



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP/SEED/AP
Pactuação 2024/ Execução 2024

EDITAL Nº008/2024 – PSS/PROFESSOR, SUPERVISOR DE CURSO, PSICOLOGO/ASSISTENTE
SOCIAL/APOIO/PROGRAMA MULHERES MIL/SEED/AP.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) para preenchimento de vagas e cadastro reserva nas funções de **Professor, Supervisor de Curso, Psicólogo, Assistente Social e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas** bolsistas para o atuarem na oferta dos cursos de formação inicial e continuada/FIC (**PROGRAMA MULHERES MIL**) **pactuação 2023/execução 2024** do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), nos Municípios de Macapá, Santana, Mazagão, Itaubal, Pedra Branca do Amapari, Porto Grande, Tartarugalzinho e Oiapoque.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** em exercício no uso das suas atribuições conferidas pelo Decreto nº4741/2024, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e cadastro reserva nas funções de Professor, Supervisor de Curso, Psicólogo, Assistente Social e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas bolsistas para o atuarem na oferta dos cursos de formação inicial e continuada/FIC (**PROGRAMA MULHERES MIL**) **pactuação 2024** do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), nos Municípios de Macapá, Santana, Mazagão, Itaubal, Pedra Branca do Amapari, Porto Grande, Tartarugalzinho e Oiapoque.

RESOLVE:

Tornar público o Processo Seletivo Simplificado do Programa Mulheres Mil (**FIC/PMIL/SEED/AP/2024**) destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para função de bolsista: Professor, Supervisor de Curso, Psicólogo, Assistente Social e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas para atuação no Municípios de Macapá, Santana, Mazagão, Itaubal, Pedra Branca do Amapari, Porto Grande, Tartarugalzinho e Oiapoque.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mulheres Mil tem a finalidade de possibilitar o acesso à educação profissional (cursos de formação inicial e continuada – FIC), promovendo a inclusão social e o acesso ao exercício da cidadania, além de defender a igualdade de gênero e combater a violência contra as mulheres. Além





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

disso, o programa objetiva contribuir para a redução de desigualdades sociais e econômicas e desenvolver estratégias para garantir o acesso das mulheres ao mercado de trabalho.

1.2. A ação representa a retomada do programa, anunciada com um conjunto de políticas públicas voltadas às mulheres, no dia 8 de março, pelo presidente Luiz Inácio Lula da Silva, culminando com a publicação em abril da Portaria nº 725, que institui o programa.

1.3. Todas as atividades serão desenvolvidas sob as orientações tendo como base a Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, e as Portarias Nº 12/2016, de 03 de maio de 2016 (Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC), Portaria nº 1.045, de 27 de dezembro de 2022 e Portaria MEC nº 725, de 13 de abril de 2024.

2. DO FINANCIAMENTO

2.1. A Bolsa Formação será financiada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, administrada pela Secretaria de Estado da Educação do Amapá (SEED/AP).

3. DAS FUNÇÕES

3.1 DA FUNÇÃO DE BOLSISTA SUPERVISOR DE CURSO PRONATEC/FIC/PROGRAMA MULHERES MIL/SEED/AP

3.1.1. Formação: Graduado em Pedagogia com especialização em Supervisão Escolar

3.1.2. Das atribuições do bolsista Supervisor de Curso

- a) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) Coordenar o planejamento de ensino;
- d) Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho das ESTUDANTES;
- f) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

acadêmico dos beneficiários;

- i) Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

3.2 DA FUNÇÃO DE PSICOLOGO BOLSISTA PROGRAMA MULHERES MIL PRESENCIAL

3.2.1 Formação: Graduado em Psicologia, com ênfase na área educacional.

- a) Todas as atividades necessárias para o desempenho da função (atividades de planejamento e participação, etc) já são previstos em sua carga horária;
- b) O Psicólogo Educacional atuará no âmbito da educação, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural;
- c) Realizará pesquisa, diagnóstico e intervenção psicológica, individual ou em grupo;
- d) Assessorar na elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos coerentes com os vários segmentos da escola;
- e) Avaliação dos alunos de acordo com os projetos implementados;
- f) Análise e intervenção relacionadas às interações em sala de aula;
- g) Investigar as práticas pedagógicas, participar das reuniões de classe, gestores e da elaboração do projeto pedagógico da escola;
- h) Tecer um novo olhar sobre as relações que se estabelecem ao longo de sua prática, contribui para o entendimento de diferentes formas de subjetividade construídas e mediadas pela relação dialógica, seja entre corpo docente e discente, entre a instituição e os sujeitos que dela fazem parte, entre pais e professores, entre pais e alunos e entre os próprios alunos;
- i) Escutar, auxilia no resgate da essência de cada indivíduo, possibilitando uma maior humanização no âmbito escolar.

3.3 DA FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL BOLSISTA PROGRAMA MULHERES MIL PRESENCIAL

3.3.1 - Formação: Graduado em Assistente Social com ênfase na área educacional.

- a) Todas as atividades necessárias para o desempenho da função (atividades de planejamento e participação, etc) já são previstos em sua carga horária;
- b) O Assistente social atuará no âmbito da educação, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educandos no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

social e cultural;

- c) Realizar estudo sócio-econômico, traçar perfil dos discentes atendidos pelo programa, coletando, compilando, tabulando e difundindo dados;
- d) Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, formular propostas e estabelecer prioridades e critérios de atendimento;
- e) Registrar os atendimentos; informar as situações-problema; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- f) Identificar equipamentos sociais disponíveis a partir de situações problemáticas; e negociar com outras entidades e instituições;
- g) Orientar indivíduos, famílias e grupos; esclarecendo dúvidas sobre direitos, deveres e acesso a direitos instituídos.

3.4 DA FUNÇÃO DE PROFESSOR BOLSISTA PROGRAMA MULHERES MIL PRESENCIAL

3.4.1 Formação: Graduado em nível superior na área pretendida.

- a) Todas as atividades necessárias para o desempenho da função (atividades de planejamento e recuperação, participação em reuniões e conselhos de classe, etc.) já são previstos em sua carga horária;
- b) O Professor Bolsista deverá ter disponibilidade para ministrar aulas e participar das atividades programadas para o curso, nos dias, turnos e horários estabelecidos pela Unidade ofertante dos cursos do Mediotec, com o máximo de 16 horas semanais, conforme o art. 9º da Lei nº 12.513/2011 e o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012;
- c) Os horários de cumprimento das horas com bolsistas deverão ser obedecidos, cabendo a este acatar integralmente essas definições, sob pena de desligamento do programa;
- d) As despesas decorrentes de deslocamento do Professor Bolsista (diárias, passagens e ajuda de custo) para ministrar aulas teóricas e/ou práticas ou participar de atividades previstas nas suas atribuições estabelecidas no item 5, deste processo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.5 BOLSISTAS APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS PROGRAMA MULHERES MIL PRESENCIAL

3.5.1 Formação: Ensino Médio ou Curso Técnico.

3.5.2 Das atribuições do profissional bolsista Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:

- a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico das ESTUDANTES no





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

SISTEC;

d) Participar dos encontros de coordenação;

e) Realizar a matrícula das ESTUDANTES, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

f) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;

g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

3.6 DA BOLSA-FORMAÇÃO

3.6.1 Carga horária: máximo de 20 horas semanais conforme o art. 9º da Lei nº 12.513/2011 e o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4/2012;

3.6.2 Valores das Bolsas: Para **Professor**, será pago o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora aula de 60 minutos, em conformidade com as cargas horárias do componente ministrado de cada curso, respeitando-se o limite máximo de 16 horas semanais; R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para **Supervisor de Curso, Psicólogo e Assistente Social** por hora de 60 minutos trabalhados; e R\$ 18 (dezoito reais) por hora de 60 minutos trabalhados para a função de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas**. A carga horária semanal máxima trabalhada para a função de Supervisor de curso, Psicólogo, Assistente Social e Apoio Acadêmico será 20 (vinte) horas semanais.

3.6.3 Exercício dos bolsistas: Professor, Psicólogo, Assistente Social, Supervisor de Curso e Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas bolsistas serão selecionados para exercerem suas atividades no Município de **Macapá, Santana, Mazagão, Itaubal, Pedra Branca do Amapari, Porto Grande, Tartarugalzinho e Oiapoque**, designadas pela Coordenação Geral do PRONATEC/SEED/AP, de acordo com as vagas relacionadas no Anexo I deste Edital e para a qual o candidato concorrer.

