



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

**EDITAL Nº 08 / 2016 – PRONATEC/SEED/AP**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO** em exercício, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Nº 4116/2016 – GEA, considerando a Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional 9394/96 e suas alterações, 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, Portaria 817/2015 SETEC/MEC e Portaria nº 0380/2016-GAB/SEED, torna público o **Processo Seletivo Simplificado do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC/AP)** destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para **Bolsistas nas funções de Professor e Instrutor para atuarem nos cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC e Supervisor de curso e Apoio às Atividades Acad. e Administrativas** para atuação nos cursos de FIC e Cursos Técnicos de **Municípios de Macapá, Santana e Porto Grande**, a serem ofertados em 2017.

**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 (FIC).
- 1.2 Todas as atividades dos bolsistas serão desenvolvidas sob as orientações do Manual de Gestão do PRONATEC e da Resolução CD/FNDE n. 23 de 28/06/2012 e demais legislações correlatas.

**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**

<b>3.1. Formação exigida:</b>
a) <b>PARA SUPERVISOR DE CURSO:</b> Licenciatura Pedagogia, com habilitação ou especialização em Supervisão ou Coordenação Pedagógica.
b) <b>PARA PROFESSOR e INSTRUTOR:</b> Conforme Anexo I
c) <b>PARA APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS:</b> Ensino Médio com conhecimento em informática ou Curso Técnico de Nível Ensino Médio.
<b>3.2. Carga horária:</b>
<b>3.2.1. 20 horas semanais</b> , conforme o art. 9º da Lei nº 12.513/2011 e o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012, para <b>Supervisor de Curso, Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas</b> .
<b>3.2.2. 16 horas semanais</b> , conforme o art. 9º da Lei nº 12.513/2011 e o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012, para <b>Professor e Instrutor</b> .
<b>3.3. Valor da Bolsa:</b> R\$ 36,00 (trinta e seis reais para as funções de Supervisor de Curso, por hora de 60 minutos trabalhados; R\$ 50,00 (cinquenta reais) para professor e R\$ 18 (dezoito reais) para a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas e Instrutor.
<b>3.4. Atribuições:</b>
<b>3.4.1. Supervisor de curso:</b>



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

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

**3.4.2 Do Professor:**

- a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos alunos beneficiários da Bolsa Formação;
- b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) registrar no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – 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;



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

- f) avaliar o desempenho dos estudantes e;
- g) participar dos encontros de de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

**3.4.3 Do 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.

**3.5 Exercício:** Os Bolsistas serão selecionados para exercerem suas atividades nas Unidades Ofertantes (Centros / Escolas) do Pronatec no município pretendido, sendo o turno de atuação o mesmo da oferta do curso, designados pela Coordenação do PRONATEC/SEED/AP, conforme necessidade do Programa.

**3.6 Duração da bolsa:** Será condicionada à oferta dos componentes curriculares dos cursos da Bolsa-Formação na respectiva Unidade Ofertante ou escola remota onde as vagas estão sendo ofertadas, considerados para tanto, o planejamento financeiro e disponibilidade de recursos do Programa. Desta forma, as atividades do bolsista poderão ser suspensas a qualquer tempo e retomadas conforme o interesse institucional.

**3.7 Avaliação do bolsista:** Todos os bolsistas serão avaliados periodicamente e, ao término das atividades, conforme o que prevê a Resolução n. 72/2011 – FNDE/MEC, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades.

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

##### 4.1. Das vagas

Nº	MUNICÍPIO	SUPERVISOR AC*	APOIO AC*	PCD
1	Macapá	7	11	
2	Santana	4	10	
3	Porto Grande		1	
Total		11	22	

\* AC - ampla Concorrência

\* PCD – Pessoas com Deficiência



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

4.1.1 **Cadastro Reserva (CR):** O cadastro reserva será constituído para preenchimento de vagas conforme necessidade do PRONATEC/SEED/AP durante o prazo de vigência deste edital.

**4.2 Das vagas destinadas às pessoas com deficiência**

4.2.1 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-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/PRONATEC - SEED/AP em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às etapas do processo e ao horário de apresentação da documentação.

4.2.2 Para concorrer a uma das vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se com deficiência.

4.2.3 Informar no site do processo seletivo no campo: **outras informações**, a respectiva necessidade.

4.2.4 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.

4.2.5 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.

4.2.6 O candidato com deficiência que, no decorrer do período previsto, no item 4.2.5 deste edital, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será desligado da bolsa-formação.

