

**Edital n.º 1512 de 10/06/2024**

**BOLSA FORMAÇÃO – PROGRAMA PRONATEC/MEDIOTEC – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADO DE BOLSISTA  
FUNÇÕES DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO E DE PROFESSOR FORMADOR**

O Secretário de Estado da Educação, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Federal n.º 12.513/2011, alterada pela Lei n.º 12.816, de 05 de junho de 2013, a Portaria n.º 817, de 13 de agosto de 2015, Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, Portaria MEC n.º 1720, de 08 de outubro de 2019, Instrução Normativa SED N.º 2405, de 31 de agosto de 2023, e em obediência aos Princípios Constitucionais da Impessoalidade, Publicidade e Eficiência Administrativa, faz saber aos interessados que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DE BOLSISTAS PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO E DE PROFESSOR FORMADOR** para atuar na modalidade presencial, no âmbito da Bolsa Formação - Programa PRONATEC/MEDIOTEC, nos Centros de Educação Profissional – CEDUP da rede estadual de ensino.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Edital destina-se a selecionar Bolsista interessado em atuar como Assistente Pedagógico ou Professor Formador nas disciplinas presenciais na modalidade presencial da Bolsa Formação - Programa PRONATEC/MEDIOTEC, nos componentes curriculares dos Cursos de qualificação profissional - FIC pactuados pela SED com a SETEC/MEC.

**1.2** O processo seletivo simplificado para Professor Formador na modalidade presencial será por meio de Avaliação Curricular.

**1.3** O processo seletivo da Bolsa Formação - Programa PRONATEC/MEDIOTEC, a que se refere o presente Edital, será coordenado pela Coordenadora Geral da BOLSA FORMAÇÃO - PROGRAMA PRONATEC e operacionalizado pela Comissão Regional de processo seletivo simplificado nas Coordenadorias Regionais de Educação de abrangência dos CEDUP abaixo relacionados:

**1.3.1.** CEDUP DE CHAPECÓ, do município de Chapecó;

**1.3.2.** CEDUP DR JORGE LACERDA, do município de Florianópolis;

**1.3.3.** CEDUP INDUSTRIAL, do município de Lages;

**1.3.4.** CEDUP HERMANN HERING, do município de Blumenau;

**1.3.5.** CEDUP PERFEITO MANOEL DE AGUIAR, do município de Guaramirim;

**1.3.6.** CEDUP PADRE AFONSO ROBL, do município de São Bento do Sul.

**1.4** Os profissionais envolvidos na execução da Bolsa Formação - Programa PRONATEC/MEDIOTEC receberão bolsas, conforme art. 9º, da Lei n.º 12.513/2011, Resoluções CD/FNDE n.º 23/2012 e 08/2013 e suas alterações, além da Instrução Normativa SED N 2405/2023.

**2. DO PROGRAMA**

**2.1** A Bolsa Formação é uma ação do Programa PRONATEC que tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica.

**2.2** A Bolsa Formação - Programa PRONATEC/MEDIOTEC tem como proposta o fortalecimento das políticas de educação profissional mediante a convergência das ações de fomento e execução, de produção pedagógica e de assistência técnica, para a oferta da educação profissional técnica articulada com as redes de educação e com o setor produtivo.

**2.3** As despesas decorrentes das ações da BOLSA FORMAÇÃO - PROGRAMA PRONATEC/MEDIOTEC correrão a conta de dotação orçamentária com recursos FNDE/MEC.

**3. ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE PEDAGÓGICO NA MODALIDADE PRESENCIAL**

**3.1** Interagir com o supervisor de Curso na organização da oferta dos cursos técnicos, em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos técnicos e Guia PRONATEC, atendendo às demandas locais e regionais;

**3.2** Mediar situações de conflitos nas relações interpessoais que perpassam o ambiente educacional entre alunos, professores e comunidade escolar;

**3.3** Participar efetivamente do plano de curso, por meio de ações coletivas em prol da comunidade escolar;

**3.4** Auxiliar na implementação do currículo do curso como instrumento de inclusão social e formação para cidadania, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais dos estudantes no contexto educacional;

**3.5** Promover ações pedagógicas junto aos docentes, voltadas ao processo de ensino-aprendizagem, diante das dificuldades apresentadas pelos estudantes, mapeando as suas necessidades individuais, oferecendo-lhes o apoio necessário durante o curso;

**3.6** Orientar os professores na prática educativa em relação ao alinhamento entre os conteúdos ministrados no curso ofertado e o mundo do trabalho, monitorando o percurso dos estudantes e posterior inclusão social;

**3.7** Articular com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), para o trabalho de acompanhamento psicossocial do estudante, com vistas a evitar a evasão nos cursos;

**3.8** Acompanhar, semanalmente, a execução dos cursos técnicos e FIC, a partir do Plano de Ensino das disciplinas e dos lançamentos dos resultados nos diários de classe;

**3.9** Acompanhar e apoiar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, com vistas a identificar eventuais dificuldades e prevenir a evasão;

**3.10** Coordenar as atividades de estágio, bem como outras ações curriculares e extracurriculares dos estudantes;

**3.11** Apresentar, mensalmente, com o devido preenchimento e assinatura, relatório de atividades, atestada pelo Diretor da UO ou UR do qual é vinculado;

**3.12** Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros relacionados com o programa;

**3.13** As demais atribuições delegadas pelo Diretor da UO ou UR e Coordenador Geral.

**4. DA HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**

**4.1** O candidato a Assistente Pedagógico na modalidade presencial deverá assumir todas as turmas da Unidade de Ensino orientando-se pela tabela constante no **ANEXO II** deste Edital.

**5. CARGA HORÁRIA PRESENCIAL**

**5.1** A carga horária de dedicação ao Programa será contabilizada em horas de 60 (sessenta) minutos, sendo o pagamento mensal proporcional às horas efetivamente trabalhadas.

**5.2** A carga horária semanal segue o seguinte parâmetro:

**5.3** No caso do servidor público ativo, a carga horária será até o limite de 20 horas semanais, podendo ser cumprida de segunda a sábado.

