



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

Edital

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAL BOLSISTA Nº 02/2025-BOLSA-FORMAÇÃO- MULHERES MIL

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 **04/02 à 23/02/2025**, por meio eletrônico, <https://www.inovacao.go.gov.br/>, para o Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas Profissionais para atuarem no âmbito do **Programa Bolsa Formação-Pronatec/Mulheres Mil**:

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

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: [INSCRIÇÕES - INSTRUTOR - PROFISSIONAL BOLSISTA - PRONATEC - SECTI](#) 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.

Etapla prevista para o dia 24/02/2025, 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

Serão convocados para essa etapa, os três primeiro aprovados na 1ª etapa.

Etapla prevista para o dia 25/02 à 28/02/2025, 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 duração da aula teste será de 10 (dez) minutos.

4.2.4. 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. 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 e encaminhado ao e-mail (pronatecdocumentos.secti@goias.gov.br) conforme **requerimento específico**.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

GOIÂNIA, 27 de janeiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES**, **Coordenador (a) Geral**, em 04/02/2025, às 07:50, 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** informando o código verificador **69871550** e o código CRC **81DC7236**.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

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



Referência: Processo nº 202514304000189

SEI 69871550



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

ANEXO Nº I/2025/SECTI/CGPRONATEC-17348

A) Instrutor (a) para ANÁPOLIS:

VAGAS	CURSOS/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Artesão em Bordado à Mão-160h	Presencial	1- Ensino Médio Completo. 2- Experiência em bordado a mão. 3- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Confeccionador de Bijuteria-160h	Presencial	1- Ensino Médio Completo. 2- Experiência em confeccionar bijuterias . 3- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Costureiro de Máquina Reta e Overloque-160h Vespertino	Presencial	1- Ensino Médio Completo. 2- Experiência em indústria têxtil. 3- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Costureiro de Máquina Reta e Overloque-160h Noturno	Presencial	1- Ensino Médio Completo. 2- Experiência em indústria têxtil. 3- 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	Cuidador de Idosos-160h	Presencial	1-Curso superior na área da saúde e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Libras (Básico)	Presencial	1-Curso superior em qualquer licenciatura e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência-professor (a) de Libras. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

B) Instrutor (a) para SENADOR CANEDO:

VAGA (S)	CURSO/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Salgadeiro-160h	Presencial	1- Ensino Médio Completo. 2- Experiência em salgados diversos. 3- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Costureiro de Máquina Reta e Overloque-160h	Presencial	1- Ensino Médio Completo. 2- Experiência em indústria têxtil. 3- 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	Manicure e Pedicure	Presencial	1- Ensino Médio Completo.

			2- Experiência em fazer diversos tipos de unhas. 3- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
--	--	--	--

C) Instrutor (a) para CIDADE DE CATALÃO:

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	Operados de Computador-160h	Presencial	1-Curso superior em Informática e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Maquiador- 160h	Presencial	1- Ensino Médio Completo. 2- Experiência em fazer maquiagens. 3- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Inglês Básico -160h	Presencial	1-Curso superior em Licenciatura preferencialmente Letras e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

D) Instrutor (a) para CIDADE DE GOIÁS:

VAGA (S)	CURSO/HORAS	MODALIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO/REQUISITOS
01	Inglês Intermediário - 160h	Presencial	1-Curso superior em Licenciatura preferencialmente Letras e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Maquiador- 160h	Presencial	1- Ensino Médio Completo.

			2- Experiência em fazer maquiagens. 3- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Salgadeiro-160h	Presencial	1- Ensino Médio Completo. 2- Experiência em salgados diversos. 3- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Artesão de Biojoias-160h	Presencial	1- Ensino Médio Completo. 2- Experiência em biojóias. 3- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

E) 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, Gestão de Pessoas 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 Contabilidade-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	Depilador-160h	Presencial	1- Curso superior em Estética e Cosmética e/ou Ensino Médio Completo com Curso de Qualificação na área de estética com certificados. 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 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, Gestão de Pessoas e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Inglês Básico-160h	Presencial	1-Curso superior em Licenciatura preferencialmente Letras e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.
01	Operados de Computador-160h	Presencial	1-Curso superior em Informática e/ou áreas afins. 2- Conhecimento de informática avançada. 3- Experiência de 06 meses em docência. 4- Boa comunicação e disponibilidade de horário.

OBS: As aulas estão previstas para o turno noturno, sendo 3h/aula diárias, de segunda a sexta-feira. Podendo sofrer alterações conforme necessidade das instituições.

GOIÂNIA-GO, aos 27 dias do mês de janeiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 04/02/2025, às 07:50, 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** informando o código verificador **69873305** e o código CRC **27908F0F**.

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)3269-4265.



