



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação
Edital n.º 030/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO MÉDIO E EMPREGO/PRONATEC MULHERES MIL

A Secretária de Estado da Educação – SEDUC GO, por meio da Diretoria de Política Educacional, Coordenação Geral do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/MULHERES MIL – Bolsa Formação, considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011 e suas alterações, a Resolução CD/FNDE nº. 23, de 28 de junho de 2012, Portaria n.º 725, de 13 de abril 2023 e a Portaria **0349/2024**, Processo n.º **202500006098240**, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas, para atuarem no âmbito do PRONATEC/MULHERES MIL – Bolsa Formação.

1. Das Disposições Preliminares

1.1. O presente **Processo Seletivo Simplificado - PSS** destina-se a selecionar Bolsista para atuar como **ORIENTADOR ACADÊMICO EXCLUSIVO PARA PESSOA PERTENCENTE A COMUNIDADE A QUAL A VAGA ESTÁ SENDO OFERTADA**, conforme Anexo III.

1.2. A Unidade de Lotação manterá a documentação que comprove as atividades desenvolvidas pelos bolsistas, para fins de análise dos Órgãos de Controle.

1.3. Os profissionais envolvidos na execução do PRONATEC – Bolsa Formação/Mulheres Mil receberão bolsas, conforme o estabelecido no art. 9º, da Lei n.º 12.513/2011 e Resolução CD/FNDE N.º 23/2012.

1.4. O candidato quando convocado deverá apresentar se ao diretor (ou responsável) da unidade local.

1.5. O pagamento da bolsa será realizado diretamente na conta do banco em **nome** e **CPF** do Bolsista 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 e ainda, quando o repasse de recursos pelo Governo Federal sofrer descontinuidade.

1.6. 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.

1.7. A bolsa poderá ser cancelada, dentre outras hipóteses, nos casos em que:



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

I - O bolsista descumprir as normas e as orientações da Portaria **0349/2024- SEDUC**, do Edital de Seleção, 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, disciplina, capacidade de iniciativa, capacidade técnica, produtividade, responsabilidade e cumprimento das diretrizes do Programa;

IV – Haja solicitação do bolsista;

V – Haja deliberação do Supervisor Local ou do Coordenador Geral, nos casos de:

a. ausências injustificadas;

b. impossibilidade de o bolsista exercer suas atividades, em função de licença médica, licença maternidade, outros tipos de afastamento ou impedimentos;

c. Não poderá participar de novo processo seletivo, pelo período de um ano, o bolsista que der causa ao cancelamento de sua bolsa e, ainda, o bolsista, na função professor regente, que abandonar turmas em andamento, sob qualquer justificativa.

1.8. O bolsista poderá ser submetido à avaliação periódica de desempenho, com a finalidade de verificar o cumprimento dos critérios estabelecidos no artigo 34 da Portaria 0349/2024.

1.9. As irregularidades e mal desempenho cometidos no âmbito de atuação do bolsista serão notificados pelos Supervisores Locais e, quando for o caso, pelo Coordenador Geral, ensejando inclusive impedimento de participação de novos processos seletivos, sendo impossibilitados de assumirem a função, quando convocados.

1.10. São penalidades disciplinares:

I – Advertência;

II – Desligamento do Programa.

1.11. Na aplicação das medidas disciplinares serão considerados:



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

I - A natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

II - Os danos ao Programa;

III - A repercussão do fato;

IV - Os antecedentes do bolsista;

V - A reincidência.

1.12. O cancelamento da bolsa será precedido de até 2 (duas) notificações ao bolsista, segundo a natureza da penalidade, bem como de registro em ata, de forma pormenorizada, das circunstâncias, autoria e materialidade do fato apurado.

1.13. A carga horária semanal de dedicação ao Programa, de acordo com a situação funcional do bolsista, será limitada pelos seguintes parâmetros:

I - Servidores ativos e contratados por tempo determinado:

a. nas funções de Orientador Acadêmico: no caso dos docentes da Seduc, a mesma carga horária regular na Instituição, até o limite de 20 horas (de 60 minutos); no caso dos Técnicos Administrativos, até 20 horas.

b. nas demais funções: limite de 20 horas semanais;

II - servidores inativos nas funções de Professor: até 30 horas (de 60 minutos);

III - não servidor do Quadro Permanente:

a. nas funções de Orientador Acadêmico: até 40 horas (de 60 minutos);

b. na função de Orientador Acadêmico, até 40 horas, desde que prevista em Processo Seletivo Simplificado.

