS

5.1. Poderão participar deste PSS pessoas interessadas que preencham os seguintes requisitos:

- a. Ter idade mínima de 18 anos;
- b. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do Art. 12 da Constituição Federal-CF;
- c. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d. Estar quite com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;
- e. Ter formação exigida para função pretendida.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.processoseletivo.ap.gov.br das 00h01min do dia 28 de junho até às 23h59min do dia 04 de julho de 2013.

6.2. O candidato deverá atender aos requisitos dispostos no item 5, formação exigida conforme sub item 3.1 e item 8.1.

6.3. A inscrição do candidato implicará em conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital, seus Anexos, na legislação aplicável e nos comunicados a serem publicados no endereço eletrônico www.processoseletivo.ap.gov.br, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer prejuízo advindo de sua inobservância.



6.5. Para efetuar a inscrição é necessário o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.6. Uma vez confirmada a inscrição nenhuma mudança poderá ser efetuada, cabendo tão somente ao candidato certificar-se de que se inscreveu corretamente antes de confirmá-la.

7. DA CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO.

7.1. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1.1. A classificação será realizada com base no preenchimento dos campos obrigatórios do formulário de inscrição, atendendo ao sub item 3.1 e sub item 8.1, cuja comprovação será obrigatória, na forma presencial, no ato da apresentação dos originais conforme item 11.3 deste Edital;

7.1.2. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato, na função em concorrência.

7.1.3. Para efeito de preenchimento das vagas ofertadas será utilizada a lista de classificação em ordem decrescente de pontuação, até o número de vagas disponibilizadas e, para os demais serão utilizados as denominações cadastro reserva (CR).

7.2. DA DESCLASSIFICAÇÃO: Serão desclassificados os candidatos cujas inscrições estejam em desacordo com os requisitos dispostos no sub item 3.1, no item 5, no sub item 8.1 e em demais condições para concorrer as vagas constantes neste Edital.

7.3. DA ELIMINAÇÃO:

7.3.1. Será eliminado de forma sumária o candidato que:

- a. Não comparecer no dia, local e turno designados para apresentação dos documentos originais;
- b. Designar representante para comparecer no dia, local e hora de sua comprovação documental;
- c. Deixar de apresentar original de documento requerido no ato da comprovação documental conforme item 11.3 deste Edital;
- d. Na comprovação documental vier a ser detectada divergência entre informação registrada na inscrição e o documento original presencialmente apresentado e;



e. Na comprovação presencial algum documento estiver em desacordo com os requisitos dispostos no sub item 3.1, no item 5, no sub item 8.1 e em demais condições constantes neste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1. A pontuação deste PSS será atribuída pelos critérios de formação exigida, pela experiência na Educação Profissional e/ou Educação Básica ou Superior de cada candidato, de acordo com o quadro a seguir:

QUADRO I - PARA APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

| Nº | CRITÉRIO | Pontuação | Máximo de pontos |
|----|---|------------------------------|------------------|
| 01 | Formação: Nível Médio Básico ou Técnico de Nível Médio | 20 | 20 |
| 02 | Experiência de no mínimo 01 (um) ano em atividades de apoio administrativo na Educação Profissional | 02 pontos por ano de atuação | 10* |
| 03 | Experiência de no mínimo 01 (um) ano em atividades de apoio administrativo na Educação Básica ou Superior | 01 ponto por ano de atuação | 05* |

* pontuação cumulativa

8.2. Pontuação Cumulativa

8.2.1. Para efeito de pontuação da experiência considerar-se-á a soma dos pontos da educação profissional e da educação básica ou superior.

8.3. Critérios de Desempate - na classificação final, em caso de empate de pontuação, terá preferência o candidato:

8.3.1. Sem vínculo empregatício;

8.3.2. Com maior tempo de experiência na Educação Profissional;

8.3.3. Com maior tempo de experiência na Educação Básica ou Superior;

8.3.4. Maior idade.

8.4. O Resultado Preliminar da seleção será divulgado até 10 de julho de 2013, nos sites www.processoseletivo.ap.gov.br e www.seed.ap.gov.br.

9. DOS RECURSOS

9.1. Recursos poderão ser impetrados pelo candidato **EXCLUSIVAMENTE PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO**



www.processoseletivo.ap.gov.br, durante as 24 horas imediatamente posteriores à divulgação do resultado preliminar.

9.2. Cada candidato poderá impetrar **um único** recurso.

9.3. A Comissão emitirá relação nominal com o resultado dos recursos impetrados, sob a forma de deferimento ou de indeferimento, juntamente com o resultado final do Processo Seletivo.

