

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

**EDITAL Nº 011 / 2018 – PSS / PROFESSOR, SUPERVISOR DE CURSO,
PSICOLOGO/APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL / SEED / AP**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) para preenchimento de vagas e cadastro reserva nas funções de Professor, Supervisor de Curso, Psicólogo e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas bolsistas para o atuarem na oferta dos cursos de formação inicial e continuada (**FIC – PRISIONAL**) 2018 do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), no Município de Macapá.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto N. 0158/2018–GEA, considerando a Lei Federal n. 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 817, de 13 de agosto de 2015 e **Resolução CNPCP Nº 03/2009**, que dispõe sobre as Diretrizes Nacionais para a oferta de educação nos estabelecimentos penais, editada pelo Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, **Resolução CNE/CEB nº 02/2010**, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a oferta de Educação para Jovens e Adultos em Situação de Privação de Liberdade nos Estabelecimentos Penais, editada, **Lei nº 12.433/2011**, alterando a Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal) para dispor sobre a remição da pena pelo estudo (remição de 1 dia de pena a cada 12 horas de frequência escolar, divididas em no mínimo 03 dias). **Decreto nº 7.626/2011**, que institui o Plano Estratégico de Educação no âmbito do Sistema Prisional (PEESP), **Recomendação do CNJ nº 44/2013**, que “dispõe sobre as atividades educacionais complementares para fins de remição da pena pelo estudo e estabelecimento de critérios para a admissão pela leitura”, **Lei nº 13005/2014**, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE), especificando em suas metas 9 e 10 a oferta educacional voltada para o público do sistema prisional e **Resolução Conjunta CNE e CNPCP nº 4/2016**, que “dispões sobre as Diretrizes Operacionais Nacionais para a remição de pena pelo estudo de pessoas em privação de liberdade nos estabelecimentos penais do sistema prisional brasileiro”, garantindo o entendimento das ações educacionais escolares e não escolares para fins de remição de

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

pena, torna público o Processo Seletivo Simplificado do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PSS / PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/APOIO/**PRONATEC-FIC/PRISIONAL**) destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para função de bolsista, Professor, Supervisor de Curso e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas Bolsistas para atuação no Município de Macapá.

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** para homens e mulheres privados de liberdade no regime fechado e provisório (**PRONATEC SISTEMA PRISIONAL EM REGIME FECHADO**) e Mulheres em situação de privação de liberdade nos regimes fechado, aberto, semiaberto, em cumprimento de alternativas penais, penas restritivas de direito ou medidas cautelares (**PRONATEC MULHERES MIL NO SISTEMA PRISIONAL**).

1.2. Todas as atividades serão desenvolvidas sob as orientações do Guia Nacional de Cursos de Formação Inicial e Continuada (disponíveis no site do Ministério da Educação (<http://pronatec.mec.gov.br/guia-pronatec-de-cursos-fic-2016>), Manual de Gestão do PRONATEC, Resolução CD/FNDE Nº 23 de 28/06/2012, Portaria n. 817 de 5 de agosto de 2015 do MEC e Nota Técnica nº1/2018/COECE/CGPC/DIRP/DEPEN/MJ).

2. DO FINANCIAMENTO DA BOLSA-FORMAÇÃO

2.1. 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. DAS FUNÇÕES

3.1 DA FUNÇÃO DE BOLSISTA SUPERVISOR DE CURSO PRONATEC-FIC-PRISIONAL PRESENCIAL

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

3.1.1. Formação: Graduado em Pedagogia com especialização em Supervisão Escolar

3.1.2. Das atribuições do bolsista 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) 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.