**5.4** O servidor público ativo que já labora 60 (sessenta) horas semanais está impedido de atuar na Bolsa Formação do Programa PRONATEC;

**5.5** No caso de servidor público inativo, a carga horária será até o limite de 40 horas semanais, podendo ser cumprida de segunda a sábado;  
**5.6** No caso de prestador do serviço, a carga horária será de até o limite de 40 horas semanais, podendo ser cumprida de segunda a sábado.  
**5.7** Os bolsistas selecionados que sejam servidores públicos estaduais deverão apresentar declaração de desimpedimento, no ato de sua contratação, certificada pela chefia imediata do órgão/setor qual realiza atividades, atestando a compatibilidade da carga horária a ser cumprida no Programa, conforme **ANEXO IX**.

#### **6. DO VALOR DA BOLSA FORMAÇÃO**

**6.1** O valor da bolsa concedida ao Assistente Pedagógico na modalidade presencial será de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) à hora de 60 (sessenta) minutos.

**6.2** O valor mensal da Bolsa-Formação para exercer a função de Assistente Pedagógico na modalidade presencial será calculado com base na carga horária trabalhada, nos dias de oferta da turma/curso, multiplicada pelo número de turma/curso do CEDUP.

#### **7. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR FORMADOR DISCIPLINAS PRESENCIAIS**

**7.1** Participar da elaboração do Plano de Curso;

**7.2** Elaborar o Plano de Ensino, em consonância com o Plano de Curso;

**7.3** Ministrar as aulas em consonância com o Plano de curso e Plano de Ensino;

**7.4** Desenvolver e promover ações com o Supervisor de Curso e Assistente Pedagógico, a fim de possibilitar a construção de competências sociais com os estudantes, desenvolvendo responsabilidades, valorização do trabalho coletivo e capacidade de tomar decisões;

**7.5** Promover a adequação dos conteúdos e dos recursos técnicos didáticos às necessidades dos estudantes e dos cursos técnicos e ou FIC;

**7.6** Sugerir as ações de suporte, pedagógico e tecnológico, necessárias durante o processo de formação do curso técnico e ou FIC, prestando informações ao Supervisor de Curso e Assistente Pedagógico;

**7.7** Proceder os registros da frequência dos estudantes, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho escolar no diário de classe;

**7.8** Participar, em conjunto com o Supervisor de Curso, da elaboração do Relatório Pedagógico e do desempenho dos estudantes, bem como as estratégias utilizadas na docência, ao final de cada módulo;

**7.9** Promover ações pedagógicas voltadas ao processo de ensino-aprendizagem, diante das dificuldades apresentadas pelos estudantes, mapeando as suas necessidades individuais, oferecendo-lhes o apoio necessário durante o curso;

**7.10** Acatar, integralmente, as definições quanto aos dias e horários de aula e a distribuição da carga horária das disciplinas;

**7.11** Comprometer-se na permanência da docência durante o mês da bolsa formação;

**7.12** Assinar diariamente a folha ponto, de acordo com a grade de horário da matriz curricular do curso e a hora-atividade;

**7.13** Participar dos encontros e reuniões quando convocado;

**7.14** Desenvolver outras atividades administrativas determinadas pelo Supervisor de Curso, a qual se encontra vinculado.

#### **8. DAS DISCIPLINAS, DAS ÁREAS E DA HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:**

**8.1** O candidato a Professor Formador nas disciplinas presenciais poderá se inscrever em até 3 (três) disciplinas, orientando-se pela tabela constante no **ANEXO IV** deste Edital.

#### **9. CARGA HORÁRIA PRESENCIAL**

**9.1** A carga horária de dedicação ao Programa será contabilizada em horas de 60 (sessenta) minutos, sendo o pagamento mensal proporcional às horas efetivamente trabalhadas.

**9.2** A carga horária semanal segue o seguinte parâmetro:

**9.3** No caso do servidor público ativo, a carga horária será até o limite de 20 horas semanais, podendo ser cumprida de segunda a sábado.

**9.4** O servidor público ativo que já labora 60 (sessenta) horas semanais está impedido de atuar na Bolsa Formação do Programa PRONATEC;

**9.5** No caso de servidor público inativo, a carga horária será até o limite de 40 horas semanais, podendo ser cumprida de segunda a sábado;

**9.6** No caso de prestador do serviço, a carga horária será de até o limite de 40 horas semanais, podendo ser cumprida de segunda a sábado.

**9.7** Os bolsistas selecionados que sejam servidores públicos estaduais deverão apresentar declaração de desimpedimento, no ato de sua contratação, certificada pela chefia imediata do órgão/setor qual realiza atividades, atestando a compatibilidade da carga horária a ser cumprida no Programa, conforme **ANEXO IX**.

#### **10. DO VALOR DA BOLSA FORMAÇÃO**

**10.1** O valor da bolsa concedida ao Professor Formador Presencial será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para habilitado e R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para não habilitado, medido em aula de 60 (sessenta) minutos, em conformidade com a(s) carga(s) horária(s) da(s) disciplina(s) do(s) curso(s) destinando tempo para o componente curricular, definido na matriz e para hora-atividade de planejamento e avaliação.

**10.2** Considerar-se-á habilitado o Professor Formador Presencial que possuir na sua área de atuação Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior ou outro Curso Superior com Complementação Pedagógica, de acordo com a Resolução nº 2/CNE, de 26 de junho de 1997, ou Curso Emergencial de Licenciatura Plena de Formação de Professor.

**10.3** Considerar-se-á não habilitado o profissional com nível superior sem complementação Pedagógica ou que esteja cursando o nível superior ou, ainda, outros bacharelados ou cursos de Tecnologia de nível médio na área.

