



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SEE SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Superintendência de Políticas Pedagógicas - Coordenação de Educação Profissional

Processo SEI nº 1260.01.0015614/2020-66

EDITAL PRONATEC Nº 02 /2020 – PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS

PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC.

A **Coordenação Geral do Pronatec da Secretaria de Estado de Educação**, no uso de suas atribuições legais, torna públicas as instruções destinadas à realização de Processo Seletivo de Bolsistas, visando a contratação de bolsistas para atuarem no apoio às atividades acadêmicas, administrativas e pedagógicas, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC-SEE/MG, instituído pela Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, e com a Resolução SEE nº 4.259, de 10 de janeiro de 2020, que serão regidas por este edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de Bolsista (PSB) é destinado a selecionar profissionais de Nível Médio e Superior interessados em desempenhar atribuições previstas para as funções de Apoio às atividades administrativas e de Orientador, disciplinadas na Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, para atuação na Superintendência de Políticas Pedagógicas na sede da Secretaria de Estado de Educação (SEE/MG), no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec, para preenchimento e cadastro reserva para as vagas descritas no Anexo I, deste Edital.

1.2 Poderá inscrever-se para as vagas previstas o público em geral, inclusive servidor ativo de qualquer instituição da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, desde que atenda aos critérios deste PSB, possua compatibilidade de carga horária e comprove a exigência de escolaridade prevista no Anexo I, deste Edital.

1.3 O processo seletivo, de que trata esse instrumento, de caráter eliminatório e classificatório, compreenderá:

1.3.1 - Análise do Formulário de Inscrição – Anexo II, do currículo do candidato e da documentação apresentada no ato da inscrição.

1.4 Antes de se inscrever neste PSB, o candidato deverá observar as exigências deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para assinatura do Termo de Compromisso da concessão da bolsa.

1.4.1 A realização da inscrição implicará na aceitação das instruções e condições do PSB, estabelecidas neste Edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 A classificação dos candidatos no PSB não implica na obrigatoriedade da assinatura do Termo de Compromisso para concessão de bolsa, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado à SEE/MG o direito de proceder a assinatura do Termo de Compromisso para contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final e o prazo de validade, conforme os termos deste edital.

1.6 No caso de servidores ativos da Administração Pública, efetivos ou designados, a atuação nos cursos, no âmbito do PRONATEC-SEE/MG, não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo candidato, seja do cargo efetivo ou do contrato de trabalho com a SEE/MG.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSB por meio do endereço eletrônico www.educacao.mg.gov.br.

1.8 Compete à comissão indicada no item 7.7 supervisionar, coordenar e executar as ações de conferência da documentação comprobatória dos candidatos selecionados para o preenchimento das vagas, para providenciar a convocação dos candidatos selecionados e para a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa, Anexo VI, e das declarações constantes no Anexo V.

1.9 Os servidores indicados para compor a presente Comissão estão impedidos de se candidatar às vagas previstas neste edital.

1.10 A contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo e serão convocados conforme a demanda da SEE/MG, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período de vigência deste Edital, com antecedência de três dias úteis. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará na convocação imediata do próximo classificado.

1.11 O pagamento dos bolsistas será realizado a partir da celebração do Termo de Concessão de Bolsa, Anexo VI, e cumprimento da carga horária comprovada pelo registro diário da frequência ou da validação do Relatório de atividades, Anexo VII, pela Coordenação do PRONATEC-SEE/MG.