3.1 DA FUNÇÃO DE PSICOLOGO BOLSISTA PRONATEC-FIC-PRISIONAL PRESENCIAL

3.1.1 Formação: Graduado em Psicologia, com ênfase na área educacional.

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

- a) Todas as atividades necessárias para o desempenho da função (atividades de planejamento e participação, etc) já são previstos em sua carga horária.
- b) O Psicólogo Educacional atuará no âmbito da educação, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural;
- c) Realizará pesquisa, diagnóstico e intervenção psicológica, individual ou em grupo.
- d) Assessorar na elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos coerentes com os vários segmentos da escola;
- e) Avaliação dos alunos de acordo com os projetos implementados;
- f) Análise e intervenção relacionadas às interações em sala de aula;
- g) Investigar as práticas pedagógicas, participar das reuniões de classe, gestores e da elaboração do projeto pedagógico da escola.
- h) Tecer um novo olhar sobre as relações que se estabelecem ao longo de sua prática, contribui para o entendimento de diferentes formas de subjetividade construídas e mediadas pela relação dialógica, seja entre corpo docente e discente, entre a instituição e os sujeitos que dela fazem parte, entre pais e professores, entre pais e alunos e entre os próprios alunos.
- i) Escutar, auxilia no resgate da essência de cada indivíduo, possibilitando uma maior humanização no âmbito escolar

3.2 DA FUNÇÃO DE PROFESSOR BOLSISTA PRONATEC-FIC-PRISIONAL PRESENCIAL

3.2.1 Formação: Graduado em nível superior na área pretendida.

- a) 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.

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

- b) O Professor Bolsista deverá ter disponibilidade para ministrar aulas e participar das atividades programadas para o curso, nos dias, turnos e horários estabelecidos pela Unidade ofertante dos cursos do Mediotec, com o máximo de 16 horas semanais, conforme o art. 9º da Lei nº 12.513/2011 e o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012.
- c) Os horários de cumprimento das horas com bolsistas deverão ser obedecidos, cabendo a este acatar integralmente essas definições, sob pena de desligamento do programa.
- d) As despesas decorrentes de deslocamento do Professor Bolsista (diárias, passagens e ajuda de custo) para ministrar aulas teóricas e/ou práticas ou participar de atividades previstas nas suas atribuições estabelecidas no item 5, deste processo serão de exclusiva responsabilidade do candidato

**3.3 BOLSISTAS APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS
PRONATEC-FIC-PRISIONAL PRESENCIAL**

3.3.1 Formação: Ensino Médio ou Curso Técnico.

3.3.2 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 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.

3.4 DA BOLSA-FORMAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- 3.4.1 Carga horária: máximo de 20 horas semanais conforme o art. 9º da Lei nº 12.513/2011 e o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012;
- 3.4.2 Valores das Bolsas: Para Professor, será pago o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora aula de 60 minutos, em conformidade com as cargas horárias do componente ministrado de cada curso, respeitando-se o limite máximo de 16 horas semanais; R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para Supervisor de Curso e Psicólogo 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. A carga horária semanal máxima trabalhada para a função de Supervisor de curso, Psicologo e Apoio Academico será 20 (vinte) horas semanais
- 3.4.3 Exercício dos bolsistas: Professor, Supervisor de Curso e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas bolsistas serão selecionados para exercerem suas atividades no Município de **Macapá**, designadas pela Coordenação Geral do PRONATEC/SEED/AP, de acordo com as vagas relacionadas no Anexo I deste Edital e para a qual o candidato concorrer.
- 3.4.4 Duração da Bolsa: 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.

4 DAS VAGAS, DO CADASTRO RESERVA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR DE CURSO /PSICOLOGO E APOIO AS ATIV. ACAD. ADMINISTRATIVAS /PRONATEC-FIC-PRISIONAL/SEED/AP, MACAPÁ-AP