1.14. A presente seleção será regida por este Edital e coordenada pela Comissão Permanente de Seleção instituída pelo Coordenador Geral.



Estado de Goiás

Secretaria de Estado da Educação

1.15. O Coordenador Geral do PRONATEC designará comissões locais para, sob a coordenação da Comissão Permanente de Seleção, realizarem o processo seletivo de bolsistas.

1.16. A continuidade da bolsa fica sujeita dentre outros fatores, à homologação pela SETEC/MEC, da oferta do curso no município.

2. Das Atribuições

2.1 - Ao Orientador Acadêmico compete:

I - Recepcionar os professores, juntamente com a equipe de gestão local, e orientá-los sobre as normas gerais do Programa Mulheres Mil e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa;

II - Realizar, quando necessário, o aconselhamento, acompanhamento sistematizado e encaminhamento a atendimentos especializados das alunas, buscando auxiliá-las nas dificuldades e nos problemas psicossociais vivenciados;

III - acompanhar a elaboração dos Planos de Ensino, bem como suas execuções;

IV – colaborar na disponibilização dos recursos pedagógicos que contribuam para a acessibilidade de pessoas com deficiência;

V - apresentar ao Supervisor Local, ao final do curso ofertado, o Relatório das atividades desenvolvidas e do desempenho das estudantes e dos bolsistas;

VI – realizar o controle da frequência diária;

VII - acompanhar os registros de frequência das alunas nos diários, confrontando-os com a ficha de controle de frequência e preencher relatórios de monitoramento quinzenal;

VIII – lançar os dados de frequência na planilha de pagamento da assistência estudantil;

VIII - acompanhar os registros de frequência dos professores, confrontando-os com os diários;



Estado de Goiás

Secretaria de Estado da Educação

IX - Proceder, quando necessário, o encaminhamento das alunas para atendimento de assistência social, psicológica e de saúde existentes nas instituições e/ou nos parceiros, tais como, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Assistência Social, com o Ministério Público para apoio às questões relativas a direitos humanos e direitos da mulher, entre outras;

XI – lançar os dados relativos à frequência das alunas no SISTEC;

XII - prestar assistência pedagógica aos professores mediante orientação do Supervisor Local e Supervisor Pedagógico;

XIII - proceder ao repasse dos materiais as alunas e professores;

XIV - monitorar a matrícula das alunas e a abertura de contas, para que seja providenciada a provisão de pagamento, relativa à assistência estudantil;

XV – colaborar com o Supervisor Financeiro, na elaboração e na conferência das planilhas de pagamento e outros repasses aos bolsistas;

XVI - acompanhar a emissão de Certificados após a conclusão dos cursos;

XVII - organizar e manter em arquivo os documentos relativos ao Programa, disponibilizando-os ao MEC e aos órgãos de controle sempre que solicitados;

XVIII - desenvolver outras atividades administrativas determinadas pela Coordenação Geral;

XIX - encaminhar pedido de Processo Seletivo de Professores em caso de vacância;

XX - participar da formação na Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito e demais encontros e reuniões quando convocado.

XXI - colaborar na Prestação de Contas do Programa;

XXII - colaborar na execução dos procedimentos de aquisição e contratação dos insumos necessários aos cursos do Programa quando necessário;

XXIV - orientar e supervisionar, juntamente com o Supervisor Local a produção e organização de documentos tais como Mapa da vida, Mapa da Comunidade, Perfil Situacional,



Estado de Goiás

Secretaria de Estado da Educação

Diários de turma, Ficha de avaliação individual, Ficha de avaliação coletiva, Ementas dos Componentes Curriculares, Matriz curricular e Projeto Pedagógico.

3. Do Processo Seletivo

3.1. A seleção será realizada em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, mediante análise de currículo, segundo critérios e pontuações, discriminadas no item 5.2 deste Edital.

