

EDITAL Nº 006/2014 – PRONATEC/SEED/AP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) para preenchimento de vagas e cadastro reserva de **Bolsistas Não Docentes para as funções de Orientador, Supervisor de Curso e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas** do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) para atuar no **Município de Oiapoque**.

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO**, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Nº1895/2013–GEA, considerando a Lei Federal Nº 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, a Resolução CD/FNDE nº 23, de 28 de junho de 2012, a Lei Estadual Nº1.775/13 e Portaria nº1. 070/2012-GAB/SEED, torna público o presente edital que norteará o **Processo Seletivo Simplificado do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego–PRONATEC/SEED/AP** destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para **Bolsistas Não Docentes, nas funções de Orientador, Supervisor de Curso e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas**, para atuação no **Município de Oiapoque/AP (PSS-PRONATEC/SEED/AP- Bolsistas não docentes Oiapoque)**.

1. DO PROGRAMA

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

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

2. DO FINANCIAMENTO DA BOLSA-FORMAÇÃO

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

3. DA FUNÇÃO

3.1 Formação mínima exigida:
a) PARA SUPERVISOR DE CURSO: Graduado em Pedagogia.
b) PARA ORIENTADOR: Graduado em pedagogia.
c) PARA APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS: Técnico de Nível Médio ou Nível Médio Básico com Cursos de qualificação na área de informática que totalizem no mínimo 160h.
3.2 Carga horária: 20 horas semanais, conforme o art. 9º da Lei nº 12.513/2011 e o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012.
3.3 Valor da Bolsa: Orientador e Supervisor de Curso R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora de 60 minutos trabalhados com o limite de 80h mensais. Obs: como é um regulamento de bolsas determinado por lei federal. Não existirá pagamentos de horas extras. A integralização do pagamento da bolsa é condizente a frequência do bolsista.
3.4 Valor da Bolsa: Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora de 60 minutos trabalhados com o limite de 80h mensais. Obs: como é um regulamento de bolsas determinado por lei federal. Não existirá pagamentos de horas extras. A integralização do pagamento da bolsa é condizente a frequência do bolsista.
3.5 Atribuições:
3.5.1 Do Orientador:
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.

3.5.2 Do 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.

3.5.3. Do Profissional de Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas:

- a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) Participar dos encontros de coordenação;
- e) Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

3.6 Exercício: Os Bolsistas não docentes serão selecionados para exercerem suas atividades nos Cursos FICs e Técnicos ofertados pelas Escolas de Ensino Médio Integrado e Centros de Educação Profissional no Município de Oiapoque/AP, em local que for designado pela Coordenação do PRONATEC/SEED/AP, de acordo com a função pretendida pelo candidato e vagas ofertadas neste Edital,

com início previsto para junho de 2014.

- 3.7 A continuidade do bolsista apoio às atividades acadêmicas no programa se dará a partir de minuciosa e comprovada avaliação continuada do rendimento do mesmo, que deverá ser assinada, tanto pelos técnicos quanto pela coordenação adjunta da escola/centro.
- 3.8 A continuidade dos bolsistas supervisor de curso e orientador no programa se dará a partir de minuciosa e comprovada avaliação continuada do rendimento dos mesmos e deverá ser assinada pela coordenação adjunta da unidade ofertante quanto pela equipe técnica central responsável pelo acompanhamento do Centro/Escola.
- 3.9 Ambas avaliações se dará em espaço temporal de três meses.

4. DAS VAGAS OFERTADAS E DO CADASTRO RESERVA

Nº	BOLSISTA-PRONATEC NÃO DOCENTE- CÓDIGO	CH SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS			
			Manhã	Tarde	Noite	Total
01	Supervisor de Curso-SUP	20h	-	01	01	02
02	Orientador-ORI	20h	-	01	01	02
03	Apoio-APOIO	20h	-	03	03	06
TOTAL GERAL			-	05	05	10

4.1. **Do Cadastro Reserva:** O cadastro reserva será constituído para preenchimento de vagas conforme necessidade do PRONATEC/SEED/AP durante o prazo de vigência, descrito no subitem 13.6 deste edital.

4.2. **Das vagas para Pessoas com Deficiência:** das vagas ofertadas conforme o Anexo I deste Edital 5% (cinco por cento) são reservadas para as pessoas com deficiência, desde que as deficiências sejam compatíveis com o exercício de suas atividades profissionais, podendo as mesmas serem ocupadas pelos demais candidatos concorrentes na hipótese do não preenchimento por pessoa com deficiência.