- 4.1 Das vagas Ofertadas: As vagas ofertadas serão para atender os cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC - Pronatec, conforme Anexo I-A e Anexo I-B deste edital.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- 4.2 Cadastro Reserva (CR): O cadastro reserva será constituído para preenchimento de vagas conforme necessidade do PSS-PRONATEC/FIC PRISIONAL/SEED/AP no prazo da vigência do PSS.
- 4.3 Da vigência do PSS: Será 06 (seis) meses contados a partir da data do resultado final.
- 4.4 Das vagas destinadas às pessoas com deficiência
- 4.4.1 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/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/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/PROFESSOR/SUPERVISOR E APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/SEED/AP em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às etapas do processo e ao horário de apresentação da documentação.
- 4.4.2 Para concorrer a uma das vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- 4.4.3 Apresentar no ato da entrega dos documentos, original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico 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.
- 4.4.4 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.
- 4.4.5 O candidato com deficiência que, no decorrer do período previsto, no item 4.4.4 deste edital, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será desligado da bolsa-formação.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

4.4.6 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.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Poderão participar deste PSS os interessados que preencham os seguintes 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 a função de Supervisor de Curso e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas.
- f) Não ter vínculo empregatício superior a 40h semanais;

6. O PROCESSO SELETIVO CONSTARÁ DE 02 (DUAS) ETAPAS:

6.1 1ª ETAPA: Inscrição e preenchimento de formulário pelo candidato no site do processo seletivo, caráter classificatório e eliminatório com pontuação máxima de 100 pontos;

6.1.1 2ª ETAPA: Apresentação e entrega da documentação comprobatória do currículo – caráter eliminatório e classificatório;

6.2 **DA INSCRIÇÃO** - consistirá no preenchimento de formulário no site do processo seletivo, de caráter classificatório, e será realizada exclusivamente pelo endereço eletrônico www.processoseletivo.ap.gov.br.

6.2.1 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

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

www.processoseletivo.ap.gov.br, das quais não poderá alegar desconhecimento.

- 6.2.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer prejuízo advindo de sua inobservância.
- 6.2.3 Para efetuar a inscrição é necessário o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 6.2.4 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.
- 6.2.5 Da pontuação quanto aos títulos e experiência profissional - De caráter eliminatório e classificatório, esta etapa consistirá no preenchimento dos campos obrigatórios do formulário de inscrição, atendendo aos critérios de formação, experiência e titulação de acordo com Anexo I, deste edital. A pontuação máxima atribuída nesta etapa do PSS será de 100 pontos, conforme tabela a seguir:

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

Nº	CRITÉRIO	Pontuação Máxima	
01	Formação exigida: Graduação em Pedagogia com 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 01 (um) 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 01 (um) 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	

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

7.1.2 TABELA II - PONTUAÇÃO – PSICÓLOGO (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)

Nº	CRITÉRIO	Pontuação Máxima	
01	Formação exigida: Graduação em Psicologia com Especialização na área educacional, sem vínculo empregatício.	20	Não cumulativo
02	Formação exigida: Graduação em Psicologia com Especialização na área educacional, com vínculo empregatício.	15	
03	Experiência de no mínimo 01 (um) ano na Educação Profissional Prisional na área de atuação pretendida. (05 pontos por ano de atuação, limitados a 05 anos).	25	Cumulativa
04	Experiência de no mínimo 01 (um) 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	

7.1.3 TABELA III - PONTUAÇÃO – PROFESSOR PRONATEC-FIC-PRISIONAL PRESENCIAL (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)

Nº	CRITÉRIO	Pontuação Máxima	
01	Formação exigida: Graduação com licenciatura na área pretendida sem vínculo empregatício	25	Não cumulativo
02	Formação exigida: Graduação com licenciatura plena na área pretendida	15	
03	Formação exigida: Bacharel com formação pedagógica ou experiência docente na área pretendida	10	
04	Formação exigida: Tecnólogo com formação pedagógica ou experiência docente na área pretendida	5	
05	Experiência de no mínimo 01 (um) ano na Educação Profissional na área do curso pretendido. (05 pontos por ano de atuação), limitados a 05 anos.	25	Cumulativa
06	Experiência de no mínimo 01 (um) ano na Educação Básica ou Superior na área do curso pretendido. (05 pontos por ano de atuação), limitados a 05 anos.	25	Cumulativa
07	Título de Especialista na área do curso pretendido.	10	Não cumulativo
08	Título de Mestre na área do curso pretendido.	15	
09	Título de Doutor na área do curso pretendido.	25	
	Total	100	