3.2. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Inscrições	18/08/2025 até 22/08/2025 - Em dias úteis
Resultado preliminar	25/08/2025
Apresentação de recursos	26/08/2025
Ata de recurso, quando houver	A partir de 27/08/2025
Resultado final	A partir de 27/08/2025
Convocação – Após solicitação do Coordenador	A partir de 27/08/2025

3.3. O número de vagas, a localidade, o requisito de formação, o componente curricular, a função, o turno e carga horária estão discriminados no Anexo III;

4. Da Inscrição

4.1. A inscrição é gratuita e será realizada através do formulário no seguinte link <https://forms.gle/EJofijqrDEmTqb3e9>, com o preenchimento do formulário e documentação anexada, e **deverá logar com um e-mail do Gmail**, ou preenchimento da ficha de inscrição localizada no anexo I deste edital, e entrega da ficha e documentos necessários no envelope fechado, conforme cronograma apresentado no item 3.2.

4.2. No ato da inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e anexar os documentos necessários, seguindo a seguinte orientação, o arquivo a ser anexado deve estar nas extensões JPG ou PDF, e devem ser nomeados da seguinte forma: **nomedocandidato-documento-edital** Ex: (FULANO-CPF-EDITAL 027/2025) ou entregar a ficha de inscrição e os referidos documentos em envelope fechado:

a) Cópia autenticada dos documentos pessoais de identificação;

b) Para comprovar a escolaridade: cópia de diplomas e certificados; ou **declaração de efetiva colação de grau**; ou declaração de conclusão do ensino médio; ou declaração de conclusão do curso técnico de nível médio ou de especialização; ou ata de dissertação de tese de



Estado de Goiás

Secretaria de Estado da Educação

mestrado e doutorado. Não será aceito, para fins de comprovação de escolaridade, o histórico escolar. Observar o item 5.2, que estabelece os critérios para pontuação e o Anexo III, das vagas;

c) Para comprovar experiência profissional:

c.1) cópia autenticada do contrato de trabalho devidamente acompanhada com a respectiva declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador atestando a função desempenhada, ou ainda autenticada pelo gov.br;

c.2) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou ainda autenticada pelo gov.br;

c.3) declaração original ou cópia em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade. As declarações devem conter no texto, a função desempenhada, a data de início e fim do período declarado, observado o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação, **observado ainda, o item 4.4.**

4.3. Na entrega do envelope, quando for o caso, o candidato receberá um comprovante de inscrição, conforme anexo V;

4.4. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas.

4.5. Não serão considerados para efeito de pontuação, documentos enviados por e-mail ou entregue fora do envelope, cópias de documentos sem autenticação e documentos sem assinaturas ou que não façam parte daqueles que serão objetos de pontuação, ou ainda:

a) Declaração de pessoa física;

b) Certificado ou Declaração de cursos ministrados por pessoa física no treinamento, aperfeiçoamento, capacitação e desenvolvimento pessoal dentro de empresas não caracterizadas como instituição de ensino;

c) Declaração de experiência na docência em aula particular ou em domicílio;

d) Histórico escolar;

e) declarações de proprietário, sócio ou sócio gerente.



Estado de Goiás

Secretaria de Estado da Educação

4.6. Serão considerados documentos de identificação, nesta seleção, para inscrição, documentos oficiais que contenham foto, válidos em todo o território nacional, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública e Justiça, pelas Forças Armadas e pela Polícia Militar; carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação que contenham fotografia;

4.7. As cópias dos documentos que deverão ser anexadas ou entregues no envelope, poderão ser autenticadas:

4.7.1. Em cartório;

4.7.2. Mediante cotejo (comparação com o original) pelo servidor público e/ou pessoa responsável pelo recebimento da documentação;

4.7.3. Autenticado pelo GOV.BR;

4.7.2.1. O documento anexado ou entregue no envelope deverá ser legível e denotar fidedignidade com o documento original;

4.7.2.2. O responsável pelo cotejo fará EXCLUSIVAMENTE A COMPARAÇÃO ENTRE O DOCUMENTO ORIGINAL E A CÓPIA APRESENTADA, ATESTANDO QUANDO FOR O CASO, QUE CONFERE COM O ORIGINAL. A conferência de documentos necessários e obrigatórios para atender aos requisitos da vaga, é de inteira responsabilidade do candidato.

