



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



EDITAL Nº003/ 2022 – PSS / SUPERVISOR, ORIENTADOR , APOIO e PROFESSOR,  
NOVOS CAMINHOS – FIC PRISIONAL - SEED/AP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) para preenchimento de vagas e cadastro reserva nas funções de Supervisor de Curso, Orientador, Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas e Professor bolsista para o atuarem na oferta dos cursos de formação inicial e continuada (**PSS - NOVOS CAMINHOS – FIC PRISIONAL/2022**) do Programa Novos Caminhos, 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);

**Considerando a 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 pena;

Considerando a Portaria n. 1720, de 8 de outubro de 2019 que dispõe, em caráter excepcional, sobre a utilização de saldos financeiros dos recursos transferidos ao Distrito Federal, aos Estados e aos Municípios,

**RESOLVE:**

Tornar público o Processo Seletivo Simplificado do Programa Novos Caminhos (**FIC PRISIONAL/SEED/AP/2022**) destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro



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



reserva para função de bolsista, Professor, Supervisor de Curso, Orientador e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas Bolsistas para atuação no Município de Macapá.

### **1. DO PROGRAMA**

- 1.1. O Programa Novos Caminhos 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, em cumprimento de alternativas penais, penas restritivas de direito ou medidas cautelares.
- 1.2. Todas as atividades serão desenvolvidas sob as orientações do Guia Nacional de Cursos de Formação Inicial e Continuada, 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 Formação 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. BOLSISTA SUPERVISOR DE CURSO**

3.1.1 Formação: Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Supervisão Escolar ou Coordenação Pedagógica

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) 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;
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

### **3.2. BOLSISTA ORIENTADOR COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA**

3.2.1. Formação: Graduado em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia.

3.2.2. Das atribuições do Orientador / Psicopedagogo:

- a) Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
- b) Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
- c) Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
- d) Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
- e) Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;
- f) Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;
- g) Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
- h) Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
- i) Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
- j) Elaborar relatórios de mensais de acompanhamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem, propondo ações pedagógicas significativas que concorram para a melhoria da aprendizagem escolar.
- k) 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;
- l) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- m) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- n) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- o) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de



Emprego (SINE); e prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

### **3.3. BOLSISTAS APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS**

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;
- f) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto; g) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- h) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

### **3.4. DA FUNÇÃO DE PROFESSOR BOLSISTA NOVOS CAMINHOS - FIC-PRISIONAL / 2022**

3.4.1. 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.
- 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 IAPEN, com o máximo de 09 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

### **3.5. DA BOLSA-FORMAÇÃO**

3.5.1. 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;

3.5.2. 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 12 horas semanais; R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para Supervisor de Curso e Orientador 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



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



carga horária semanal máxima trabalhada para a função de Supervisor de curso, Orientador e Apoio Acadêmico será 12 (doze) horas semanais

- 3.5.3.** Exercício dos bolsistas: Professor, Supervisor de Curso e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas bolsistas serão selecionadas para exercerem suas atividades no Município de **Macapá**, designadas pela Coordenação Geral do NOVOSCAMINHOS/SEED/AP, de acordo com as vagas relacionadas no Anexo I deste Edital e para a qual o candidato concorrer.
- 3.5.4.** 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/ORIENTADOR E APOIO/NOVOSCAMINHOS-FIC-PRISIONAL/SEED/AP, MACAPÁ-AP**

- 4.4. Das vagas Ofertadas: As vagas ofertadas serão para atender os cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC – Novos Caminhos, conforme Anexo I-A e Anexo I-B deste edital.
- 4.5. Cadastro Reserva (CR): O cadastro reserva será constituído para preenchimento de vagas conforme necessidade do PSS NOVOSCAMINHOS/PRISIONAL - SEED/AP-2022) no prazo da vigência do PSS.
- 4.6. Da vigência do PSS: Será 06 (seis) meses contados a partir da data do resultado final.
- 4.7. Das vagas destinadas às pessoas com deficiência
- 4.7.1.** 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 - NOVOS CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022**, 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, DECRETO Nº 9.508, DE 24 DE SETEMBRO DE 2018 e suas alterações. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do **PSS - NOVOS CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às etapas do processo e ao horário de apresentação da documentação.
- 4.7.2.** Para concorrer a uma das vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- 4.7.3.** 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.
- 4.7.4.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo



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



candidato será avaliada durante os primeiros 30 dias de efetivo trabalho do bolsista.