4.2.1. No caso da função com oferta de apenas uma vaga, não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência, na forma do Decreto nº. 3.298/99.

5. DOS REQUISITOS

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

- a. Ter idade mínima de 18 anos;
- b. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do Art. 12 da Constituição Federal-CF;
- c. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d. Estar quite com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;
- e. Não ter vínculo empregatício maior que 40 horas semanais;
- f. Não estar em Cargo Comissionado;
- g. Ter formação mínima exigida para função pretendida.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. **As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.processoseletivo.ap.gov.br das 00h01min do dia 27 maio às 23h59min do dia 28 de maio de 2014.**

6.2. Os candidatos deverão atender aos requisitos dispostos no item 05 e formação mínima exigida conforme subitem 3.1.

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

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

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

6.6. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato obrigatoriamente indicará **uma única função e um único turno** que pretende concorrer conforme o item 04 e preencher apenas os itens referentes à sua função pretendida.

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO.

7.1. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1.1. A classificação será realizada com base no preenchimento dos campos obrigatórios por parte do candidato, cuja comprovação será obrigatória e na forma presencial no ato da apresentação dos originais conforme item 11.3 deste Edital;

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

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

7.2. DA DESCLASSIFICAÇÃO: Serão desclassificados os candidatos cujas inscrições estejam em desacordo com os requisitos deste edital.

7.3. DA ELIMINAÇÃO:

7.3.1. Será eliminado de forma sumária o candidato que:

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

8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1. A pontuação deste PSS será atribuída pelos critérios de formação mínima, pela experiência profissional e pela titulação de cada candidato, de acordo com os quadros I, II e III a seguir:

QUADRO I - PARA SUPERVISOR DE CURSO

Nº	CRITÉRIO	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Formação mínima: graduação em pedagogia	20	20
02	Experiência mínima de 01 (um) ano como supervisor ou coordenador na Educação Profissional	02 pontos por ano de atuação	10*
03	Experiência mínima de 01 (um) ano como supervisor ou coordenador na Educação Básica ou Superior	01 ponto por ano de atuação	05*
04	Curso de Especialização concluído em supervisão educacional ou coordenação pedagógica ou gestão educacional ou educação profissional	05 pontos	Não cumulativo
05	Curso de Mestrado concluído na área de educação com atuação comprovada na educação profissional de no mínimo 06 meses.	10 pontos	
06	Curso de Doutorado concluído na área de educação com atuação comprovada na educação profissional de no mínimo 06 meses.	15 pontos	

* pontuação cumulativa

QUADRO II - PARA ORIENTADOR

Nº	CRITÉRIO	Pontuação	Máximo de pontos
01	Formação mínima: graduação em pedagogia	20	20
02	Experiência mínima de 01 (um) ano como Orientador ou coordenador na Educação Profissional	02 pontos por ano de atuação	10*
03	Experiência mínima de 01 (um) ano como Orientador ou coordenador na Educação Básica ou Superior	01 ponto por ano de atuação	05*
04	Curso de Especialização concluído em Orientador educacional ou coordenação pedagógica ou gestão educacional ou educação profissional	05 pontos	Não cumulativo
05	Curso de Mestrado concluído na área de educação com atuação comprovada na educação profissional de no mínimo 06 meses.	10 pontos	
06	Curso de Doutorado concluído na área de educação com atuação comprovada na educação profissional de no mínimo 06 meses.	15 pontos	

* pontuação cumulativa

QUADRO III - PARA APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

Nº	CRITÉRIO	Pontuação	Máximo de pontos
01	Formação mínima: Técnico de Nível Médio ou Nível Médio Básico com Cursos de qualificação na área de informática que totalizem no mínimo 160h	25	25
02	Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses em atividades de apoio administrativo na Educação Profissional	01 ponto por semestre de atuação	10*

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Nº	CRITÉRIO	Pontuação	Máximo de pontos
04	Experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em atividades de apoio administrativa ou pedagógicas na Educação Básica.	01 ponto por ano de atuação	05*

* pontuação cumulativa

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

8.2.1. Mais idoso, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

8.2.2. Com maior tempo de experiência na Educação Profissional;

8.2.3. Com maior titulação (para os cargos de Supervisor e Orientador);

8.2.4. Com maior tempo de experiência na Educação Básica (para todos os cargos) ou Superior (para os cargos de Supervisor e Orientador);