4.8. Será desclassificado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

a. Não anexar ou não entregar no envelope cópia de declaração ou certificado ou diploma que comprove a escolaridade, quando for o caso;

b. Não anexar ou não entregar no envelope cópia dos documentos pessoais autenticados ou cotejados;

c. Cometer falsidade ideológica com prova documental ou utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;



Estado de Goiás

Secretaria de Estado da Educação

d. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

e. Não preencher o formulário ou a ficha de inscrição ou apresentá-los com preenchimento errado, incompleto ou rasurado (deixando de observar a caracterização da vaga constante no Anexo III)

f. Preencher o formulário ou ficha de inscrição com preenchimento incompleto ou rasurado;

g. Preencher o formulário ou ficha de inscrição sem a caracterização da vaga, em conformidade com o Anexo III;

h. Anexar ou entregar os diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte ou da autoridade expedidora;

i. Deixar de anexar ou entregar documentos autenticados ou cotejados ou em desacordo com o Anexo III;

j. Deixar de atender aos requisitos exigidos para a vaga, constantes no Anexo III, deste Edital.

4.9. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos de cada vaga, constantes no Anexo III, deste Edital.

4.10. Para ser bolsista, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

4.10.1. cumprir as determinações do presente edital;

4.10.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.10.3. possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante declarações, certificados ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;

4.10.4. estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

4.10.5. estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

Secretaria de Estado de Educação

Diretoria de Política Educacional

Av. Santos Dumont (5ª Av.), n. 300, Setor Leste Vila Nova, Goiânia/GO, CEP 74.643-030
(62) 98457-9319 (62) 98135-7709 edital.pronatec@seduc.go.gov.br



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

4.10.6. não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto Estadual n.º 7.587/2012.

4.10.7. Não ter sido responsabilizado pelo descumprimento de normas, diretrizes e orientações emanadas por este Edital, Termo de Compromisso, documentos expedidos pela Coordenação do Programa e demais infrações cometidas nos termos o artigo 29 da Portaria nº 0349/2024, SEDUC.

4.11. O candidato, ao assumir a função de orientador acadêmico, responsabiliza-se pela execução e pela finalização de todos os procedimentos referentes ao curso listado no item 2.

4.11.1. O candidato só poderá assumir nova função, no âmbito do PRONATEC/MULHERES MIL - SEDUC, após a conclusão da carga horária da função assumida anteriormente, desde que assegure a integralização das atividades previstas no item 2.

5. Da Classificação

5.1. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, na análise do currículo.

5.2. Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos abaixo, em consonância com os requisitos elencados nos quadros de vagas:

5.2.1 – Orientador Acadêmico

Critérios para Seleção de Orientador Acadêmico	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Titulação - Apresentação Obrigatória		
• Ensino Médio.....	10	
• Formação Técnica	15	
• Graduação.....	20	
• Graduação: Licenciatura Plena.....	30	



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

• Especialização - carga horária mínima de 360 horas..... • Mestrado..... • Doutorado..... Pontuação não cumulativa	35 40 45	
2) Experiência na coordenação, direção ou atividade administrativa, ocorridas nos últimos 4 anos - 5,0 pontos. A pontuação é contada por SEMESTRE, a somar no máximo 25 pontos, comprovada por: a. Contrato de trabalho, acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada; ou b. CTPS (página autenticada, da identificação frente e verso e as de contratos) ou; c. Declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade. d. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário. e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, observado o item 4.6. f. Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses; e, 06 (seis) semestre, o período completo de 06 (seis) meses, e desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes, em ambos os casos. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.	35	



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

3) Experiência em atividade profissional na docência, ocorrida nos últimos 5 anos - 5,0 pontos. A pontuação é contada por BIMESTRE. Neste item será considerada, somente aquela experiência relacionada à sua formação profissional ou aquela relacionada ao curso a ser ministrado, comprovadas por meio de: a. Contrato de trabalho, acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada; ou b. CTPS (página autenticada, da identificação frente e verso e as de contratos) ou; c. Declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade. d. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário. e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, observado o item 4.6. f. Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses; e, 01 (um) bimestre, o período completo de 02 (dois) meses, e desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes, em ambos os casos. As frações desprezadas não	20	
Total	100	

5.3. Será utilizado como critério de desempate:

5.3.1 Faixa etária em favor do candidato mais idoso.

6. Dos Resultados e Recursos

6.1. O resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados na página eletrônica <https://site.educacao.go.gov.br/pronatec>, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2 ou publicações posteriores de alterações do cronograma.

6.2. A Comissão de Seleção divulgará os resultados dos candidatos classificados e dos desclassificados.

6.3. Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar por meio de formulário próprio (Anexo IV), obedecendo o cronograma conforme item 3.2. **ou suas**



Estado de Goiás

Secretaria de Estado da Educação

alterações, devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: edital.pronatec@seduc.go.gov.br, colocando no assunto: Recurso ao edital nº 030/2025, anexando o formulário do recurso, devidamente preenchido e fundamentado, anexando também, se for o caso, documentação comprobatória.