3.6.4 Duração da Bolsa: A duração da bolsa será condicionada à oferta de cursos pela Bolsa-Formação na respectiva Unidade ofertante/município onde os componentes curriculares serão ofertados e à necessidade institucional, considerados, para tanto, o planejamento financeiro e a disponibilidade de recursos do Programa. Desta forma, as atividades do bolsista poderão ser suspensas a qualquer tempo e retomadas conforme o interesse institucional.

4. DAS VAGAS, DO CADASTRO RESERVA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR DE CURSO /PSICOLOGO E APOIO AS ATIV. ACAD. ADMINISTRATIVAS /PROGRAMA MULHERES MIL/SEED/AP, MACAPÁ/AP.

4.1 Das vagas Ofertadas: As vagas ofertadas serão para atender os cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC - Pronatec, conforme Anexo I-A e Anexo I-B deste edital.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

4.2 Cadastro Reserva (CR): O cadastro reserva será constituído para preenchimento de vagas conforme necessidade do PSS-PRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP no prazo da vigência do PSS.

4.3 Da vigência do PSS: Será 12 (doze) meses contados a partir da data do resultado final; podem ser prorrogados por igual período.

4.4 Das vagas destinadas às pessoas com deficiência

4.4.1 As vagas ofertadas neste Edital são de ampla concorrência, em razão de que não há quantidade de vagas disponíveis para que sejam destinadas às pessoas com deficiência, sendo que, se surgirem vagas, durante o prazo de validade do PSS/PROGRAMA MULHERES MIL/SEED/AP, 5% das vagas serão providas na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do PSS / PROFESSOR / SUPERVISOR DE CURSO / PSICOLOGO / ASSISTENTE SOCIAL E APOIO/PRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP/SEED/AP em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às etapas do processo e ao horário de apresentação da documentação.

4.4.2 Para concorrer a uma das vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

4.4.3 Apresentar no ato da entrega dos documentos, original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

4.4.4 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pela candidata será avaliada durante os primeiros 30 dias de efetivo trabalho do bolsista.

4.4.5 O candidato com deficiência que, no decorrer do período previsto, no item

4.4.6 deste edital, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será desligado da bolsa-formação.

4.4.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Poderão participar deste PSS os interessados que preencham os seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do Art. 12 da CF;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares, aos candidatos sexo masculino;
- e) Ter formação exigida para a função de Supervisor de Curso e Apoio as Atividades Acadêmicas e





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Administrativas;

f) Não ter vínculo empregatício superior a 40h semanais.

6. O PROCESSO SELETIVO CONSTARÁ DE 02 (DUAS) ETAPAS:

6.1 1ª ETAPA: Inscrição e preenchimento de formulário pela candidata no site do processo seletivo, caráter classificatório e eliminatório com pontuação máxima de 100 pontos;

6.1.1 2ª ETAPA: Apresentação e entrega da documentação comprobatória do currículo – caráter eliminatório e classificatório;

6.2 **DA INSCRIÇÃO** - consistirá no preenchimento de formulário no site do processo seletivo, de caráter classificatório, e será realizada exclusivamente pelo portal <https://nte.seed.ap.gov.br>, das 14h do dia 18 de junho as 23h59m do dia 21 de junho de 2024.

6.2.1 A inscrição do candidato implicará em conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital, seus Anexos, na legislação aplicável e nos comunicados a serem publicados no endereço eletrônico <https://nte.seed.ap.gov.br>, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer prejuízo advindo de sua inobservância.

6.2.3 Para efetuar a inscrição é necessário o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.2.4 Uma vez confirmada a inscrição, nenhuma mudança poderá ser efetuada, cabendo tão somente ao candidato certificar-se de que se inscreveu corretamente antes de confirmá-la.

6.2.5 Da pontuação quanto aos títulos e experiência profissional - De caráter eliminatório e classificatório, esta etapa consistirá no preenchimento dos campos obrigatórios do formulário de inscrição, atendendo aos critérios de formação, experiência e titulação de acordo com Anexo I, deste edital. A pontuação máxima atribuída nesta etapa do PSS será de 100 pontos, conforme tabela a seguir:

7.1.1 TABELA I - PONTUAÇÃO – SUPERVISOR DE CURSO (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)

Nº	CRITÉRIO	Pontuação Máxima	
01	Formação exigida: Graduação em Pedagogia com Especialização na área de Supervisão Escolar (Supervisor de curso) sem vínculo empregatício	20	Não cumulativo
02	Formação exigida: Graduação em Pedagogia com especialização na área de Supervisão Escolar (Supervisor de curso) com vínculo empregatício	15	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

03	Experiência mínima de 01 (um) ano na modalidade da Educação Profissional e Tecnológica . (05 pontos por ano de atuação, limitados a 05 anos).	25	Cumulativa
04	Experiência mínima de 01 (um) ano na Educação Básica ou Superior em coordenação pedagógica na Educação Profissional e Tecnológica. (05 pontos por ano de atuação, limitados a 05 anos).	25	Cumulativa
05	Título de Especialista em Coordenação pedagógica; em Docência na Educação Profissional e Tecnológica e	15	Não cumulativo
06	Título de Mestre em Educação Profissional e Tecnológica; Coordenação Pedagógica e Supervisão;	20	
07	Título de Doutor na área da Educação, com pesquisa linha de na Educação Profissional e Tecnológica.	30	
Total		100	

7.1.2 TABELA II - PONTUAÇÃO – PSICÓLOGO (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)

Nº	CRITÉRIO	Pontuação Máxima	
01	Formação exigida: Graduação em Psicologia com Especialização na área educacional, sem vínculo empregatício.	20	Não cumulativo
02	Formação exigida: Graduação em Psicologia com Especialização na área educacional, com vínculo empregatício.	15	
03	Experiência de no mínimo 01 (um) ano na Educação Profissional na área de atuação pretendida. (05 pontos por ano de atuação, limitados a 05 anos).	25	Cumulativa
04	Experiência de no mínimo 01 (um) ano na Educação Básica ou Superior na área pretendida. 05 pontos por ano de atuação, limitados a 05 anos.	25	Cumulativa
05	Título de Especialista em áreas afins, diferente dos itens 1 e 2 desta tabela.	15	Não cumulativo
06	Título de Mestre na área pretendida.	20	
07	Título de Doutor na área pretendida.	30	
Total		100	

7.1.3 TABELA II - PONTUAÇÃO – ASSISTENTE SOCIAL (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Nº	CRITÉRIO	Pontuação Máxima	
01	Formação exigida: Graduação Serviço Social com Especialização na área educacional, sem vínculo empregatício.	20	Não cumulativo
02	Formação exigida: Graduação em Serviço Social com Especialização na área educacional, com vínculo empregatício.	15	
03	Experiência de no mínimo 01 (um) ano na Educação Profissional na área de atuação pretendida. (05 pontos por ano de atuação, limitados a 05 anos).	25	Cumulativa
04	Experiência de no mínimo 01 (um) ano na Educação Básica ou Superior a área do curso pretendido. 05 pontos por ano de atuação, limitados a 05 anos.	25	Cumulativa
05	Título de Especialista em áreas afins, diferente dos itens 1 e 2 desta tabela.	15	Não cumulativo
06	Título de Mestre na área pretendida.	20	
07	Título de Doutor na área pretendida.	30	
	Total	100	

7.1.4 TABELA IV - PONTUAÇÃO - APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E PARTICIPAÇÃO EM FICS)

Nº	CRITÉRIO	Pontuação máxima	
01	Formação exigida: nível médio sem vínculo empregatício	15	Não cumulativo
02	Formação exigida: nível médio com vínculo empregatício	10	
03	Curso técnico na área de informática	20	Cumulativa
04	Experiência na área pedagógica ou administrativa , 5 pontos por ano, a 4 anos.	20	Cumulativa
05	Cursos de informática , CH mínima de 80 horas, 5 pontos por curso, limitados a 4 cursos.	20	Cumulativa
06	Participação em Curso de Formação Inicial e Continuada com carga horária mínima de 160 horas, 5 pontos por curso, limitados a 3 cursos.	15	Cumulativa
	Total	100	

7.1.5 TABELA III - PONTUAÇÃO – PROFESSOR PROGRAMA MULHERES MIL PRESENCIAL





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

(FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO)

Nº	CRITÉRIO	Pontuação Máxima	
01	Formação exigida: Graduação com licenciatura na área pretendida sem vínculo empregatício	25	Não cumulativo
02	Formação exigida: Graduação com licenciatura plena na área pretendida	15	
03	Formação exigida: Bacharel com formação pedagógica ou experiência docente na área pretendida	10	
04	Formação exigida: Tecnólogo com formação pedagógica ou experiência docente na área pretendida	5	
05	Experiência de no mínimo 01 (um) ano na Educação Profissional na área do curso pretendido. (05 pontos por ano de atuação), limitados a 05 anos.	25	Cumulativa
06	Experiência de no mínimo 01 (um) ano na Educação Básica ou Superior na área do curso pretendido. (05 pontos por ano de atuação), limitados a 05 anos.	25	Cumulativa
07	Título de Especialista na área do curso pretendido.	10	Não cumulativo
08	Título de Mestre na área do curso pretendido.	15	
09	Título de Doutor na área do curso pretendido.	25	
	Total	100	

8. DA 2ª ETAPA - ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO CURRÍCULO

8.1 De caráter eliminatório e classificatório, esta etapa consiste na apresentação dos documentos originais comprobatórios dos informados no formulário da inscrição e entrega dos documentos digitalizados, gravados em CD.

