



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SEDECTES SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Superintendência de Inovação Social e Tecnologia da Informação e Comunicação Edital nº
01/2019/2019

Processo SEI nº 1220.01.0000285/2019-10

EDITAL EXTERNO PRONATEC/SEDECTES Nº001/2019

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO EXTERNO DE BOLSISTAS PARA
O PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E
EMPREGO – PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MEC/SEDECTES.

O Estado de Minas Gerais, por meio da Coordenadora Geral do PRONATEC da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SEDECTES/MG, Mila Magalhães Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para seleção de bolsistas para exercerem as funções de ORIENTADOR, SUPERVISOR e APOIO ACADÊMICO, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MEC/SEDECTES/MG, instituído pela Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2011, em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012 c/c a PORTARIA Nº 817, de 13 de agosto de 2015, republicada em 13 de fevereiro de 2017 e Resolução SEDECTES nº 028/2019 de 22 março de 2019, bem como será regido pelas disposições deste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e será conduzido por Comissão Avaliadora instituída por ato da Coordenação Geral do PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/MEC/SEDECTES/MG.

1.2 O presente instrumento tem como objetivo selecionar bolsistas interessados em desempenhar as funções discriminadas no item 3 deste edital, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, subprograma Bolsa-Formação, no qual a SEDECTES/MG figura como OFERTANTE.

1.2.1 – Este edital é destinado ao público externo, não podendo concorrer, para concessão de bolsa, servidores públicos em exercício e inativos, detentores de cargos públicos efetivos ou comissionados, bem como servidores de outros órgãos, tanto da administração pública direta e/ou indireta.

1.3 O processo seletivo de que trata esse instrumento compreenderá:

- a) Análise do formulário de Inscrição (anexo I), do currículo do candidato e documentação apresentada no ato da inscrição;
- b) Entrevista e avaliação técnica dos candidatos cujas inscrições sejam deferidas para seleção do candidato com o perfil mais adequado para o desempenho da função.

1.4. As atividades que venham a ser exercidas pelos bolsistas no âmbito do PRONATEC/SEDECTES/MG não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (Lei nº 12.513/2011, artigo 9º, § 3º).

2 - DO PROGRAMA

2.1 O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos técnicos e profissionais de nível médio, e de cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores, instituído pela Lei nº 12.513/2011.

3 – FUNÇÃO/UNIDADE/CARGA HORÁRIA / VAGAS E ATRIBUIÇÕES

3.1. Para o presente processo seletivo são disponibilizadas as seguintes vagas:

Função	Formação Acadêmica	Experiência Profissional	Local das Atividades	Carga Horária Máxima Semanal	Valor Hora	Vagas	Dias de Trabalho	Horário	Prazo de Vigência das Atividades
Orientador	Graduação em: Administração, Economia, Direito	Experiência com sistema SISTEC, SIGPC e BBGestão Max.	Belo Horizonte	20 h	R\$36/h	1 vaga	2ª a 6ª feira	4 horas/diárias	4 meses
Supervisor	Graduação em: Administração, Processos Gerenciais, Direito	Experiência com sistema, SISTEC, MS Project.	Belo Horizonte	20 h	R\$36/h	1 vaga	2ª a 6ª feira	4 horas/diárias	4 meses
Apoio Acadêmico	Ensino superior (em curso): Ciências Atuariais, Estatística, Economia	Experiência com sistema SISTEC	Belo Horizonte	20 h	R\$18/h	1 vaga	2ª a 6ª feira	4 horas/diárias	4 meses

3.2 São atribuições dos bolsistas, embasado na Resolução FNDE n.º 004/2012:

3.2.1 São atribuições do **ORIENTADOR**:

- 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;

- B) Elaborar das Listas de Credores-LC;
- C) Enviar do Documentos à Coordenação-Geral do Pronatec, para ateste;
- D) Liberar Processo de Pagamento;
- E) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- F) Receber processos, realizar conformidade de gestão, assinatura em Notas;
- G) Supervisionar a constante atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários no SISTEC;
- H) Exercer, quando couber, a atribuição de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador;
- I) Prestar outras atividades determinadas pela Coordenação Geral e/ou Adjunta, necessárias para o bom funcionamento do programa;
- J) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico as pessoas com deficiência;
- K) Participar de reuniões para avaliar os resultados e objetivos além de propor encaminhamentos possíveis para superação e êxito do Programa.