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

**7.1.4 TABELA IV - PONTUAÇÃO - APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS
(FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E PARTICIPAÇÃO EM FICS)**

Nº	CRITÉRIO	Pontuação máxima	
01	Formação exigida: nível médio sem vínculo empregatício	15	Não
02	Formação exigida: nível médio com vínculo empregatício	10	cumulativo
03	Curso técnico na área de informática	20	Cumulativa
04	Experiência na área pedagógica ou administrativa, 5 pontos por ano, limitados a 4 anos.	20	Cumulativa
05	Cursos de informática, CH mínima de 80 horas, 5 pontos por curso, limitados a 4 cursos.	20	Cumulativa
06	Participação em Curso de Formação Inicial e Continuada com carga horária mínima de 160 horas, 5 pontos por curso, limitados a 3 cursos.	15	Cumulativa
	Total	100	

7.2 Pontuação Não Cumulativa

7.2.1 Para efeito de pontuação, considerar-se-á a de maior valor tanto da formação exigida quanto da titulação, não havendo cumulatividade de pontos relativos a esses dois requisitos quando analisados individualmente.

7.2.2 Pontuação Cumulativa

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

7.2.3 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.

8. DA 2ª ETAPA - ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO CURRÍCULO

8.1 De caráter eliminatório e classificatório, esta etapa consiste na apresentação dos documentos originais comprobatórios dos informados no formulário da inscrição e entrega dos documentos digitalizados, gravados em CD.

8.2 Os documentos originais de apresentação obrigatória são:

- a) Currículo Vitae ou Lattes;
- b) CPF;
- c) Documento de identificação informado na inscrição;
- d) PIS/PASEP ou NIT;

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- e) Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida em 2018;
- 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);
 - 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 àqueles que informaram 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

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

cargo do responsável pela emissão do mesmo e respectiva assinatura do emitente.

8.3 O convocado, e tão somente ele, deve apresentar os originais e cópias gravadas em CD de todos os documentos comprobatórios do Processo Seletivo.

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 e da pontuação para classificação cuja comprovação das informações será obrigatória de forma presencial, com documentos originais.

9.1.2 A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato, para os componentes curriculares pretendidos.

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).

9.2 Da Desclassificação

9.2.1 Serão desclassificados os candidatos cujas inscrições estejam em desacordo com os requisitos dispostos nos itens 3.1.1, 3.2.1 e 3.3.1.

9.2.2 Da Eliminação:

9.2.3 Será eliminado de forma sumária o candidato que:

- a) Não comparecer no dia, local e turno designados para apresentação dos documentos originais, conforme item 6.2.2;
- b) Designar representante para comparecer no dia, local e turno de sua comprovação documental;
- c) Deixar de apresentar original de documento requerido 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 5.1, no item 6.2.2.
- e) Na comprovação presencial algum documento estiver em desacordo com os requisitos dispostos neste Edital.

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

- f) Inobservância do item 5.1, 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:

- 10.1 Sem vínculo empregatício;
- 10.2 Com maior tempo de experiência na Educação Profissional;
- 10.3 Com maior titulação;
- 10.4 Maior idade.

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, juntamente com o resultado final do Processo Seletivo.

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

12 DOS RESULTADOS, HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO

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 na 1ª ETAPA (preenchimento das informações) e confirmada na 2ª ETAPA (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 .

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

13 DA CONVOCAÇÃO E DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO À 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 a ser 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 PRONATEC/SEED.