#### **11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**I.** Ser brasileiro nato ou naturalizado e maior de 18 anos;

**II.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**III.** Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**IV.** Não ter sentença penal transitada em julgado;

**V.** Atender às graduações e/ou titulações definidas nesta chamada pública;

**VI.** Formação exigida/Requisitos mínimos, conforme descrito no **ANEXO IV**;

**VII.** Comissão Regional de Processo Seletivo Simplificado reserva-se o direito de eliminar ou diminuir a pontuação do candidato que preencher de forma errada, incompreensível ou ilegível os documentos.

#### **12. DAS INSCRIÇÕES:**

**12.1** Poderá inscrever-se para a(s) vaga(s) prevista(s), desde que atendidos os critérios deste Processo de Seleção, público em geral, inclusive servidor ativo ou inativo de qualquer instituição da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, desde que atenda a compatibilidade de carga horária.

**12.2** É de inteira responsabilidade do candidato a observância das regras e critérios de horários especificados neste Processo Seletivo Simplificado – PSS e sua inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no seu inteiro teor, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

**12.3** Admitir-se-á inscrição por procuração com poderes especiais, mediante apresentação do instrumento procuratório e fotocópia do documento de identidade do procurador.

**12.4 Cronograma:**

Atividade	Data	Local / Curso	Horário	Local
Inscrição [MÓDULO 1]	11 e 12/06	Constante no Anexo II deste Edital	13h00 - 18h00	Coordenadoria Regional de Educação
Resultado Preliminar	12/06	Constante no Anexo II deste Edital	19h00	Coordenadoria Regional de Educação
Recurso	13/06	Constante no Anexo II deste Edital	12h30 - 18h00	Coordenadoria Regional de Educação
Resultado Final	14/06	Constante no Anexo II deste Edital	19h00	Coordenadoria Regional de Educação
Início das Aulas [MÓDULO 1]	17/06	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	18h30	CEDUP HERMANN HERING
Início das Aulas [MÓDULO 1]	17/06	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	13h30	CEDUP DR JORGE LACERDA
Início das Aulas [MÓDULO 1]	17/06	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	18h30	CEDUP PERFEITO MANOEL DE AGUIAR
Início das Aulas [MÓDULO 1]	17/06	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	18h30	CEDUP PADRE AFONSO ROBL
Início das Aulas [MÓDULO 1]	24/06	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	13h30	CEDUP INDUSTRIAL
Início das Aulas [MÓDULO 1]	25/06	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	13h15 / 18h30	CEDUP DE CHAPECÓ

**12.5 Local de inscrição e entrega da documentação:** As inscrições e a entrega dos respectivos documentos serão realizadas na Coordenadoria Regional de Educação, conforme **ANEXO I**.

**12.6 Da documentação exigida no envelope:**

**12.6.1** O candidato deverá apresentar o documento de identificação **original** com foto, aceito em todo o território nacional (carteira de identidade; certificado de reservista; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com foto; passaporte; identidades funcionais de entidades de classe; documentos que são expedidos por órgãos para determinados funcionários, como policiais, militares e advogados), para conferência.

**12.6.2 Ficha de Inscrição** (imprimir somente em um lado da folha) preenchida, com **01 Foto 3x4** recente, conforme o **ANEXO V**.

**12.6.3** Apresentar toda a documentação abaixo (original e cópia), para atendimento da Lei nº 13.726/2018, sendo as cópias em envelope exceto a Ficha de Inscrição que deverá ser entregue separadamente no ato da inscrição:

**I** – Fotocópia legível de um **documento de identificação com foto**, aceito em todo o território nacional para conferência;

**II** – Fotocópia legível dos **requisitos de escolaridade**, de acordo com a disciplina escolhida no quadro constante do **ANEXO IV**;

**III** – Fotocópia do Currículo em padrão **Lattes**;

**IV** – **Quadro Resumo de Títulos** preenchido conforme o **ANEXO VII** deste PSS, com os campos destinados ao candidato devidamente preenchidos e as fotocópias legíveis dos comprovantes anexados para conferência;

**12.6.4** No caso de inscrição por procuração, além dos documentos constantes nos incisos de I a IV, apresentar os seguintes documentos:

**I** – Instrumento de procuração;

**II** – Documento original ou fotocópia já autenticada do documento de identificação do procurador com foto.

**12.6.5** Na capa do envelope devem constar as seguintes informações:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE SANTA CATARINA	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR FORMADOR DA MODALIDADE PRESENCIAL DA BOLSA FORMAÇÃO – PROGRAMA PRONATEC	
Nome do Candidato	
Coordenadoria Regional de Educação	
Disciplinas/Curso Requerido	
Contato (Telefone ou celular e e-mail)	

**12.6.6** O envelope lacrado contendo a documentação exigida nos **subitens 8.6.3 e 8.6.4** deverá ser entregue no ato da inscrição, não podendo ser complementada posteriormente.

**12.6.7** A inexatidão de declarações ou dados e a irregularidade na documentação, verificadas em qualquer etapa do processo, importarão na exclusão automática do candidato, sem prejuízo das sanções administrativas e penais.

**12.6.8** A inscrição dos Bolsistas para exercer a função de Professor Formador Presencial na modalidade presencial é **gratuita**.

**13. DOS PROCEDIMENTOS DA SELEÇÃO DE BOLSISTAS:**

O processo de Seleção Simplificado será realizado em **1 (uma) única fase**, conforme a seguinte descrição:

**13.1 AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**13.1.1** De caráter *eliminatório* e *classificatório*, será constituída de Avaliação Curricular, baseada no **Quadro Resumo de Títulos (ANEXO VII)**, com comprovações;

**13.1.2** Para a Avaliação Curricular os candidatos deverão entregar o **Quadro Resumo de Títulos** e documentação conforme **subitem 8.6.3** deste PSS;

**13.1.3** A Avaliação Curricular constará da verificação de atendimento dos requisitos da bolsa, relativos à formação exigida e os requisitos desejáveis, conforme descrito no **ANEXO IV – para Professor Formador Presencial**.

**14. DAS COMISSÕES:**

**14.1** A Comissão Regional de processo seletivo simplificado da Coordenadoria Regional de Educação será responsável pela operacionalização do presente Edital.