1.12 O pagamento da bolsa será efetuado conforme cronograma de pagamento da folha do Estado de Minas Gerais.

1.13 No ato da assinatura do Termo de Concessão de Bolsa, o candidato deverá apresentar, devidamente assinadas, as declarações constantes no Anexo V deste Edital.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 O bolsista selecionado para a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, conforme Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, possui as seguintes atribuições:

- apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas do PRONATEC-SEE/MG;
- acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- auxiliar no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional de Tecnológica - SISTEC;
- participar dos encontros de coordenação;
- auxiliar na realização das matrículas dos estudantes, na emissão de certificados e na organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

2.2 O bolsista selecionado para a função de Orientador, conforme Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, possui as seguintes atribuições:

- articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- Elaborar documentos pedagógicos referentes aos cursos de educação profissional (técnicos e FIC) relacionados ao eixo tecnológico sob sua responsabilidade;
- realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);

3. DO VALOR DA BOLSA E FORMA DE PAGAMENTO

3.1- O Bolsista fará jus ao recebimento, por hora trabalhada, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012, ao valor especificado no quadro abaixo:

BOLSISTA	VALOR POR HORA
Orientador	R\$ 36,00
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	R\$ 18,00

3.2 As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do PRONATEC-SEE/MG não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, consoante art. 9º, § 3º, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

3.3 O pagamento da Bolsa correspondente ao total de horas, efetivamente dedicadas ao apoio às atividades do PRONATEC-SEE/MG, será realizado por meio de depósito na conta corrente bancária de titularidade do bolsista.

4. DOS HORÁRIOS E DA PERMANÊNCIA DO BOLSISTA

4.1 A carga horária semanal de dedicação ao PRONATEC-SEE/MG ficará limitada, conforme art. 14, Inciso I, da Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, a 20 (vinte) horas semanais, sendo que a carga horária diária não poderá exceder a 5 horas.

4.2 O Bolsista deverá ter disponibilidade para exercer suas funções e participar das demais atividades programadas para o PRONATEC-SEE/MG, inclusive na forma de Teletrabalho.

4.3 O horário de trabalho dos profissionais poderá ser ajustado em função de suas atividades, como forma de adequar às demandas, mediante autorização e justificativa da Coordenação Geral do PRONATEC-SEE/MG.

4.4 A incompatibilidade de horário do candidato para as atividades previstas para a vaga implicará na perda da vaga e na convocação do próximo classificado.

4.5 O controle da frequência ou do cumprimento das horas planejadas dos profissionais será apurado por meio de assinatura na Folha de Ponto, para os trabalhos realizados presencialmente, ou pela validação do Relatório de Atividades, Anexo VII, pela Coordenação-Geral do PRONATEC-SEE/MG.

4.6 A avaliação de desempenho dos profissionais selecionados será realizada por instrumento próprio, com aplicação semestral, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades.

4.7 O período de concessão da Bolsa será em função da pactuação da SEE/MG com o Ministério da Educação para a oferta de cursos do Pronatec, respeitando o limite de 24 meses, não podendo ser prorrogado.

5. DAS INSCRIÇÕES E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

5.1 A inscrição deverá ser efetuada por meio eletrônico, com envio, por e-mail, do Formulário de Inscrição, Anexo II, e do envio da documentação comprobatória em formato PDF para o endereço eletrônico educacaoprofissional@educacao.mg.gov.br.

5.2 Todos os diplomas/certificados dos cursos apresentados pelos candidatos para comprovação dos pré-requisitos ou para contagem na pontuação classificatória devem ser oriundos de Instituições credenciadas pelo MEC; devem conter a assinatura dos responsáveis por tais instituições; e deverão ser enviados digitalizados frente e verso. Serão aceitas declarações ou certidões com data de até um ano a contar do dia da publicação deste edital, em caso de candidatos que ainda não estejam de posse de seus diplomas/certificados.

5.3 Os diplomas de graduação e de pós-graduação deverão estar revalidados quando oriundos de países estrangeiros e devidamente acompanhados da respectiva tradução juramentada.

5.4 A documentação referente à experiência profissional apresentada para comprovação dos pré-requisitos e contagem da pontuação classificatória deverão conter a assinatura do responsável pelo estabelecimento onde a atividade está sendo exercida. Documentos não datados ou sem o período específico de atuação não serão considerados.

5.5 Os originais dos documentos comprobatórios deverão ser apresentados no momento do comparecimento do candidato para assinatura do Termo de Concessão da Bolsa.

