



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

**Edital**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAL BOLSISTA Nº 02/2024-BOLSA-FORMAÇÃO-QUALIFICA MAIS EMPREGA MAIS/MULHERES MIL E MEDIOTEC**

*Comunicado de Processo Seletivo Simplificado para Provimento de Vagas para Contrato por Prazo Indeterminado de Bolsistas Profissionais Para atuar em diversas cidades do Estado de Goiás*

*Recebemos Currículos de PCD(s)*

A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI), por meio da Coordenação Geral da Bolsa-Formação, considerando a Lei Federal n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011, a Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, a Lei n.º 12.816, de 05 de junho 2013, a Portaria n.º 817, de 13 de agosto de 2015, a Portaria n.º 1.152, 22 de dezembro de 2015, do Ministério de Estado da Educação e a Portaria n.º 45/2018-SED, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições dia **17/06 à 21/07/2024**, por meio eletrônico, <https://www.inovacao.go.gov.br/>, para o Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas Profissionais- Instrutores e Tutores, para atuarem no âmbito do **Programa Bolsa Formação-Pronatec/Qualifica Mais Emprega/Mulheres Mil e Mediotec**:

VAGAS	FUNÇÃO	REGIME	VALOR HORA/AULA	LOTAÇÃO
Anexo I	Instrutor(a)	Profissional Bolsista	R\$ 40,00 (Quarenta reais)	Presencial/Instituição de Ensino parceira
Anexo I	Tutor (a)	Profissional Bolsista	R\$ 30,00 (Trinta reais)	Remoto/Plataforma AVA

## 1. PROCESSO DE SELEÇÃO

1.1. Será conduzido conforme o cargo/função e de acordo com os regramentos internos da Instituição.

1.2. Será realizada ampla divulgação da(s) vaga(s) no site da SECTI (<https://www.inovacao.go.gov.br/>) e por anúncio no jornal de maior circulação local.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os interessados em participar deste Processo Seletivo devem acessar o site da SECTI (<https://www.inovacao.go.gov.br/>) para leitura do edital.

2.2. A SECTI não se responsabiliza pelas inscrições ou vinculação de documentos, realizados por meio eletrônico e que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheia ao seu âmbito de atuação, tais como, falhas de telecomunicações, falhas nos

computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos.

2.3. A efetivação da inscrição do candidato implica na aceitação das condições estabelecidas neste COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher as informações no link [\(Formulário de Inscrição\)](#) e anexar os documentos em um **ÚNICO ARQUIVO DIGITALIZADO EM FORMATO.PDF**, contendo os documentos abaixo relacionados. Caso contrário, será excluído do processo de seleção, não cabendo recurso:

- a. Comprovante de escolaridade conforme Anexo I;
- b. Carteira de Identidade;
- c. CPF;
- d. Comprovante de experiência profissional conforme Anexo I;
- e. Comprovante de conhecimento em informática conforme Anexo I.

2.5. Os candidatos que informarem Formação Acadêmica e, conforme definido neste comunicado, não apresentarem a documentação comprobatória, ou apresentarem de forma incompleta, serão desclassificados do processo.

2.6. São considerados para fins de identificação em todo o processo de seleção, os documentos oficiais e originais de identidade com foto, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaportes, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2.7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de recurso.

2.8. A SECTI reserva-se o direito de excluir do processo de seleção os candidatos cujos os cadastros estejam com informações incompletas.

2.9. O candidato com deficiência deve, quando solicitado neste processo, apresentar Laudo Médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença – CID.

2.10. Será validada a última inscrição realizada por candidato (a), sendo permitido uma inscrição única para o respectivo certame.

### **3. ETAPAS DO PROCESSO SELEÇÃO**

3.1. O processo de seleção será composto pelas etapas enumeradas e aplicáveis abaixo:

Os candidatos devem realizar a conferência e acompanhamento do período das etapas do processo de seleção, pelo site da Secretaria.

#### **1ª ETAPA Classificatória e Eliminatória/regime remoto**

Caso o candidato não envie a documentação descrita no item 2.4, estará automaticamente eliminado.

**Etapa prevista para o dia 24/07/2024, sujeito a alteração.**

**Avaliação curricular:** de caráter eliminatório, serão habilitados nesta etapa os candidatos que apresentarem os pré-requisitos exigidos para o cargo e função. Os candidatos que não apresentarem os pré-requisitos solicitados neste comunicado são desclassificados.