- 4.7.5.** 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.
- 4.7.6.** 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 pretendida no presente edital.
- f) Não ter vínculo empregatício superior a 40h semanais;
- g) Não estar em cargo comissionado

**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: Envio 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](http://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 [www.processoseletivo.ap.gov.br](http://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:



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO



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

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

**TABELA I - PONTUAÇÃO - ORIENTADOR COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA E SUPERVISOR DE CURSO (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA e TITULAÇÃO)**

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



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO



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

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

**TABELA III - PONTUAÇÃO – PROFESSOR PSS - NOVOS CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022 PRESENCIAL (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)**

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	5	
05	<b>Experiência</b> de no mínimo 01 (um) ano na <b>Educação Profissional</b>	25	Cumulativa
06	<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), limitados a 05 anos.	25	Cumulativa
07	<b>Título de Especialista</b> na área do curso pretendido.	10	Não cumulativo
08	<b>Título de Mestre</b> na área do curso pretendido.	15	
09	<b>Título de Doutor</b> na área do curso pretendido.	25	



### 7.3 Pontuação Não Cumulativa

7.3.1 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.

### 7.3.2 Pontuação Cumulativa

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

7.3.4 Os candidatos classificados na 1ª etapa terão seu nome e pontuação divulgados pelo site do processo seletivo, o qual constará data, hora e local para a realização da segunda etapa.

## 8. DA 2ª ETAPA – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO CURRÍCULO

8.1 De caráter eliminatório e classificatório, esta etapa consiste no envio pelos candidatos classificados dos documentos digitalizados informado no momento da inscrição em formato de (pdf) arquivo único, sem rasuras ou adulterações, com imagem nítida e sem cortes (a digitalização deve ser feita a partir do documento original) conforme item 8.2

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;
- e) Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida em 2022;
- 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 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 e 3.4.1.

### **9.2.2 Da Eliminação:**

9.2.3 Será eliminado de forma sumária o candidato que:

- a) Não comparecer quando convocado (ou deixar de enviar por email) no dia, local e turno designados para apresentação (ou envio) dos documentos originais, conforme item 8.2;
- b) Designar representante para comparecer no dia, local e turno de sua comprovação documental;



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



- c) Deixar de apresentar (ou não enviar versão) 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.
- 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.

9.2.4 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 Maior idade

10.2 Sem vínculo empregatício;

10.3 Com maior tempo de experiência na Educação Profissional;

10.4 Com maior titulação;

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 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.

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](http://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](http://www.processoseletivo.ap.gov.br).

### **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](http://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 assinado termo de compromisso e recebimento da carta de apresentação com vistas a sua apresentação na unidade ofertante do **NOVOS CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022**.

13.3 Para efeito de habilitação à bolsa, os convocados deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo IV) garantindo disponibilidade de horários compatíveis com a demanda do **NOVOS CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022**, conforme cronograma de oferta de cursos.

**14. DO PAGAMENTO DA BOLSA:** 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 de o bolsista exercer suas atividades, em função de 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, conforme o que dispõe o Art. 1º § 3º da Lei 11.273, de 6 de janeiro de 2006.

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



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



das disposições legais pertinentes, da demanda de bolsas, na 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 NOVOSCAMINHOS/SEED/AP poderá fazer convocações do Cadastro Reserva, de acordo com a necessidade da Escola remota/Centro de Educação Profissional, desde 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 comprovando as informações contidas na sua inscrição, respeitando aos requisitos dispostos constantes neste Edital.
- 16.8 O candidato fará jus a uma única bolsa 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) - Do Município / Códigos / Componentes / Função Professor / Vagas
  - Anexo I (B) - Do Município / Códigos / Função Equipe técnica / Perfil / Vagas
  - Anexo II - Cronograma de Atividades;
  - Anexo III - Termo de Disponibilidade de tempo;
  - Anexo IV - Termo de Compromisso;
  - Anexo V - Declaração de Não vínculo empregatício
  - Anexo VI - Termo de Eliminação;
- 16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão competente.