4.2.7 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

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;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;
- e) Ter formação exigida para função pretendida.
- f) Não ter vínculo empregatício maior que 40h semanais;
- g) Não estar em Cargo Comissionado.

## 6 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- **1ª ETAPA:** Inscrição e preenchimento de formulário pelo candidato no site do processo seletivo, caráter classificatório e eliminatório;
- **2ª ETAPA:** Apresentação e entrega da documentação comprobatória do currículo – caráter eliminatório e classificatório, conforme o número de vagas disponíveis no item 4.1. e Anexo I.



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

**6.1. DA 1ª ETAPA – 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](http://www.processoseletivo.ap.gov.br) das **00h01min do dia 23 de novembro até às 23h59min do dia 25 de novembro de 2016**. Os candidatos deverão atender aos critérios de formação exigida no item 3.1. e requisitos dispostos no item 5.1.

**6.1.1 Da aceitação da inscrição**

6.1.1.1 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 [www.processoseletivo.ap.gov.br](http://www.processoseletivo.ap.gov.br), das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.1.1.2 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.

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

6.1.1.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato obrigatoriamente indicará uma única **vaga e o município o qual** concorrerá.

6.1.1.5 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.

6.1.1.6 **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, deste edital. A pontuação máxima atribuída nesta etapa do PSS será conforme tabela a seguir:

**6.1.2 TABELA DE PONTUAÇÃO (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)**

**QUADRO I - PARA SUPERVISOR DE CURSO**

Nº	CRITÉRIO	Pontuação	Máximo de Pontos
01	<b>Formação:</b> Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em supervisão ou coordenação pedagógica.	15	15
02	<b>Experiência</b> de no mínimo 01 (um) ano como supervisor ou coordenador na Educação Profissional	01 ponto por ano de atuação	05*
03	<b>Experiência</b> de no mínimo 01 (um) ano como supervisor ou coordenador na Educação Básica ou Superior	01 ponto por ano de atuação	05*
04	<b>Título de Especialista</b> em supervisão educacional ou coordenação pedagógica ou gestão educacional ou educação profissional.	05 pontos	Não cumulativo
05	<b>Título de Mestre</b> em supervisão educacional ou coordenação pedagógica ou gestão educacional ou educação profissional.	10 pontos	
06	<b>Título de Doutor</b> em supervisão educacional ou coordenação pedagógica ou gestão educacional ou educação profissional.	15 pontos	

\* pontuação cumulativa



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

**QUADRO II – PARA PROFESSOR E INSTRUTOR DE NÍVEL MÉDIO**

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

**QUADRO III - PARA APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS**

Nº	CRITÉRIO	Pontuação	Máximo de pontos
01	Candidato sem vínculo empregatício	10	10
02	Curso Técnico na área de informática	20	20
03	Curso Técnico em qualquer eixo tecnológico da Educação Profissional	10	10
04	Cursos de informática com carga horária mínima de 80 horas	5 pontos por cada c/h de 80h	30
05	Participação em Curso de Formação Inicial e Continuada com carga horária mínima de 160 horas	5 pontos por curso	20
<b>Total</b>			<b>90</b>

**6.1.2.1 Pontuação Não Cumulativa**

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.

**6.1.2.2 Pontuação Cumulativa**

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



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

**6.1.3** 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.

**6.2 DA 2ª ETAPA - ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO CURRÍCULO**

**6.1.1** 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.

**6.1.2** 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;
- e) Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida em 2016;
- 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 de bolsista, 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.



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

- 6.1.3** O convocado, e tão somente ele, deve levar consigo os originais de todos os documentos obrigatórios, para fins de conferência entre o informado na inscrição e o original presencialmente apresentado, conforme item 6.2.2. deste edital.
- 6.1.4** A documentação deverá ser apresentada em datas e horários que serão divulgados quando da publicação do resultado preliminar, no Centro de Educação Profissional Profa. Josinete Oliveira Barroso - CEPJOB, sito à Avenida Maria Quitéria, 316, Santa Rita, município de Macapá-AP.

## **7 DA CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO**

### **7.1 Da Classificação**

- 7.1.1** A classificação será realizada com base no preenchimento dos campos obrigatórios do formulário de inscrição, atendendo ao subitem 3.1, 5.1, 6.1.1.4, cuja comprovação será obrigatória e na forma presencial, no ato da apresentação dos documentos originais conforme item 6.2.4 deste Edital;
- 7.1.2** A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato, para os componentes curriculares pretendidos.
- 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 utilizadas as denominações cadastro reserva (CR).