13.3 Para efeito de habilitação à bolsa PRONATEC, os convocados deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo IV) garantindo disponibilidade de horários compatíveis com a demanda do PRONATEC/SEED/AP, conforme cronograma de oferta de cursos.

14 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.

15 DO CANCELAMENTO DA BOLSA: O cancelamento da bolsa será precedido de até 2 (duas) advertências ao bolsista, devendo a ocorrência do fato ser lavrada em ata e anexada à documentação do bolsista.

15.1 A bolsa será suspensa, dentre outras hipóteses, nos casos em que:

- a. Não haja atividade a serem executadas pelo bolsista,
- b. Por descumprimento pelo bolsista das normas e as orientações deste Processo Seletivo, do Termo de compromisso e de outras orientações advindas da Coordenação do Programa;
- c. Com o término da turma;
- d. Por solicitação do bolsista, com antecedência mínima de 30 dias;
- e. Por ausências injustificadas;
- f. Por Impossibilidade do bolsista exercer suas atividades, em função de

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

licença médica, licença maternidade, ou outros tipos de afastamentos;

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

16.3 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-FIC-PRISIONAL/SEED/AP, da observância da ordem de classificação, da disponibilização financeira e do prazo de validade do processo seletivo.

16.4 O candidato que concorrendo a vaga para o município de Macapá 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.

16.5 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.

16.6 Durante o período de validade do PSS, e seguindo o cronograma de oferta de cursos, a Coordenação Geral do PRONATEC/SEED/AP 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.

16.7 O candidato do Cadastro Reserva se convocado, deverá apresentar os documentos originais conforme o item 8.2. comprovando as informações contidas na

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

sua inscrição, respeitando aos requisitos dispostos no item 5.1 e 3.1.1, 3.2.1 e 3.3.1 e as demais condições constantes neste Edital.

16.8 O candidato fará jus 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.

16.9 Fazem parte deste Edital:

- Anexo I- (A) – Das Vagas / Códigos / Componentes / Função Professor;
- Anexo I- (B) – Das Vagas / Códigos / Função de Supervisor / Psicólogo e Apoio;
- Anexo II - Cronograma de Atividades;
- Anexo III - Termo de Disponibilidade de tempo;
- Anexo IV - Termo de Compromisso;
- Anexo V - Termo de Eliminação;
- Anexo VI - Declaração de Desemprego

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão competente.

Macapá – AP, 13 de agosto de 2018.

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**

ANEXO I (A) – DAS VAGAS / CÓDIGOS / COMPONENTES / FUNÇÃO PROFESSOR – PRONATEC / FIC - 2018

EIXO TECNOLÓGICO: PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN CURSO FIC: ARTESÃO DE BIOJÓIAS CH TOTAL: 160					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULARES	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	ABJ-EMPRE	Empreendedorismo Geração de Renda	20	1	Graduação em Administração, Graduação em Gestão de Pequenas e Médias Empresas, Tecnólogo em Gestão e Negócio.
	ABJ-BJFUN	Biojóia, Desenho Técnico e Embalagens.	20	1	Graduação em Artes Visuais ou Tecnologia em Design.
		Fundamento histórico e pesquisa de biojóias	40		
	ABJ-PDBJEP	Produção e Design de Biojóias, portfólio e exposição das produções.	80	1	Graduação em Artes Visuais ou Tecnologia em Design.

EIXO TECNOLÓGICO: Desenvolvimento Educacional e Social FIC: AUXILIAR DE BIBLIOTECA CH TOTAL: 160 HORAS					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	AUXB-TAP	Técnicas de atendimento ao público	20	1	Administração, Gestão de Pessoas
	AUXB-IOAB	Introdução, Organização e administração de bibliotecas	20	1	Graduação em Biblioteconomia
	AUXB-GBESC	Gestão da Biblioteca Escolar	40	1	Graduação em Biblioteconomia
	AUXB-PCA	Preservação e Conservação de Acervos	40	1	Graduação em Biblioteconomia
	AUXB-PINTE	Projeto Integrador	40	1	Graduação em Biblioteconomia



