

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA**EDITAL Nº 003/2021 – PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TEC/FIC-SEED/AP**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) para preenchimento de vagas e cadastro reserva para **Equipe Técnica de Bolsista do Programa Novos Caminhos para atuar nos cursos Técnicos e FIC em ensino híbrido na Forma Remota e Presencial**, nos Municípios do Estado do Amapá (**Laranjal do Jarí, Macapá, Oiapoque, Tartarugalzinho e Santana**)

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 0158/2018-GEA, considerando a Lei Federal Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2011, com suas alterações posteriores, pela Portaria nº 817 de 13 de agosto de 2015, torna público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS BOLSISTAS Supervisor de curso e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas** para desenvolverem suas atribuições nas unidades ofertantes dos Cursos Técnicos de Nível Médio, no âmbito da Bolsa-Formação, através do Programa NOVOS CAMINHOS/SEED, para posterior convocação e concessão de bolsa por esta Secretaria de Estado.

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. A nova ação estratégica deste programa, denominada NOVOS CAMINHOS, dá prioridade à oferta de cursos técnicos em concomitância ao ensino médio regular para alunos matriculados em escolas públicas.
- 1.2. Todas as atividades serão desenvolvidas sob as orientações 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, Resolução CD/FNDE Nº 23 de 28/06/2012 e Portaria n. 817 de 5 de agosto de 2015 do MEC e 4ª edição do Guia de cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC.

2. DO FINANCIAMENTO DA BOLSA-FORMAÇÃO

- 2.1. A Bolsa-Formação será financiada pelo recurso advindo de saldo da pactuação anteriores (BF NOVOS CAMINHOS TD TÉCNICO e BF NOVOS CAMINHOS MEDIOTECH), sendo a utilização autorizada pelo Ministério da Educação e administrada pela Secretaria de Estado da Educação do Amapá (SEED/AP).

3. DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão responsável pelo Processo Seletivo designada pela Portaria 045/2021-SEED, para seleção de **Bolsista Supervisor de curso e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas – Novos Caminhos com oferta de ensino e acompanhamento na Forma Híbrida (Remota e Presencial)**, conforme perfil profissional exigido para cada componente dos cursos ofertados pelo Novos Caminhos/SEED, conforme Anexo I.

3.2. Dos requisitos para participação no Processo Seletivo

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

Poderão participar deste PSS os candidatos que preencham **todos** os requisitos:

- a) Ter idade mínima de 18 anos
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do Art. 12 da 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 os componentes curriculares que irá concorrer conforme o Anexo I deste Edital;
- f) Não ter vínculo empregatício superior a 40h semanais; e
- g) Não estar em Cargo Comissionado.

4. FASES DO PROCESSO

4.1. O processo seletivo constará de 02 (duas) fases, eliminatórias e classificatórias.

4.1.1. **Fase 1:** Inscrição e preenchimento de formulário com as informações sobre títulos, experiência profissional e componente / município pleiteado pelo candidato, por meio do site do processo seletivo, a inscrição tem o caráter classificatório e eliminatório com pontuação **máxima de 100 pontos**.

4.1.2. A inscrição do candidato será feita exclusivamente via Internet, através do sítio <http://www.processoseletivo.ap.gov.br>, conforme cronograma de atividades anexo.

4.1.3. Os candidatos deverão atender aos requisitos dispostos neste edital e a formação exigida para cada curso conforme o Anexo I deste Edital.

4.1.4. 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.

4.1.5. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato obrigatoriamente indicará apenas um perfil de bolsista.

4.1.6. 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.

4.2. **Fase 2: Prova documental.** Envio da documentação comprobatória do currículo informado no formulário de inscrição. De caráter eliminatório e classificatório, esta etapa consiste no envio dos documentos digitalizados em formato (pdf), sem rasuras ou adulterações, com imagem nítida e sem cortes (a digitalização deve ser realizada a partir do documento original). Cujo endereço de e-mail será publicado quando da convocação do candidato.