8.2 Os documentos originais de apresentação obrigatória são:

- a) Currículo Vitae ou Lattes;
- b) CPF;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

- c) Documento de identificação informado na inscrição;
- d) PIS/PASEP ou NIT;
- e) Comprovante de regularidade com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Laudo médico para as Pessoas com Deficiência;
- g) Diploma ou Certificado de conclusão do curso da formação exigida para a função pretendida, emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida ou Atestado/Declaração de Conclusão de Curso acompanhado de histórico escolar;
- h) Certificado de conclusão de pós-graduação (se houver informado);

i. O certificado *lato* ou *stricto sensu* obtido no exterior para ter validade no Brasil deve ter passado por processo de revalidação, nos termos da legislação vigente;

- i) Declaração que não possui vínculo empregatício, para àqueles que informaram que não possuem vínculo;
- j) Autorização do setor/órgão informando que possui disponibilidade de tempo para o exercício da docência, conforme estabelece o art. 8º, § 3º, inciso II da Resolução n. 72/2011/FNDE;
- k) Comprovante de experiência profissional, podendo o candidato utilizar-se;

i) Da Carteira Profissional: contendo a página de identificação do trabalhador, a página que conste o registro do empregador e o período trabalhado (com início e fim, se for o caso), informando as atividades desempenhadas relacionadas com a função que pretende atuar;

ii) Contrato de Trabalho por Órgão ou Entidade da Administração Pública, ou por Organização Não Governamental ou por Empresa Privada na qual o candidato tenha desempenhado atividades relacionadas com a função que pretende desempenhar;

iii) Termo de posse e declaração de experiência constando o nome do órgão/empresa/entidade; o período trabalhado pela candidata, o cargo/função/atribuições exercidas; a identificação legível do nome e cargo do responsável pela emissão do mesmo e respectiva assinatura do emitente.

8.3 O convocado, e tão somente ele, deve apresentar os originais e cópias gravadas em CD de todos os documentos comprobatórios do Processo Seletivo.

9 DA CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO.

9.1 Da Classificação





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

9.1.1 A classificação será realizada com base no preenchimento dos campos obrigatórios do formulário de inscrição e da pontuação para classificação cuja comprovação das informações será obrigatória de forma presencial, com documentos originais.

9.1.2 A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pela candidata, para os componentes curriculares pretendidos.

9.1.3 Para efeito de preenchimento das vagas ofertadas será utilizada a lista de classificação em ordem decrescente de pontuação, até o número de vagas disponibilizadas, e para os demais serão utilizadas as denominações cadastro reserva (CR).

9.2 Da Desclassificação

9.2.1 Serão desclassificados os candidatos cujas inscrições estejam em desacordo com os requisitos dispostos nos itens 3.1.1, 3.2.1 e 3.3.1.

9.2.2 Da Eliminação:

9.2.3 Será eliminado de forma sumária o candidato que:

- a) Não comparecer no dia, local e turno designados para apresentação dos documentos originais, conforme item 6.2.2;
- b) Designar representante para comparecer no dia, local e turno de sua comprovação documental;
- c) Deixar de apresentar original de documento requerido no ato da comprovação documental;
- d) Na comprovação documental vier a ser detectada divergência entre informação registrada na inscrição e o documento original presencialmente apresentado, estando em desacordo com os requisitos dispostos no item 5.1, no item 6.2.2.
- e) Na comprovação presencial algum documento estiver em desacordo com os requisitos dispostos neste Edital.
- f) Inobservância do item 5.1, alíneas “f” e “g” deste edital;
- g) Desrespeitar membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;
- h) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- i) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste edital;
- j) Apresentar pendências documentais ou avaliação insuficiente no desenvolvimento da atividade de docente (ex-bolsistas), conforme prevê Art. 10 da Resolução n. 72/2011/FNDE.

9.3 Não serão divulgados os candidatos desclassificados e ou eliminados deste processo seletivo.

10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE - na classificação final, em caso de empate de pontuação,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

terá preferência o candidato:

- 10.1 Maior idade.
- 10.2 Sem vínculo empregatício;
- 10.3 Com maior tempo de experiência na Educação Profissional;
- 10.4 Com maior titulação;

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Recursos poderão ser impetrados pela candidata **EXCLUSIVAMENTE PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO**, a ser divulgado, durante as 24 horas imediatamente posteriores à divulgação do resultado preliminar.
- 11.2 Cada candidato poderá impetrar um único recurso.
- 11.3 A Comissão emitirá relação nominal com o resultado dos recursos impetrados, sob a forma de deferimento ou de indeferimento, juntamente com o resultado final do Processo Seletivo.
- 11.4 Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão de recurso.

12 DOS RESULTADOS, HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO

- 12.1 Os Resultados da seleção serão divulgados no endereço eletrônico <https://nte.seed.ap.gov.br>, conforme cronograma de atividades.
- 12.2 A nota final dos candidatos será obtida através da soma da pontuação na 1ª ETAPA (preenchimento das informações) e confirmada na 2ª ETAPA (comprovação da documentação e títulos pela candidata).
- 12.3 O resultado final será homologado pela Secretária de Estado da Educação e publicado no site <https://nte.seed.ap.gov.br>, conforme cronograma de atividades.

13 DA CONVOCAÇÃO E DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO À BOLSA.

- 13.1 Após a publicação do resultado final, o candidato classificado será convocado pelo site <https://nte.seed.ap.gov.br> sendo-lhe indicado o dia, o turno e o local onde deverá se apresentar.
- 13.2 O candidato convocado deverá se apresentar exclusivamente no endereço a ser informado após a publicação do Resultado final, em convocação específica para assinatura do termo de compromisso e recebimento da carta de apresentação com vistas a sua apresentação na unidade ofertante do PRONATEC/FIC//MULHERESMIL/SEED.
- 13.3 **Para efeito de habilitação à bolsa PRONATEC**, os convocados deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo IV) garantindo disponibilidade de horários compatíveis com a demanda do PRONATEC/FIC/MULHERESMIL/SEED/AP, conforme cronograma de oferta de cursos.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

14 DO PAGAMENTO DA BOLSA PRONATEC/FIC/MULHERESMIL: será efetuado diretamente ao bolsista por meio depósito em conta bancária de agência do Banco do Brasil, cujos dados devem ser informados pelo convocado no momento da assinatura do Termo de Compromisso, sob pena do não recebimento do valor da bolsa enquanto essa condição não for atendida.

15 DO CANCELAMENTO DA BOLSA: O cancelamento da bolsa será precedido de até 2 (duas) advertências ao bolsista, devendo a ocorrência do fato ser lavrada em ata e anexada à documentação do bolsista.

- 15.1 A bolsa será suspensa, dentre outras hipóteses, nos casos em que:
- a. Não haja atividade a serem executadas pelo bolsista,
 - b. Por descumprimento pelo bolsista das normas e as orientações deste Processo Seletivo, do Termo de compromisso e de outras orientações advindas da Coordenação do Programa;
 - c. Com o término da turma;
 - d. Por solicitação do bolsista, com antecedência mínima de 30 dias;
 - e. Por ausências injustificadas;
 - f. Por Impossibilidade do bolsista exercer suas atividades, em função de licença médica, licença maternidade, ou outros tipos de afastamentos;

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Este Processo Seletivo Simplificado será conduzido por Comissão designada pela Secretária de Estado da Educação.

16.2 É vedada a acumulação de bolsas remuneradas pelo Governo Federal, bem como pelo Governo Estadual.

16.3 A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da demanda de bolsas PRONATEC/FIC/MULHERES MIL/SEED/AP, da observância da ordem de classificação, da disponibilização financeira e do prazo de validade do processo seletivo.

