

PRONATEC

SELEÇÃO PARA ALUNOS, NA MODALIDADE DE ENSINO EAD, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, PELO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO-PRONATEC e BOLSA-FORMAÇÃO – NA AÇÃO BF NOVOS CAMINHOS TD.

1. DOS CURSOS

1.1. Os cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, serão ofertados na modalidade Educação a Distância - EaD, conforme o quadro abaixo:

QUADRO 1 – OFERTA DE CURSOS FIC EAD						
CURSO FIC / EMENTA	CH	EIXO TECNOLÓGICO	VAGAS			
Assistente de Secretaria Escolar Única	180h	DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL	50			
Atividades administrativas nas instituições de ensino com sistematizações, procedimentos voltados para os serviços de apoio à secretaria; Informações e atualizações de arquivos de legislações e de documentações da unidade escolar. Realiza os processos de matrícula, transferência, organização de turmas e registros do histórico escolar dos estudantes.						
Inglês Básico Turma 1	160h		DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL	50		
Compreende e usa expressões familiares e cotidianas e enunciados simples. Apresenta-se e apresenta a outros. Faz perguntas e dá respostas sobre aspectos pessoais (o local onde vive, as pessoas que conhece e as coisas que tem). Comunica-se na língua inglesa de modo simples, se o interlocutor falar lenta e distintamente e se mostrar cooperante.						
Inglês Básico Turma 2	160h			DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL	50	
Compreende e usa expressões familiares e cotidianas e enunciados simples. Apresenta-se e apresenta a outros. Faz perguntas e dá respostas sobre aspectos pessoais (o local onde vive, as pessoas que conhece e as coisas que tem). Comunica-se na língua inglesa de modo simples, se o interlocutor falar lenta e distintamente e se mostrar cooperante.						
Cabista de Sistema de Telecomunicações Turma 1	240h				INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	50
Instala e repara cabos em redes metálicas e ópticas e subterrâneas de sistemas de telecomunicação. Trabalha sob a supervisão técnica, segundo normas e procedimentos de qualidade, segurança, higiene e saúde.						
Cabista de Sistema de Telecomunicações Turma 2	240h					INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Instala e repara cabos em redes metálicas e ópticas e subterrâneas de sistemas de telecomunicação. Trabalha sob a supervisão técnica, segundo normas e procedimentos de qualidade, segurança, higiene e saúde.						
Porteiro e Vigia Turma Única	160h	INFRAESTRUTURA				
Realiza atividades profissionais que envolvam a recepção e orientação de pessoas em portarias, controlar a entrada e saída de veículos e pessoas, inspecionar áreas comuns, realizar manutenções simples e solicitação de consertos, zelar pela segurança pessoal e patrimonial.						
Auxiliar De Manutenção Predial Turma Única	180h		INFRAESTRUTURA			
Realiza e executa serviços gerais de manutenção em ambientes residenciais e comerciais, internos e externos, faz a inspeção de instalações elétricas e hidráulicas e sistemas eletrônicos, faz ao encaminhamento, substituição, limpeza, instalação de peças, componentes e equipamentos e efetuar pequenos reparos e pinturas em paredes, pisos,						