4.2.1. Os documentos originais a serem digitalizados em (pdf) são:

- a) Currículo Vitae ou Lattes;
- b) CPF;
- c) Documento de identificação informado na inscrição;
- d) PIS/PASEP ou NIT;
- e) Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida em 2020;
- f) Comprovante de regularidade com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Laudo médico para as Pessoas com Deficiência;
- h) Diploma ou Certificado de conclusão do curso da formação exigida para a função pretendida, emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida ou Atestado/Declaração de Conclusão de Curso acompanhado de histórico escolar;
- i) Certificado de conclusão de pós-graduação (se houver informado);

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- i. O certificado *lato ou stricto sensu* obtido no exterior para ter validade no Brasil deve ter passado por processo de revalidação, nos termos da legislação vigente;
- j) Declaração que não possui vínculo empregatício, para aqueles que informarem que não possuem vínculo;
- k) Autorização do setor/órgão informando que possui disponibilidade de tempo para o exercício da docência, conforme estabelece o art. 8º, § 3º, inciso II da Resolução n. 72/2011/FNDE;
- l) Comprovante de experiência profissional, podendo o candidato utilizar-se;
 - i. 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;
 - ii. Contrato de Trabalho 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;
 - iii. Termo de posse e declaração de experiência constando 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.

4.2.2. A conferência entre os dados informados na inscrição e os documentos digitalizados a partir dos originais será feita de forma remota, conforme relação dos itens 4.2.1 deste edital e respectiva formação acadêmica informada, no item 4.2.3

4.2.3. - TABELAS DE PONTUAÇÃO (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)

TABELA I - PONTUAÇÃO - SUPERVISOR DE CURSO (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)

Nº	CRITÉRIO	Pontuação Máxima	
01	Formação exigida: Graduação em Pedagogia com e Especialização na área de Supervisão Escolar (Supervisor de curso) sem vínculo empregatício	20	Não cumulativo
02	Formação exigida: Graduação em Pedagogia com especialização na área de Supervisão Escolar (Supervisor de curso) com vínculo empregatício	15	
03	Experiência de no mínimo 02 (dois) ano na Educação Profissional na área do curso pretendido. (05 pontos por ano de atuação, limitados a 05 anos).	25	Cumulativa
04	Experiência de no mínimo 02 (dois) ano na Educação Básica ou Superior na área do curso pretendido. (05 pontos por ano de atuação, limitados a 05 anos).	25	Cumulativa
05	Título de Especialista em áreas afins, diferente dos itens 1 e 2 desta tabela.	15	Não cumulativo
06	Título de Mestre na área pretendida.	20	
07	Título de Doutor na área pretendida.	30	
	Total	100	

TABELA II - PONTUAÇÃO - APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

Nº	CRITÉRIO	Pontuação	Máximo de pontos
01	Formação exigida: nível médio sem vínculo empregatício	10	10
02	Formação exigida: nível médio com vínculo empregatício	05	05
03	Curso técnico na área de informática	20	20
04	Experiência na área pedagógica ou administrativa	20	20
05	Cursos de informática, CH mínima de 80 horas	5 pontos por curso (limitados a 6 certificados)	30
06	Participação em Curso de Formação Inicial e Continuada com carga horária mínima de 160 horas	5 pontos por curso (limitados a 4 certificados)	20
Total			100

5. DA FUNÇÃO DA EQUIPE DE BOLSISTA NO ENSINO HÍBRIDO (REMOTO E PRESENCIAL)

- 5.1.** Todas as atividades necessárias para o desempenho da função (atividades de planejamento e recuperação, participação em reuniões e conselhos de classe etc) já são previstos em sua carga horária.
- 5.2.** O membro da equipe de bolsista deverá ter disponibilidade para participar das atividades programadas para os cursos, nos dias, turnos e horários estabelecidos pela Unidade ofertante dos cursos do Novos Caminhos, com o máximo de 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.
- 5.3.** O Bolsista deverá utilizar a plataforma G-Suíte da Google para o acompanhamento dos cursos e dos componentes curriculares, é obrigatória a criação e a manutenção de ambiente virtual de aprendizagem (AVA) por meio da Plataforma Google Sala de aula (Classroom).
- 5.4.** As atividades curriculares serão ofertadas no ambiente AVA na forma síncrona (vídeo conferências, seminários virtuais etc), assíncronas variadas e presenciais quando necessária e autorizada pela Direção da Unidade Ofertante ou Remota com os cuidados sanitários vigentes da data das aulas.
- 5.5.** As atividades síncronas ou presenciais deverão ser disponibilizadas aos alunos no horário previsto pela oferta do curso.
- 5.6.** Os horários de cumprimento das horas com bolsistas deverão ser obedecidos, cabendo a este acatar integralmente essas definições, sob pena de desligamento do programa.
- 5.7.** As despesas decorrentes de acesso à internet, de deslocamento do Bolsista (diárias, passagens e ajuda de custo), para acompanhar as aulas teóricas e/ou práticas ou participar de atividades previstas nas suas atribuições, serão de exclusiva responsabilidade do bolsista.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