8.3. O Resultado Preliminar da seleção será divulgado até 30 de maio de 2014, nos sites www.processoseletivo.ap.gov.br.

9. DOS RECURSOS

9.1. Recursos poderão ser impetrados pelo candidato exclusivamente via internet, durante as 24 horas imediatamente posteriores à divulgação do resultado preliminar respeitando o horário de expediente da Coordenação Geral do PRONATEC/AP (08h às 12h e 14h às 18h);

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

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final será homologado pela Secretária de Estado da Educação e publicado nos sites www.processoseletivo.ap.gov.br até a data de 04 de junho de 2014.

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

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

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

11.2. O convocado, e tão somente ele, deve levar consigo os originais e cópias escaneadas em mídia digital (CD, DVD, HD ou pen drive) frente e verso de todos os documentos informados no ato da inscrição, para fins de conferência e posteriores comprovações.

11.3 – Os documentos originais de apresentação obrigatória são:

- a) CPF;
- b) Documento de identificação informado na inscrição;
- c) Certidão de quitação eleitoral atualizada, no mínimo no mês de maio de 2014.
- d) Comprovante de regularidade com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Laudo médico expedido pela rede pública de saúde, carimbado e assinado por profissional especializado, caso tenha concorrido a vagas para pessoa portadora de deficiência;
- f) Comprovante da formação mínima emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida: histórico escolar acompanhado de diploma ou certificado ou declaração de curso ou certidão de conclusão de curso;
- g) Comprovante de experiência profissional, podendo o candidato utilizar-se:
 - g.1) Da Carteira Profissional: contendo a página de identificação do trabalhador, a página que conste o registro do empregador e o período trabalhado (com início e fim, se for o caso), informando as atividades desempenhadas relacionadas com a função que pretende atuar;
 - g.2) De declaração de experiência, expedida por Órgão ou Entidade da Administração Pública, ou por Organização Não Governamental ou por Empresa Privada na qual o candidato tenha desempenhado atividades relacionadas com a função que pretende desempenhar;
 - g.2.1) Declaração de experiência descrito no item g.2, somente terá validade se nele constar o nome do órgão/empresa/entidade; o período trabalhado pelo candidato, o cargo/função/atribuições exercidas; a identificação

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

legível do nome e cargo do responsável pela emissão do mesmo; avaliação de desempenho e respectiva assinatura do emitente.

h) comprovante de titulação: histórico acadêmico acompanhado de diploma ou certificado ou certidão de conclusão do curso de pós-graduação informado na inscrição.

i) Declaração de disponibilidade para participar de planejamentos e reuniões ordinárias e se for o caso, extraordinárias necessárias para a organização do Programa.

11.4. Para efeito de habilitação à bolsa **PRONATEC**, os convocados deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo II) garantindo disponibilidade de horário compatível com o turno pelo qual concorreu.

a) Será vedado ao bolsista o direito a mudança de turno após o ato da inscrição e muito menos após sua adesão ao Programa.

b) O Bolsista será avaliado trimestralmente para efeito de permanência ou desligamento do Programa.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições legais pertinentes, da demanda de bolsas PRONATEC/SEED/AP, da observância da ordem de classificação, da disponibilização financeira e do prazo de validade do processo seletivo.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

13.4. Os convocados receberão as informações a respeito de suas lotações no momento da assinatura do Termo de Compromisso.

13.5. 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,

13.6. A validade deste processo seletivo esgotar-se-á 06 (seis) meses após a data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.

13.7. O candidato poderá se inscrever para vários PSS/PRONATEC/SEED, todavia, sendo classificado em mais de um deverá optar somente por um deles, fazendo jús a uma única bolsa PRONATEC.

13.8. Fazem parte deste Edital o Anexo I - Cronograma de Atividades; Anexo II - Termo de Compromisso do Supervisor de Curso; Anexo III – Termo de Compromisso do Orientador; Anexo IV – Termo de Compromisso do Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas; Anexo V - Termo de Eliminação; Anexo VI – Declaração de Disponibilidade.

13.9. Os casos não abrangidos por este edital serão resolvidos pela Comissão competente em até 72 horas de sua identificação.

Macapá/AP, 23 de maio de 2014.

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