Requisitos para o Cargo/Função:

1- Requisitos descritos no Anexo I.

**2ª ETAPA Classificatória e Eliminatória/regime remoto****10,0 pontos****Etapa prevista para o dia 29/07/2024 à 31/07/2024, sujeito a alteração.**

**Aula teste:** de caráter eliminatório e classificatório, a aula teste é composta por uma sequência didática e pedagógica voltada especificamente para o processo de ensino aprendizagem. São habilitados nesta etapa os candidatos que alcancem nota  $\geq 6,0$  (seis) pontos. Os candidatos com nota abaixo de 6,0 (seis) pontos são desclassificados. A duração da aula teste será de 10 (dez) minutos. O tema para confecção do plano de aula deverá ser escolhido pelo candidato (a) em conformidade com as unidades curriculares do referente curso e área de atuação/conhecimento, ANEXO II.

**4. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

4.1. A Instituição se reserva no direito de realizar as etapas do processo seletivo no regime remoto e síncrono ou presencial, a forma de realização será devidamente informada nas Convocações para cada etapa.

**4.2. O processo seletivo será realizado em regime remoto e síncrono, deverão ser observados os seguintes regramentos:**

4.2.1. A **2ª ETAPA** do processo seletivo será realizada em formato remoto e síncrono e ocorrerá por meio do google meet.

4.2.2. O link para acesso, será divulgado na site <https://www.inovacao.go.gov.br/>, um dia antes da realização da etapa.

**4.2.3. A Instituição utilizará o site <https://www.inovacao.go.gov.br/> para comunicar oficialmente com o candidato.**

4.2.4. A duração da aula teste será de 10 (dez) minutos.

4.2.5. Para a **2ª ETAPA**, serão convocados dos **2 primeiros colocados na 1ª ETAPA**. Podendo ter mais convocados conforme necessidade da Instituição.

4.2.6. A **2ª ETAPA** poderá ser realizada tanto no período matutino quanto no período vespertino, a depender de agendamento prévio da Instituição.

**4.3. São condutas de responsabilidade do candidato:**

4.3.1. Garantir a conectividade com a internet durante a realização da 2ª, com pelo menos 1Mb de velocidade de conexão.

4.3.2. A Instituição não se responsabiliza por problemas técnicos de conexão ou de instalação de plugin, incompatibilidades entre o sistema de provas e o sistema operacional utilizado pelo candidato; falhas de comunicação, congestionamento da rede de internet ou outros fatores que impossibilitem a realização das etapas específicas deste processo de seleção.

## 5. CLASSIFICAÇÃO

5.1. A Média Final (MF) do candidato é obtida utilizando-se a seguinte fórmula: **MF** = Soma das notas de todas as etapas **DIVIDIDO** pelo Número de etapas.

5.2. São considerados aprovados neste processo de seleção somente os candidatos que obtenham a média (descrita no item anterior)  $\geq 7,0$  (sete) pontos.

5.3. A lista final de classificados é composta por candidatos aprovados em todas as etapas previstas no processo e que atinjam pontuação final suficiente para a classificação.

5.4. Os candidatos com média final abaixo de 7,0 (sete) pontos são considerados não aprovados.

5.5. O candidato é automaticamente desclassificado do processo de seleção caso não compareça a qualquer etapa ou se atrase, seja qual for o motivo alegado.

**5.7. São observados os seguintes critérios de desempate em ordem de prioridade na classificação final:**

5.7.1. Maior nota na avaliação curricular.

5.7.2. Maior nota na aula teste.

5.7.3. Maior idade.

5.8. O resultado do processo de seleção é disponibilizado após homologação pela Coordenação Geral.

5.9. Os candidatos aprovados passam a constituir o cadastro de reserva.

**5.10. Os candidatos que compuserem o cadastro reserva podem ser convocados, por ordem de classificação final, no caso de:**

5.10.1. Desistência do candidato.

5.10.2. Abertura de nova(s) vaga(s) com o perfil equivalente ao exigido neste edital.

## 6. CONVOCAÇÃO

6.1. ANEXO VI.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O candidato poderá interpor recurso, ANEXO III, em face dos resultados das etapas dos processos seletivos, no prazo de 2(dois) dias corridos, a contar da data de publicação dos respectivos resultados no site eletrônico da instituição.

7.2. O recurso deverá ser interposto de forma fundamentada e encaminhado ao e-mail (pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br) conforme **requerimento específico**.