**14.2** Os documentos entregues no envelope pelos candidatos serão avaliados pela Comissão Regional de processo seletivo simplificado para os bolsistas da Bolsa Formação – Programa PRONATEC, designadas para realizar os trabalhos do PSS em sua respectiva Coordenadoria Regional.

**14.3** Os resultados de cada etapa do Processo de Seleção serão lavrados em ata circunstanciada e assinada pelos membros da Comissão.

**15. DA APROVAÇÃO:**

**15.1** O resultado preliminar do PSS será divulgado no site da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina: <http://www.sed.sc.gov.br>, na data estabelecida no **subitem 8.4** deste PSS.

**15.2** Os candidatos poderão interpor recursos quanto à análise curricular, **exclusivamente** na data estabelecida no **subitem 8.4**, mediante preenchimento do formulário conforme o **ANEXO X** deste PSS.

**15.3** O resultado final do Processo de Seleção será divulgado no site da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina: <http://www.sed.sc.gov.br> na data estabelecida no **subitem 8.4**.

**15.3.1** Serão divulgadas listagens de classificação certificadas pela comissão, para cada função, conforme inscrição do candidato.

**15.3.2** A listagem com a classificação obedecerá ao critério de ordem decrescente de pontuação.

**15.4** Serão considerados APROVADOS aqueles candidatos que obtiverem maior pontuação na ANÁLISE CURRICULAR, conforme **ANEXO VII**.

**15.5** Em caso de empate na seleção dos candidatos, será dada preferência para fins de pontuação, ao candidato que tenha maior idade, sendo computada a data de nascimento até a data do último dia da avaliação.

**15.6** A chamada para ocupar as vagas apresentadas se dará por ordem decrescente de pontuação, deste Edital.

#### **16. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

O prazo de validade do processo seletivo será de, no máximo, de 24 (vinte e quatro) meses, correspondentes ao período transcorrido entre o início e término dos componentes curriculares previstos na matriz curricular dos cursos da Bolsa Formação – Programa PRONATEC.

#### **17. DA CONVOCAÇÃO**

**17.1** Os candidatos APROVADOS dentro do limite das vagas serão convocados para o desempenho das atividades de Bolsista – Professor Formador Presencial, conforme o caso, de acordo com as necessidades do Programa, seguindo ordem decrescente de pontuação, e deverão quando convocados, assinar o **Termo de Compromisso (ANEXO VI)** e o **Termo de Ciência e Responsabilidade (ANEXO IX)**, sendo exigidos os seguintes documentos:

**I**– Cópia da cédula de identidade – RG;

**II**– Cópia do CPF;

**III**– Cópia do título de eleitor;

**IV**– Cópia da certidão de quitação eleitoral atualizada;

**V**– Cópia da carteira de reservista (se do sexo masculino);

**VI**– Cópia de um comprovante de residência datado entre os dois últimos meses;

**VII**– Atestado de antecedentes criminais,

**VIII**– Dados bancários da **conta-corrente individual** no Banco do Brasil;

**IX**– Preencher e assinar a **Declaração de Disponibilidade**, conforme o **ANEXO IX** deste Edital, no caso de possuir vínculo em administração privada ou pública.

**17.2** A convocação dos candidatos APROVADOS se dará via telefone/celular ou e-mail, mediante as informações prestadas no ato da inscrição.

**17.3** O candidato convocado que não comparecer ao local de convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ficará no final da lista de espera e será convocado o candidato seguinte, seguindo a ordem decrescente de pontuação, conforme disponibilidade.

**17.4** O candidato que não assumir uma vaga quando convocado, continuará no Banco de Bolsistas conforme escolha de sua atividade, pelo período de validade do PSS, podendo ser reconvocato, a qualquer momento, por ocasião da abertura de novas vagas.

**17.5** A ordem de convocação nas turmas será feita de acordo com a pontuação final, dentro do número de vagas disponíveis para cada curso do PSS, seguindo a orientação do **ANEXO IV**.

#### **18. DO PAGAMENTO DA BOLSA FORMAÇÃO**

**18.1** O pagamento do bolsista selecionado neste PSS será realizado a partir da celebração do Termo de Compromisso e do Certificado de Disponibilidade, condicionado a comprovação da carga horária dedicada ao Programa por meio de relatório mensal de atividades, que evidencie o histórico de sua atuação, para fins de percepção da bolsa formação.

**18.2** Os relatórios de atividades deverão ser encaminhados a SED, após assinatura do bolsista e da chefia imediata no programa, que no caso do dos Professores o Supervisor de Curso.

**18.3** Em caso do Prestador de Serviço o pagamento só será feito após a apresentação da Nota Fiscal do Serviço Prestado no mês e o comprovante de pagamento do Imposto Sobre Serviços ISS.

**18.4** O pagamento da bolsa será realizado **EXCLUSIVAMENTE EM CONTAS DO BANCO DO BRASIL** no nome do candidato convocado e, poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo ainda, exceder a essa previsão, quando os órgãos de controle solicitarem informações adicionais e esclarecimentos.

**18.4.1** O prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil.

**18.5** A bolsa será suspensa, dentre outras hipóteses, nos casos em que não haja atividades a serem executadas pelo bolsista, observado o critério de análise da especificidade das atribuições de cada profissional.

**18.6** A bolsa poderá ser cancelada, dentre outras hipóteses, nos casos em que:

**I** – O bolsista que descumprir as normas da Instrução Normativa SED nº 2405, de 31/08/2023, deste Edital, do Termo de Compromisso e demais orientações emanadas da Coordenação Geral ou, ainda, praticar qualquer ato que venha a desabonar o Programa;

**II** – haja o término de turmas ou cursos, bem como, motivo de força maior;

**III** – seja verificada, mediante processo de avaliação, a inaptidão e a incapacidade para o desempenho da função, observado os critérios de: assiduidade, pontualidade, conhecimento dos conteúdos das ementas dos componentes curriculares, capacidade de iniciativa, capacidade técnica, produtividade, responsabilidade e cumprimento das diretrizes do programa;

**IV** – haja solicitação do bolsista e ou prestador de serviço;

**V** – haja deliberação do Supervisor de Curso, do Gestor Escolar e da Coordenação Geral, nos casos de:

**a)** ausências injustificadas;

**b)** impossibilidade do bolsista ou prestador de serviço exercer suas atividades, em função de licença médica, licença maternidade, outros tipos de afastamento ou impedimentos.