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

EIXO TECNOLÓGICO: PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN FIC: ARTESÃO DE BORDADO A MÃO CH TOTAL: 160 HORAS					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	ABM-EMPGR	Empreendedorismo Geração de Renda	20	1	Graduação em Administração, Graduação em Gestão de Pequenas e Médias Empresas, Tecnólogo em Gestão e Negócio
	ABM-EIFMA	Equipamentos, instrumentos, ferramentas, materiais e acessórios.	20	1	Graduação em Artes
	ABM-TABM	Técnicas de artesanato em bordado à mão	100	2	
	ABM-PORTIF	Produção de portfólio	20	1	
EIXO TECNOLÓGICO: AMBIENTE E SAÚDE CURSO FIC: AUXILIAR DE TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CARGAS CH TOTAL: 240					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	ATMDC-AUGOEM	Autoconhecimento; Liderança e Gestão.	40	1	Graduação em Administração com complementação pedagógica
	ATMDC-HSTRAB	Higiene e segurança no trabalho	40	1	Especialização em engenharia e segurança no trabalho; Tecnólogo em segurança no trabalho. Técnico em segurança do trabalho.
	ATMDC-FCSL	Fundamentos e cadeia de Suprimento de Logística	80	1	Graduação em Administração Graduação em Engenharia de Produção Graduação em Logística; Tecnólogo em Logística Técnico em Logística
	ATMDC-TRMDC	Transporte, Recebimento de Materiais e Distribuição de Cargas.	80	1	Graduação em Administração Tecnólogo em Logística Técnico em Logística



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA FIC: APLICADOR DE REVESTIMENTO CERÂMICO CH TOTAL: 160					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	ARC-AUGOEM	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora.	40	1	Graduação em Administração com complementação pedagógica
	ARC-ICCO	Introdução a Construção Civil e orçamento	40	1	Graduação em Engenharia Civil ou Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Tecnologia em Construção de Edificações.
	ARC-TAERC	Tecnologia Aplicada a Execução de Revestimentos Cerâmicos	80	1	Graduação em Engenharia Civil ou Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Tecnologia em Construção de Edificações.

EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA FIC: AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CH TOTAL: 160					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	ALC-AUGOEM	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora.	40	1	Graduação em Administração com complementação pedagógica
	ALC-HSTRAB	Higiene e Segurança no Trabalho	20	1	Graduação em qualquer área com especialização em Segurança no Trabalho ou Tecnologia em segurança no trabalho
	ALC-NPTL	Normas, Procedimentos e técnicas de Limpeza.	70	1	Graduação em Engenharia Sanitária ou Engenharia Ambiental
	ALC-CAMD	Classificação e Armazenamento de Materiais e Produtos de Limpeza e Desinfecção	40	1	Graduação em Engenharia Sanitária ou Graduação em Engenharia Ambiental ou Engenharia de Produção ou Tecnologia em Logística



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA FIC: PEDREIRO DE ALVENARIA CH TOTAL: 200					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	PEAL-AUGOEM	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora.	40	1	Graduação em Administração com complementação pedagógica
	PEAL-HSTRAB	Higiene e Segurança no Trabalho	20	1	Graduação em Administração ou Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos
	PEAL-NOCC	Noções de Construção Civil	60	1	Graduação em Arquitetura, Engenharia Civil ou Tecnólogo em Construção de Edifícios com especialização em Segurança no Trabalho.
	PEAL-TAAIP	Tecnologia Aplicada a Execução de Alvenaria e instalações prediais	80	1	Graduação em Engenharia Civil ou Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Tecnologia em Edificações ou Tecnólogo em Construção de Edifícios