16.4 O candidato que concorrendo a vaga para o município de **Macapá, Santana, Mazagão, Itaubal, Porto Grande, Pedra Branca do Amapari, Tartarugalzinho ou Oiapoque** e resida em outro município, e que seja convocado e assine o termo de Compromisso, responsabilizar-se-á pelos custos de deslocamentos, estadia e alimentação até o município onde está classificado durante todo o período em que exercer a função de bolsista, sem direito a indenização ou ressarcimento de valores lá despendidos, para qualquer finalidade.

16.5 A Coordenação Geral do Programa poderá, em caso excepcionais, convocar profissionais de outros códigos das quais não concorreu para suprir carências de componente curricular, desde que a formação exigida do componente curricular.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

16.6 Durante o período de validade do PSS, e seguindo o cronograma de oferta de cursos, a Coordenação Geral do PRONATEC/SEED/AP poderá fazer convocações do Cadastro Reserva, de acordo com a necessidade das Escolas/Centros de Educação Profissional. Desde de que haja oferta dos componentes curriculares dos cursos da Bolsa-Formação na respectiva Unidade Ofertante onde as vagas estão sendo ofertadas e à necessidade institucional.

16.7 O candidato do Cadastro Reserva se convocado, deverá apresentar os documentos originais conforme o item 8.2. comprovando as informações contidas na sua inscrição, respeitando aos requisitos dispostos no item 5.1 e 3.1.1, 3.2.1 e 3.3.1 e as demais condições constantes neste Edital.

16.8 O candidato fará jús a uma única bolsa PRONATEC e receberá somente pelas horas trabalhadas na função em que foi classificado, cessando a remuneração quando do desligamento do Programa.

16.9 Fazem parte deste Edital:

Anexo I- (A) – Das Vagas / Códigos / Componentes / Função Professor;

Anexo I- (B) – Das Vagas / Códigos / Função de Supervisor / Psicologo e Apoio; Anexo II - Cronograma de Atividades;

Anexo III - Termo de Disponibilidade de tempo; Anexo IV - Termo de Compromisso;

Anexo V - Termo de Eliminação; Anexo VI - Declaração de Desemprego

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão competente.

Macapá – AP, 18 de junho de 2024.

EDILENE SANTOS ABREU

Secretária de Estado da Educação em Exercício

Decreto nº4741/2024





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

**Anexo I – Parte A - PROFESSOR – PRONATEC / FIC/MULHERES MIL /-
2024**





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Anexo I – Parte A - PROFESSOR – PRONATEC / FIC/MULHERES MIL /– 2024					
CURSO FIC - APICULTOR – C/H: 160 HORAS - EIXO RECURSOS NATURAIS					
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	COMPONENTES CURRICULARES	CH	N. DE VAGAS	PERFIL DE FORMAÇÃO
ITAUBAL E.E M ^a CRISTINA BOTELHO	ITB-MPV-01	Oficina de construção e Aplicação do Mapa da Vida	12h	1	Graduação em Pedagogia, Sociologia ou Assistência social.
	ITB-CGD-02	Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas.	12h	1	Graduação em Ciências sociais ou Administração
	ITB-NBS-03	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional.	12h	1	Graduação em enfermagem ou biomedicina
	ITB-OEC-04	Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	10h	1	Graduação em comunicação social ou marketing
	ITB-LPT-05	Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso.	08h	1	Graduação em licenciatura em letras (Língua portuguesa)
	ITB-MAN-06	Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	08h	1	Graduação em licenciatura em matemática
	ITB-IDC-07	Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	08h	1	Graduação em Informática, sistema de informação ou tecnólogo em Informática.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

	ITB-IABA-08	Introdução a apicultura e biologia das abelhas	20h	1	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Biologia.
		Implementos e equipamentos apícolas.	12h	1	
	ITB-IAPA-09	Instalação de apiários e pasto apícola	40h	1	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Biologia.
	ITB-NECS-10	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.	10h	1	Graduação em Administração
	ITB-DT-11	Direitos e Deveres da Trabalhadora	8h	1	Graduação em Direito





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC –HORTICULTOR ORGÂNICO – C/H: 160 HORAS/ MAQUIADOR– C/H: 160 HORAS E MELIPONICULTOR – C/H: 160 HORAS NUCLEO COMUM					
COMPONENTES CURRICULARES					
MACAPÁ E.E DAVID MIRANDA	MCP-MPV-01	Oficina de construção e Aplicação do Mapa da Vida	12 h (HORTICULTOR HORGANICO) 12 h (MAQUIADOR) 12 h (MELPONICULTOR)	1	Graduação em Pedagogia, Sociologia ou Assistência social.
	MCP-CGD-02	Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas.	12 h (HORTICULTOR HORGANICO) 12 h (MAQUIADOR) 12 h (MELPONICULTOR)	1	Graduação em Ciências sociais ou Administração
	MCP-NBS-03	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional.	12 h (HORTICULTOR HORGANICO) 12 h (MAQUIADOR) 12 h (MELPONICULTOR)	1	Graduação em enfermagem ou biomedicina
	MCP-OEC-04	Oratória, Expressão Corporal e Verbal	10 h (HORTICULTOR HORGANICO) 10 h (MAQUIADOR) 10 h (MELPONICULTOR)	1	Graduação em comunicação social ou marketing
	MCP-LPT-05	Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso.	08 h (HORTICULTOR HORGANICO) 08 h (MAQUIADOR) 08 h (MELPONICULTOR)	1	Graduação em licenciatura em letras (Língua portuguesa)
	MCP-MAN-06	Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação	08 h (HORTICULTOR HORGANICO) 08 h (MAQUIADOR)	1	Graduação em licenciatura em matemática





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

	Financeira	08 h (MELPONICULTOR)		
MCP-IDC-07	Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	08 h (HORTICULTOR HORGANICO) 08 h (MAQUIADOR) 08 h (MELPONICULTOR)	1	Graduação em Informática, sistema de informação ou tecnólogo em Informática.
MCP-NECS-08	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.	10 h (HORTICULTOR HORGANICO) 10 h (MAQUIADOR) 10 h (MELPONICULTOR)	1	Graduação em Administração
MCP-DT-09	Direitos e Deveres da Trabalhadora	10 h (HORTICULTOR HORGANICO) 10 h (MAQUIADOR) 10 h (MELPONICULTOR)	1	Graduação em Direito





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC –HORTICULTOR ORGÂNICO– C/H: 160 HORAS- EIXO RECURSOS NATURAIS					
COMPONENTES CURRICULARES					
MACAPÁ	MCP-HMS-01	Horticultura Geral, manejo e fertilidade do solo.	10h	1	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Biologia.
		Formação e Instalação de Viveiros	20h		
E.E DAVID MIRANDA	MCP-PHFT-02	Produção de Hortaliças Folhosas e tuberosas	20h	1	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Biologia.
		Pós-colheita, Armazenamento e Comercialização de hortaliças	20h		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC - MAQUIADOR- C/H: 160 HORAS - EIXO AMBIENTE E SAÚDE					
COMPONENTES CURRICULARES					
MACAPÁ E.E DAVID MIRANDA	MCP-AOPA-01	Anatomia da pele, Higiene, Profilaxia e orientações sobre processos alérgicos.	12h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.
	MCP-HSTM-02	Higiene, saúde e segurança no trabalho do maquiador.	12h	1	Graduação em Engenharia de Segurança no Trabalho ou Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança no Trabalho
	MCP-PMTM-03	Procedimentos de Maquiagem e as tendências da moda	46h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC - MELIPONICULTOR – C/H: 160 HORAS - EIXO RECURSOS NATURAIS					
COMPONENTES CURRICULARES					
MACAPÁ E.E DAVID MIRANDA	MCP-HMLV-01	Historicidade da Meliponicultura e legislação vigente.	15h	1	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Biologia.
	MCP-STB-02	Segurança do Trabalho.	15h	1	Graduação em Engenharia de Segurança no Trabalho ou Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança no Trabalho
	MCP-AMAB-03	Anátomo-morfológica das abelhas	20h	1	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Biologia.
	MCP-MRML-04	Manejo e revisão do meliponário	20h	1	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Biologia.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC - SALGADEIRO- C/H: 160 HORAS - EIXO TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER					
COMPONENTES CURRICULARES					
MACAPÁ (IAPEN)	MCPI-MPV-01	Oficina de construção e Aplicação do Mapa da Vida	12h	1	Graduação em Pedagogia, Sociologia ou Assistência social.
	MCPI-CGD-02	Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas.	12h	1	Graduação em Ciências sociais ou Administração
	MCPI-NBS-03	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	12h	1	Graduação em enfermagem ou biomedicina
	MCPI-OEC-04	Oratória, Expressão Corporal e Verbal	10h	1	Graduação em comunicação social ou marketing
	MCPI-LPT-05	Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso.	08h	1	Graduação em licenciatura em letras (Língua portuguesa)
	MCPI-MAN-06	Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	08h	1	Graduação em licenciatura em matemática
	MCPI-IDC-07	Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	08h	1	Graduação em Informática, sistema de informação ou tecnólogo em Informática.
	MCPI-HMA-08	Higiene e Manipulação de Alimentos	10h	1	Graduação em Gastronomia, Engenharia Alimentar, Tecnólogo em Segurança Alimentar, Nutrição.
	Matérias primas, utensílios e equipamentos em conformidade com a	10h			





