

## EDITAL Nº 0008/2014 – PRONATEC/SEED/AP

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)** para preenchimento de vagas e cadastro reserva de **Bolsistas Não Docentes para a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas** do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (**PRONATEC**) para atuar nos **Municípios de Macapá e Santana**.

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, na função de Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas**, para atuar nos **Municípios de Macapá e Santana/AP (PSS-PRONATEC/SEED/AP- Bolsistas não docentes MCP/STN)**.

### 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 APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS:** Técnico de Nível Médio ou Nível Médio Básico.

**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:** 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.

#### 3.4. Do Profissional de Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas:

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

**3.5 Exercício:** 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 nos Municípios de **Macapá e Santana/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 julho de 2014.

**3.6** A continuidade do bolsista Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas 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.

**3.7** Essas avaliações se darão 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	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas-MCP.	20h	10	10	20	40
01	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas-STN.	20h	02	02	07	11
TOTAL GERAL			12	12	27	51

4.1. **Do Cadastro Reserva (C.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 Portadoras de Necessidades Especiais:** 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 pessoas Portadoras de Necessidades Especiais.

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:

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

g. Ter formação mínima exigida para função pretendida.

5.2. Serão tomadas as medidas cabíveis, junto ao setor competente, para efeito de confirmação ou não dos subitens “e” e “f”.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO [www.processoseletivo.ap.gov.br](http://www.processoseletivo.ap.gov.br)** das 00h01min do dia 13 de junho às 23h59min do dia 15 de junho 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](http://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 **um único município 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;

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

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 (C.RESERVA).

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, com o mínimo de 20 pontos podendo chegar a uma pontuação máxima de 40 pontos de acordo com o quadro I a seguir:

**QUADRO I - PARA APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS**

Nº	CRITÉRIO	Pontuação	Máximo de pontos
01	<b>Formação mínima:</b> Técnico de Nível Médio ou Nível Médio	20	20
02	<b>Cursos:</b> Na área de informática de no mínimo 80h.	01 ponto por cada <u>certificado</u> de curso com carga horária de no mínimo 80h	05*
03	<b>Experiência</b> mínima comprovada de um (01) ano em atividades de apoio administrativo na <b>Educação Profissional (somente serão aceitas as comprovações</b>	02 pontos por ano de atuação	10*

Nº	CRITÉRIO	Pontuação	Máximo de pontos
	<b>de Instituições Oficiais que trabalham com a Educação Profissional).</b>		
03	<b>Experiência</b> mínima comprovada de 01 (um) ano em atividades de apoio administrativa ou pedagógicas na <b>Educação Básica.</b>	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 tempo de experiência na Educação Básica.

**8.3.** O Resultado Preliminar da seleção será divulgado até 19 de junho de 2014, nos sites [www.processoseletivo.ap.gov.br](http://www.processoseletivo.ap.gov.br).

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Recursos poderão ser impetrados pelo candidato exclusivamente via internet, pelo site [www.processoseletivo.ap.gov.br](http://www.processoseletivo.ap.gov.br), durante as 24 horas imediatamente posteriores à divulgação do resultado preliminar.

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 no site [www.processoseletivo.ap.gov.br](http://www.processoseletivo.ap.gov.br) até a data de 25 de junho de 2014.

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

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

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

11.2. O convocado, e tão somente ele, deve levar consigo os originais e cópias escaneadas para ser entregue em mídia digital (CD) 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 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 legível do nome e cargo do responsável pela emissão do mesmo; avaliação de desempenho e respectiva assinatura do emitente.

h) Comprovante de escolaridade: histórico escolar acompanhado de diploma ou certificado de conclusão informado no ato da inscrição.

**i) Declaração de disponibilidade de horário/turno a que se inscreveu e 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.

**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



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

convocações do **Cadastro Reserva (C.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 Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas; Anexo III - Termo de Eliminação; Anexo IV – Declaração de Disponibilidade; Anexo V – Declaração de Adesão ao PRONATEC.

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

Macapá/AP, 09 de junho de 2014.

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Elda Gomes Araújo  
Secretária de Estado da Educação  
Decreto 1895/2013 - GEA