6.1. BOLSISTA SUPERVISOR DE CURSO DE CURSO

6.1.1. Formação: Graduado em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar

6.1.2. Das atribuições do bolsista Supervisor de curso de Curso

- a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- c) coordenar o planejamento de ensino;
- d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.
- k) Articular em parceria com a equipe pedagógica dos Centros de Educação Profissional ofertantes e unidades remotas de ensino:
 - k.1 Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
 - k.2 Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
 - k.3 Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
 - k.4 Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
 - k.5 Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;
 - k.6 Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;
 - k.7 Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
 - k.8 Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
 - k.9 Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
 - k.10 Elaborar relatórios de mensais de acompanhamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem, propondo ações pedagógicas significativas que concorram para a melhoria da aprendizagem escolar;
 - k.11 acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
 - k.12 articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
 - k.13 realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- k.14 promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- k.14 articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

6.2. BOLSISTAS APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

6.2.1. Formação: Ensino Médio ou Curso Técnico Nível Médio

6.2.2. Das atribuições do profissional bolsista Apoio às 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
- d) estudantes no SISTEC;
- e) participar dos encontros de coordenação;
- f) 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;
- g) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- h) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

7. DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA- FORMAÇÃO

- 7.1. **Carga horária: máximo de 20 horas semanais** conforme o art. 9º da Lei nº12.513/2011 e o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012.
- 7.2. **Valores das Bolsas:** R\$ 36,00 (trinta e seis reais para as função de Supervisor de curso por hora de 60 minutos trabalhados e R\$ 18 (dezoito reais) por hora de 60 minutos trabalhados para a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas.
- 7.3. O pagamento das bolsas no âmbito do Novos Caminhos/SEED dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela COFIC/SAGE/SEED.
- 7.4. Não serão aceitas para o pagamento da bolsa as seguintes contas correntes: conta corrente que possua limite diário para depósitos ou transferências; conta corrente exclusiva para recebimento de salário. Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta. Não pode ser conta poupança.
- 7.5. Os bolsistas somente farão jus ao recebimento de 01 (uma) bolsa.
- 7.6. A duração da bolsa será condicionada à oferta de cursos pela Bolsa-Formação na respectiva Unidade ofertante/município onde os componentes curriculares serão ofertados e à necessidade institucional, considerados, para tanto, o planejamento financeiro e a disponibilidade de recursos do Programa. Desta forma, as atividades do bolsista poderão ser suspensas a qualquer tempo e retomadas conforme o interesse institucional.

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

- 8.1. **Das vagas Ofertadas:** As vagas ofertadas serão para atender os cursos Técnicos de Nível Médio do Novos Caminhos/SEED e cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), conforme Anexo I deste edital.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 8.2. Cadastro Reserva (CR):** O cadastro reserva será constituído para preenchimento de vagas conforme necessidade do **PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TÉC / FIC - SEED/AP** no prazo da vigência do PSS.
- 8.3. Da vigência do PSS:** Serão 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, ou não, por igual período.
- 8.4. Das vagas destinadas às pessoas com deficiência**
- 8.5.** As vagas ofertadas neste Edital são de ampla concorrência, em razão de que não há quantidade de vagas disponíveis para que sejam destinadas às pessoas com deficiência, sendo que, se surgirem vagas, durante o prazo de validade do **PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TÉC/FIC -SEED/AP**, 5% das vagas serão providas na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do **PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TÉC / FIC - SEED/AP** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às etapas do processo e ao horário de envio da documentação.
- 8.6.** Para concorrer a uma das vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- 8.7.** Enviar quando solicitado os documentos em formato (pdf), a partir dos originais ou cópia autenticada em cartório do laudo médico digitalizada (pdf) com o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- 8.8.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante os primeiros 30 dias de efetivo trabalho do bolsista.
- 8.9.** O candidato com deficiência que, no decorrer do período previsto, no item 8.8 deste edital, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será desligado da bolsa-formação.
- 8.10.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