tetos e esquadrias.			
Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão Turma 1			
Analisa, quantifica e realiza instalação, reparação e manutenção elétrica predial de baixa tensão e equipamentos de segurança e comunicação.	160h		50
Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão Turma 2			
Analisa, quantifica e realiza instalação, reparação e manutenção elétrica predial de baixa tensão e equipamentos de segurança e comunicação.	160h		50
Bovinocultor de Corte Turma Única			
Gerencia a atividade produtiva de bovinos de corte(planeja, organiza, controla e avalia a atividade de produção). Maneja bovinos por categoria e finalidade(reprodução, alimentação, sanidade). Seleciona/define e/ou produz insumos (sementes, fertilizantes, defensivos, pastagens, concentrados, sal mineral, medicamentos,vacinas, etc.). Obedece a legislação convencional e/ou orgânica para produção e comercialização de carne. Observa as normas sanitárias e os procedimentos de segurança no trabalho.	200h	RECURSOS NATURAIS	50
Agricultor Familiar Turma Única			
Produzem propriedades rurais de pequeno e médio porte. Envolve a família na produção, produz para a merenda escolar. Analisa as redes sociais e econômicas que garantem a sustentabilidade do pequeno produtor no Meio rural.	200h		50
Condutor de Turismo em Espaços Culturais Locais Turma Única			
Conduz visitantes e turistas em sítios e centros históricos existentes na destinação turística. Informa e interpreta sobre o acervo histórico, arquitetônico e cultural, assim como as manifestações artísticas, folclóricas, populares e gastronômicas locais. Contribui para a valorização e conservação do patrimônio material e imaterial, com base na legislação pertinente. Aplica, orienta sobre as técnicas e tecnologias para a visita sustentável dos centros históricos e culturais. Zela pela integridade física e psicológica dos visitantes e turistas. Elabora, negocia e executa roteiros de visitação em centros históricos e culturais. Auxilia no Guia de turismo	200h	TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER	50
Mensageiro em Meios de Hospedagem Turma Única			
Aborda, recebe e acompanha o hóspede e suas bagagens na entrada e saída dos meios de hospedagem. Encaminha e acomoda o hóspede nas unidades habitacionais, oferecendo orientações gerais sobre o manuseio e funcionamento dos equipamentos disponíveis. Distribui mensagens internas e externas. Executar serviços complementares de ajuda operacional.	160h		50
Assistente Administrativo Turma 1			
Executa processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. Atende fornecedores e clientes. Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços. Trata documentos variados.	160h		50
Assistente Administrativo Turma 2			
Executa processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. Atende fornecedores e clientes. Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços. Trata documentos variados.	160h	GESTÃO E NEGÓCIOS	50
Assistente Administrativo Turma 3			
Executa processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. Atende fornecedores e clientes. Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços. Trata documentos variados.	160h		50

Assistente de Recursos Humanos	Turma 1	160h	50
Executa rotinas de processos administrativos do setor de Recursos Humanos de uma empresa. Realiza atividades de apoio ao planejamento, execução, avaliação e controle dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional, cargos, salários e benefícios, jornada de trabalho, férias e rescisão de contrato. Prepara, organiza, solicita e emite documentos e processos de acordo com a legislação trabalhista. Organiza informações cadastrais dos funcionários.			
Assistente de Recursos Humanos	Turma 2	160h	50
Executa rotinas de processos administrativos do setor de Recursos Humanos de uma empresa. Realiza atividades de apoio ao planejamento, execução, avaliação e controle dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional, cargos, salários e benefícios, jornada de trabalho, férias e rescisão de contrato. Prepara, organiza, solicita e emite documentos e processos de acordo com a legislação trabalhista. Organiza informações cadastrais dos funcionários.			
Operador de Telemarketing	Turma 1	160h	50
Atende usuários, oferece serviços e produtos. Presta serviços técnicos especializados. Realiza pesquisas. Faz serviços de cobrança e cadastramento de clientes via teleatendimento. Segue roteiros e scripts planejados para captar, reter ou recuperar clientes. Observa as normas do setor.			
Operador de Telemarketing	Turma 2	160h	50
Atende usuários, oferece serviços e produtos. Presta serviços técnicos especializados. Realiza pesquisas. Faz serviços de cobrança e cadastramento de clientes via teleatendimento. Segue roteiros e scripts planejados para captar, reter ou recuperar clientes. Observa as normas do setor.			
Fotógrafo	Turma 1	190h	50
Opera câmeras fotográficas digitais ou analógicas e utiliza a luz para produzir imagens. Registra e edita imagens em preto e branco e ou coloridas. Revela e retoca negativos de filmes. Amplia e retoca cópias. Cria efeitos gráficos em imagens digitais. Controla, organiza e armazena acervo fotográfico.			
Fotógrafo	Turma 2	190h	50
Opera câmeras fotográficas digitais ou analógicas e utiliza a luz para produzir imagens. Registra e edita imagens em preto e branco e ou coloridas. Revela e retoca negativos de filmes. Amplia e retoca cópias. Cria efeitos gráficos em imagens digitais. Controla, organiza e armazena acervo fotográfico.			
Editor de Vídeo	Turma Única	160h	50
Estrutura narrativas de filmes e vídeos. Edita imagens e áudio. Cria efeitos especiais. Executa a pós-produção de obras audiovisuais. Opera equipamentos de videografismo e imagens ao vivo. Controla funções de software e utiliza produções básicas, MIDI, USB e LAN e Wi-Fi. Dialoga com novas tecnologias e mídias.			
TOTAL DE VAGAS			1.150