7.3. A Coordenação Geral avaliará os termos do recurso, apresentando resposta ao candidato no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento.

7.4. Sendo deferido o recurso, será garantido ao candidato, se for o caso, as condições de participação e/ou classificação no processo seletivo ou, em caso de inviabilidade de continuidade do processo seletivo, será promovido o cancelamento deste.

7.5. As providências a serem adotadas em face da decisão de deferimento do recurso/impugnação, caberão exclusivamente à Coordenação Geral, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

7.6. Os recursos interpostos não interromperão a contagem dos prazos do presente Processo Seletivo, cabendo à Coordenação Geral a análise e adoção das medidas necessárias para, em caso de deferimento do recurso, sanar os apontamentos.

7.7. Não caberá recurso administrativo em face da decisão proferida pela Coordenação Geral.

**7.8. TODOS OS ANEXOS ESTÃO NO SITE DA SECRETARIA. QUALQUER DÚVIDA PODEM LIGAR NO TELEFONE (62) 3269-3107.**

GOIÂNIA, 17 de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 17/06/2024, às 11:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **61259311** e o código CRC **89DFC866**.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC  
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR - Bairro  
SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908.



Referência: Processo nº 202414304001089



SEI 61259311



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

**ANEXO Nº I QUADRO DE VAGAS/2024 - SECTI/CGPRONATEC-17348**

**A) Instrutor (a) para CIDADE DE ANÁPOLIS:**

VAGA (S)	CURSO/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Costureiro de Máquina Reta e Overloque-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de costureiro de máquina reta e overloque. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Salgadeiro-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de salgadeiro. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Pizzaiolo-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de pizzaiolo. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Confeccionador de Bijuteria-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de confeccionador de bijuteria. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Artesão em Bordado a Mão-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de artesão em bordado a mão. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Assistente Administrativo-160h	Presencial	1-Curso superior em Administração de Empresas, Contabilidade e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

**B) Instrutor (a) para CIDADE DE CATALÃO:**

VAGA (S)	CURSO/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Assistente de Recursos Humanos- 160h	Presencial	1-Curso superior em Administração de Empresas, Psicologia, Pedagogia e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

01	Assistente Administrativo-160h	Presencial	1-Curso superior em Administração de Empresas, Contabilidade e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Confeccionador de Bijuteria-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de confeccionador de bijuteria. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Artesão em Bordado a Mão-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de artesão em bordado a mão. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Operador de Computador-160h	Presencial	1-Curso superior em Engenharia da Computação e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

**C) Instrutor (a) para CIDADE DE GOIÁS:**

VAGA (S)	CURSO/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Artesão em Bordado a Mão-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de artesão em bordado a mão. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Confeccionador de Bijuteria-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de confeccionador de bijuteria. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Salgadeiro-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de salgadeiro. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

**D) Instrutor (a) para CIDADE DE ITUMBIARA:**

VAGA (S)	CURSO/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Assistente Administrativo-160h	Presencial	1-Curso superior em Administração de Empresas, Contabilidade e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Assistente de Recursos Humanos-160h	Presencial	1-Curso superior em Administração de Empresas, Psicologia, Pedagogia e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Costureiro de Máquina Reta e Overloque-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de costureiro de máquina reta e overloque. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

01	Operador de Empilhadeira-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de operador de empilhadeira. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
----	-------------------------------	------------	---

**E) Instrutor (a) para CIDADE DE PORANGATU:**

VAGA (S)	CURSO/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Assistente Administrativo-160h	Presencial	1-Curso superior em Administração de Empresas, Contabilidade e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Assistente de Recursos Humanos-160h	Presencial	1-Curso superior em Administração de Empresas, Psicologia, Pedagogia e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Operador de Computador-160h	Presencial	1-Curso superior em Engenharia da Computação e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Inseminação Artificial em Animais-160h	Presencial	1-Curso superior em Medicina Veterinária, Zootecnia, Agronomia e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

**F) Instrutor (a) para CIDADE DE SENADOR CANEDO:**

VAGA (S)	CURSO/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Costureiro de Máquina Reta e Overloque-160h	Presencial	1- Ensino Médio Concluído. 2- Experiência mínima de 6 meses comprovada na função de costureiro de máquina reta e overloque. 3- Preferencialmente experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Assistente Administrativo-160h	Presencial	1-Curso superior em Administração de Empresas, Contabilidade e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

**TUTOR (A) PARA GOIÁS**

VAGA (S)	CURSO/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Técnico em Administração	Remoto/Presencial	1- Curso superior em Administração de Empresas, Contabilidade e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Experiência em plataforma moodle. 5- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Técnico em Agronegócio	Remoto/Presencial	1- Curso superior em Agronomia, Medicina Veterinária, Zootecnia, e/ou áreas afins, e/ou Especialização stricto sensu em Agronegócio. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Experiência em plataforma moodle.