**18.7** Havendo desistência por parte do bolsista ou prestador de serviço, este deverá assinar Termo de Desistência.

**18.8** Ocorrer notificações de não atendimento às atribuições previstas na Instrução Normativa para ocupação pelo qual foi designado.

#### **19. DO PROFESSOR FORMADOR E DO ASSISTENTE PEDAGÓGICO**

**19.1** O Bolsista/Prestador deverá ter disponibilidade para ministrar aulas teóricas e práticas, se Professor Formador Presencial, e, no caso do Assistente Pedagógico da modalidade presencial, promover ações de alinhamento entre os conteúdos ministrados no curso ofertado e o mundo do trabalho, monitorando o percurso dos estudantes e posterior inclusão social e também participarem das demais atividades programadas para o curso, nos dias, turnos e horários estabelecidos no calendário escolar do curso.

**19.2** As despesas decorrentes de deslocamento (transporte, alimentação e ajuda de custo) para ministrar aulas teóricas e/ou práticas e demais atividades previstas nas suas atribuições serão de sua exclusiva responsabilidade.

**19.3** Todas as atividades necessárias para o desempenho da função (atividades de planejamento e recuperação, participação em reuniões, etc.) já estão previstas em sua carga horária.

**19.4** O bolsista/prestador, selecionado neste PSS, que possuir qualquer vínculo em administração pública, deverá apresentar Declaração de Disponibilidade (**ANEXO IX**).

**19.5** O bolsista que for servidor público ativo e inativo da rede estadual não haverá incidência de impostos, no pagamento da bolsa formação por não caracterizar contraprestação de serviços.

**19.6** O bolsista que não for servidor público da rede estadual, denominado de Prestador de Serviço, haverá incidência de impostos no pagamento da bolsa formação, por caracterizar contraprestação de serviços.

**19.6.1** O Prestador de Serviço receberá o pagamento mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviço no mês e o comprovante de pagamento do Imposto Sobre Serviços – ISS, retirados junto à Prefeitura do município onde o curso está sendo ministrado, devidamente atestado no verso pela chefia imediata que certificou o relatório de atividade pela Coordenadora Geral, contendo data, assinatura e carimbo.

**19.7** A Nota Fiscal de Serviço incidirá a tributação de ISS, INSS e IRPF, este último imposto conforme tabela progressiva da Receita Federal.

**19.7.1** A Nota Fiscal de Serviço deverá ser emitida no valor do somatório das horas trabalhadas no mês de referência.

**19.8** As atividades exercidas pelo bolsista/prestador não caracteriza vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou provento recebido.

**19.9** O bolsista/prestador deverá seguir rigorosamente o Edital que especifica a atribuição, localidade, o curso, carga horária, o turno para o qual foi selecionado.

**19.10** O bolsista/prestador deverá acatar integralmente as definições quanto aos dias e horários de aula e a distribuição da carga horária das disciplinas, entrega de diários de classe, produção de material didático e outros documentos, sob pena de desligamento do Programa.

**19.11** As faltas ou infrações e outras irregularidades cometidas no âmbito de atuação do bolsista serão notificadas por ato do Gestor Escolar e Supervisor de Curso.

**19.12** Em caso de profissionais que não atenderem as atribuições previstas na Instrução Normativa do referido programa e ao que cabe a este Edital, a equipe técnica do curso com o gestor escolar poderá emitir até 3 (três) notificações ao Bolsista, persistindo a ocorrência acarretará na perda do vínculo de bolsista com o Programa.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** Em nenhuma hipótese haverá realização deste PSS fora do local e horário determinados.

**20.2** A inscrição exige o conhecimento das presentes instruções e a aceitação total das condições deste PSS, estabelecidas neste presente instrumento, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

**20.3** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

**20.4** A inexatidão das informações apresentadas pelo candidato, bem como a irregularidade na documentação exigida no presente Processo de Seleção, resultará em sua eliminação, ainda que classificado.

**20.5** O candidato é o responsável, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

**20.6** A aprovação do candidato neste Processo de Seleção não importará na convocação deste ao Programa, mas na expectativa da mesma.

**20.7** Os pagamentos das bolsas da Bolsa formação – Programa PRONATEC serão feitos exclusivamente por meio de depósito em conta-corrente em nome do beneficiário, não sendo possível depósito em outras modalidades de conta bancária ou em nome de terceiros.

**20.8** Toda a documentação necessária para cadastro e pagamento do bolsista selecionado deverá ser encaminhada ao Supervisor do referido curso que, por sua vez, faz a conferência e posterior remessa à Coordenação Geral da Bolsa formação – Programa PRONATEC na SED.

**20.9** Durante o período de oferta do Curso, a permanência do Professor no Programa, dependerá de avaliação da equipe pedagógica ou equipe técnica da unidade, por meio de relatório descritivo, respaldado por parecer da Secretaria de Justiça e cidadania – SJC. Ou seja, depois de verificada, mediante processo de avaliação, a inaptidão e a incapacidade para o desempenho da função o Bolsista e prestador de serviços poderá ser dispensado do Programa, com base no §3º do Art. 26 da Instrução Normativa nº 2405, de 31/08/2023.

**20.10** Não serão fornecidos atestados, certificados, certidões ou declarações relativos a este Processo de Seleção Simplificado, à classificação ou à nota obtida pelo candidato, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final disponibilizado no site da SED.

**20.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Regional de Operacionalização de todo o Processo Seletivo Simplificado e deferido pela Coordenação Geral.