### **7.2 Da Desclassificação**

- 7.2.1** Serão desclassificados os candidatos cujas inscrições estejam em desacordo com os requisitos dispostos nos itens 3.1 e 6.1.1.4 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, conforme item 6.2.4;
  - 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 conforme item 6.2.2 deste Edital;
  - 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 nos itens 3.1, 5.1, e no subitem 6.1.1.4 deste Edital;
  - e) Na comprovação presencial algum documento estiver em desacordo com os requisitos dispostos neste Edital.
  - 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 ex-bolsistas, conforme prevê Art. 10 da Resolução n. 72/2011/FNDE.

- 7.4** Não serão divulgados os candidatos desclassificados e ou eliminados deste processo seletivo.





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

- 8 CRITÉRIOS DE DESEMPATE** - na classificação final, em caso de empate de pontuação, terá preferência o candidato:
- a) Sem vínculo empregatício;
  - b) Com maior tempo de experiência na Educação Profissional;
  - c) Com maior titulação;
  - d) Maior idade.

**9 DOS RECURSOS**

- 9.1** Recursos poderão ser impetrados pelo candidato **EXCLUSIVAMENTE PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO [www.processoseletivo.ap.gov.br](http://www.processoseletivo.ap.gov.br)**, durante as 24 horas imediatamente posteriores à divulgação do resultado preliminar.
- 9.2** Cada candidato poderá impetrar **um único** recurso.
- 9.3** A Comissão emitirá relação nominal com o resultado dos recursos impetrados, sob a forma de deferimento ou de indeferimento, juntamente com o resultado final do Processo Seletivo.
- 9.4** Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão de recurso.

**10 DOS RESULTADOS, HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

- 10.1** Os Resultados da seleção serão divulgados nos sites [www.processoseletivo.ap.gov.br](http://www.processoseletivo.ap.gov.br) e [www.seed.ap.gov.br](http://www.seed.ap.gov.br), conforme cronograma de atividades.
- 10.2** O resultado final será homologado pela Secretária de Estado da Educação e publicado nos sites [www.processoseletivo.ap.gov.br](http://www.processoseletivo.ap.gov.br) e [www.seed.ap.gov.br](http://www.seed.ap.gov.br).

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

- 11.1** Após a publicação do resultado final, o candidato classificado 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.
- 11.2** O candidato convocado deverá se apresentar exclusivamente na Coordenação Estadual do Pronatec/SEED, sito à avenida Duque de Caxias, nº 60 – Centro, **município de Macapá-AP**, para assinatura do termo de compromisso e recebimento da carta de apresentação com vistas a sua apresentação na unidade ofertante do Pronatec/Seed.
- 11.3** Para efeito de habilitação à bolsa PRONATEC, os convocados deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo III) garantindo disponibilidade de horários compatíveis com a demanda do PRONATEC/SEED/AP, conforme cronograma de oferta de cursos.

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

**13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



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

- 13.2** É vedada a acumulação de bolsas remuneradas pelo Governo Federal, bem como pelo Governo Estadual.
- 13.3** A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da demanda de bolsas PRONATEC/SEED/AP, da observância da ordem de classificação, da disponibilização financeira e do prazo de validade do processo seletivo.
- 13.4** O candidato que concorrendo a vaga para qualquer município, 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.
- 13.5** A vigência deste PSS é de 12 (doze) meses contados após a data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, ou não, por igual período.
- 13.6** 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 Remotas de Educação Profissional. Desde que haja necessidade na respectiva Unidade Ofertante onde as vagas estão sendo ofertadas e à necessidade institucional.
- 13.7** O candidato do **Cadastro Reserva** se convocado, deverá apresentar os documentos originais conforme o subitem 6.2.2 comprovando as informações contidas na sua inscrição, respeitando aos requisitos dispostos no item 5.1, no subitem 6.1.1.6. e as demais condições constantes neste Edital.
- 13.8** 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 não houver a oferta do componente pretendido ou pelo desligamento do Programa.
- 13.9** Fazem parte deste Edital:
- Anexo I – Vagas por componente/curso - Professor e Instrutor;
  - Anexo II - Ficha de Atendimento Especial;
  - Anexo III - Cronograma de Atividades;
  - Anexo IV - Termo de Disponibilidade de Tempo;
  - Anexo V - Termo de Compromisso
  - Anexo VI - Declaração de Não Vínculo Empregatício
- 14** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão competente.

Macapá – AP, 17 de outubro de 2016.

**Sebastião Cristovam Fortes Magalhães**  
Secretário de Estado da Educação em exercício  
Decreto nº 4116/2016-GEA