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

	legislação vigente.				
MCPI-TMR-09	Técnicas de preparo de massas, recheios e modelagens.	15h	1		Graduação em Gastronomia, Engenharia Alimentar, Tecnólogo em Segurança Alimentar, Nutrição.
MCPI-PSTE-10	Produção de salgados tradicionais e elaborados	35h	1		Graduação em Gastronomia, Engenharia Alimentar, Tecnólogo em Segurança Alimentar, Nutrição.
MCPI-NECS-11	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.	10h	1		Graduação em Administração
MCPI-DT-12	Direitos e Deveres da Trabalhadora	10h	1		Graduação em Direito





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC –CUIDADOR INFANTIL– C/H: 160 HORAS/ MANICURE E PEDICURE– C/H: 160 E MAQUIADOR– C/H: 160 HORAS NÚCLEO COMUM					
COMPONENTES CURRICULARES					
MAZAGÃO E.E DOM PEDRO I	MZG-MPV-01	Oficina de construção e Aplicação do Mapa da Vida	12 h (CUIDADOR INFANTIL) 12 h (MANICURE E PEDICURE) 12 h (MAQUIADOR)	1	Graduação em Pedagogia, Sociologia ou Assistência social.
	MZG-CGD-02	Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas.	12 h (CUIDADOR INFANTIL) 12 h (MANICURE E PEDICURE) 12 h (MAQUIADOR)	1	Graduação em Ciências sociais ou Administração
	MZG-NBS-03	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	12 h (CUIDADOR INFANTIL) 12 h (MANICURE E PEDICURE) 12 h (MAQUIADOR)	1	Graduação em enfermagem ou biomedicina
	MZG-OEC-04	Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	10 h (CUIDADOR INFANTIL) 10 h (MANICURE E PEDICURE) 10 h (MAQUIADOR)	1	Graduação em comunicação social ou marketing
	MZG-LPT-05	Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso.	08 h (CUIDADOR INFANTIL) 08 h (MANICURE E PEDICURE) 08 h (MAQUIADOR)	1	Graduação em licenciatura em letras (Língua portuguesa)
	MZG-MAN-06	Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e	08 h (CUIDADOR INFANTIL) 08 h (MANICURE E PEDICURE)	1	Graduação em licenciatura em matemática





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

	Noções de Educação Financeira	08 h (MAQUIADOR)		
MZG-IDC-07	Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	08 h (CUIDADOR INFANTIL) 08 h (MANICURE E PEDICURE) 08 h (MAQUIADOR)	1	Graduação em Informática, sistema de informação ou tecnólogo em Informática.
MZG-NECS-08	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.	10 h (CUIDADOR INFANTIL) 10 h (MANICURE E PEDICURE) 10 h (MAQUIADOR)	1	Graduação em Administração
MZG-DT-09	Direitos e Deveres da Trabalhadora	10 h (CUIDADOR INFANTIL) 10 h (MANICURE E PEDICURE) 10 h (MAQUIADOR)	1	Graduação em Direito





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC –CUIDADOR INFANTIL– C/H: 160 HORAS - EIXO AMBIENTE E SAÚDE					
COMPONENTES CURRICULARES					
MAZAGÃO E.E DOM PEDRO I	MZG-PCI-01	O papel do Cuidador Infantil	8h	1	Graduação em Pedagogia com especialização em psicopedagogia
	MZG-PDNI-02	O processo de desenvolvimento e nutrição Infantil	20h	1	Graduação em Nutrição
	MZG-CRN-03	Cuidados com o Recém-nascido	12h	1	Graduação em Medicina ou Enfermagem
		Primeiros Socorros.	20h		
MZG-LMB-04	Literatura, musicalização e brincadeiras.	10h	1	Graduação em Pedagogia com especialização em psicopedagogia	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC – MANICURE E PEDICURE– C/H: 160 HORAS - EIXO AMBIENTE E SAÚDE					
COMPONENTES CURRICULARES					
MAZAGÃO E.E DOM PEDRO I	MZG-NPUE-01	Noções de anatomia, Patologias da Unha e Pele.	12h	1	Graduação em qualquer área com notório saber comprovado no componente pleiteado.
	MZG-EIMP-02	Equipamentos, instrumentais, materiais e produtos.	12h	1	Graduação em qualquer área com notório saber comprovado no componente pleiteado.
	MZG-NBHME-03	Normas de Biossegurança e Técnicas de Esterilização e Higienização de Materiais e Equipamentos.	16h	1	Graduação em Enfermagem ou Biomedicina ou Bioquímica
	MZG-TTMP-04	Técnicas de tratamentos das mãos e dos pés	30h	1	Graduação em qualquer área com notório saber comprovado no componente pleiteado.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC – MAQUIADOR– C/H: 160 HORAS - EIXO AMBIENTE E SAÚDE					
COMPONENTES CURRICULARES					
MAZAGÃO E.E DOM PEDRO I	MZG-AOPA-01	Anatomia da pele, Higiene, Profilaxia e orientações sobre processos alérgicos.	12h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.
	MZG-HSTM-02	Higiene, saúde e segurança no trabalho do maquiador.	12h	1	Graduação em Engenharia de Segurança no Trabalho ou Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança no Trabalho
	MZG-PMTM-03	Procedimentos de Maquiagem e as tendências da moda	46h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC - PROMOTOR DE VENDAS – C/H: 160 HORAS E VENDEDOR – C/H: 160 HORAS					
NÚCLEO COMUM					
		COMPONENTES		CURRICULARES	
OIAPOQUE E.E. DUQUE DE CAXIAS	OIAP-MPV-01	Oficina de construção e Aplicação do Mapa da Vida	12 h (PROMOTOR DE VENDAS) 12 h (VENDEDOR)	1	Graduação em Pedagogia, Sociologia ou Assistência social
	OIAP-CGD-02	Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas	12 h (PROMOTOR DE VENDAS) 12 h (VENDEDOR)	1	Graduação em Ciências sociais ou Administração
	OIAP-NBS-03	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional.	12 h (PROMOTOR DE VENDAS) 12 h (VENDEDOR)	1	Graduação em enfermagem ou biomedicina
	OIAP-OEC-04	Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	10 h (PROMOTOR DE VENDAS) 10 h (VENDEDOR)	1	Graduação em comunicação social ou marketing
	OIAP-LPT-05	Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso	08 h (PROMOTOR DE VENDAS) 08 h (VENDEDOR)	1	Graduação em licenciatura em letras (Língua portuguesa)
	OIAP-MAN-06	Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	08 h (PROMOTOR DE VENDAS) 08 h (VENDEDOR)	1	Graduação em licenciatura em matemática
	OIAP-IDC-07	Inclusão Digital voltada para o Exercício da	08 h (PROMOTOR DE VENDAS)	1	Graduação em Informática, sistema de informação ou tecnólogo em Informática.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

		Cidadania	08 h (VENDEDOR)		
	OIAP-NECS-08	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.	10 h (PROMOTOR DE VENDAS) 10 h (VENDEDOR)	1	Graduação em Administração
	OIAP-DT-09	Direitos e Deveres da Trabalhadora	10 h (PROMOTOR DE VENDAS) 10 h (VENDEDOR)	1	Graduação em Direito