Aristides Cimadon  
Secretário de Estado da Educação

### **ANEXO I LOCAL DE INSCRIÇÃO**

<b>COORDENADORIA</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Blumenau	Rua Braz Wanka, 238, Bairro Vila Nova, CEP: 89.035-160 / Fone:(47) 3327-6727 E-mail: gereduc15@sed.sc.gov.br
Chapecó	Rua Nereu Ramos, 31 E, Centro – CEP: 89.801-020 E-mail: gereduc04@sed.sc.gov.br

Florianópolis	Rua Cândido Ramos, 404, Capoeiras, Florianópolis, CEP 88090-800 / Fone: (48) 3665-6602 E-mail: gereduc18@sed.sc.gov.br
Jaraguá do Sul	Rua Tufie Mahfud, 155, Centro, CEP: 89.251-080 E-mail: gereduc24@sed.sc.gov.br
Lages	Rua Rio Branco, 456, São Cristóvão, Lages, CEP: 89.509-180 Fone: (49) 3289-8253 E-mail: gereduc27@sed.sc.gov.br
São Bento do Sul	Rua Wolfgang Ammon, 54, 2º Andar, Centro, CEP: 89.280-169 E-mail: gereduc25@sed.sc.gov.br

**ANEXO II  
DISTRIBUIÇÃO DOS CURSOS PRONATEC/FIC EM UNIDADES REMOTAS**

COORDENADORIA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR OFERTANTE	CURSO(*)	DIAS DA SEMANA	TURNO
Blumenau	Blumenau	CEDUP HERMANN HERING	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Segunda a sexta	Noturno
Florianópolis	Florianópolis	CEDUP DR JORGE LACERDA	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Segunda a sexta	Vespertino
Jaraguá do Sul	Guaramirim	CEDUP PERFEITO MANOEL DE AGUIAR	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Segunda a sexta	Noturno
São Bento do Sul	São Bento do Sul	CEDUP PADRE AFONSO ROBL	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Segunda a sexta	Noturno
Lages	Lages	CEDUP INDUSTRIAL	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Segunda a sexta	Vespertino
Chapecó	Chapecó	CEDUP DE CHAPECÓ	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Segunda a sexta	Vespertino / Noturno

(\*) Os cursos diurnos e noturnos – Aulas de 48min + 12min (hora-atividade) = 60min

**ANEXO III  
QUADRO DE FORMAÇÃO EXIGIDA E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CURSOS TÉCNICOS – ASSISTENTE PEDAGÓGICO**

Carga Horária	Vaga	Habilitação
20 horas semanais	01 + CR	Graduação com Docência ou com experiência em Educação Profissional

**ANEXO IV  
QUADRO DE FORMAÇÃO EXIGIDA E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CURSOS TÉCNICOS – PROFESSOR FORMADOR**

Componente Curricular	Carga Horária Semanal	Formação Mínima Exigida
Inglês Aplicado [MÓDULO 1]	2h	<b>Habilitado</b> – Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura em Letras-Inglês. <b>Não Habilitado</b> – Comprovante de matrícula e frequência a partir da 2ª fase do Curso de Licenciatura Letras-Inglês.
Introdução à Programação [MÓDULO 1]	10h	<b>Habilitado</b> - Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura em Informática <b>OU</b> Diploma e Histórico Escolar de Curso Superior (Informática, Sistemas de Informação, Ciência e Tecnologia, Ciências da Computação, Ciência da Informação, Engenharia da Computação, Computação, Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, Tecnologia da Computação, Tecnologias da Informação e Comunicação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Administração de Sistemas de Informação, Tecnologia em Sistemas para internet, Engenharia de Software, Tecnologia em Redes de Computadores, Tecnologia em Redes de Telecomunicações, Tecnologia em Informação e Comunicação, Tecnologia em Banco de Dados, Tecnologia em Ciência de Dados, Tecnologia em Gestão de Telecomunicações, Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações, Tecnologia em Telemática ou Engenharia de Telecomunicações) <b>juntamente com</b> o Diploma e Histórico Escolar de
Sistemas de Informação [MÓDULO 1]	5h	
Infraestrutura Computacional [MÓDULO 1]	3h	
Introdução a Banco de Dados [MÓDULO 1]	5h	