3.2.2 São atribuições do **SUPERVISOR**:

- A) Acompanhar projeto dentro da Metodologia de Gestão de Projetos;
- B) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada;
- C) Coordenar a elaboração da proposta de implementação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte em informações estratégicas para a tomada de decisão necessárias durante o processo, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- D) Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes em planilhas e gráficos;
- E) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- F) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- G) Supervisionar a constante atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários no SISTEC;
- H) Fazer a articulação direta com a Secretaria Municipal de Educação para alinhamento de demandas e prospecção dos cursos;
- I) Exercer, quando couber, a atribuição de apoio às atividades acadêmicas, administrativas e de orientador;
- J) Prestar outras atividades determinadas pela Coordenação Geral e/ou Adjunta, necessárias para o bom funcionamento do programa;
- K) Criar e monitorar indicadores de gestão.

3.2.3 São atribuições do **APOIO ACADÊMICO**:

- 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 atraso dos estudantes no SISTEC;
- D) Participar dos encontros de coordenação;
- E) Realizar a matrícula dos 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.

3.3 - Os candidatos selecionados para atuar no PRONATEC/SEDECTES/MG serão remunerados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com o art. 9º e seus parágrafos, da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e no art. 15, seus incisos e parágrafos, da Resolução CD/FNDE nº 4 de 16/03/2012 (e suas alterações).

3.4 - A classificação do candidato **não implica na obrigação de contratá-lo** e tampouco no pagamento da bolsa oferecida pelo PRONATEC/BOLSA FORMAÇÃO/SEDECTES/MG.

3.5 – Os bolsistas classificados além do número de vagas disponíveis comporão cadastro de reserva e no prazo de validade do processo seletivo, podendo a SEDECTES/MG convocá-los, conforme as necessidades do programa, inclusive para substituições eventuais.

4 – DO VALOR DA BOLSA E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os candidatos selecionados para atuar no PRONATEC/SEDECTES/MG nas funções de ofertadas neste edital, farão jus ao recebimento hora trabalhada, conforme disposto no art. 10 da Resolução SEDECTES nº 028/2019 e estabelecido no item 3.1 deste edital.

4.2. Os bolsistas que NÃO possuem vínculo com as redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica, terão a incidência das obrigações Tributárias e Contributivas (INSS, ISS e Imposto de Renda), conforme estabelecido na lei nº 12.816/2013.

4.3 O pagamento da Bolsa, correspondente ao total de horas efetivamente dedicadas ao PRONATEC/SEDECTES/MG será realizado mensalmente até o 15º dia de cada mês, através de depósito na conta corrente bancária de titularidade do bolsista.

4.4 O pagamento somente será efetuado após a entrega do RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) do mês correspondente, devidamente assinado.

4.5 Os bolsistas sujeitos a retenção de INSS em mais de uma fonte e que ultrapassam o teto de contribuição devem informar o limite do valor a ser retido, através de formulário próprio, a ser encaminhado, mensalmente, até o 20º dia do mês que antecede o pagamento da bolsa.

4.6 O pagamento da última parcela da bolsa fica condicionado à entrega de todos os documentos tais como: notas, diários, trabalhos, relatórios entre outros que forem definidos pela coordenação, necessários para o encerramento das atividades.

4.7 As despesas decorrentes de deslocamento para exercícios das atividades previstas nas atribuições são de responsabilidade do bolsista, ficando o Pronatec isento de eventuais cobranças.

5 – DOS HORÁRIOS E DA PERMANÊNCIA DO BOLSISTA

5.1 – Os bolsistas selecionados na função de ORIENTADOR, SUPERVISOR e APOIO ACADÊMICO dedicarão a carga horária máxima de 20 (vinte) horas/semanais para o desenvolvimento das atividades no PRONATEC, nos termos do art. 14, I da Resolução FNDE n.º 04/2012.

5.2 – A execução das atividades ocorrerá, nos horários definidos pela coordenação face às atividades desenvolvidas discriminados no quadro constante do item 3. Excepcionalmente, QUANDO

CONVOCADO pela Coordenação Geral, poderá haver atividades a serem desenvolvidas em outros horários, finais de semana ou feriados.

5.3 – A Coordenação do PRONATEC/SEDECTES/MG não fará adaptações de jornada de trabalho para atender a necessidades específicas, ressalvados os casos de interesse público devidamente justificado.

5.4 – A permanência do bolsista selecionado na equipe PRONATEC/SEDECTES/MG está diretamente condicionada ao desempenho em suas atribuições. Portanto, a SEDECTES/MG tem a prerrogativa de submeter o bolsista a avaliações de desempenho, com este propósito.