9. DA CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO

9.1. Da Classificação

- 9.1.1.** A classificação será realizada com base no preenchimento dos campos obrigatórios do formulário de inscrição, atendendo ao subitem 3.2, 4.2.3 e o Anexo I deste edital, cuja comprovação será obrigatória e na forma remota, no ato do envio dos documentos originais digitalizados em formato (pdf), sem rasuras ou adulterações, com imagem nítida e sem cortes (a digitalização deve ser realizada a partir do documento original) conforme item 4.2.1.
- 9.1.2.** A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato, para o componente curricular pretendido.
- 9.1.3.** 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 utilizadas as denominações cadastro reserva (CR).

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 9.1.4.** Os candidatos **classificados na 1ª etapa** terão seu nome e pontuação divulgados pelo site do processo seletivo, o qual constará data, hora e local para a realização da segunda etapa.
- 9.2. Da Desclassificação** - Serão desclassificados os candidatos cujas inscrições estejam em desacordo com os requisitos dispostos no item 3.2. e no Anexo I deste Edital.
- 9.3. Da Eliminação:** Será eliminado de forma sumária o candidato que:
- a) Não enviar documentação digitalizada dentro do prazo (dia e hora) conforme publicação no site www.processoseletivo.ap.gov.br para envio dos documentos.
 - b) Designar representante para enviar a documentação digitalizada em pdf ao local e data designados para a sua comprovação documental;
 - c) Deixar de enviar em formato (pdf) a partir do documento original) conforme item 4.2.1, os documentos requeridos no ato da comprovação documental;
 - d) Na comprovação documental vier a ser detectada divergência entre informação registrada na inscrição e o documento original presencialmente apresentado, estando em desacordo com os requisitos dispostos no item 3.2, no subitem 4.2.1, 4.2.3 e no Anexo I deste Edital;
 - e) Na comprovação presencial algum documento estiver em desacordo com os requisitos dispostos no item 4.2.1 deste Edital.
 - f) Inobservância do item 4.2.1, alíneas “f” e “g” deste edital;
 - g) Desrespeitar membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;
 - h) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
 - i) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste edital;
 - j) Apresentar pendências documentais ou avaliação insuficiente no desenvolvimento da atividade de docente (ex-bolsistas), conforme prevê Art. 10 da Resolução n. 72/2011/FNDE.
- 9.4.** Não serão divulgados os candidatos desclassificados e ou eliminados deste processo seletivo.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE - na classificação final, em caso de empate de pontuação, terá preferência o candidato:

- a) Maior idade; (previsão explícita da regra do art. 27, parágrafo único, do estatuto da pessoa idosa, que determina a idade como primeiro critério de desempate para candidatos com 60 anos ou mais;
- b) Sem vínculo empregatício;
- c) Com maior tempo de experiência na Educação Profissional;
- d) Com maior titulação;

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** 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.
- 11.2.** Cada candidato poderá impetrar **um único** recurso.
- 11.3.** A Comissão emitirá relação nominal com o resultado dos recursos impetrados, sob a forma de deferimento ou de indeferimento, ao resultado deste Processo.
- 11.4.** Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão de recurso.

12. DOS RESULTADOS, HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 12.1. Os Resultados da seleção serão divulgados nos sites www.processoseletivo.ap.gov.br conforme cronograma de atividades.
- 12.2. A nota final dos candidatos será obtida através da soma da pontuação da 1ª ETAPA (preenchimento das informações) e da 2ª FASE (comprovação da documentação e títulos) pelo candidato.
- 12.3. O resultado final será homologado pela Secretária de Estado da Educação e publicado no site www.processoseletivo.ap.gov.br.