Componente Curricular	Carga Horária Semanal	Formação Mínima Exigida
		Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica OU Diploma e Histórico Escolar de Complementação Pedagógica em Educação Profissional e Tecnológica. <b>Não habilitado</b> - Bacharelados citados anteriormente sem a complementação pedagógica / licenciatura em EPT. Certidão de frequência a partir da 2º fase nos cursos anteriormente citados.
Relações Humanas [MÓDULO 2]	2h	<b>Habilitado</b> - Diploma e Histórico Escolar de Curso Superior em Psicologia juntamente com Complementação Pedagógica em Educação Profissional e Tecnológica OU Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica (DocentEPT). <b>Não habilitado</b> – Bacharelados citados anteriormente sem a complementação pedagógica / licenciatura em EPT. Certidão de frequência a partir da 2º fase nos cursos anteriormente citados.
Desenvolvimento Web I [MÓDULO 2]	10h	<b>Habilitado</b> - Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura em Informática OU Diploma e Histórico Escolar de Curso Superior (Informática, Sistemas de Informação, Ciência e Tecnologia, Ciências da Computação, Ciência da Informação, Engenharia da Computação, Computação, Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, Tecnologia da Computação, Tecnologias da Informação e Comunicação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Administração de Sistemas de Informação, Tecnologia em Sistemas para internet, Engenharia de Software, Tecnologia em Redes de Computadores, Tecnologia em Redes de Telecomunicações, Tecnologia em Informação e Comunicação, Tecnologia em Banco de Dados, Tecnologia em Ciência de Dados, Tecnologia em Gestão de Telecomunicações, Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações, Tecnologia em Telemática ou Engenharia de Telecomunicações) <b>juntamente com</b> o Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica OU Diploma e Histórico Escolar de Complementação Pedagógica em Educação Profissional e Tecnológica. <b>Não habilitado</b> - Bacharelados citados anteriormente sem a complementação pedagógica / licenciatura em EPT. Certidão de frequência a partir da 2º fase nos cursos anteriormente citados.
Programação Orientada a Objetos [MÓDULO 2]	5h	
Linguagem SQL [MÓDULO 2]	5h	
Modelagem de Sistemas/UML [MÓDULO 2]	3h	
Empreendedorismo, Criatividade e Inovação [MÓDULO 3]	3h	
Desenvolvimento Web II [MÓDULO 3]	10h	<b>Habilitado</b> - Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura em Informática OU Diploma e Histórico Escolar de Curso Superior (Informática, Sistemas de Informação, Ciência e Tecnologia, Ciências da Computação, Ciência da Informação, Engenharia da Computação, Computação, Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, Tecnologia da Computação, Tecnologias da Informação e Comunicação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Administração de Sistemas de Informação, Tecnologia em Sistemas para Internet, Engenharia de Software, Tecnologia em Redes de Computadores, Tecnologia em Redes de Telecomunicações, Tecnologia em Informação e Comunicação, Tecnologia em Banco de Dados , Tecnologia em Ciência de Dados, Tecnologia em Gestão de Telecomunicações, Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações, tecnologia em Telemática ou Engenharia de Telecomunicações) <b>juntamente com</b> o Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica OU Diploma e Histórico Escolar de Complementação Pedagógica em Educação Profissional e Tecnológica. <b>Não habilitado</b> - Bacharelados citados anteriormente sem a complementação pedagógica / licenciatura em EPT. Certidão de frequência a partir da 2º fase nos cursos anteriormente citados.
Prototipagem em UI/UX Design [MÓDULO 3]	5h	
Qualidade e Testes de Software [MÓDULO 3]	2h	
Computação em Nuvem e Web Services [MÓDULO 3]	3h	
Metodologias Ágeis [MÓDULO 3]	2h	

**ANEXO V  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA FORMAÇÃO									
Curso de Interesse: _____					Função de Interesse: _____				
Nome Completo									
Número do CPF									
Número do Título de Eleitor					Seção		Série		
Sexo		<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		Data de Nascimento					
Nº documento de identificação					Tipo documento				
Data de Emissão do documento					Órgão Expedidor				
Estado Civil <input type="checkbox"/> Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Separado(a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Viúvo(a) <input type="checkbox"/> União Estável									
Endereço Residencial									
Complemento									
Número		Bairro			CEP				
Estado		Município							
Código DDD		Telefone			Celular				
E-mail pessoal									
( ) Formação Técnica		Área:							
( ) Graduação		Área:							
( ) Especialização		Área:							
( ) Mestrado		Área:							
( ) Doutorado		Área:							
Exerce atividade profissional?		<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N		<b>Se SIM, preencha as informações abaixo</b>					
Nome da Instituição									
Administração:		<input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Pública			Cargo ou Função				
Carga Horária Semanal					Turno de Trabalho		<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> N		
Endereço da Instituição					Número:		Bairro:		
Município					UF:		Telefone:		
Deficiência <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N		TIPO	<input type="checkbox"/> Alta Habilidade <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Múltiplas Habilidades <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Mental/Intelectual <input type="checkbox"/> Condutas Típicas						
Local e Data: _____, __/__/____					Assinatura do Candidato: _____				
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO									
CRE:			MUNICÍPIO:			DISCIPLINA (s): (Se for Professor)			
Curso:									
Nome do Responsável pelo recebimento: _____, ____ de _____ de 2024.									
Assinatura do Responsável pelo recebimento									



**ANEXO VI**

<b>Termo de Compromisso/Contrato de Bolsista</b>			
Nome Completo*			
Número do CPF*		Número do Edital de Seleção*	
Função no Programa – Bolsa*		É Servidor Público Estadual de Santa Catarina? *	
Nome do CEDUP/Escola que atuará*			
Profissão/Graduação*			
Sexo*		Data de Nascimento:*	
Nº documento de identificação*		Tipo documento de identificação:*	
Data de Emissão do documento*		Órgão Expedidor do documento:*	
Nacionalidade*		Município de Nascimento: *	
Estado Civil*			
Nome do cônjuge			
Nome do Pai			
Nome da Mãe*			
<b>Endereço para Contato</b>			
Endereço Residencial*		Número:*	
Complemento			
Bairro		CEP*	
Estado*		Município*	
Código DDD*	Telefone de contato*	Celular/Whatsapp*	
E-mail de contato*			
<b>Informações Bancárias</b> (Banco do Brasil): O prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil			
Número da Agência*		Número da Conta-Corrente*	
Número do PIS * (Se prestador de Serviços)		Número da Matrícula*: (Se servidor público estadual de SC)	
<b>Valor da Bolsa</b>			
O valor da bolsa é o estabelecido no art. 25 da Instrução Normativa/SED nº 2405/2023, conforme a função de atuação e número de turmas dos cursos e em horas de sessenta minutos por dia trabalhado no mês. Os profissionais que não pertencem ao quadro de servidores públicos estaduais serão remunerados por meio da modalidade "prestação de serviços de pessoas físicas", conforme orientação do art.13 da Instrução Normativa/SED nº 2405/2023. O bolsista e o prestador de serviço deverão comprovar a carga horária dedicada ao Programa por meio de relatório mensal de atividades, que evidencie o histórico de sua atuação, para fins de percepção da bolsa formação.			
<b>Atribuições do Bolsista</b>			
Conforme a função de atuação no programa estabelecida no anexo I da Instrução Normativa/SED nº 2405/2023, parte integrante deste Termo de Compromisso.			
<b>Declaração</b>			
Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de atuação pelo qual fui convocado e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a ler e respeitar as cláusulas descritas na Instrução Normativa SED nº 2405/2023 e seu anexo I, das atribuições que devo realizar. Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na legislação em vigor para o recebimento da bolsa. Estou ciente, também, que a inobservância das atribuições para a função de bolsista e demais cláusulas citadas na Instrução Normativa SED nº 2405/2023 implicará no cancelamento imediato da bolsa por descumprimento deste compromisso.			
(*) Campos Obrigatórios o preenchimento			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Bolsista/Prestador(a) de Serviço