5.5 – O cancelamento da bolsa ocorrerá, independentemente de notificação ou qualquer outro procedimento sempre que constatado o descumprimento dos dispositivos legais do PRONATEC e outras legislações pertinentes, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função para qual foi selecionado o bolsista, por motivo de indisciplina e desrespeito às normas internas do PRONATEC/SEDECTES/MG, bem como por motivo de desempenho insatisfatório.

6 - DAS INSCRIÇÕES E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

6.1. O período das inscrições para o processo seletivo é de 06 a 09 de abril de 2019.

6.2. As inscrições poderão ser realizadas:

a) Através do e-mail pronatecsedectes@gmail.com;

b) Pessoalmente - nos dias 08 e 09 de abril de 2019 no período de 08:00 às 12:00 a.m, EXCLUSIVAMENTE no setor de Recursos Humanos do PRONATEC/SEDECTES na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, localizado na Rodovia Papa João Paulo II, 4001, prédio Gerais, 8º andar – Serra Verde – Belo Horizonte/MG, por meio de envelope devidamente lacrado com título: INSCRIÇÃO EDITAL PRONATEC/SEDECTES 001/2019 – PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS; CONTENDO NOME COMPLETO E FUNÇÃO PRETENDIDA.

6.2.1 O candidato deverá informar o “Assunto” do e-mail o nome completo do candidato e a função pretendida, conforme exemplo:

Assunto: “**NOME DO CANDIDATO – APOIO ADMINISTRATIVO**”

6.2.2. Cada candidato poderá concorrer, exclusivamente, a uma única vaga. Caso o candidato se inscreva a mais de uma vaga, será considerada apenas a última inscrição.

6.3. O candidato deverá anexar os seguintes documentos digitalizados no e-mail, **em formato PDF**:

- a) Ficha de inscrição preenchida e assinada (anexo I)
- b) Cópia do RG, CPF ou Carteira de Habilitação;
- c) Preferencialmente cópia do cartão de PIS/PASEP ou sua declaração completa e correta no formulário, sob as penas da lei;
- d) Currículo atualizado;
- e) Cópia do diploma ou comprovante de escolaridade exigida, diploma ou declaração de conclusão do curso superior;
- f) Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão dos Cursos de Pós-Graduação, Certificados dos Cursos Extracurriculares que comprovem as informações constantes do currículo;

- g) Certidão de quitação eleitoral expedida através do sitio eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- h) Comprovação de regularidade com o alistamento militar, nos termos da Lei, para candidatos do sexo masculino.

6.3.1 – A ausência de qualquer dos documentos elencados no item 6.3 ou a formatação diferente do PDF ensejará a eliminação imediata do candidato.

6.3.2 – Para todas as inscrições recebidas, via e-mail, dentro do prazo, será enviado um e-mail de confirmação de recebimento, como forma de garantia da inscrição. Para inscrições realizadas pessoalmente, será entregue uma declaração de recebimento do envelope.

6.3.3 – O PRONATEC/SEDECTES não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes de inscrições não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência de dados.

6.4 – A exigência acadêmica mínima para inscrição no presente processo seletivo está prevista no item 3 deste edital, conforme a função e a ausência de sua comprovação implicará na desclassificação imediata do candidato.

6.5 – No ato de inscrição o candidato preencherá o Anexo I que será avaliado pela Comissão julgadora e determinará a pontuação obtida na primeira etapa deste processo seletivo.

6.6 – No ato da inscrição haverá a exigência de apresentação da cópia dos documentos elencados no item 6.3, sem qualquer exceção ou ressalva para que comprovem as informações contidas no formulário exigido para a função.

6.7 – A inscrição do candidato, no presente processo seletivo, implicará no pleno conhecimento das regras contidas neste edital e na expressa concordância com os seus termos.

6.8 – As inscrições são gratuitas.

6.9 – As informações e documentação apresentadas no ato da inscrição são de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).

6.10 – Não será aceita nenhuma solicitação de alteração de dados inscritos, em nenhuma fase deste processo, ainda que não tenha se encerrado o período de inscrições.

6.11 – O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em quaisquer dos documentos apresentados, em qualquer fase do processo seletivo, ainda que verificado posteriormente, estará sujeito à desclassificação além de responder administrativa, penal e civilmente.

6.12 – Não serão aceitas as inscrições com a documentação incompleta, inconsistente, ilegível, de sorte que qualquer das ocorrências mencionadas neste item e/ou ausência de qualquer documento ensejará a imediata desclassificação do candidato.