6.4. Não serão aceitos em nenhuma hipótese recursos fora do prazo determinado; entregues pessoalmente; postados via correio; ou ainda, em desacordo com o item 6.3.

6.5. Não haverá nova apreciação da decisão do recurso (recurso do recurso).

6.6. Após análise do recurso, o candidato receberá a resposta diretamente no e-mail, informando o deferimento ou indeferimento.

7. Da Convocação

7.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação por função e local.

7.1.1. Os aprovados poderão ser convocados conforme as necessidades do Programa, no decurso de 12 (doze) meses, tempo de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

7.1.2. O candidato, após ser convocado deverá se apresentar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e, NÃO O FAZENDO, DECAIRÁ O DIREITO A VAGA;

7.1.3 Toda convocação posterior à 1ª, se dará mediante autorização da Coordenação Geral do Programa;

7.2. O candidato quando convocado deverá apresentar para a Coordenação Geral.

7.3. O valor da bolsa será em conformidade com o quadro abaixo:

Função	Valor da Bolsa
Orientador Acadêmico	Por 200h (duzentas horas): R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), subdivididos conforme a distribuição de aulas mensais trabalhadas.

7.4. Os candidatos classificados e não convocados comporão cadastro de reserva técnica e poderão ser convocados, de acordo com a necessidade do Programa.

Secretaria de Estado de Educação

Diretoria de Política Educacional

Av. Santos Dumont (5ª Av.), n. 300, Setor Leste Vila Nova, Goiânia/GO, CEP 74.643-030
(62) 98457-9319 (62) 98135-7709 edital.pronatec@seduc.go.gov.br



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

7.5. A concessão da bolsa poderá ser interrompida a qualquer tempo, em função do término de atividades/turmas/cursos, de processo de avaliação do bolsista ou motivo de força maior.

8. Das Atividades

8.1. Os horários de cumprimento das horas como bolsista deverão ser obedecidos, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições, sobre pena de desligamento do Programa.

9. Das Disposições Gerais

9.1. O pagamento da bolsa está condicionado à disponibilização financeira, à viabilização das turmas conforme número de alunas matriculadas, à rigorosa ordem de classificação, observado o disposto no item 4.11, e ao prazo de validade do processo seletivo, e ainda, ao repasse de recursos pelo Governo Federal e demais trâmites legais.

9.1.1. Os profissionais envolvidos na execução do PRONATEC MULHERES MIL – Bolsa Formação receberão bolsas, conforme o estabelecido no art. 9º, da Lei n.º 12.513/2011 e Resolução CD/FNDE N.º 23/2012.

§ 1º O pagamento dos bolsistas será realizado a partir da entrega do diário assinado pelo professor e orientador acadêmico, condicionado à comprovação de frequência.

§ 2º O pagamento das bolsas poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo, ainda, exceder a essa previsão, caso os órgãos de controle requeiram informações e esclarecimentos.

§ 3º A bolsa poderá ser cancelada no caso de descumprimento das normas e diretrizes do Programa, por meio de expediente próprio.

9.2. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo tornando-se nulos, todos os atos decorrentes de sua participação no certame.

9.3. Os profissionais exercerão suas atividades nos locais indicados pela Coordenação Geral, na Capital e nos diversos municípios do Estado.



Estado de Goiás

Secretaria de Estado da Educação

9.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e no compromisso em cumpri-las.

9.5. O candidato é responsável por acompanhar as publicações referentes a este processo seletivo.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção e pela Coordenação Geral do PRONATEC /MULHERES MIL – Bolsa Formação.

Goiânia, 18 de agosto de 2025.