			5- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Técnico em Recursos Humanos	Remoto/Presencial	1- Curso superior em Administração de Empresas, Psicologia, Pedagogia e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Experiência em plataforma moodle. 5- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Técnico em Segurança do Trabalho	Remoto/Presencial	1- Curso superior na área das Engenharias e/ou áreas afins, e/ou Especialização stricto sensu em Segurança do Trabalho. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Experiência em plataforma moodle. 5- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

**OBS: Para as aulas presenciais serão realizadas na cidade de GOIÂNIA.**

GOIÂNIA-GO, aos 12 dias do mês de junho de 2024.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC  
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1.º ANDAR, ALA LESTE - Bairro SETOR  
CENTRAL - GOIÂNIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3269-3107.



Referência: Processo nº 202414304001089



SEI 61259332



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

**ANEXO Nº II UNIDADES CURRICULARES/2024 - SECTI/CGPRONATEC-17348**

**COSTUREIRO DE MÁQUINA RETA E OVERLOQUE – 160 HORAS**

- 1- Elementos Básicos de Língua Portuguesa, Matemática e Informática
- 2- Administração e Empreendedorismo
- 3- Modelagem Básica, Corte e Costura

**OPERADOR DE COMPUTADORES – 160 HORAS/MULHERES MIL**

- 1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres
- 2- Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida
- 3- Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas
- 4- Oratória, Expressão Corporal e Verbal
- 5- Recomposição do Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso
- 6- Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira
- 7- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania
- 8- Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária
- 9- Informática Básica
- 10- Sistema Operacional
- 11- Editor de Textos

12- Planilha Eletrônica

13- Apresentação Eletrônica

---

### **OPERADOR DE EMPILHADEIRA - NR 11 E NR 12 – 160 HORAS**

---

1- Legislação Aplicável para Empilhadeiras

2- Empilhadeiras e Componentes

3- Controles e Estabilidade da Empilhadeira

4- Partes, Conjuntos Internos e Dispositivos Auxiliares para Empilhadeira

5- Segurança e Manutenção da Empilhadeira

6- Operação da Empilhadeira

---

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-160 HORAS/MULHERES MIL**

---

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida

3- Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas

4- Oratória, Expressão Corporal e Verbal

5- Recomposição do Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso

6- Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira

7- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania

8- Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária

9- Comunicação Oral e Escrita

10- Rotinas Administrativas

11- Fundamentos da Informática

12- Departamento Pessoal

13- Administração Financeira Fiscal e Tributária

**ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS-160 HORAS/MULHERES MIL**

- 1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres
- 2- Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida
- 3- Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas
- 4- Oratória, Expressão Corporal e Verbal
- 5- Recomposição do Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso
- 6- Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira
- 7- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania
- 8- Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária
- 9- Relações Interpessoais
- 10- Introdução ao Recursos Humanos
- 11- Recrutamento, Seleção e Retenção de pessoas
- 12- Avaliação de desempenho
- 13- Treinamento e desenvolvimento
- 14- Cargos, salários e benefícios

**COSTUREIRO DE MÁQUINA RETA E OVERLOQUE – 160 HORAS/MULHERES MIL**

- 1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres
- 2- Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida
- 3- Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas
- 4- Oratória, Expressão Corporal e Verbal
- 5- Recomposição do Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso
- 6- Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira
- 7- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania
- 8- Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária

