

Edital n.º 001/2020 – Novos Caminhos – Bolsa Formação

Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas

A **Secretaria de Desenvolvimento e Inovação (SEDI)**, por meio da Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica e da Coordenação Geral do Programa Nacional Novos Caminhos- Bolsa Formação, considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE nº. 23, de 28 de junho de 2012, a Lei n.º 12.816, de 05 de junho 2013, a Portaria nº 817, de 13 de agosto de 2015, a Portaria nº 1.152, de dezembro de 2015, do Ministério de Estado da Educação e a Portaria 45/18-SED, **Processo n.º 202014304001793**, publica a **ERRATA**, conforme abaixo.

Onde se lê:

Anexo II – Horário e Local de Inscrição

Vaga para **Tutor (a)** para **Goiânia**, para atuar nos cursos de **Formação inicial e Continuada**, na modalidade de **Educação a Distância**, das Escolas do Futuro do Estado de Goiás Instituto Tecnológico do Estado de Goiás.

Curso	Vagas	Carga horária total	Área de formação/Requisitos
Assistente Administrativo	01	<u>200h, distribuídas conforme o cronogramado curso, sendo:</u> 1-40h para planejamento e elaboração de material instrucional; 2-160h, para o desenvolvimento do curso, com os alunos.	Curso superior em administração. <u>É necessário comprovar:</u> 1- Experiência na utilização da Plataforma moodle, para configurar e postar atividades. 2- Conhecimento de informática básica. Desejável experiência em docência, na gravação de vídeo aulas e na produção de material didático.
Assistente de Recursos Humanos	01	<u>200h, distribuídas conforme o cronograma do curso, sendo:</u> 1-40h para planejamento e elaboração de material instrucional; 2-160h, para o desenvolvimento do curso, com os alunos.	Curso superior em administração ou recursos humanos ou psicologia ou curso superior com pós-graduação em recursos humanos. <u>É necessário comprovar:</u> 1- Experiência na utilização da Plataforma moodle, para configurar e postar atividades. 2- Conhecimento de informática básica. Desejável experiência em docência, na gravação de vídeo aulas e na produção de material didático.

Assistente de Logística	01	<p><u>200h, distribuídas conforme o cronograma do curso, sendo:</u></p> <p>1-40h para planejamento e elaboração de material instrucional; 2-160h, para o desenvolvimento do curso, com os alunos.</p>	<p>Curso superior em administração ou logística ou curso superior com pós-graduação em logística.</p> <p><u>É necessário comprovar:</u> 1- Experiência na utilização da Plataforma moodle, para configurar e postar atividades. 2- Conhecimento de informática básica.</p> <p>Desejável experiência em docência, na gravação de vídeo aulas e na produção de material didático.</p>
Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	01	<p><u>200h, distribuídas conforme o cronograma do curso, sendo:</u></p> <p>1-40h para planejamento e elaboração de material instrucional; 2-160h, para o desenvolvimento do curso, com os alunos.</p>	<p>Curso superior em administração ou logística ou engenharia de produção ou curso superior com pós-graduação em planejamento e controle de produção.</p> <p><u>É necessário comprovar:</u> 1- Experiência na utilização da Plataforma moodle, para configurar e postar atividades. 2- Conhecimento de informática básica.</p> <p>Desejável experiência em docência, na gravação de vídeo aulas e na produção de material didático.</p>

Leia-se:

Anexo III – Horário e Local de Inscrição

Vaga para **Tutor (a)** para **Goiânia**, para atuar nos cursos de **Formação inicial e Continuada, na modalidade de Educação a Distância**, das Escolas do Futuro do Estado de Goiás Instituto Tecnológico do Estado de Goiás.

Curso	Vagas	Carga horária total	Área de formação/requisitos
Assistente Administrativo	01	<p><u>200h, distribuídas conforme o cronograma do curso, sendo:</u></p> <p>1-40h para planejamento e elaboração de material instrucional; 2-160h, para o desenvolvimento do curso, com os alunos.</p>	<p>Curso superior em administração.</p> <p><u>É necessário comprovar:</u> 1-Experiência na utilização da Plataforma moodle, para configurar e postar atividades. 2-Conhecimento de informática básica.</p> <p>Desejável experiência em docência, na gravação de vídeoaulas e na produção de material didático.</p>
Assistente de Recursos Humanos	01	<p><u>200h, distribuídas conforme o cronograma do curso, sendo:</u></p> <p>1-40h para planejamento e elaboração de material instrucional; 2-160h, para o desenvolvimento do curso, com os alunos.</p>	<p>Curso superior em administração ou recursos humanos ou psicologia ou curso superior com pós-graduação em recursos humanos.</p> <p><u>É necessário comprovar:</u> 1-Experiência na utilização da Plataforma moodle, para configurar e postar atividades. 2-Conhecimento de informática básica.</p> <p>Desejável experiência em docência, na gravação de vídeoaulas e na produção de material didático.</p>

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI

**Palácio Pedro Ludovico Teixeira, rua 82 nº 400, 1º andar – ala leste, Setor Central – 74015-908
Goiânia-Goiás, Fone: (62) 3201-5443 / (62) 3201-5438**

<p>Assistente de Logística</p>	<p>01</p>	<p><u>200h, distribuídas conforme o cronograma do curso, sendo:</u></p> <p>1-40h para planejamento e elaboração de material instrucional; 2-160h, para o desenvolvimento do curso, com os alunos.</p>	<p>Curso superior em administração ou logística ou curso superior com pós-graduação em logística.</p> <p><u>É necessário comprovar:</u></p> <p>1-Experiência na utilização da Plataforma moodle, para configurar e postar atividades. 2-Conhecimento de informática básica.</p> <p>Desejável experiência em docência, na gravação de vídeoaulas e na produção de material didático.</p>
<p>Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção</p>	<p>01</p>	<p><u>200h, distribuídas conforme o cronograma do curso, sendo:</u></p> <p>1-40h para planejamento e elaboração de material instrucional; 2-160h, para o desenvolvimento do curso, com os alunos.</p>	<p>Curso superior em administração ou logística ou engenharia de produção ou curso superior com pós-graduação em planejamento e controle de produção.</p> <p><u>É necessário comprovar:</u></p> <p>1-Experiência na utilização da Plataforma moodle, para configurar e postar atividades. 2-Conhecimento de informática básica.</p> <p>Desejável experiência em docência, na gravação de vídeoaulas e na produção de material didático.</p>

Goiânia, 03 de dezembro de 2020.

Ludmilla Alves Danas Gonçalves
Coordenadora Geral

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI

Palácio Pedro Ludovico Teixeira, rua 82 nº 400, 1º andar - ala leste, Setor Central - 74015-908

Goiânia-Goiás, Fone: (62) 3201-5443 / (62) 3201-5438