CURSO FIC - PROMOTOR DE VENDAS – C/H: 160 HORAS - EIXO GESTÃO DE NEGÓCIOS

COMPONENTES CURRICULARES

OIAPOQUE E.E. DUQUE DE CAXIAS	OIAP-FPV-01	Fundamentos da Promoção de Vendas	10h	1	Graduação em Administração, Graduação em Marketing, Tecnólogo em Gestão de Negócio
		Estratégias de Marketing e Negociação	15h		
	OIAP-TVD-02	Técnicas de Vendas.	20h	1	Graduação em Administração, Graduação em Marketing, Tecnólogo em Gestão de Negócio
	OIAP-MCFV-03	Matemática Comercial e Financeira aplicada a venda	15h	1	Graduação em Administração, Graduação em Marketing, Tecnólogo em Gestão de Negócio
		Merchandising de mercadorias, produtos e serviços.	10h		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC – VENDEDOR – C/H: 160 HORAS - EIXO GESTÃO DE NEGÓCIOS					
COMPONENTES CURRICULARES					
OIAPOQUE E.E. DUQUE DE CAXIAS	OIAP -TVD-01	Técnicas de Vendas.	20h	1	Graduação em Administração, Graduação em Marketing, Tecnólogo em Gestão de Negócio
		Comunicação no processo de vendas.	15h		
	OIAP -MCF-02	Matemática Comercial e Financeira	15h	1	Graduação em Administração, Graduação em Marketing, Tecnólogo em Gestão de Negócio
		Negociação	20h		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC – MAQUIADOR – C/H: 160 HORAS - EIXO AMBIENTE E SAÚDE					
COMPONENTES CURRICULARES					
PEDRA BRANCA E.E. MARI HELENA CORDEIRO	PBR-MPV-01	Oficina de construção e Aplicação do Mapa da Vida	12h	1	Graduação em Pedagogia, Sociologia ou Assistência social
	PBR -CGD-02	Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas	12h	1	Graduação em Ciências sociais ou Administração
	PBR -NBS-03	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	12h	1	Graduação em enfermagem ou biomedicina
	PBR -OEC-04	Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	10h	1	Graduação em comunicação social ou marketing
	PBR -LPT-05	Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso.	08h	1	Graduação em licenciatura em letras (Língua portuguesa)
	PBR -MAN-06	Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	08h	1	Graduação em licenciatura em matemática
	PBR -IDC-07	Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	08h	1	Graduação em Informática, sistema de informação ou tecnólogo em Informática.
	PRB-AOPA-08	Anatomia da pele, Higiene, Profilaxia e orientações sobre processos alérgicos.	12h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

PRB-HSTM-09	Higiene, saúde e segurança no trabalho do maquiador.	12h	1	Graduação em Engenharia de Segurança no Trabalho ou Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança no Trabalho
PRB-PMTM-10	Procedimentos de Maquiagem e tendências da moda	46h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.
PBR -NECS-11	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.	10h	1	Graduação em Administração
PBR -DT-12	Direitos e Deveres da Trabalhadora	10h	1	Graduação em Direito





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC - APICULTOR – C/H: 160 HORAS E CURSO FIC - PIZZAILOLO – C/H: 160 HORAS E SALGADEIRO – C/H: 160 HORAS					
NUCLEO COMUM					
COMPONENTES CURRICULARES					
PORTO GRANDE E.E. MARIA CRISTINA BOTELHO	PRG-MPV-01	Oficina de construção e Aplicação do Mapa da Vida	12 h (APICULTOR) 12 h (PIZZAILOLO) 12 h (SALGADEIRO)	1	Graduação em Pedagogia, Sociologia ou Assistência social
	PRG -CGD-02	Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas.	12 h (APICULTOR) 12 h (PIZZAILOLO) 12 h (SALGADEIRO)	1	Graduação em Ciências sociais ou Administração
	PRG -NBS-03	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional.	12 h (APICULTOR) 12 h (PIZZAILOLO) 12 h (SALGADEIRO)	1	Graduação em enfermagem ou biomedicina
	PRG -OEC-04	Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	10 h (APICULTOR) 10 h (PIZZAILOLO) 10 h (SALGADEIRO)	1	Graduação em comunicação social ou marketing
	PRG -LPT-05	Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso	08 h (APICULTOR) 08 h (PIZZAILOLO) 08h (SALGADEIRO)	1	Graduação em licenciatura em letras (Língua portuguesa)
	PRG -MAN-06	Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	08 h (APICULTOR) 08 h (PIZZAILOLO) 08h (SALGADEIRO)	1	Graduação em licenciatura em matemática
	PRG -IDC-07	Inclusão Digital voltada para o Exercício da	08 h (APICULTOR) 08 h (PIZZAILOLO)	1	Graduação em Informática, sistema de informação ou tecnólogo em Informática.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

		Cidadania	08h (SALGADEIRO)		
	PRG -NECS-08	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.	10 h (APICULTOR) 10 h (PIZZAILO) 10 h (SALGADEIRO)	1	Graduação em Administração
	PRG -DT-09	Direitos e Deveres da Trabalhadora	08 h (APICULTOR) 10 h (PIZZAILO) 10 h (SALGADEIRO)	1	Graduação em Direito

CURSO FIC - APICULTOR – C/H: 160 HORAS - EIXO RECURSOS NATURAIS

COMPONENTES CURRICULARES

PORTO GRANDE	PRG -IABA-01	Introdução a apicultura e biologia das abelhas	20h	1	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Biologia.
		Implementos e equipamentos apícolas	12h		
E.E. MARIA CRISTINA BOTELHO	PRG -IAPA-02	Instalação de apiários e pasto apícola	40h	1	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Biologia.

CURSO FIC - PIZZAILO – C/H: 160 HORAS - EIXO TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER

COMPONENTES CURRICULARES

PORTO GRANDE	PRG -HMAC-01	Higiene, Manipulação de alimentos e conservação.	10	1	Graduação em Gastronomia, Engenharia Alimentar, Tecnólogo em Segurança Alimentar, Nutrição.
		Equipamentos, utensílios, higienização do ambiente e segurança.	10		
		Técnicas de preparo de massa	10		
E.E. MARIA CRISTINA	PRG -PSD-02	Produção de pizzas	40	1	Graduação em Gastronomia, Engenharia





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

BOTELHO		salgadas e doces			Alimentar, Tecnólogo em Segurança Alimentar, Nutrição.
---------	--	------------------	--	--	--

CURSO FIC - SALGADEIRO- C/H: 160 HORAS - EIXO TURISMO HOSPITALIDADE E LAZER

COMPONENTES CURRICULARES

PORTO GRANDE E.E. MARIA CRISTINA BOTELHO	PRG-HMA-01	Higiene e Manipulação de Alimentos	10h	1	Graduação em Gastronomia, Engenharia Alimentar, Tecnólogo em Segurança Alimentar, Nutrição.	
		Matérias primas, utensílios e equipamentos em conformidade com a legislação vigente	10h			
	PRG -TMR-02	Técnicas de preparo de massas, recheios e modelagens.	15h	1		Graduação em Gastronomia, Engenharia Alimentar, Tecnólogo em Segurança Alimentar, Nutrição.
	PRG -PSTE-03	Produção de salgadinhos tradicionais e elaborados	35h	1		Graduação em Gastronomia, Engenharia Alimentar, Tecnólogo em Segurança Alimentar, Nutrição.

**CURSO FIC – ASSISTENTE DE COSTURA – C/H: 160 HORAS/ MAQUIADOR – C/H: 160 HORAS E PINTOR DE OBRAS IMOBILIÁRIAS – C/H: 160 HORAS
NÚCLEO COMUM**

COMPONENTES CURRICULARES

SANTANA	STN -MPV-01	Oficina de construção e Aplicação do Mapa da Vida	12 h (ASS. DE COSTURA) 12 h (MAQUIADOR) 12 h (P. OBR. IMOBILIARIAS)	1	Graduação em Pedagogia, Sociologia ou Assistência social
	STN-CGD-02	Cidadania, Gênero e	12 h (ASS. DE COSTURA)	1	Graduação em Ciências sociais ou





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

E.E. DAVD MIRANDA E.E. IZANETE VICTOR E.E. EVERALDO DE VASCONC ELOS		Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas.	12 h (MAQUIUADOR) 12 h (P. OBR. IMOBILIARIAS)		Administração
	STN -NBS-03	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional.	12 h (ASS. DE COSTURA) 12 h (MAQUIUADOR) 12 h (P. OBR. IMOBILIARIAS)	1	Graduação em enfermagem ou biomedicina
	STN -OEC-04	Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	10 h (ASS. DE COSTURA) 10 h (MAQUIUADOR) 10 h (P. OBR. IMOBILIARIAS)	1	Graduação em comunicação social ou marketing
	STN -LPT-05	Recomposição de Conteúdos Básicos: - Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso	08 h (ASS. DE COSTURA) 08 h (MAQUIUADOR) 08 h (P. OBR. IMOBILIARIAS)	1	Graduação em licenciatura em letras (Língua portuguesa)
	STN -MAN-06	Recomposição de Conteúdos Básicos: - Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	08 h (ASS. DE COSTURA) 08 h (MAQUIUADOR) 08 h (P. OBR. IMOBILIARIAS)	1	Graduação em licenciatura em matemática
	STN -IDC-07	Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	08 h (ASS. DE COSTURA) 08 h (MAQUIUADOR) 08 h (P. OBR. IMOBILIARIAS)	1	Graduação em Informática, sistema de informação ou tecnólogo em Informática.
	STN -NECS-08	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia solidária.	10 h (ASS. DE COSTURA) 10 h (MAQUIUADOR) 10 h (P. OBR. IMOBILIARIAS)	1	Graduação em Administração