9- Elementos Básicos de Língua Portuguesa, Matemática e Informática

10- Administração e Empreendedorismo

11- Modelagem Básica, Corte e Costura

---

### **SALGADEIRO- 160 HORAS**

---

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida

3- Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas

4- Oratória, Expressão Corporal e Verbal

5- Recomposição do Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso

6- Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira

7- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania

8- Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária

9- Sociedade e Trabalho

10- Responsabilidade Ambiental

11- Higiene e Manipulação de Alimentos

12- Habilidade Básicas em Panificação e Salgaderia

---

### **PIZZAIOLO- 160 HORAS**

---

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida

3- Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas

4- Oratória, Expressão Corporal e Verbal

5- Recomposição do Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso

6- Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira

7- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania

8- Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária

9- Sociedade e Trabalho

10- Responsabilidade Ambiental

11- Higiene e Manipulação de Alimentos

12- Produção e Serviços de Pizzas

---

## **CONFECCIONADOR DE BIJUTERIA- 160 HORAS**

---

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida

3- Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas

4- Oratória, Expressão Corporal e Verbal

5- Recomposição do Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso

6- Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira

7- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania

8- Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária

9- História e tendências da moda e da bijuteria: a importância da ampliação do repertório na criação de uma identidade própria

10- Materiais e matérias-primas: compra, uso e montagem

11- Mostruários, custos, preço e venda

12- Empreendedorismo

---

## **ARTESÃO EM BORADO À MÃO- 160 HORAS**

---

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida

3- Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas

4- Oratória, Expressão Corporal e Verbal

- 5- Recomposição do Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso
- 6- Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira
- 7- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania
- 8- Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária
- 9- Técnicas de Bordado a Mão
- 10- Cultura e Economia Criativa
- 11- Empreendedorismo

## **INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL EM ANIMAIS- 160 HORAS**

- 1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres
- 2- Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida
- 3- Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas
- 4- Oratória, Expressão Corporal e Verbal
- 5- Recomposição do Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso
- 6- Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira
- 7- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania
- 8- Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária
- 9- Bovinocultura
- 10- Suinocultura
- 11- Avicultura
- 12- Inseminação Artificial Bovina
- 13- Inseminação Artificial Suína
- 14- Inseminação Artificial de Aves
- 15- Administração Rural

## **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 160 HORAS**

- 1- Comunicação Oral e Escrita
- 2- Rotinas Administrativas
- 3- Fundamentos da Informática
- 4- Departamento Pessoal
- 5- Administração Financeira Fiscal e Tributária

---

### **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO- 800 HORAS**

---

- 1- Ambientação em EaD
- 2- Ética e Relações Internacionais
- 3- Empreendedorismo
- 4- Fundamentos da Administração
- 5- Matemática Financeira
- 6- Departamento Pessoal
- 7- Estatística
- 8- Gestão de Pessoas
- 9- Fundamentos da Logística
- 10- Gestão da Qualidade
- 11- Cooperativismo
- 12- Administração de Comércio Exterior
- 13- Administração Estratégica
- 14- Contabilidade Geral
- 15- Administração Mercadológica

---

### **TÉCNICO EM AGRONEGÓCIO- 1.200 HORAS**

---

- 1- Ambientação em EaD
- 2- Introdução ao Agronegócio



- 3- Administração Rural
- 4- Empreendedorismo e Agronegócio
- 5- Cadeias de Produção Agrícola
- 6- Cadeias de Produção Pecuárias
- 7- Gestão de Custos no Agronegócio
- 8- Legislação Agrária e Ambiental
- 9- Economia Rural
- 10- Gestão Estratégica e Marketing no Agronegócio
- 11- Cooperativismo e Associativismo no Agronegócio
- 12- Logística do Agronegócio
- 13- Gestão Social e Ambiental
- 14- Comercialização de Produtos Agropecuários
- 15- Análise de Investimentos Aplicada ao Agronegócio
- 16- Agricultura Familiar
- 17- Turismo Rural
- 18- Agroecologia e Produção Sustentável
- 19- Agronegócio de Grãos
- 20- Agronegócio de Carne
- 21- Cálculos Financeiros
- 22- Projetos Agropecuários

---

## **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS- 800 HORAS**

---

- 1- Ambientação em EaD
- 2- Ética e Relações interpessoais
- 3- Empreendedorismo
- 4- Organização e Normas do Trabalho

- 5- Psicologia do Trabalho
- 6- Projeto Integrador I
- 7- Normalização e Legislação Trabalhista
- 8-Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal I
- 9- Segurança do Trabalho I
- 10- Gestão de Pessoas
- 11- Departamento Pessoal I
- 12- Projeto Integrador II
- 13- Recursos Humanos na Administração Pública
- 14- Sistemas de Informações Gerenciais
- 15- Segurança do Trabalho II
- 16- Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal II
- 17- Departamento Pessoal II
- 18- Projeto Integrador III