5.6 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) Burlar ou tentar burlar qualquer uma das normas definidas neste Edital;
- d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

6 - DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo de que trata esse instrumento, de caráter eliminatório e classificatório, compreenderá a análise do Formulário de Inscrição (Anexo II) e da documentação anexada ao e-mail de inscrição.

6.2 Os candidatos classificados acima do limite das vagas serão relacionados no cadastro reserva podendo ser convocados em caso de surgimento de novas vagas ou vacância por desligamento.

7 - DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Todo o processo de seleção e classificação será feito pela Comissão de Seleção instituída na SEE/MG especificamente para esse fim.

7.2 Os candidatos terão suas inscrições deferidas se forem atendidos todos os requisitos elencados neste Edital e serão classificados de acordo com o preenchimento do barema, Anexo III, pela Comissão de Seleção.

7.3 Para efeito de classificação, serão considerados aptos somente os candidatos que

atenderem aos requisitos da vaga.

7.4. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

7.5 Após o recebimento das inscrições, a Comissão de Seleção fará a análise dos documentos apresentados pelos candidatos e avaliará conforme os critérios abaixo relacionados:

ORIENTADOR	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Pós - Graduação - 5,0 pontos por curso	10 pontos
02. Mestrado - 10,0 pontos por curso	20 pontos
03. Doutorado - 20,0 pontos por curso	20 pontos
GRUPO II – EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Experiência profissional em programas ou cursos de Educação Profissional, com vínculo formal na docência, coordenação pedagógica ou administrativa (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 20 pontos).	20 pontos
02. Experiência profissional em atividades administrativas (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 10 pontos).	10 pontos
03. Experiência comprovada como docente tutor de cursos em EaD (05 pontos por vínculo em cursos, máximo 10 pontos).	10 pontos
04. Experiência profissional, não docente, em instituições públicas ou privadas com oferta pelo PRONATEC (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 20 pontos).	20 pontos
05. Experiência profissional docente em cursos técnicos ou de graduação relacionados ao eixo tecnológico para o qual vai concorrer em instituições públicas ou privadas (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 30 pontos).	30 pontos
GRUPO III – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Cursos na área administrativa (02 pontos para cursos com carga horária mínima de 20 horas; 05 pontos para cursos com carga horária mínima de 40 horas ou mais). Máximo 10 pontos	10 pontos
02. Cursos na área de informática (02 pontos para cursos com carga horária mínima de 20 horas; 05 pontos para cursos com carga horária mínima de 40 horas ou mais). Máximo 10 pontos	10 pontos

APOIO ADMINISTRATIVO	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Curso Superior em qualquer área: 5,0 pontos por curso	10 pontos
GRUPO II – EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Experiência profissional em atividades administrativas, exceto em Secretaria Escolar (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 10 pontos)	10 pontos
02. Experiência profissional em Secretaria Escolar (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 20 pontos)	20 pontos
GRUPO III – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Cursos na área administrativa (02 pontos para cursos com carga horária mínima de 20 horas; 05 pontos para cursos com carga horária mínima de 40 horas ou mais). Máximo 10 pontos	10 pontos
02. Cursos na área de informática (02 pontos para cursos com carga horária mínima de 20 horas; 05 pontos para cursos com carga horária mínima de 40 horas ou mais). Máximo 10 pontos	10 pontos

7.6 Em caso de empate, será considerado, sucessivamente:

- maior tempo de experiência em programas ou cursos de Educação Profissional na rede pública de ensino, computado até o dia 31/03/2020;
- maior idade.

7.7 Comissão responsável pela análise:

- Adilson do Nascimento Ferreira, MaSP 8804395-5
- Keila Amarante de Melo Faria, MaSP 1059240-0
- Michele Silva Pires, MaSP 1056942-4

8- DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados do deferimento da inscrição, primeira etapa, e o resultado final do Processo Seletivo, após interposição e julgamento de recurso, serão divulgados no sítio eletrônico www.educacao.mg.gov.br.