Andrei Pires de Alcântara

Coordenador Geral do PRONATEC / MULHERES MIL – SEDUC/GO



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

Anexo I
Ficha de inscrição

Edital nº 030/2025 – PRONATEC /MULHERES MIL – Bolsa Formação – Orientador Acadêmico

Identificação Pessoal			
Nome			
CPF			
Identidade		Órgão Expedidor	
PIS/PASEP			
Data de Nascimento			
Endereço			
Rua			
N.º		Complemento	
Bairro			
Cidade:			
Telefone Fixo		Celular	
E-mail:			
FUNÇÃO / TURNO – DE ACORDO COM O ANEXO III			
Orientador Acadêmico: (x)			
Município: _____			
Unidade Onde Ocorrerá o curso: _____			

_____ (GO), ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Formulário para inscrição

Link para fazer inscrição: <https://forms.gle/EJofijqrDEmTqb3e9>



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

Anexo II - Local de Realização do Curso

Cidade da Vaga	Curso Ofertado	Local de realização do curso e entrega dos documentos quando for o caso	Horário de funcionamento
Aparecida de Goiânia - Comunidade quilombola Jardim Cascata	Manicure e Pedicure	Associação Quilombola Urbana Jardim Cascata Rua C 11 - Jardim Cascata, Aparecida de Goiânia	08h às 12h 13h às 17h (Em dias úteis)
Goiânia - Associação das Agentes de Serviços Gerais da SEDUC	Assistente Administrativo	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC - Vila Nova -Goiânia	08h às 12h 13h às 17h (Em dias úteis)
Centro Educacional Bilíngue De Surdos De Goiânia - Goiânia	Libras	Centro Educacional Bilíngue De Surdos De Goiânia - Rua 801, Chácara VI, S/N - Osvaldo Rosa, Goiânia - GO	08h às 12h 13h às 17h (Em dias úteis)



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

Anexo III - Vagas/Função

1-Vaga de Orientador Acadêmico para atuar no Curso de Manicure e pedicure na Associação Quilombola Urbana Jardim Cascata, Rua C 11 - Jardim Cascata, Aparecida de Goiânia – GO – 200h.

Município	Unidade Escolar	Turno	Carga Horária	Requisito
Aparecida de Goiânia	Associação Quilombola Urbana Jardim Cascata Rua C 11 - Jardim Cascata, Aparecida de Goiânia	Noturno	200h	Liderança da comunidade ou associação com qualquer grau de escolaridade. Cumprir a jornada de trabalho como bolsista, no turno de oferta do curso Vaga exclusiva para Membro da Comunidade onde o curso será ofertado.

2-Vaga de Orientador Acadêmico para atuar no Curso de Assistente administrativo na Associação das Agentes de Serviços Gerais da SEDUC, no município de Goiânia – GO – 200h.

Município	Unidade Escolar	Turno	Carga Horária	Requisito
Goiânia	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC - Vila Nova - Goiânia	Noturno	200h	Liderança da comunidade ou associação com qualquer grau de escolaridade. Cumprir a jornada de trabalho como bolsista, no turno de oferta do curso Vaga exclusiva para Membro da Comunidade onde o curso será ofertado.

3-Vaga de Orientador Acadêmico para atuar no Curso de Libras no Centro Educacional Bilíngue de Surdos de Goiânia - Goiânia – GO – 200h.

Município	Unidade Escolar	Turno	Carga Horária	Requisito
Goiânia	Centro Educacional Bilíngue De Surdos De Goiânia - Goiânia	Noturno	200h	Liderança da comunidade ou associação com qualquer grau de escolaridade. Cumprir a jornada de trabalho como bolsista, no turno de oferta do curso Vaga exclusiva para Membro da Comunidade onde o curso será ofertado.



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação
Anexo IV

Modelo Recurso

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 030/2025. Os argumentos
com os quais contesto o referido resultado são:

_____ (GO) _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) candidato (a)

- Deverá ser assinado, escaneado e anexado ao e-mail e enviado para edital.pronatec@seduc.go.gov.br.



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação

Anexo V

Declaração de Desimpedimento – Exclusiva para servidor público, a ser entregue na convocação.

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

Eu, _____,
RG _____ Órgão Expedidor _____,
CPF nº _____, Chefe Imediato (a) do
_____, declaro que o servidor
_____,
RG _____, CPF nº _____,
ocupante do Cargo de _____, tem disponibilidade para
desenvolver as atividades no âmbito do PRONATEC e que, não haverá prejuízo na Carga
Horária Regular do vínculo com a Seduc e nem do Programa Mulheres Mil, conforme
previsto no Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, na Resolução CD/FNDE nº 23 de
28/06/2012 e Portaria 0349/2024-GAB/SEDUC.

HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO

A jornada de trabalho é de _____h semanais, cumprida na (o)
_____ das _____h às _____h e das _____h às _____h. As
atividades no PRONATEC não comprometerão os horários de trabalho do servidor.

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

_____, ____ de _____ de 2025.

Chefe Imediato