---

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO 1.200 HORAS**

---

- 1- Introdução à Educação a Distância
- 2- Equipamentos de Proteção Individual
- 3- Legislação Aplicada
- 4-Libras – Língua Brasileira de Sinais
- 5-Língua Portuguesa e Redação
- 6-Organização da Saúde e Segurança no Trabalho
- 7- Primeiros Socorros
- 8- Promoção e Prevenção da Saúde
- 9- Psicologia do Trabalho
- 10- Tecnologia da Prevenção, Controle e Combate a Sinistros

- 11- Ergonomia
- 12- Higiene Industrial e Meio Ambiente
- 13- Representação Gráfica
- 14- Saúde e Segurança em Trânsito e Transportes
- 15- Saúde e Segurança na Área Hospitalar
- 16- Saúde Ocupacional
- 17- Epidemiologia e Toxicologia
- 18- Noções de Radioproteção
- 19- Programas Preventivistas e de Análise de Riscos
- 20- Saúde e Segurança e Prevenção na Construção Civil
- 21- Saúde e Segurança em Eletricidade
- 22- Tecnologia Industria

**\*Para o Programa Mulheres Mil, será ministrado um módulo comum para todos os cursos, com carga horária total de 20h. Corresponde do item 1 ao 8.**

GOIANIA - GO, aos 12 dias do mês de junho de 2024.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC  
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR - Bairro  
SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62) 3269-3107



Referência: Processo nº 202414304001089



SEI 61259333



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

**ANEXO Nº III MODELO DE RECUSO/2024 - SECTI/CGPRONATEC-17348**

**ANEXO Nº III - MODELO RECURSO - PSS-002/2024 - CGPRONATEC- 17348**

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_  
\_inscrito (a) para a função de \_\_\_\_\_ apresento recurso junto à Comissão  
Permanente de Seleção contra o resultado do PSS 02/2024.

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (GO) de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome e Assinatura do Candidato (a)

- Deverá ser assinado, escaneado, anexado e enviado para pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br
- Na fase de recursos não serão considerados documentos que não foram entregues no ato de inscrição.

GOIÂNIA - GO, aos 13 dias do mês de junho de 2024.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC  
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA -  
GO - CEP 74015-908 - (62) 3269-3107.



Referência: Processo nº 202414304001089



SEI 61259334



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

**ANEXO Nº IV DESIMPEDIMENTO (SERVIDOR PÚBLICO)/2024 -  
SECTI/CGPRONATEC-17348**

Eu, \_\_\_\_\_,  
C.P.F. \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Diretor(a)  
do \_\_\_\_\_, declaro que o (a) servidor (a)

\_\_\_\_\_  
C.P.F. nº. \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de

\_\_\_\_\_ tem **disponibilidade** para participação nas atividades no âmbito do Programa Bolsa Formação/Pronatec, e que não haverá prejuízo na Carga Horária Regular, conforme previsto no Art. 9º da Lei n.º 12.513 de 26/10/2011, na Resolução CD/FNDE n.º 23 de 28/06/2012 e Portaria n.º 45/2018-SED.

### **HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO**

A jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ horas semanais, cumpridas na (o) \_\_\_\_\_ das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas e das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas. As atividades no Programa Bolsa Formação/Pronatec, não comprometerão os horários de trabalho.

**DECLARO**, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa e penal.

\_\_\_\_\_ (GO) de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Chefia Imediata**

**Cargo:** \_\_\_\_\_

GOIANIA - GO, aos 13 dias do mês de junho de 2024.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC  
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR - Bairro  
SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62) 3269-3107.



Referência: Processo nº 202414304001089



SEI 61259339



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

**ANEXO Nº V DESISTÊNCIA DA VAGA/2024 - SECTI/CGPRONATEC-17348**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ Qd. \_\_\_\_\_ Lt \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Setor \_\_\_\_\_  
, município de \_\_\_\_\_/Goiás, habilitado em Processo Seletivo  
Simplificado - Edital n.º \_\_\_\_\_/2024 do Programa Pronatec-Bolsa-  
Formação, realizado pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e  
Inovação, classificado para função de \_\_\_\_\_ do Curso com  
atuação no município de \_\_\_\_\_/Goiás, declaro para os devidos fins que  
desisto da referida vaga a partir desta data.

\_\_\_\_\_ (GO) de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do Candidato e assinatura

\_\_\_\_\_  
Coordenador

- Deverá ser assinado, escaneado, anexado e enviado para [pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br](mailto:pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br)

GOIANIA - GO, aos 13 dias do mês de junho de 2024.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC  
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR -  
Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)  
3269-3107.