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

	STN -DT-09	Direitos e deveres da trabalhadora	10 h (ASS. DE COSTURA) 10 h (MAQUIADOR) 08 h (P. OBR. IMOBILIARIAS)	1	Graduação em Direito
--	-------------------	------------------------------------	--	---	----------------------

CURSO FIC – ASSISTENTE DE COSTURA – C/H: 160 HORAS - EIXO PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGNI

COMPONENTES CURRICULARES

SANTANA	STN -EIMC-01	Equipamentos, Instrumentos e Maquinário de Costura.	10h	1	Graduação na área da produção industrial ou Técnico (a) Têxtil em Malharia e Confecção com notório saber comprovado
E.E. DAVD MIRANDA	STN -TC-02	Técnicas de Costura	60h	1	Graduação na área da produção industrial ou Técnico (a) Têxtil em Malharia e Confecção com notório saber comprovado

CURSO FIC – MAQUIADOR – C/H: 160 HORAS - EIXO AMBIENTE E SAÚDE

COMPONENTES CURRICULARES

SANTANA	SNT-AOPA-01	Anatomia da pele, Higiene, Profilaxia e orientações sobre processos alérgicos.	12h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.
E.E. IZANETE VICTOR	SNT-HSTM-02	Higiene, saúde e segurança no trabalho do maquiador.	12h	1	Graduação em Engenharia de Segurança no Trabalho ou Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança no Trabalho
	SNT-PMTM-02	Procedimentos de Maquiagem e as tendências da moda	46h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

CURSO FIC – PINTOR DE OBRAS IMOBILIÁRIAS – C/H: 160 HORAS - EIXO INFRAESTRUTURA					
COMPONENTES CURRICULARES					
SANTANA E.E. EVERALDO DE VASCONCELOS	STN -PSE-01	Preparo de superfícies internas e externas de edificações	20h	1	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil e Tecnólogo em Construção de Edifícios.
	STN -TPS-02	Técnicas de Pintura de Obras Imobiliárias em diferentes superfícies	50h	1	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil e Tecnólogo em Construção de Edifícios.
	STN -CME-03	Cálculo de área, material e equipamentos. Especificações técnicas do fabricante dos produtos	12 h 10h	1	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil e Tecnólogo em Construção de Edifícios.

CURSO FIC - MAQUIADOR – C/H: 160 HORAS - EIXO AMBIENTE E SAÚDE					
COMPONENTES CURRICULARES					
TARTARUG	TGZ-MPV-01	Oficina de construção e Aplicação do Mapa da Vida	12h	1	Graduação em Pedagogia, Sociologia ou Assistência social
	ITB-CGD-02	Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas	12h	1	Graduação em Ciências sociais ou Administração
	TGZ -NBS-03	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	12h	1	Graduação em enfermagem ou biomedicina
	TGZ -OEC-04	Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	10h	1	Graduação em comunicação social ou marketing





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

ALZINHO E.E. ALZIRA DE LIMA SANTOS	TGZ -LPT-05	Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso	08h	1	Graduação em licenciatura em letras (Língua portuguesa)
	TGZ -MAN-06	Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	08h	1	Graduação em licenciatura em matemática
	TGZ -IDC-07	Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	08h	1	Graduação em Informática, sistema de informação ou tecnólogo em Informática.
	TGZ-AOPA-08	Anatomia da pele, Higiene, Profilaxia e orientações sobre processos alérgicos.	12h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.
	TGZ-HSTM-09	Higiene, saúde e segurança no trabalho do maquiador.	12h	1	Graduação em Engenharia de Segurança no Trabalho ou Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança no Trabalho
	TGZ-PMTM-10	Procedimentos de Maquiagem e as tendências da moda	46h	1	Qualquer graduação com formação comprovada na área.
	TGZ - NECS-11	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.	10h	1	Graduação em Administração
	TGZ - DT-12	Direitos e Deveres da Trabalhadora	10h	1	Graduação em Direito





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Anexo I – Parte B - EQUIPE TÉCNICA (SUPERVISOR) MULHERES MIL / FIC – 2024





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Anexo I – Parte B - EQUIPE TÉCNICA (SUPERVISOR) – MULHERES MIL / FIC – 2024					
MUNICÍPIO	CÓDIGO	BOLSISTA	PERFIL DE FORMAÇÃO	N. VAGAS	
				Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência
ITAUBAL	SUP	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	01	-
MACAPÁ	SUP	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	02	-
MACAPÁ (IAPEN)	SUP	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	01	-
MAZAGÃO	SUP	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	02	-
OIAPOQUE	SUP	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	01	-
PEDRA BRANCA	SUP	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	01	-





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

PORTO GRANDE	SUP	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	02	-
SANTANA	SUP	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	02	-
TARTARUGALZINHOS	SUP	SUPERVISOR DE CURSO	Graduado em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	01	-
TOTAL DE VAGAS				13	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Anexo I – Parte C - EQUIPE TÉCNICA (APOIO) MULHERES MIL / FIC – 2024





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Anexo I – Parte C - EQUIPE TÉCNICA (APOIO) – MULHERES MIL / FIC – 2024					
MUNICÍPIO	CÓDIGO	BOLSISTA	PERFIL DE FORMAÇÃO	N. VAGAS	
				Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência
MACAPÁ	APO	APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática	03	-
MACAPÁ (IAPEN)	APO	APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática	01	-
MAZAGÃO	APO	APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática	03	-
OIAPOQUE	APO	APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática	01	-
PORTO GRANDE	APO	APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática	03	-
SANTANA	APO	APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática	03	-
TOTAL DE VAGAS				14	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Anexo I – Parte D - EQUIPE TÉCNICA (PSICOLOGO) – MULHERES MIL / FIC – 2024

Anexo I – Parte D - EQUIPE TÉCNICA (PSICOLOGO) – MULHERES MIL / FIC – 2024					
MUNICÍPIO	CÓDIGO	BOLSISTA	PERFIL DE FORMAÇÃO	N. VAGAS	
				Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência
MACAPÁ	PSI	PSICOLOGO	Graduado em Psicologia	01	-
SANTANA	PSI	PSICOLOGO	Graduado em Psicologia	01	-
TOTAL DE VAGAS				02	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Anexo I – Parte E - EQUIPE TÉCNICA (ASSISTENTE SOCIAL) – MULHERES MIL / FIC – 2024

Anexo I – Parte E - EQUIPE TÉCNICA (ASSISTENTE SOCIAL) – MULHERES MIL / FIC – 2024/2024					
MUNICÍPIO	CÓDIGO	BOLSISTA	PERFIL DE FORMAÇÃO	N. VAGAS	
				Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência
MACAPÁ	ASS	ASSISTENTE SOCIAL	Graduado em Assistente Social	01	-
SANTANA	ASS	ASSISTENTE SOCIAL	Graduado em Assistente Social	01	-
TOTAL DE VAGAS				02	



**EDITAL Nº 008/2024/PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/ASSISTENTE
SOCIAL/APOIO/PRONATEC/
PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP/2024**

ANEXO II
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
Divulgação	14 a 18 / 06
Publicação do Edital	18 / 06
1ª Etapa – Inscrição	18 a 21 / 06
Resultado preliminar dos classificados	26 / 06
Interposição de recursos	27 / 06
Resultado da 1ª Etapa e resposta dos recursos	04 / 07
Convocatória para 2ª Etapa para entrega de documentos	09 / 07
Resultado da 2ª Etapa e Homologação do Resultado	16 / 07
Início das aulas	19 / 08



EDITAL Nº 008/2024/PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/ASSISTENTE
SOCIAL/APOIO/PRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

(BOLSISTA PROFESSOR, SUPERVISOR, PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL OU
APOIO)

Eu.....portador (a)
do RG, nº...../..... e do CPF nº.....
residente na

.....nº.....Bairro:....., na cidade de
...../....., **DECLARO para fins de habilitação à BOLSA-**

FORMAÇÃO PRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/SEED/AP, que estou ciente e concordo com os termos do presente edital quanto ao atendimento do requisito de **não ter vínculo empregatício superior a 40h semanais** junto ao Governo Federal, Estadual, Municipal, empresas privadas ou organização não governamental.