8.2 Após a convocação, os candidatos terão o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Termo de Concessão de Bolsa, Anexo VI, no local a ser indicado pela Coordenação da Educação Profissional.

8.2.1 Decorrido esse prazo, sem a devida assinatura, o candidato será desclassificado, podendo ser convocado o próximo candidato apto na lista de classificação.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão de Seleção, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, até às 17h do segundo dia útil.

9.1.2 O recurso deverá ser enviado para o endereço, educacaoprofissional@educacao.mg.gov.br, devendo ser utilizado o modelo disposto no ANEXO IV, deste edital.

9.2 O recurso será examinado e julgado pela Comissão de Seleção. O resultado será publicado no sítio eletrônico da SEE/MG e, se necessário, a nova classificação será divulgada no mesmo sítio eletrônico.

9.3 A interposição de recurso fora do prazo será indeferida por intempestividade.

9.4 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

10 - DO CRONOGRAMA

Fase	Período	Local
Publicização das vagas por curso, disciplina e horário	A partir do dia 7/12/2020	Sítio eletrônico da SEE/MG
Inscrições	7 horas do dia 8/12/2020 às 23:59 do dia 13/12/2020	educacaoprofissional@educacao.mg.gov.br
Publicação dos candidatos inscritos	15/12/2020	Sítio eletrônico da SEE/MG
Registro de Recurso	de 9h do dia 16/06/2020	

contra indeferimento de inscrição	às 23:59 do dia 17/12/2020	educacaoprofissional@educacao.mg.gov.br
Publicação da conclusão da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição	18/12/2020	Sítio eletrônico da SEE/MG
Publicação dos candidatos selecionados e classificação.	22/12/2020	Sítio eletrônico da SEE/MG
Registro de Recurso contra a classificação	De 9h do dia 23/12/2020 às 23:59 do dia 27/12/08/2020	educacaoprofissional@educacao.mg.gov.br
Publicação da conclusão da análise do recurso e classificação final	29/12/2020	Sítio eletrônico da SEE/MG
Convocação para a comprovação da documentação registrada no Formulário de Inscrição de inscrição	De acordo com a necessidade da SEE, via e-mail registrado no Formulário de Inscrição, a partir do dia 04/01/2021	Coordenação de Educação Profissional
Contratação	A partir do dia 05/01/2021 e de acordo com a necessidade no período de vigência este Edital	Coordenação de Educação Profissional

11 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 A validade deste processo de seleção de bolsistas será de 2 (dois) anos, a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 1(um) ano mediante justificativa apresentada ao titular da pasta da Secretaria de Estado de Educação, pela Coordenação Geral do PRONATEC-SEE/MG.

11.2. Os termos de Bolsa terão a validade de 1 (um) ano, podendo ser renovados duas vezes por igual período, desde que o Bolsista comprove desempenho satisfatório, aferido por instrumento próprio.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A concessão da bolsa está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da disponibilidade financeira, da rigorosa ordem de classificação e do interesse e conveniência da SEE, por meio da Coordenação Geral do PRONATEC-SEE/MG.

12.2 A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.3 Dúvidas decorrentes deste Edital de Processo Seletivo de Bolsistas deverão ser direcionadas para o e-mail: educacaoprofissional@educacao.mg.gov.br, com o título "DÚVIDAS EDITAL PRONATEC Nº 02".

12.4 O período em que o bolsista fará jus ao recebimento da bolsa será determinado na cláusula de vigência do Termo de Concessão de Bolsa, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse da SEE/MG, independentemente de prazo ou notificação prévia.

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este processo de seleção por meio do sítio eletrônico <http://www.educacao.mg.gov.br>.

12.6 O descumprimento de qualquer das responsabilidades por parte do bolsista poderá implicar no imediato cancelamento da bolsa.