Referência: Processo nº 202414304001089



SEI 61259340





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

**ANEXO Nº VI DOCUMENTOS PARA CONVOCAÇÃO/2024 -  
SECTI/CGPRONATEC-17348**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TOMAR POSSE DO CARGO**

**LISTA DE DOCUMENTOS**

Termo de Compromisso - formulário próprio obtido na coordenação.

Ficha de Cadastro do Bolsista - formulário próprio obtido na coordenação.

Cópia do CPF.

Cópia de comprovante de endereço.

Cópia de documento em que constem os dados bancários de conta da Caixa Econômica Federal (banco, número da agência, conta e operação).

Declaração de disponibilidade, se servidor público, atestada pelo chefe imediato, e de que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular.

Cópia do Documento de Registro Profissional, nos Conselhos Profissionais, quando previsto nos requisitos de cada vaga, constantes no Anexo III deste Edital.

Cópia do comprovante de escolaridade, exigida neste Edital

Comprovante de votação atualizado

Comprovante de Reservista ou dispensa (para candidatos do sexo masculino).

## INFORMAÇÕES GERAIS:

1. No ato da posse, o convocado deverá estar cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações (<http://sei.goias.gov.br>), como Usuário Externo.
2. No caso de desistência da vaga, o convocado deverá enviar para o e-mail [pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br](mailto:pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br) o Anexo V devidamente preenchido e assinado.

GOIANIA - GO, aos 13 dias do mês de junho de 2024.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC  
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR -  
Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)  
3269-3107.



Referência: Processo nº 202414304001089



SEI 61259341



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

**REQUERIMENTO**

**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº.(s) \_\_\_\_\_, venho requerer atendimento especial para realizar as etapas do referido processo seletivo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme as informações prestadas a seguir e devidamente comprovadas por documentação em anexo.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: Preencha corretamente as informações, a seguir, para que possamos atendê-lo (a) em sua necessidade da melhor forma possível. Assinale o Motivo do Requerimento:

( ) Pessoa com deficiência

( ) \_\_\_\_\_ ) Outro:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

Local, data

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) candidato (a)

**O candidato deverá enviar este Requerimento de Atendimento Especial e o Laudo Médico, juntamente com a cópia do documento de identificação, exclusivamente via e-mail em arquivo único no formato PDF, sendo que somente serão considerados aqueles cujo envio seja efetuado até a data limite descrita no Comunicado, para o seguinte endereço de e-mail:  
pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br**



Referência: Processo nº 202414304001089



SEI 61259342



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 02, de 12 de junho de 2024

A Coordenação Geral do Pronatec-Bolsa-Formação-, considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, a Lei n.º 12.816, de 05 de junho 2013, a Portaria n.º 817, de 13 de agosto de 2015, a Portaria n.º 1.152, de dezembro de 2015, do Ministério de Estado da Educação e a Portaria n.º 45/2018-SED, Processo n.º 202414304001089.

Resolve:

**Art. 1º.** Instaurar a Comissão Permanente de Seleção do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas - Edital 01/2024, com a finalidade de análise curricular dos candidatos inscritos no certame, para contratação de Instrutor e tutor (a) para os Programas Qualifica Mais Emprega Mais/Mulheres Mil e Mediotec, no sentido de atuar no âmbito no Pronatec- Bolsa-Formação.

**Art. 2º.** Definir como Presidente e Membros da Comissão Permanente os seguintes bolsistas:

Ludmilla Alves Danas Gonçalves - C.P.F.: 005.XXX.XXX-95 - **Presidente.**

Ralf Melo de Oliveira - C.P.F.: 017XXX.XXX-36 - **Suplente/Membro.**

Jônatas Abreu Fernandes - C.P.F.: 004.XXX.XXX-70 - **Membro.**

**Art. 3º.** A Comissão Permanente de Seleção do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas será extinta após o encerramento da vigência do Edital 02/2024.

**CUMPRASE.**

Coordenação Geral da Bolsa-Formação da Secretaria de Estado  
Ciência, Tecnologia e Inovação, aos 13 dias do mês de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 17/06/2024, às 11:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **61259343** e o código CRC **556586EA**.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC  
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR - Bairro SETOR CENTRAL -  
GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62) 3269-3107.



Referência: Processo nº 202414304001089



SEI 61259343