7 – DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 O processo seletivo de que trata esse instrumento compreenderá:

- a) Etapa I – Análise Ficha de Inscrição – Anexo I, do currículo do candidato e documentação apresentada no ato da inscrição;
- b) Etapa II – Entrevista dos candidatos cujas inscrições sejam deferidas para verificação do perfil adequado para a função.

8 – DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – Todo o processo de seleção e classificação será feito pela Comissão Avaliadora, designada pela Coordenação Geral da Bolsa-Formação/PRONATEC/SEDECTES/MG, a quem se confere poderes para designar subcomissões no âmbito de cada Unidade, se for o caso e publicar todos os atos decorrentes deste processo seletivo.

8.2 – Os candidatos terão suas inscrições deferidas se atendidos todos os requisitos elencados no item 6 deste edital e comprovadas as informações constantes do currículo e serão classificados de acordo com a avaliação realizada pela comissão julgadora.

8.3 – Para efeito de classificação serão considerados aptos apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos da vaga.

8.4 – A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

8.5 – Em caso de empate com o mesmo número de pontos, para fins de desempate, será considerado como critério a idade dos candidatos, com benefício ao mais idoso.

8.6 – A 1ª etapa será realizada através de análise da formação e experiência do candidato com base nos formulários. Somente serão pontuados os cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* (mestrado e doutorado) que observem a legislação federal aplicável e forem aprovados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

8.7 – Será publicada a lista dos candidatos cujas inscrições foram deferidas e convocados na ordem de classificação, para entrevista até o limite de 05 (cinco) candidatos por vaga disponibilizada.

8.8 – O candidato, em caso de discordância com sua desclassificação poderá interpor recurso endereçado a Comissão Avaliadora, no prazo estabelecido no item 10 deste instrumento. Para tanto, o candidato deverá utilizar o formulário de interposição de recurso - ANEXO II deste Edital. A interposição de recurso fora do prazo ou em desconformidade com o Anexo I levará ao indeferimento integral por intempestividade e/ou vício de forma.

8.9 – Julgados os recursos interpostos serão convocados os candidatos classificados para a 2ª etapa.

8.10 – Serão convocados para a 2ª etapa os 05 (cinco) candidatos mais bem classificados na primeira etapa para a função indicada no quadro constante do item 3.1.

8.11 – Na 2ª etapa será realizada entrevista e avaliação técnica para identificação do perfil adequado para a vaga disponibilizada utilizando-se os critérios estabelecidos no Barema - Anexo IV. Durante a entrevista, o candidato será arguido, sobre sua experiência acadêmica e profissional, de modo a comprovar sua habilitação para a vaga pretendida.

8.11.1 – Salientamos que a etapa de entrevista terá seu áudio gravado afim de subsidiar eventuais recursos.

8.12 – A pontuação final das duas etapas, para efeito de resultado e classificação final, será apurada da seguinte forma:

- Pontos obtidos na formação acadêmica e experiência profissional, multiplicados pelo peso correspondente, somados aos pontos obtidos na entrevista, multiplicados pelo peso correspondente. A pontuação final será dada por esse resultado, dividido por 2.
- 1ª. Etapa (formação acadêmica e experiência profissional) = peso 3.
- 2ª. Etapa (entrevista presencial ou via vídeo conferência) = peso 7.

8.13 – Para fins elucidativos abaixo QUADRO com Exemplo de Pontuação para composição da Nota Final.

ETAPA DA SELEÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PESO	TOTAL
1ª. Etapa	100	3	3 x 100 = 300
2ª. Etapa	100	7	7 x 100 = 700
Total Obtido			1.000
PONTUAÇÃO FINAL			1.000/2
			500 pontos

9 – DOS RESULTADOS

9.1 – Os resultados das etapas, bem como o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados, SOMENTE, no sítio eletrônico www.tecnologia.mg.gov.br, devendo o candidato acompanhar tais publicações.

9.2 – Na hipótese de divergência entre os documentos enviados ou qualquer dissonância entre documentos e fatos, o candidato será desclassificado, independentemente da fase em que se encontre o processo seletivo.

9.3 – Após a divulgação do resultado da segunda etapa do processo seletivo, poderá o candidato interpor recurso administrativo endereçado a comissão avaliadora do processo, no prazo estabelecido no cronograma constante do item 10 deste instrumento convocatório, devendo ser utilizado o formulário próprio.

9.4 – A interposição de recurso fora do prazo ou em desconformidade com o Anexo II, levará ao indeferimento integral por intempestividade e/ou vício de forma.