Macapá – AP, 07 de março de 2022.

**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) – Do Município / Vagas / Códigos / Componentes / Função (Professor) / Vagas**

**CURSO FIC - PINTOR DE OBRAS IMOBILIÁRIAS – C/H: 180 HORAS - EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA**

MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	COMPONENTE CURRICULARES	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
MACAPÁ-AP IAPEM	IN-POI-1	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora.	40	01	Graduação em Administração
	IN-POI-2	Higiene e Segurança no Trabalho	20	01	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e especialização em Engenharia da Segurança no Trabalho.; Graduação em Engenharia Civil e especialização em Engenharia da Segurança no Trabalho; Tecnólogo em Construção de Edifícios e especialização em Engenharia da Segurança no Trabalho. – Tecnólogo em Segurança do Trabalho.
	IN-POI-3	Tecnologia Aplicada a Pintura Imobiliária – Planejamento de Acabamento	60	01	Graduação em Arquitetura e Urbanismo; Graduação em Engenharia Civil; Tecnólogo em Construção de Edifícios.
	IN-POI-4	Tecnologia Aplicada a Pintura Imobiliária – Materiais e Técnicas de Execução	60	01	Graduação em Arquitetura e Urbanismo; Graduação em Engenharia Civil; Tecnólogo em Construção de Edifícios.



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

<b>CURSO FIC - GESSEIRO – C/H: 160 HORAS - EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA</b>					
MACAPÁ-AP IAPEM	IN-GES-01	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora	40	01	Graduação em Administração
	IN-GES-02	Introdução à tecnologia de acabamento em gesso	40	01	Graduação em arquitetura, Graduação em Engenharia Civil, Tecnólogo em Construção de Edifícios.
	IN-GES-03	Técnica de acabamento de Gesso	80	01	Graduação em arquitetura, Graduação em Engenharia Civil, Tecnólogo em Construção de Edifícios.
<b>CURSO FIC – ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO – C/H: 160 HORAS - EIXO TECNOLÓGICO: CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS</b>					
MACAPÁ-AP IAPEM	CPI- EBT-01	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora	40	01	Graduação em Administração
	CPI- EBT-02	NR10	40	01	Graduação em qualquer área com especialização em Engenharia e Segurança do Trabalho, Tecnólogo em Segurança do Trabalho
	CPI- EBT-03	Técnicas de instalação e manutenção elétrica predial	100	01	Graduação em Engenharia Elétrica
<b>CURSO FIC – PEDREIRO DE REVESTIMENTOS EM ARGAMASSA – C/H: 160 HORAS - EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA</b>					
MACAPÁ-AP IAPEM	IN-PRA-01	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora	40	01	Graduação em Administração
	IN-PRA-02	Leitura e interpretação de projetos	40	01	Graduação em Engenharia Civil, Tecnólogo em Construção de Edifícios, Graduação em Arquitetura e Urbanismo, ou Designer de interiores.
	IN-PRA-03	Execução de revestimento para argamassa para parede, piso e teto.	80	01	Graduação em Engenharia Civil, Tecnólogo em Construção de Edifícios, Graduação em Arquitetura e Urbanismo, ou Designer de interiores.