De Acordo:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador Geral

**ANEXO VII  
QUADRO RESUMO DE TÍTULOS**

<b>Critério</b>	<b>Itens</b>	<b>Pontos Máximos</b>	<b>Pontos Obtidos</b>	<b>UNIDADE REGIONAL Não preencher</b>
Escolaridade (requisito básico com necessidade de comprovação autenticada)	• Graduação completa em área diretamente correlata à área de conhecimento específico.	10		
Titulação. Cinco pontos por grau apresentado de forma NÃO cumulativa, comprovado por meio da apresentação dos títulos.	• Especialização na área: 15 pontos; • Mestrado na área: 20 pontos; • Doutorado na área: 30 pontos.	30		
Experiência na atuação de, pelo menos, UM SEMESTRE como docente dos Cursos Técnicos do Ensino Médio Integrado (EMI), Projeto e-Jovem comprovada pelo registro profissional ou declaração das organizações onde trabalhou.	10 (dez) pontos por ano trabalhado, sendo o ano computado como no mínimo de 06 (seis) meses e no máximo de 12 (doze) meses.	30		
Experiência como docente no ensino técnico (exceto EMI e Projeto e-Jovem), ou PRONATEC, comprovada pelo registro profissional ou declaração das escolas onde trabalhou.	02 (dois) pontos por ano trabalhado. Sendo o ano computado como no mínimo de 06 (seis) meses e no máximo de 12 (doze) meses.	10		
Diplomas ou certificados de conclusão de curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação ou de ensino ou tecnológica: planejamento, avaliação, Projeto Pedagógico, com carga horária mínima de 20(vinte) horas.	01 (um) ponto por curso apresentado. Cursos de igual teor não serão computados cumulativamente.	10		
Certificados, atestados ou declarações de participações como ministrante, palestrante, formador em cursos, seminários, eventos simpósios, congressos e outros na área da Educação Profissional Tecnológica na área a que concorre, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	01 (um) ponto por curso apresentado. Cursos de igual teor não serão computados cumulativamente.	10		
<b>SOMATÓRIO DE PONTOS OBTIDOS</b>		<b>100</b>		

**ATENÇÃO**

- O candidato deverá entregar o **Anexo VI**, no ato de inscrição, com sua pontuação calculada na coluna **Pontos Obtidos**, com as cópias dos comprovantes e documentação exigida, conforme **item 8.6**;
- A organização de comprovação da pontuação seguirá a ordem descrita acima.

**ANEXO VIII  
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

<b>TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO PROFESSOR FORMADOR PRESENCIAL BOLSISTA/PRESTADOR DE SERVIÇO</b>	
<p>Declaro, para os devidos fins, que tenho plena ciência das condições inerentes à prestação de serviços para os quais estou sendo ora contratado, por este Processo Seletivo Simplificado, para bolsista/prestador de serviço do Bolsa Formação – Programa PRONATEC, condições estas com as quais concordo, ficando certo que:</p> <p>I. Está sendo firmado um acordo de prestação de serviços de natureza eventual, o que não caracteriza vínculo de qualquer outra ordem;</p> <p>II. A instituição contratante realizará os pagamentos da bolsa- formação devidos pela prestação de serviços posteriormente ao executado após 30 dias da oferta da turma, podendo ultrapassar esta data para certificação da folha ponto pelo Supervisor de Curso e de Incentivo e Integração ao Mundo do Trabalho ou no caso das aulas iniciarem após o fechamento da folha, quando então receberá apenas no dia 30 do mês subsequente.</p> <p>Por ter plena ciência do que se acha acima disposto e tendo plena concordância com as condições acima alinhadas, notadamente no que se refere às obrigações estabelecidas nesta chamada pública, firmo o presente instrumento.</p> <p>_____, _____ de _____ de 2024.</p> <p align="center">_____</p> <p align="center"><b>Assinatura do Candidato</b></p>	
<p><b>Recebido em:</b> / /</p>	<p align="center">_____</p> <p align="center">Supervisor de Curso/ Bolsa Formação – Programa PRONATEC</p>

**ANEXO IX  
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

<b>DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA</b>	
<p>Eu, _____, na função Bolsista de _____, CPF: _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA no PRONATEC Bolsa formação e que me comprometerei no cumprimento das atribuições a mim designadas e respectiva carga horária da atividade, conforme disposto na Instrução Normativa SED Nº 2405, de 31/08/2023.</p> <p>Assinatura do Bolsista: _____</p>	
<p><b>DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA</b>                      Declaro para os devidos fins que _____, CPF nº _____, ocupante do cargo de _____, tem carga horária semanal de _____ horas e que poderá atuar nas atribuições determinadas na função de BOLSISTA no âmbito da Bolsa formação do PRONATEC.                      Declaro, ainda, que o desenvolvimento das atividades de bolsista não prejudicará a sua carga horária regular de atuação em seu local de trabalho.</p> <p align="right">_____, ____ de _____ de _____.</p> <p>Dados da chefia imediata:                      Nome: _____ CPF: _____                      Cargo: _____                      Assinatura: _____</p>	

**ANEXO X  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

<b>Dados do Candidato</b>	
Nome	_____
Doc. Identidade	_____
E-mail	_____
Telefones	_____
Função pretendida	_____
<b>Objeto do Recurso</b>	
_____	
<b>Fundamentação do Recurso</b>	
_____	
_____	
_____ de _____ de 2024.	
<b>Assinatura do Candidato</b>	_____

**INSTRUÇÕES:**

Somente serão analisados pela Comissão Regional de Operacionalização de todo o Processo Seletivo Simplificado para Professor Formador Presencial os recursos protocolados dentro dos prazos previstos.  
 Os recursos deverão ser digitalizados ou manuscrito de forma legível.