12.7 A SEE/MG fica autorizada a suspender ou cancelar a concessão de bolsas quando:

I- Houver a desistência expressa do bolsista;

II- Forem verificadas irregularidades no exercício das atribuições do bolsista;

III- Forem constatadas incorreções nas informações cadastrais do bolsista;

IV- O bolsista, injustificadamente, faltar ou desistir de executar as atividades do seu Plano de Trabalho;

V- O bolsista não cumprir, injustificadamente, com qualquer uma das atividades previstas no item 2 deste Edital.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Ensino Médio/Coordenação de Educação Profissional da SEE/MG.

Secretaria de Estado de Educação, Belo Horizonte, 2020.

Nelson de Rezende Junior

Coordenador Geral do PRONATEC/MG

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS

ANEXOS

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS / REQUISITOS

Carga horária semanal máxima: 20 horas

FUNÇÃO / ESCOLARIDADE MÍNIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	VAGAS	HORÁRIO
Orientador - Curso de Nível Superior	Diploma ou declaração de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, de Bacharelado, ou Licenciatura ou Tecnólogo	7	de 9:00 às 13:00 horas
		2	de 9:00 às 13:00

Apoio Administrativo - Curso de Nível Médio	Diploma de curso técnico de Nível Médio ou Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, acompanhado do histórico escolar	3	de 14:00 horas
		4	de 14:00 às 18:00 horas

Observação: O horário de trabalho pode ser alterado por decisão da SEEMG, em razão dos trabalhos a serem realizados.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
Edital PRONATEC/MEDITEC Nº 02/2020	
DADOS CADASTRAIS	
Nome:	
Data de Nascimento: ____/____/____	
CPF :	
Documento de Identidade Nº:	
Órgão Expedidor:	
Endereço: (rua, Avenida)	
Número:	
Complemento:	
Bairro:	
Município:	
Estado:	
CEP :	
E-mail:	
FUNÇÃO - Assinalar apenas uma opção	
☐	Orientador - Eixo tecnológico Produção Industrial
☐	Orientador - Eixo tecnológico Gestão e Negócio
☐	Orientador - Eixo tecnológico Ambiente e Saúde
☐	Orientador - Eixo tecnológico Recursos Naturais
☐	Orientador - Eixo tecnológico Informação e Comunicação
☐	Orientador - Eixo tecnológico Controle e Processos Industriais
☐	Orientador - Eixo tecnológico Segurança
☐	Apoio Administrativo
HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE	
☐	Licenciatura plena em curso correspondente do eixo tecnológico assinalado para a função de Orientador
☐	Curso superior (Bacharelado ou Tecnológico) correspondente do eixo tecnológico assinalado para a função de Orientador
☐	Curso de Nível Médio
ESOLARIDADE ADICIONAL	
☐	Curso de pós graduação Lato Sensu na área correspondente ao eixo tecnológico assinalado para a função de Orientador
☐	Curso de pós graduação Stricto Sensu - Mestrado, na área correspondente ao eixo tecnológico assinalado para a função de Orientador
☐	Curso de pós graduação Stricto Sensu - Doutorado, na área correspondente ao eixo tecnológico assinalado para a função de Orientador
Experiência Docente/Profissional	
Experiência profissional em programas ou cursos de Educação Profissional, com vínculo formal na docência, coordenação pedagógica ou administrativa em curso ou área do eixo tecnológico assinalado para a função de Orientador: ____ Dias (contados até o dia 30/11/2020)	
Experiência profissional em atividades administrativas: ____ Dias (contados até o dia 30/11/2020)	
Experiência comprovada como docente tutor de cursos em EaD: ____ Dias (contados até o dia 30/11/2020)	
Experiência profissional, não docente, em instituições públicas ou privadas com oferta pelo PRONATEC ____ dias (contados até o dia 30/11/2020)	
Experiência profissional docente em cursos técnicos ou de graduação relacionados ao eixo tecnológico para o qual vai concorrer, em instituições públicas ou privadas: ____ Dias (contados até o dia 30/11/2020)	
Experiência profissional em atividades administrativas, exceto em Secretaria Escolar: ____ Dias (contados até o dia 30/11/2020)	
Experiência profissional em Secretaria Escolar: ____ Dias (contados até o dia 30/11/2020)	