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



<b>CURSO FIC – VENDEDOR – C/H: 160 HORAS - EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS</b>					
MACAPÁ-AP IAPEM	GN – VEN- 01	Autoconhecimento, Gestão e Orientação empreendedora	40	01	Graduação em Administração
	GN – VEN- 02	Comunicação e qualidade no atendimento ao cliente	40	01	Graduação em Administração, Graduação em Marketing, Tecnólogo em Gestão de Negócio
	GN – VEN- 03	Práticas de vendas e suas Estratégias	80	01	Graduação em Administração, Graduação em Marketing, Tecnólogo em Gestão de Negócio
TOTAL DE VAGAS PROFESSOR				16	



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO



<b>Anexo I (B) – Do Município / Códigos / Função / Perfil e tipo de Vagas</b>					
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>FUNÇÃO / BOLSISTA</b>	<b>PERFIL DE FORMAÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	
				Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência
MACAPÁ/ IAPEM	SUP4	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em <b>Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar</b>	04	-
MACAPÁ/ IAPEM	ORI1	ORIENTADOR	Graduação em <b>Pedagogia com especialização em Psicopedagogia</b>	01	-
MACAPÁ/ IAPEM	APO5	APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	<b>Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática</b>	05	-
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>10</b>	



**EDITAL Nº 003/2022 – PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/APOIO- NOVOS CAMINHOS –  
PRISIONAL/SEED/AP/2022**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES  
(BOLSISTA PROFESSOR, SUPERVISOR OU APOIO)**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DIA / 2022</b>
Publicação do Edital	09/03
1ª Etapa - Inscrição	09 a 12/03
Resultado preliminar dos classificados	16/03
Interposição de recursos	17/03
Resultado da 1ª Etapa e resposta dos recursos	21/03
Convocatória para 2ª Etapa para entrega de documentos	23/03
Resultado da 2ª Etapa e Homologação do Resultado	25/03



EDITAL Nº003/2022– PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/APOIO/ PSS - NOVOS CAMINHOS –  
PRISIONAL/SEED/AP/2022

ANEXO III

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

Eu.....portador (a) do RG,  
nº...../..... e do CPF nº..... residente na  
.....nº.....Bairro:....., na cidade de  
...../....., **DECLARO para fins de habilitação à BOLSA-FORMAÇÃO  
NOVOS CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022/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 Edital nº003/2022-PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/ORIENTADOR/APOIO/NOVOS  
CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022 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.”

...../....., .....de .....de 2022.

Assinatura do Declarante

ANEXO IV

**TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA**  
(BOLSISTA PROFESSOR, SUPERVISOR OU APOIO)

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA</b>					
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:			
<b>2. ATUAÇÃO NO PROGRAMA</b>					
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					
<b>3. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA</b>					
Titulação:		Área:	Tempo de exercício na Educação Profissional		
<b>4. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA DEPÓSITO DO BENEFÍCIO</b>					
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 comprometo-me a desempenhar as atividades definidas nas normas do programa. Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos expressos na Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e na nas Resoluções CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012, n. 168 de 07 de março de 2013 e nas normas do programa para o recebimento da bolsa; e que o recebimento da referida bolsa não constituirá acúmulo de bolsa com outros programas regidos pela Lei nº. 11.273/2006, bem como com outros programas apoiados pelo FNDE.					
Estou ciente que a atuação no programa 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 <b>NOVOS CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022</b> , 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:

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 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.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**  
(BOLSISTA PROFESSOR/SUPERVISOR/ORENTADOR/APOIO)

\_\_\_\_\_, portador(a) da RG. Nº e CPF.:

Nº. \_\_\_\_\_ nos termos que regem o PSS/FIC-NOVOS

CAMINHOS –PRISIONAL/SEED/AP/2022/ PROFESSOR, SUPERVISOR DE CURSO/ APOIO BOLSISTA, declaro

para os devidos fins que não exerço cargo comissionado e também não possuo vínculo junto ao

Governo Federal, Estadual, Municipal, empresas privadas ou organização não governamental.

Por ser verdade declaro e assino.

Macapá/AP, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**ANEXO VI**

**TERMO DE ELIMINAÇÃO**

(BOLISTA: PROFESSOR/SUPERVISOR/ORIENTADOR/APOIO)

Na qualidade de candidato (a) pelo Edital\_/2022- PROFESSOR/SUPERVISOR/APOIO/NOVOS CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022 – publicado no DOE nº .....de ....., sob inscrição nº

.....classificado (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 E APOIO/NOVOS CAMINHOS – PRISIONAL/SEED/AP/2022, 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