9.5 – Ultrapassadas as preliminares, o recurso será examinado no mérito e julgado motivadamente.

9.6 – Se a comissão avaliadora mantiver a decisão proferida fará subir o recurso interposto acompanhado dos documentos para a Coordenação Geral que poderá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas se manifestar sobre a manutenção ou alteração da decisão proferida pela comissão.

9.7 – As interposições de recursos serão recebidas exclusivamente no e-mail pronatecsefectes@gmail.com, de acordo com período estipulado no item 10 desde Edital.

9.7.1 - Para todos os recursos recebidos dentro do prazo, será enviado um e-mail de confirmação de recebimento, como forma de garantia da entrega do mesmo em tempo oportuno.

9.7.2 – O PRONATEC/SEECTES não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes de recursos não interpostos por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência de dados.

10 - DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Inscrição	06 a 09/04/2019	Divulgação no sitio eletrônico: www.tecnologia.mg.gov.br
Divulgação do Resultado da 1ª etapa	12/04/2019	Divulgação no sitio eletrônico: www.tecnologia.mg.gov.br
Interposição de recursos da 1ª etapa	13 e 14/04/2019	Interposição será exclusivamente pelo e-mail: pronatecsedectes@gmail.com
Resultado após a Interposição de Recursos da 1ª etapa	15/04/2019	Divulgação no sitio eletrônico: www.tecnologia.mg.gov.br
Entrevistas	16 a 18/04/2019	A entrevista será realizada presencialmente na Cidade Administrativa, conforme convocação enviada ao candidato.
Divulgação do Resultado da 2ª etapa	22/04/2019	Divulgação no sitio eletrônico: www.tecnologia.mg.gov.br
Interposição de Recursos da 2ª etapa	23 e 24/04/2019	Interposição será exclusivamente pelo e-mail: pronatecsedectes@gmail.com
Resultado após a Interposição de Recursos da 2ª etapa	25/04/2019	Divulgação no sitio eletrônico: www.tecnologia.mg.gov.br
Divulgação do Resultado Final	29/04/2019	Divulgação no sitio eletrônico: www.tecnologia.mg.gov.br

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Os candidatos selecionados serão convocados, de acordo com a necessidade do PRONATEC/SEDECTES/MG, para assinatura do Termo de Concessão de Bolsa para que tenham direito à execução das atividades e ao recebimento da bolsa.

11.2 – O setor de Recursos Humanos do PRONATEC/SEDECTES/MG solicitará aos candidatos aprovados, após a publicação do resultado final, a apresentação dos seguintes documentos para assinarem o termo de compromisso:

- a) Indicação dos dados bancários: banco/agência, número da conta corrente. Ressalte-se que NÃO SERÃO ACEITAS: conta poupança, conta salário, nem conta conjunta;
- b) O CANDIDATO deverá apresentar ainda a declaração constante no Anexos III.

11.3 – Caso o candidato selecionado não apresente os documentos solicitados acima no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a convocação, o mesmo será considerado desistente.

11.4 – A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos delas decorrentes.

11.5 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano, a contar da data de publicação do resultado final homologado.

11.6 – As ações do PRONATEC, também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, ou na forma presencial, por diligência in loco.

11.7 – A convocação dos candidatos selecionados para assinatura do termo de compromisso será de acordo com a demanda, não sendo facultado ao candidato selecionado postergá-la.

11.8 – As documentações apresentadas e informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, respondendo sob as penas da lei por qualquer ocorrência, falsidade ou incorreção.

11.9 – A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita alegação de desconhecimento.

11.10 – O Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, seja por decisão unilateral da SEDECTES/MG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza aos candidatos.

11.11 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital, através do sitio eletrônico www.tecnologia.mg.gov.br.

11.12 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão Avaliadora.

11.13 – Informações adicionais sobre o Edital poderão ser obtidas pelo e-mail pronatecsedectes@gmail.com.

Belo Horizonte, 05 de abril de 2019.

Mila Magalhães Ribeiro
Coordenadora Geral Pronatec

ANEXOS EDITAL

[Incluir o texto de cada anexo que precisar constar diretamente no teor do Edital]



Documento assinado eletronicamente por **Mila Magalhaes Ribeiro**, Servidor(a) Público(a), em 05/04/2019, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orqao_acesso_externo=0, informando o código verificador 4221016 e o código CRC 23BAB901.

Referência: Processo nº 1220.01.0000285/2019-10

SEI nº 4221016