ANEXO III - BAREMA

ORIENTADOR		
FORMAÇÃO ACADÊMICA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Pós - Graduação - 5,0 pontos por curso		10 pontos
02. Mestrado - 10,0 pontos por curso		20 pontos
03. Doutorado - 20,0 pontos por curso		20 pontos
GRUPO II - EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS		PONTUAÇÃO MÁXIMA

01. Experiência profissional em programas ou cursos de Educação Profissional, com vínculo formal na docência, coordenação pedagógica ou administrativa (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 20 pontos).	20 pontos	
02. Experiência profissional em atividades administrativas (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 10 pontos).	10 pontos	
03. Experiência comprovada como docente tutor de cursos em EaD (05 pontos por vínculo em cursos, máximo 10 pontos).	10 pontos	
04. Experiência profissional em instituições públicas ou privadas com oferta pelo PRONATEC (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 20 pontos)	20 pontos	
05.05. Experiência profissional docente em cursos técnicos ou de graduação relacionados ao eixo tecnológico para o qual vai concorrer em instituições públicas ou privadas (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 30 pontos).	30 pontos	
GRUPO III – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
01. Cursos na área administrativa (02 pontos para cursos com carga horária mínima de 20 horas; 05 pontos para cursos com carga horária mínima de 40 horas ou mais). Máximo 10 pontos	10 pontos	
02. Cursos na área de informática (02 pontos para cursos com carga horária mínima de 20 horas; 05 pontos para cursos com carga horária mínima de 40 horas ou mais). Máximo 10 pontos	10 pontos	

APOIO ADMINISTRATIVO		
FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
01. Curso Superior em qualquer área: 5,0 pontos por curso	10 pontos	
GRUPO II – EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
01. Experiência profissional em atividades administrativas, exceto em Secretaria Escolar (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 10 pontos)	10 pontos	
02. Experiência profissional em Secretaria Escolar (05 pontos para o conjunto de 180 dias, máximo 20 pontos)	20 pontos	
GRUPO III – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
01. Cursos na área administrativa (02 pontos para cursos com carga horária mínima de 20 horas; 05 pontos para cursos com carga horária mínima de 40 horas ou mais). Máximo 10 pontos	10 pontos	
02. Cursos na área de informática (02 pontos para cursos com carga horária mínima de 20 horas; 05 pontos para cursos com carga horária mínima de 40 horas ou mais). Máximo 10 pontos	10 pontos	

Nome /MaSP do responsável pela conferência: _____

Local e data: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV - Modelo de Recurso

Eu, _____, portador
(a) do RG n.º _____, CPF n.º _____
inscrito (a) para a função de _____, apresento
recurso junto à Comissão de Seleção contra o resultado do PSB _____/2020. Os
argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

_____, MG _____ de _____ de 2020

Assinatura do candidato

- Deverá ser assinado, salvo em formato PDF e enviado para o endereço educacaoprofissional@educacao.mg.gov.br.
- Na fase de recursos não serão considerados documentos que não foram registrados no Formulário de Inscrição.

ANEXO V - DECLARAÇÕES

DECLARAÇÕES

01 - NOME:

02 – CPF:

03- CARGO:

Declaro não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro que o horário de exercício do cargo não conflita com horário de trabalho em outro cargo público municipal, estadual ou federal.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro que não foi demitido(a) a bem do serviço público, nos últimos cinco anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259, da Lei Estadual nº 869/1952.