13. DA CONVOCAÇÃO E DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E CONCESSÃO DE BOLSA.

- 13.1. Após a publicação do resultado final, o candidato classificado será convocado pelo site www.processoseletivo.ap.gov.br, sendo-lhe indicado o dia, o turno e o local onde deverá se apresentar.
- 13.2. O candidato convocado deverá se apresentar exclusivamente no endereço informado após a publicação do Resultado final, em convocação específica para assinatura do termo de compromisso e recebimento da carta de apresentação com vistas a sua apresentação na unidade ofertante do Programa NOVOS CAMINHOS/SEED.
- 13.3. Para efeito de concessão à bolsa formação Novos Caminhos, os convocados deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo IV) garantindo disponibilidade de horários compatíveis com a demanda do Anexo I, conforme cronograma de oferta de cursos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Este Processo Seletivo Simplificado será conduzido por Comissão designada pela Secretária de Estado da Educação.
- 14.2. É vedada a acumulação de bolsas remuneradas pelo Governo Federal, bem como pelo Governo Estadual.
- 14.3. 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 NOVOS CAMINHOS/SEED/AP, da observância da ordem de classificação, da disponibilização financeira e do prazo de validade do processo seletivo.
- 14.4. O candidato que concorrendo a vaga para os municípios de **Amapá, Calçoene, Laranjal do Jarí, Macapá, Oiapoque, Tartarugalzinho, Serra do Navio e Santana**, 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 até o município onde está classificado durante todo o período em que exercer a função de bolsista, sem direito a indenização ou ressarcimento de valores lá despendidos, para qualquer finalidade.
- 14.5. A Coordenação Geral do Programa poderá, em caso excepcionais, convocar profissionais de outros códigos das quais não concorreu para suprir carências de componente curricular, desde que a formação exigida do componente curricular.
- 14.6. Durante o período de validade do **PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TÉC / FIC - SEED/AP** e seguindo o cronograma de oferta de cursos, a Coordenação Geral do Programa poderá fazer convocações do **Cadastro Reserva**, de acordo com a necessidade das Escolas/Centros de Educação Profissional. Desde de que haja oferta dos componentes curriculares dos cursos da Bolsa-Formação na respectiva Unidade Ofertante onde as vagas estão sendo ofertadas e à necessidade institucional.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 14.7.** O candidato do **Cadastro Reserva** se convocado, deverá enviar a documentação em formato (pdf) sem rasuras ou adulterações, com imagem nítida e sem cortes (a digitalização deve ser realizada a partir do documento original), conforme o subitem 4.2.1. comprovando as informações contidas na sua inscrição, respeitando aos requisitos dispostos no item 3.1 e no Anexo I e as demais condições constantes neste Edital.
- 14.8.** O candidato fará jus a uma **única** bolsa formação Novos Caminhos e receberá somente pelas horas trabalhadas na função em que foi classificado, cessando a remuneração quando do desligamento do Programa.
- 14.9.** Fazem parte deste Edital:
- Anexo I – Vagas EQUIPE TÉCNICA Novos Caminhos Técnico/FIC-SEED
 - Anexo II – Cronograma de Atividades;
 - Anexo III- Termo de Disponibilidade de tempo;
 - Anexo IV– Termo de Compromisso
 - Anexo V – Declaração de Desemprego;
 - Anexo VI – Termo de Eliminação;

15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão competente.

Macapá – AP, 02 de agosto de 2021.

Maria Goreth da Silva e Sousa
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 0158/2018-GEA