- 1.2. os cursos serão desenvolvidos por meio do ambiente virtual de ensino e de aprendizagem da SEDUC/AL, e-Sala, conforme o site: <http://ead.educacao.al.gov.br/>;
- 1.3. todos os estudantes selecionados e matriculados nos cursos FIC EaD deverão dispor de, pelo menos, um equipamento tais como: aparelho celular smartphone, tablet, notebook ou computador de mesa com acesso a internet para estudo e desenvolvimento do curso matriculado;
- 1.4. a SEDUC não se responsabilizará pelo fornecimento de equipamentos tais como aparelho celular smartphone, tablet, notebook ou computador de mesa, bem como pelo o acesso a internet.

2.DAS VAGAS

- 2.1. O preenchimento das vagas ofertadas atenderá à Lei nº 12.513 de 26/10/2011, alterada pela Lei nº 12.816 de 05/06/2013 e Portarias MEC nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021 e nº 1.152 de 22/12/2015;
- 2.2. o quantitativo de vagas, bem como os cursos ofertados estão definidos no item 1.1.;
- 2.3. as vagas serão preenchidas conforme a ordem de inscrição;
- 2.4. havendo empate entre os candidatos, o desempate atenderá o critério de maior idade;
- 2.5. só serão formadas turmas com, no mínimo, 60% das vagas ofertadas.

3.DA INSCRIÇÃO

- 3.1. As inscrições somente serão realizadas online, disponíveis nos sites da SEDUC/AL: <http://educacao.al.gov.br/> e <http://sigepro.educacao.al.gov.br/selecao/>;
- 3.2. o candidato só poderá fazer inscrição para um Único Curso FIC;
- 3.3. para efetuar a inscrição, preencher todas as informações solicitadas e escolher o curso FIC EaD:
 - a) informações pessoais: Nome Completo, Data de Nascimento; CPF, RG e Nome dos Pais ou Responsáveis, caso seja menor o CPF do responsável é obrigatório;
 - b) endereço completo (logradouro, número, complemento, município, CEP);
 - c) número do telefone (válido), E-mail (ativo) e Redes sociais (instagram, whatsapp, facebook).
- 3.4. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;
- 3.5. No ato da inscrição, obrigatoriamente, o candidato deverá preencher seus dados pessoais inclusive e-mail (ativo), telefone (válido);
- 3.6. É de inteira responsabilidade do candidato todas as informações prestadas na sua inscrição;
- 3.7. Será analisada, apenas, a documentação inserida no Sistema no ato da Inscrição;
- 3.8. Caso ocorra alguma inconsistência, entre informações prestadas o candidato poderá ser desclassificado;
- 3.9. A Secretaria de Estado da Educação de Alagoas não se responsabiliza por inscrições não concluídas por motivo de ordem técnica dos computadores, falta de internet, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.10. A apresentação de documentos inidôneos ou de informações falsas implicará na eliminação do candidato.

4.DA MATRÍCULA

4.1 Os candidatos contemplados nas vagas ofertadas, após cadastro no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - Sistec e portal e-Sala (<http://ead.educacao.al.gov.br/>), será realizada a pré-matrícula e caso todos os dados informados estiverem corretos e não apresentar nenhuma inconsistência durante a confirmação da matrícula, estará matriculado no curso o qual se inscreveu e terá seu nome divulgado no resultado final, de acordo com o cronograma no item 5.

5.CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Período de inscrições online	08/09/2022 a 13/09/2022
Resultado Final das matrículas confirmadas	até dia 21/09/2022
Previsão de início das aulas	até dia 26/09/2022

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. Todos os cursos serão ofertados na modalidade de Ensino a Distância, por meio do ambiente virtual de ensino e de aprendizagem da SEDUC/AL, e-Sala, conforme o site: <http://ead.educacao.al.gov.br/>;
- 6.2. caso seja necessários outras plataformas de ambiente virtual de ensino e aprendizagem podem ser disponibilizados pela SEDUC/AL;
- 6.3 Caso o candidato não forneça um telefone ou e-mail para contato válido será desclassificado;
- 6.4. qualquer alteração das disposições estabelecidas será comunicada através de retificação, a ser divulgada no site <http://sigepro.educacao.al.gov.br/selecao/>;
- 6.5 os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, Maceió (AL), 08 de setembro de 2022.

COORDENAÇÃO DO PRONATEC - SEDUC/AL