9.4. Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão de recurso.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final será homologado pela Secretária de Estado da Educação e publicado nos sites www.processoseletivo.ap.gov.br e www.seed.ap.gov.br até a data de 17 de julho de 2013.

11. DA CONVOCAÇÃO E DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO À BOLSA.

11.1. Após a publicação do resultado final, o candidato selecionado será convocado pelo site www.processoseletivo.ap.gov.br, sendo-lhe indicado o dia, o turno e o local onde deverá se apresentar.

11.1.1. O candidato convocado deverá se apresentar exclusivamente no **município de Oiapoque**.

11.2. O convocado, e tão somente ele, deve levar consigo os originais de todos os documentos obrigatórios, para fins de conferência entre o informado na inscrição e o original presencialmente apresentado.

11.3 – Os documentos originais de apresentação obrigatória são:

- a) CPF;
- b) Documento de identificação informado na inscrição;
- c) Certidão de quitação eleitoral atualizada, no mínimo no mês de abril de 2013.
- d) Comprovante de regularidade com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Comprovante da formação exigida para a função pretendida, emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida: histórico escolar acompanhado de certificado ou de conclusão de Curso.



f) Comprovante de experiência profissional, podendo o candidato utilizar-se:

f.1) Da Carteira Profissional: contendo a página de identificação do trabalhador, a página que conste o registro do empregador e o período trabalhado (com início e fim, se for o caso), informando as atividades desempenhadas relacionadas com a função que pretende atuar;

f.2) De declaração de experiência, expedida por Órgão ou Entidade da Administração Pública, ou por Organização Não Governamental ou por Empresa Privada na qual o candidato tenha desempenhado atividades relacionadas com a função que pretende desempenhar;

f.2.1) Declaração de experiência descrito no item g.2, somente terá validade se nele constar o nome do órgão/empresa/entidade; o período trabalhado pelo candidato, o cargo/função/atribuições exercidas; a identificação legível do nome e cargo do responsável pela emissão do mesmo e respectiva assinatura do emitente.

11.4. Para efeito de habilitação à bolsa **PRONATEC**, os convocados deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo II) garantindo disponibilidade de horário compatível conforme necessidade da Coordenação do PRONATEC.

12. DO PAGAMENTO DA BOLSA PRONATEC: será efetuado diretamente ao bolsista por meio depósito em conta bancária de agência do Banco do Brasil, cujos dados devem ser informados pelo convocado no momento da assinatura do Termo de Compromisso, sob pena do não recebimento do valor da bolsa enquanto essa condição não for atendida.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este Processo Seletivo Simplificado será conduzido por Comissão designada pela Secretária de Estado da Educação.

13.2. É vedada a acumulação de bolsas remuneradas pelo Governo Federal, bem como pelo Governo Estadual.

13.3. A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato



condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da demanda de bolsas PRONATEC/SEED/AP, da observância da ordem de classificação, da disponibilização financeira e do prazo de validade do processo seletivo.

13.4. O Candidato convocado receberá as informações a respeito de sua lotação no momento da assinatura do Termo de Compromisso.

13.5. O candidato que concorrendo a vaga para Oiapoque e resida em outro município, e que seja convocado e assine o termo de Compromisso, responsabilizar-se-á pelos custos de deslocamentos, estadia e alimentação em Oiapoque durante o período em que exercer a função de bolsista, sem direito a indenização ou ressarcimento de valores lá despendidos, para qualquer finalidade.

13.6. Durante o período de validade do PSS, a Coordenação Geral do PRONATEC/SEED/AP poderá fazer convocações do **Cadastro Reserva**, de acordo com a necessidade das Escolas/Centros de Educação Profissional.

13.6.1. O candidato do **Cadastro Reserva** se convocado, deverá apresentar os documentos originais conforme o sub item 11.3 comprovando as informações contidas na sua inscrição, respeitando aos requisitos dispostos no sub item 3.1, no item 5, no sub item 8.1 e em demais condições constantes neste Edital.

13.7. O candidato fará jús a uma única bolsa PRONATEC e receberá somente pelas horas trabalhadas na função em que foi classificado, cessando a remuneração quando do desligamento do Programa.

13.8. Fazem parte deste Edital o Anexo I - Cronograma de Atividades; Anexo II - Termo de Compromisso do Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas; e Anexo III - Termo de Eliminação; e Anexo IV – Declaração de Desempregado.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão competente.

Macapá – AP, 27 de junho de 2013.

Profª Drª Elda Gomes Araújo
Secretária de Estado da Educação
Decreto 1895/2013 - GEA