Estou ciente que se algum cidadão comprovar que a presente declaração faltou com a verdade serei eliminado do PSS 0XX /2024/PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICÓLOGO/ASSISTENTE SOCIAL/APOIO/PRONATEC/PROGRAMA MULHERES/FIC/SEED/AP e que responderei pela aplicação das medidas judiciais cabíveis, segundo o Art. 299 do Código Penal:

“Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3(três) anos, se o documento é particular.”

...../.....,de de 2024.

Assinatura do Declarante



**EDITAL Nº 008/2024/PSS/ PROFESSOR, SUPERVISOR, PSICOLOGO, ASSISTENTE SOCIAL E
APOIO /PRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP**

ANEXO IV
TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA			
Nome completo:		CPF:	PIS:
Data de nascimento:	Nacionalidade:	UF e Município de Naturalidade:	
RG/Órgão expedidor/Data de expedição:		Estado Civil:	Sexo:
Nome da Mãe:		Nome do Pai:	
Endereço Residencial:		CEP:	
Telefone:	Celular:	E-mail:	
2. ATUAÇÃO NO PROGRAMA			
Centro/Escola:		Sigla:	
Curso (somente para professor):		UF e Município de atuação:	
Função			
<input type="checkbox"/> Coordenador-Geral da Bolsa Formação		<input type="checkbox"/> Professor	
<input type="checkbox"/> Coordenador de Unidade		<input type="checkbox"/> Orientador	
<input type="checkbox"/> Supervisor de Curso		<input type="checkbox"/> Assistente Social	
<input type="checkbox"/> Psicólogo		<input type="checkbox"/> Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

3. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Titulação:	Área:	Tempo de exercício na Educação Profissional
------------	-------	---

4. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA DEPÓSITO DO BENEFÍCIO

Agência do Banco do Brasil: Agencia _____ Conta _____	UF e Município de localização da agência:
---	---

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade; ter ciência dos direitos e das obrigações atribuídas à minha função como bolsista do PRONATEC e comprometo-me a desempenhar as atividades definidas nas normas do programa. Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos expressos na Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e na nas Resoluções CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012, n. 168 de 07 de março de 2013 e nas normas do programa para o recebimento da bolsa; e que o recebimento da referida bolsa não constituirá acúmulo de bolsa com outros programas regidos pela Lei nº. 11.273/2006, bem como com outros programas apoiados pelo FNDE. Declaro que participarei da Capacitação na Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito e aplicarei os princípios por ela preconizados pelo Programa. Estou ciente que a atuação no PRONATEC não gera vínculo empregatício com o FNDE nem com a Escola/Centro ou Secretaria de Estado de Educação, na qual atuarei na condição de bolsista. Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral dos recursos recebidos, bem como o encaminhamento da situação para apuração pela auditoria do FNDE.

O presente Termo de Compromisso poderá ser distratado a qualquer momento desde que haja interesse por parte do bolsista ou da Coordenação da Unidade Ofertante em acordo com a Coordenação Geral do PRONATEC/SEED/AP, em função da avaliação

RESOLUÇÃO CD/FNDE n. 4 de 16 de março de 2012

Art. 13. São atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa- Formação do Pronatec:

I - ao coordenador-geral cabe:

- coordenar todas as ações relativas à oferta da Bolsa- Formação nos diferentes cursos oferecidos nas unidades da instituição de modo a garantir condições materiais e institucionais para o desenvolvimento do conjunto das atividades;
- coordenar e acompanhar as atividades administrativas, tomando decisões de caráter gerencial, operacional e logístico necessárias para garantir a infraestrutura adequada para as atividades dos cursos;
- coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas, supervisionando as turmas da Bolsa-Formação, os controles acadêmicos, as atividades de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros;
- avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação e aprovar os pagamentos àqueles que fizeram jus à bolsa no período avaliado;
- solicitar ao ordenador de despesa da instituição a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais;
- participar dos processos de pactuação de vagas da instituição;
- receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/ MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- supervisionar a prestação da assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação, na perspectiva de que seja assegurado o que estabelece o parágrafo 4º do artigo 6º da [Lei nº12.513 de 26 de outubro de 2011](#); e
- exercer, quando couber, as atribuições de coordenador adjunto, de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

II - ao coordenador-adjunto cabe:

- assessorar o coordenador-geral nas ações relativas à oferta da Bolsa-Formação em cada campus da instituição, no desenvolvimento, na avaliação, na adequação e no ajuste da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;
- assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- c) para as atividades, bem como responsabilizar-se pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;
- d) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção das ESTUDANTES pelos demandantes, a capacitação e supervisão dos professores e demais profissionais envolvidos nos cursos;
- e) garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;
- f) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;
- g) acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;
- h) organizar a pactuação de vagas para a oferta da Bolsa- Formação, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;
- i) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;
- j) manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais bolsistas;
- k) elaborar e encaminhar ao coordenador-geral relatório mensal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa- Formação, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- l) substituir, desde que designado, o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;
- m) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/ MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- n) organizar a assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação; e
- o) exercer, quando couber, as atribuições de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

III - ao supervisor de curso cabe:

- a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) coordenar o planejamento de ensino;
- d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho das ESTUDANTES;
- f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

IV - ao professor cabe:

- a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;
- b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico das ESTUDANTES;
- d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades das ESTUDANTES;
- e) propiciar espaço de acolhimento e debate com as ESTUDANTES;
- f) avaliar o desempenho das ESTUDANTES;
- g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

V - ao profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas cabe:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico das ESTUDANTES no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula das ESTUDANTES, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

VI - ao orientador cabe:

- a) acompanhar as atividades e a frequência das ESTUDANTES, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) promover atividades de sensibilização e integração entre as ESTUDANTES e equipes da Bolsa-Formação;
- e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

VII - ao assistente social cabe:

A lei [**LEI Nº 8.662, DE 7 DE JUNHO DE 1993**](#), dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências

Art. 4º Constituem competências do Assistente Social:

I - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;

II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;

III - encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

IV - (**Vetado**);

V - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

VI - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

VII - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

VIII - prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo;

IX - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

X - planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;

XI - realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 008/2024 – PSS/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/ASSISTENTE SOCIAL/
APOIO/PRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP**

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

(BOLSISTA PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/ASSISTENTE SOCIAL E APOIO)

_____, portador(a) da RG. n. _____
e CPF.: n. _____ nos termos que regem o
PSS/FPRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP/ PROFESSOR/ SUPERVISOR
DE CURSO/PSICOLOGO/ASSISTENTE SOCIAL/ APOIO BOLSISTA, EDITAL Nº 0XX/2024,
declaro para os devidos fins que não exerço cargo comissionado e também não possuo vínculo
junto ao Governo Federal, Estadual, Municipal, empresas privadas ou organização não
governamental. Por ser verdade declaro e assino.

Macapá/AP, ____/____/_____.

Assinatura do Declarante



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

EDITAL Nº 008/ 2024/PSS / PROFESSOR, SUPERVISOR, PSICOLOGO, ASSISTENTE SOCIAL E APOIO/PRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP

**ANEXO VI
TERMO DE ELIMINAÇÃO**

(BOLSISTA: PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/ASSISTENTE SOCIAL/APOIO)

Na qualidade de candidato (a) pelo Edital
0XX/2024/PROFESSOR/SUPERVISOR/PSICOLOGO/ASSISTENTE
SOCIAL/APOIO/PRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP –
publicado no DOE nºde, sob inscrição
nºclassificado (a) e convocado(a) para comprovação documental referente ao
Eixo

Tecnológico/Item/função.....
.....

.....firmo este Termo ELIMINAÇÃO por ter deixado de
comprovar o(s) requisito(s) de que trata o PSS/PROFESSOR, SUPERVISOR, PSICOLOGO,
ASSISTENTE SOCIAL E APOIO/PRONATEC/PROGRAMA MULHERES MIL/FIC/SEED/AP, a
seguir descritos.

Macapá-AP, ____/____/____.

Assinatura do(a) eliminado(a)

Assinatura legível da pessoa responsável pela conferência documental

Carimbo e assinatura da
Coordenação Geral do PRONATEC/SEED