ASSINATURA DO DECLARANTE
Declaro que não ser beneficiário de Bolsa- Formação (impossibilidade de acúmulo de Bolsa, conforme previsão no artigo 11 da Resolução SEE nº 4.259/2020 e Art. 14, § 5º da Resolução CD/FNDE nº 4/2012).
ASSINATURA DO DECLARANTE
Local e Data: _____ DATA: ____/____/____

ANEXO VI - TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC – SEEMG			
EDITAL PRONATEC nº 02/2020 PRONATEC SEE/MG			
1- PARCEIRO OFERTANTE			
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais			
CNPJ:	Endereço:	CEP:	TELEFONE/FAX: (31)
Fonte dos recursos para execução: Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, nos termos de sua legislação específica pertinente.			
Dados da Coordenadora Geral do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego			
Nome completo:	CPF:	RG:	
CARGO:	E-MAIL:	TELEFONE:	
2- IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA			
NOME:	CPF:	RG:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		CEP:	
CONTA BANCÁRIA	AGÊNCIA:	CONTA:	
E-MAIL:		CELULAR:	
3- FORMAÇÃO/EXPERIÊNCIA DO BOLSISTA			
TITULAÇÃO:		ÁREA:	
EXPERIÊNCIA:			
4-FUNÇÃO: APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO			
5- RESPONSABILIDADES:			
6- CARGA HORÁRIA:			
7- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:			
8- VALOR DA HORA AULA:			
9- VIGÊNCIA: O presente Termo de Concessão de Bolsa terá validade de um ano a partir da assinatura.			
Pelo presente Termo de Concessão, o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – concede Bolsa ao profissional acima identificado, nos termos da Lei 12.513/2011, Portaria MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015, em conformidade com as seguintes condições:			
Cláusula 1ª: Pelo presente Termo de Concessão, o bolsista assume as atribuições e se compromete a exercer as atividades para as quais foi selecionado em atendimento às necessidades da Coordenação Geral do Programa Bolsa Formação			

– PRONATEC, observando-se o interesse público, à probidade e os princípios gerais da Administração Pública.

Cláusula 2ª: A bolsa percebida corresponderá às horas efetivamente cumpridas pelo bolsista no exercício de suas atribuições, nos valores e limites estabelecidos pela legislação vigente, incidindo-se os descontos devidos, quando for o caso.

Cláusula 3ª: A relação instituída entre o bolsista e o concedente não enseja qualquer vínculo trabalhista ou de regime jurídico do Serviço Público, não se aplicando, portanto, quaisquer benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e força maior, entre outros.

Cláusula 4ª: O bolsista estará sujeito à avaliação institucional realizada pela gestão geral do programa, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência, podendo o termo de concessão ser cancelado, caso a produtividade e qualidade não estejam atendendo os critérios do programa.

Cláusula 5ª - O bolsista declara disponibilizar à SEEMG, para uso e divulgação, os materiais didáticos produzidos no período de vigência deste contrato. As horas destinadas à produção de material didático estarão inseridas na carga horária total da disciplina para qual foi selecionado, dispensando assim qualquer concessão de valor ou de hora adicional.

Cláusula 6ª - O bolsista declara expressamente conhecer e concordar, para todos os efeitos, com a legislação aplicável ao PRONATEC bem como às condições estabelecidas neste instrumento.

_____, ____/____/____

Local Data

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador Geral do PRONATEC - SEEMG

ANEXO VII RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Profissional: _____

Coordenador Responsável _____

Edital SEE PRONATEC nº /2020

PERÍODO DE ____/____/20__ a ____/____/20__ TOTAL HORAS _____

CARGA HORÁRIA SEMANAL _____ HORAS

ATIVIDADES	Data prevista de entrega	Situação	OBSERVAÇÃO

Profissional (assinatura e identificação)
(assinatura e identificação)