EIXO TECNOLÓGICO: CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS FIC: ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO CH TOTAL: 160					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	ELET-AUGOEM	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora	20	1	Graduação em Administração com complementação pedagógica
	ELET-NR10	NR 10	40	1	Graduação em qualquer área com especialização em engenharia e segurança no trabalho ou Tecnologia em segurança no trabalho
	ELET-TIMEP	Técnicas de Instalação e Manutenção Elétrica Predial	100	2	Graduação em Engenharia Elétrica



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA FIC: ARRUMADOR E CONFERENTE DE CARGAS CH TOTAL: 160 HORAS					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	ACC-AUGOEM	Autoconhecimento, gestão e orientação empreendedora	40	1	Graduação em Administração com complementação pedagógica
	ACC-LOGC	Logística e Gestão de Carga	40	1	Graduação em Logística ou Tecnologia em Logística
	ACC-RECAC	Recebimento, Expedição, Controle e Armazenamento de Carga	80	1	Graduação em Engenheiro de Produção ou Graduação em Logística ou Tecnologia em Logística

EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA FIC: PINTOR DE OBRAS IMOBILIÁRIAS CH TOTAL: 180					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	PINT-AUGOEM	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora.	40	1	Graduação em Administração com complementação pedagógica
	PINT-HSTRAB	Higiene e Segurança no Trabalho	20	1	Graduação em Arquitetura e Urbanismo com especialização em Engenharia da Segurança no Trabalho ou Graduação em Engenharia Civil especialização em Segurança do Trabalho ou Tecnologia em Construção de Edifícios com especialização em Segurança no Trabalho ou Tecnologia em Segurança do Trabalho
	PINT-TAPI	Tecnologia Aplicada a Pintura Imobiliária	120	2	Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Tecnólogo em Construção de Edifícios.



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

EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA FIC: GESSEIRO CH TOTAL: 160 HORAS					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO COMPONENTE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP	GES-AUGOEM	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora.	40	1	Graduação em Administração com complementação pedagógica
	GES-INTCC	Introdução a Construção Civil	40	1	Graduação em Arquitetura ou Engenharia Civil ou Tecnólogo Construção de Edifícios
	GES-TAGS	Técnicas de Acabamento em Gesso	80	1	Graduação em Arquitetura ou Engenharia Civil ou Tecnólogo Construção de Edifícios

RESUMO – DAS VAGAS / CÓDIGOS / FUNÇÃO PROFESSOR - PRONATEC / FIC -2018

MUNICÍPIO	Nº DE CURSOS	COMPONENTES	VAGAS
MACAPÁ	11	39	42
TOTAL	11	39	42

ANEXO I – (B) DAS VAGAS / CÓDIGOS / FUNÇÕES / SUPERVISOR / PSICOLOGO / APOIO / PRONATEC / FIC -2018

MUNICÍPIO	CÓDIGO APOIO (APO-MCP)	CÓDIGO SUPERVISOR (SUP-MCP)	CÓDIGO PSICOLOGO (PSI-MCP)
MACAPÁ	4	2	2
TOTAL	4	2	2

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

EDITAL Nº 011/2018 – PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/SEED/AP

**ANEXO II
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	15/08
Inscrição	16 a 20/08
Resultado preliminar dos classificados	22/08
Interposição de recursos	23/08
Resultado da 1ª Etapa e resposta dos recursos	24/08
Convocatória para 2ª Etapa para entrega de documentos	28/08
Resultado da 2ª Etapa e Homologação do Resultado Final	30/08

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

EDITAL Nº 011/2018 – PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/SEED/AP

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO
(BOLSISTA PROFESSOR, SUPERVISOR OU APOIO)**

Eu.....portador (a) do RG, nº...../..... e do CPF nº. residente nanº.....Bairro:....., na cidade de/....., **DECLARO para fins de habilitação à BOLSA-FORMAÇÃO PRONATEC/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-011/2018-PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/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 2018.