Referência: Processo nº 202514304000189

SEI 69873305



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

ANEXO Nº II/2025/SECTI/CGPRONATEC-17348

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

OPERADOR DE COMPUTADOR- 160H

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

MAQUIADOR- 160H

- 1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres
- 2- Higiene e Profilaxia
- 3- Anatomia e Fisiologia da Pele
- 4- Técnicas de Maquiagem

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE- 160H

- 1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres
- 2- Noções de Informática Aplicada
- 3- Fundamentos de Contabilidade
- 4- Rotinas do Departamento de Pessoal
- 5- Rotinas e Procedimentos de Escritura Fiscal

INGLÊS BÁSICO- 160H

- 1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres
- 2- Inglês Básico I
- 3- Inglês Básico II

INGLÊS INTERMEDIÁRIO- 160H

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Intermediário I

3- Intermediário II

4- Intermediário III

ARTESÃO DE BIOJOIAS- 160H

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Conceito de Biojoias, Especificações de Matérias Primas e Técnicas de Fabricação

3- Criação e Montagem de Peças de Biojoias

4- Desenho Básico de Joias e seus derivados

5- Cultura e Economia Criativa

6- Empreendedorismo

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- 160H

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Comunicação Oral e Escrita

3- Rotinas Administrativas

4- Fundamentos da Informática

5- Departamento Pessoal

6- Administração Financeira Fiscal e Tributária

COSTUREIRO DE MÁQUINA RETA E OVERLOQUE – 160 HORAS

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Elementos Básicos de Língua Portuguesa, Matemática e Informática

3- Administração e Empreendedorismo

4- Modelagem Básica, Corte e Costura

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-160H

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-160H

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

DEPILADOR-160H

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- Gestão e Organização do trabalho

10- Noções de relações humanas e a ética no trabalho e Empreendedorismo, direitos e deveres políticos a solidariedade

11- Anatomia da pele e estruturas dos pelos e Orientações sobre processos alérgicos

12- Técnicas de depilação

13- Preparação do material e tipos de cera e Noções de biossegurança ambiente de trabalho

MANICURE E PEDICURE- 160H

- 1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres
- 2- O Profissional Manicure e Pedicure
- 3- Estudo das Mãos e dos Pés
- 4- Equipamentos, Instrumentos, Materiais e Produtos
- 5- Normas de Biosegurança

COSTUREIRO DE MÁQUINA RETA E OVERLOQUE – 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- Elementos Básicos de Língua Portuguesa, Matemática e Informática

10- Administração e Empreendedorismo

11- Modelagem Básica, Corte e Costura

ARTESÃO EM BORDADO A MÃO-160H

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

2- Técnicas de Bordado a Mão

3- Cultura e Economia Criativa

CONFECIONADOR DE BIJUTERIAS-160H

1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres

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

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

4- Mostruários, custos, preço e venda

5- Empreendedorismo

CUIDADOR DE IDOSOS- 160H

- 1- Identificação das comunidades e do Perfil Situacional das Mulheres
- 2- Políticas Públicas na Saúde do Idoso
- 3- Ética em Saúde
- 4- Fundamentos Para o Trabalho do Cuidador
- 5- Fundamentos de Nutrição do Idoso
- 6- Segurança do Trabalho
- 7- Noções de Primeiros Socorros

GOIANIA - GO, aos 27 dias do mês de janeiro de 2025.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 -
(62) 3269-4265



Referência: Processo nº 202514304000189



SEI 69873477



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

ANEXO Nº III/2025/SECTI/CGPRONATEC-17348

ANEXO Nº III - MODELO RECURSO - PSS-002/2025 - CGPRONATEC- 17348

Eu, _____ portador (a) do RG n.º _____, CPF n.º _____ inscrito (a) para a função de _____
_____ apresento recurso junto à Comissão Permanente de Seleção contra o resultado do PSS 02/2025.

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 10 dias do mês de janeiro de 2024.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62) 3269-4265.





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

ANEXO Nº IV/2025/SECTI/CGPRONATEC-17348

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TOMAR POSSE DO CARGO

LISTA DE DOCUMENTOS
Termo de Compromisso (documento assinado pelo SEI) - Cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações - (hp://sei.goias.gov.br) - CADASTRO USUÁRIO EXTERNO
Ficha de Cadastro do Bolsista (documento assinado pelo SEI) - Cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações - (hp://sei.goias.gov.br) - CADASTRO USUÁRIO EXTERNO
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 (formulário próprio obtido na coordenação).

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 o Anexo V devidamente preenchido e assinado.

GOIANIA - GO, aos 27 dias do mês de janeiro de 2025.

COORDENAÇÃO GERAL DO PRONATEC

RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 1º ANDAR - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 -
(62) 3269-4265.



Referência: Processo nº 202514304000189



SEI 69873809



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

PORTARIA Nº I, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

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 202514304000189.

Resolve:

Art. 1º. Instaurar a Comissão Permanente de Seleção do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas - Edital 02/2025, com a finalidade de análise curricular dos candidatos inscritos no certame, para contratação de Instrutor (a) para o Programa/Mulheres Mil, 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.**

Regina Martins de Souza Meireles - C.P.F.: 232.XXX.XXX-34 - **Membro.**

Art. 3º. A Comissão Permanente de Seleção do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas será extinta após o encerramento da vigência do Edital 02/2025.

CUMPRA-SE.

Coordenação Geral da Bolsa-Formação da Secretaria de Estado Ciência, Tecnologia e Inovação, aos 27 dias do mês de janeiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA ALVES DANAS GONCALVES, Coordenador (a) Geral**, em 04/02/2025, às 07:50, 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** informando o código verificador **69873950** e o código CRC **62F08CF0**.



Referência: Processo nº 202514304000189



SEI 69873950