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO I

EDITAL Nº 03/2021 - PSS/EQUIPE TÉCNICA/NOVOS CAMINHOS TÉC/SEED/AP

DEMONSTRATIVO DE VAGAS – EQUIPE TÉCNICA

OFERTANTE	MUNICÍPIO	CURSO TECNICO	SUPERVISOR DE CURSO	APOIO	
CEPAJOB	MACAPÁ	VENDAS	01	01	
		HOSPEDAGEM	01	01	
	OIAPOQUE	COMÉRCIO	01	01	
	TARTARUGALZINHO	ADMINISTRAÇÃO	01	01	
	LARANJAL DO JARÍ	HOSPEDAGEM	01	01	
CIFPA	SANTANA	RECURSOS PESQUEIROS	01	01	
GRAZIELA	MACAPÁ	AGENTE COMUNIT. DE SAUDE	01	01	
		AGENTE COMUNIT. DE SAUDE	01	01	
SALOME	SANTANA	PORTOS	01	01	
		RECURSOS HUMANOS			
		MASSOTERAPIA	01	01	
	LARANJAL DO JARÍ	IMAGEM PESSOAL	01	01	
		MACAPA	IMAGEM PESSOAL	01	01
			MASSOTERAPIA		
			MASSOTERAPIA	01	01
TOTAL			14	14	
OFERTANTE	MUNICÍPIO	CURSO FIC	SUPERVISOR DE CURSO	APOIO	
CANDIDO	MACAPA	AGENTE INCLUSÃO DIGITAL CENTRO ASSISTENTE DE COSTURA FOTÓGRAFO EDITOR DE PROJ. VISUAL GRÁFICO EDITOR DE VÍDEO ILUMINADOR CÊNICO RECEP. SERVIÇOS DE SAÚDE	01	01	
TOTAL			15	15	

CÓDIGOS – FUNÇÃO SUPERVISOR DE CURSO E APOIO – TEC / FIC

MUNICIPIO	CODIGO	VAGAS	CÓDIGO	VAGAS
	SUPER-MCP-FIC	1	APOI-MCP-FIC	1
MACAPA	SUPER-MCP	6	APOI-MCP	6
SANTANA	SUPER-STN	4	APOI-STN	4
LARANJAL	SUPER-LJAR	2	APOI-LJAR	2
OIAPOQUE	SUPER-OIA	1	APOI-OIA	1
TARTARUGALZINHO	SUPER-TART	1	APOI-TART	1
		15		15

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO II

EDITAL Nº 03/2021 – PSS/EQUIPE TÉCNICA - NOVOS CAMINHOS TEC/FIC/SEED/AP

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	02/08/2021
Inscrição	03 a 06/08
Resultado preliminar dos classificados	09/08
Interposição de recursos	10/08
Resultado da 1ª Etapa e resposta dos recursos	12/08
Convocatória 2ª Etapa para envio de documentos	13/08
Resultado 2ª Etapa e Homologação do Resultado Final	17/08

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO III

EDITAL Nº 03/2021 – PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TEC/FIC-SEED/AP

TERMO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO
(SUPERVISOR DE CURSO – TEC / FIC BOLSISTA)

Eu.....portador (a) do RG,
nº...../..... e do CPF nº. residente na
.....nº.....Bairro:....., na cidade de
...../....., **DECLARO para fins de habilitação à BOLSA-FORMAÇÃO
NOVOS CAMINHOS/SEED**, que estou ciente e concordo com os termos do presente edital quanto ao
atendimento do requisito de **não ter vínculo empregatício superior a 40h semanais** junto ao Governo
Federal, Estadual, Municipal, empresas privadas ou organização não governamental.

Estou ciente que se algum cidadão comprovar que a presente declaração faltou com a verdade serei
eliminado do PSS-02/2021- EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS / SEED e que responderei pela aplicação
das medidas judiciais cabíveis, segundo o Art. 299 do Código Penal:

“Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou
nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o
fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato
juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o
documento é público e reclusão de 1 (um) a 3(três) anos, se o documento é particular.”

...../.....,dede 2021.

Assinatura do Declarante

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
 GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO IV
EDITAL Nº 003/2021 – PSS/ EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TEC/FIC-SEED/AP
TERMO DE COMPROMISSO DO EQUIPE TÉCNICA TEC / FIC

(a)