Assinatura do Declarante



EDITAL Nº 011/2018 – PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/SEED/AP

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

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 <input type="checkbox"/> Orientador <input type="checkbox"/> Supervisor de Curso <input type="checkbox"/> Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas			
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 do PRONATEC e 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 PRONATEC não gera vínculo empregatício com o FNDE nem com a Escola/Centro ou Secretaria de Estado de Educação, na qual atuarei 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. 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 PRONATEC/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	

RESOLUÇÃO CD/FNDE n. 4 de 16 de março de 2012

Art. 13. São atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa- Formação do Pronatec:

I - ao coordenador-geral cabe:

- a) coordenar todas as ações relativas à oferta da Bolsa- Formação nos diferentes cursos oferecidos nas unidades da instituição de modo a garantir condições materiais e institucionais para o desenvolvimento do conjunto das atividades;
- b) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, tomando decisões de caráter gerencial, operacional e logístico necessárias para garantir a infraestrutura adequada para as atividades dos cursos;
- c) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas, supervisionando as turmas da Bolsa-Formação, os controles acadêmicos, as atividades de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros;
- d) avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação e aprovar os pagamentos àqueles que fizeram jus à bolsa no período avaliado;
- e) solicitar ao ordenador de despesa da instituição a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais;
- f) participar dos processos de pactuação de vagas da instituição;
- g) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/ MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- h) supervisionar a prestação da assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação, na perspectiva de que seja assegurado o que estabelece o parágrafo 4º do artigo 6º da [Lei nº12.513 de 26 de outubro de 2011](#); e
- i) exercer, quando couber, as atribuições de coordenador adjunto, de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

II - ao coordenador-adjunto cabe:

- a) assessorar o coordenador-geral nas ações relativas à oferta da Bolsa-Formação em cada campus da instituição, no desenvolvimento, na avaliação, na adequação e no ajuste da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;
- b) assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como responsabilizar-se pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;
- c) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos estudantes pelos demandantes, a capacitação e supervisão dos professores e demais profissionais envolvidos nos cursos;
- d) garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;
- e) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;
- f) acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;
- g) organizar a pactuação de vagas para a oferta da Bolsa- Formação, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;
- h) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;
- i) manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais bolsistas;
- j) elaborar e encaminhar ao coordenador-geral relatório mensal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa- Formação, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- k) substituir, desde que designado, o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;

- l) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/ MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- m) organizar a assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação; e
- n) exercer, quando couber, as atribuições de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

III - ao supervisor de curso cabe:

- 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.

IV - ao professor cabe:

- a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;
- b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f) avaliar o desempenho dos estudantes; e
- g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

V - 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.

VI - ao orientador cabe:

- a) 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;
- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

EDITAL Nº 011/2018 – PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/SEED/AP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

(BOLSISTA PROFESSOR/SUPERVISOR E APOIO)

_____, portador(a) da RG. n. _____ e
CPF.: n. _____ nos termos que regem o PSS/FIC- PRONATEC –FIC/
PROFESSOR, SUPERVISOR DE CURSO/PSICOLOGO/APOIO BOLSISTA, EDITAL Nº 011/2018, 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



EDITAL Nº 011 / 2018 – PSS / PROFESSOR, SUPERVISOR, PSICOLOGO E APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/SEED/AP

ANEXO VI

TERMO DE ELIMINAÇÃO

(BOLSISTA: PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/APOIO)

Na qualidade de candidato (a) pelo Edital 011/2018- PROFESSOR/SUPERVISOR/APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/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 o PSS/PROFESSOR, SUPERVISOR, PSICOLOGO E APOIO/PRONATEC-FIC-PRISIONAL/SEED/AP, a seguir descritos.

_____ Macapá-AP, ____/____/____.

Assinatura do(a) eliminado(a)

Assinatura legível da pessoa responsável pela conferência documental

Carimbo e assinatura da
Coordenação Geral do PRONATEC/SEED