Coordenador do PRONATEC

ANEXO VIII FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ORIENTADOR				
Bolsista:				
Avaliado ()				
Orientador ()				
Apoio administrativo				
1 = Nunca; 2= Pouco; 3 = Muito; 4= Sempre				
				Nota
Critérios	1	2	3	4
1.Coordenou a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em				

articulação com as áreas acadêmicas?				
2 Sugeri as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador adjunto?				
3 Coordenou as atividades de planejamento do ensino junto à equipe de professores?				
4 Incentivou a promoção da acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência?				
5 Apresentou ao coordenador adjunto relatório das atividades e do desempenho dos estudantes?				
6 Sugeri, quando necessário, ajustes na metodologia utilizada?				
7 Analisou e acompanhou o desempenho do curso?				
8 Supervisionou a atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários no SISTEC?				
9 Fez a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos?				
10 Foi assíduo nas suas atividades?				
11 Foi pontual nos horários das suas atividades?				
12 Apresentou bom nível de organização nas atividades desempenhadas?				
13 Cumpriu os prazos estabelecidos para cada atividade desenvolvida?				
14 Manteve bom relacionamento com os demais profissionais e estudantes?				
15 Apresentou postura proativa diante dos problemas e necessidades que surgem?				
Comunicou-se de forma clara e objetiva?				
17 Participou dos encontros promovidos pela coordenação adjunta?				
18 Identificou e comunicou ao coordenador adjunto pontos de ajustes visando à melhoria da qualidade do curso?				
19 Estimulou o respeito à diversidade, de forma a garantir o acesso de todos ao conhecimento?				
20 Ofereceu ações de apoio aos processos de ensino e de aprendizagem?				
21 Desenvolveu um trabalho conjunto com a equipe PRONATEC?				
22 Apresentou bom nível de conhecimento prático e teórico dos procedimentos, normas e padrões institucionais em suas atividades?				
Total				

Observações:

Local e data:

Assinatura o o Avaliador:

Assinatura do avaliador:

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - APOIO ADMINISTRATIVO

Bolsista:				
Avaliado ()				
Orientador ()				
Apoio administrativo				
1 = Nunca; 2= Pouco; 3 = Muito; 4= Sempre				
Critérios				Nota 1234
1. Eficácia: considere a capacidade de realizar o trabalho com habilidade e com economia de tempo, sem perda da qualidade.				
2. Cooperação: considere a espontaneidade em colaborar com o grupo, demonstrando assim espírito de equipe.				
2 Sugeri as ações de suporte tecnológico necessárias durante o				
3. tendo em vista o período necessário para a assimilação, considere os conhecimentos profissionais e práticos necessários à execução do trabalho.				
4. Disciplina: considere a forma como o servidor recebe e cumpre as determinações que convêm ao funcionamento regular da instituição.				
professores?				
5. Iniciativa: considere a capacidade de procurar novas soluções e apresentar idéias e sugestões para o aperfeiçoamento do trabalho, sem prévia orientação.				
6. Interesse em autodesenvolver-se: considere a iniciativa em adquirir novos conhecimentos que lhe propiciem oportunidades de crescimento pessoal e profissional.				
7. Interesse pelo trabalho: considere a vontade em executar com afinco suas atividades.				
8. Organização: considere a capacidade de estruturar seu posto de trabalho e a maneira pela qual planeja e escolhe os meios mais adequados de executar o serviço.				
9. Comunicação: considere a capacidade de comunicar-se com as pessoas, de forma oral ou escrita, proporcionando facilidades ao bom andamento dos trabalhos.				
10. Qualidade do trabalho: considere a exatidão com que o servidor executa suas atividades.				
11. Responsabilidade: considere a capacidade de responder pelos seus atos e de cumprir com suas obrigações e prazos				
12. Controle emocional: considere o estado emocional, o autocontrole e a prudência com que o servidor enfrenta situações pessoais ou profissionais que influenciem na execução do trabalho acadêmico dos beneficiários no SISTEC?				
13. Ética profissional: considere a honradez, a discrição e também o crédito que se pode atribuir quanto ao seu comportamento com relação a instituição.				
Total				

Observações:

Local e data:

Assinatura o o Avaliador:

Assinatura do avaliador:



Documento assinado eletronicamente por **Nelson de Rezende Júnior, Coordenador**, em 30/11/2020, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador

22475978 e o código CRC **FF55D5F2**.

Referência: Processo nº 1260.01.0015614/2020-66

SEI nº 22475978