1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA			
Nome completo:		CPF	PIS:
Data de nascimento:	Nacionalidade:	UF e Município de Naturalidade:	
RG/Órgão expedidor/Data de expedição:		Estado Civil:	Sexo:
Nome da Mãe:		Nome do Pai:	
Endereço Residencial:		CEP:	
Telefone:	Celular:	E-mail:	
2. ATUAÇÃO NO PROGRAMA			
Centro/Escola:			Sigla:
Curso (somente para professor):		UF e Município de atuação:	
Função: <input type="checkbox"/> Coordenador-Geral da Bolsa Formação <input type="checkbox"/> Professor <input type="checkbox"/> Coordenador de Unidade Ofertante <input type="checkbox"/> Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas <input type="checkbox"/> Supervisor de Curso			
3. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA			
Titulação:	Área:	Tempo de exercício na Educação Profissional	
4. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA DEPÓSITO DO BENEFÍCIO			
Agência do Banco do Brasil:		UF e Município de localização da agência:	
Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade; ter ciência dos direitos e das obrigações atribuídas à minha função como bolsista no Programa Novos Caminhos executados através do saldo remanescente do PRONATEC / MEDIOTEC conforme portaria 1.720/2019, comprometo-me a desempenhar as atividades definidas nas normas do programa. Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos expressos na Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e na nas Resoluções CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012, n. 168 de 07 de março de 2013 e nas normas do programa para o recebimento da bolsa; e que o recebimento da referida bolsa não constituirá acúmulo de bolsa com outros programas regidos pela Lei nº. 11.273/2006, bem como com outros programas apoiados pelo FNDE. Estou ciente que a atuação no Programa Novos Caminhos (cursos técnicos e FIC) não gera vínculo empregatício com o FNDE nem com a Escola/Centro ou Secretaria de Estado de Educação, na qual atuei na condição de bolsista. Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral dos recursos recebidos, bem como o encaminhamento da situação para apuração pela auditoria do FNDE.			

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

O presente Termo de Compromisso poderá ser distratado a qualquer momento desde que haja interesse por parte do bolsista ou da Coordenação da Unidade Ofertante em acordo com a Coordenação Geral do Programa Novos Caminhos/SEED/AP, em função da avaliação de desempenho não satisfatória.

_____ / ____ / ____
Local

_____ / ____ / ____
Data

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador Geral

Assinatura do Diretor ou órgão equivalente

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO- NOVOS CAMINHOS/SEED

(b)

São atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa- Formação do Pronatec-Novos Caminhos/SEED:

Ao supervisor de curso:

- a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) coordenar o planejamento de ensino;
- d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador;

- k) Articular em parceria com a equipe pedagógica dos Centros de Educação Profissional ofertantes e unidades remotas de ensino:
 - k.1 Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
 - k.2 Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
 - k.3 Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
 - k.4 Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
 - k.5 Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;
 - k.6 Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;
 - k.7 Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
 - k.8 Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
 - k.9 Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
 - k.10 Elaborar relatórios de mensais de acompanhamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem, propondo ações pedagógicas significativas que concorram para a melhoria da aprendizagem escolar;
 - k.11 acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
 - k.12 articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
 - k.13 realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
 - k.14 promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;

**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA**

k.14 articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);
e prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Ao profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas cabe:

- 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.

ANEXO V

EDITAL Nº 003/2021 – PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TEC/FIC-SEED/AP

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO (BOLSISTA SUPERVISOR DE CURSO / APOIO)

_____, portador(a) da RG. n. _____
e CPF.: n. _____ nos termos que regem o – **PSS/EQUIPE TÉCNICA
NOVOS CAMINHOS TEC/FIC-SEED/AP**, declaro para os devidos fins que não exerço cargo
comissionado e também não possuo vínculo junto ao Governo Federal, Estadual, Municipal, empresas
privadas ou organização não governamental.

Por ser verdade declaro e assino.

Macapá/AP, ____/____/_____.

Assinatura do Declarante

ANEXO VI

EDITAL Nº 003/2021 – PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TEC/FIC-SEED/AP

TERMO DE ELIMINAÇÃO

(EQUIPE TÉCNICA – SUPERVISOR DE CURSO / APOIO)

Na qualidade de candidato (a) pelo **EDITAL Nº 003/2021 – PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TEC/FIC-SEED/AP** – publicado no DOE nºde, sob inscrição nºclassificado (a) e convocado(a) para comprovação documental referente ao Eixo Tecnológico/Item/função.....
.....firmo este Termo ELIMINAÇÃO por ter deixado de comprovar o(s) requisito(s) de que trata **PSS/EQUIPE TÉCNICA NOVOS CAMINHOS TEC/FIC-SEED/AP**.
a seguir descritos.

..... Macapá-AP, ____/____/2021.

Assinatura do(a) eliminado(a)

Assinatura legível da pessoa responsável pela conferência documental

Carimbo e assinatura da
Membro da Coordenação Estadual do Programa NOVOS CAMINHOS/SEED