



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB  
EDITAL Nº 02/ETS/CCS/UFPB**

**EDITAL Nº 02 - INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO - PRAC/ETS/CCS/UFPB**

A Universidade Federal da Paraíba – UFPB, através da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, torna público, que no período de 12 a 15 de março de 2013, estarão abertas inscrições para selecionar servidor ativo e/ou inativo do quadro permanente da UFPB, lotados no Campus I, para ocupar os encargos de supervisor de curso, professor e apoio às atividades acadêmicas e administrativas do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, no âmbito da Bolsa-Formação, instituído pela Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, e em conformidade com a Resolução CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pela Escola Técnica de Saúde do Centro de Ciências da Saúde da UFPB, através de comissão local instituída pela diretora geral da escola.

1.2. A seleção é para cadastro de profissionais para atuarem no PRONATEC, sendo destinada a servidores ativos e inativos do quadro permanente da UFPB – Campus I. O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular. Os professores, supervisores e apoios às atividades acadêmicas e administrativas selecionados atuarão de acordo com a disponibilidade de vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação.

**2. DOS ENCARGOS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÕES:**

2.1. Os profissionais selecionados para atuar no PRONATEC serão remunerados através da concessão de bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2012 e Art. 15 da Resolução Nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012, pelo tempo de execução das atribuições.

2.2. Os valores das bolsas de que trata o subitem 2.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição de carga horária semanal dedicada ao PRONATEC e respectivos valores:

Encargo: Supervisor: carga horária semanal máxima de 20h; valor de R\$36,00 por hora, conforme Art. 13 da Resolução Nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012.

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 dos 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.

Encargo: Professor: carga horária semanal máxima de 16h; valor de R\$50,00 por hora/aula.

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 dos estudantes;

- d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;  
 e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;  
 f) avaliar o desempenho dos estudantes; e  
 g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.  
 Encargo: Assistentes às atividades acadêmicas e administrativas: carga horária semanal máxima de 20 horas semanais; valor de R\$18,00 por hora.

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;  
 c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico 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; e  
 g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

2.3 As atividades dos bolsistas selecionados não poderão conflitar com suas atividades regulares, e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme o Art. 14º da Resolução Nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012 e o § 1º do Art. 9º da Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011.

### 3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

#### 3.1 Vagas para o encargo de Supervisor de Curso

Vagas para Supervisor de Curso	Carga Horária	Requisitos Mínimos	Vaga
Recepcionista de Serviços de Saúde	240h	Graduação na área de Ciências Humanas, reconhecida pelo MEC. Experiência administrativa e/ou acadêmica na Educação Profissional e Tecnológica.	01
Aconselhador em Dependência Química	240h	Graduação na área de saúde, reconhecida pelo MEC. Experiência administrativa e/ou acadêmica na Educação Profissional e Tecnológica.	01
Balconista de Farmácia	240h	Graduação na área de saúde, reconhecida pelo MEC. Experiência administrativa e/ou acadêmica na Educação Profissional e Tecnológica.	01
Agente Comunitário de Saúde	400h	Graduação na área de saúde, reconhecida pelo MEC. Experiência administrativa e/ou acadêmica na Educação Profissional e Tecnológica.	01
Auxiliar de Secretaria Escolar	180h	Graduação em qualquer área de formação, inclusive Licenciatura Plena, reconhecida pelo MEC. Experiência administrativa e/ou acadêmica na Educação Profissional e Tecnológica.	01

#### 3.2 Vagas para o encargo de Professor:

Curso	Requisitos mínimos	Carga Horária	Vagas
Balconista de Farmácia	Graduação em Farmácia, reconhecida pelo MEC. Experiência profissional e/ou de ensino compatível com o curso.	Variável de acordo com a demanda das disciplinas	01
Cursos do PRONATEC/ETS/UFPB	Graduação em Administração, reconhecida pelo MEC. Experiência profissional e/ou de ensino compatível com a formação acadêmica.	Variável de acordo com a demanda das disciplinas	01
Auxiliar de Secretaria Escolar	Graduação em Letras ou Secretário Executivo ou Arquivologia, reconhecida pelo MEC. Experiência profissional e/ou de ensino compatível com a formação acadêmica.	Variável de acordo com a demanda das disciplinas	01
Contador de História	Graduação em Letras, Artes ou Educação Artística. Experiência profissional e/ou de ensino na contação de história.	Variável de acordo com a demanda das disciplinas	01

§ 1º A existência da vaga está condicionada à oferta de turmas, que atenderá à demanda de beneficiados, previstas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012 e na Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

#### 3.3 Vagas para o encargo de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:

ENCARGO	Requisitos Mínimos	Carga Horária	Vaga
---------	--------------------	---------------	------

Assistente acadêmico e administrativo	Graduação em Psicologia, com especialização em Psicopedagogia, reconhecida pelo MEC.	Variável de acordo com a demanda das disciplinas	01
Assistente acadêmico e administrativo	Graduação em Pedagogia, com especialização em Psicopedagogia, reconhecido pelo MEC.	Variável de acordo com a demanda das disciplinas	01
Assistente acadêmico e administrativo	Graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC.	Variável de acordo com a demanda das disciplinas	01
Assistente acadêmico e administrativo	Graduação em curso na área de Tecnologia da Informação ou de Ciências da Computação, reconhecidas pelo MEC. Com experiência no Sistema de Controle Acadêmico da UFPB.	Variável de acordo com a demanda das disciplinas	01
Assistente acadêmico e administrativo	Graduação na área de saúde ou na área de Ciências Humanas, reconhecida pelo MEC. Experiência profissional e/ou de ensino de no mínimo 02 anos de atuação em Unidades de Saúde da Família junto aos Agentes Comunitários de Saúde.	Variável de acordo com a demanda das disciplinas	01

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de candidatos serão gratuitas e realizadas no período compreendido entre os dias 12 a 15 de março de 2013, na Escola Técnica de Saúde do Centro de Ciências da Saúde/UFPB, na sala de coordenação do PRONATEC, nos horários das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

4.2. No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente protocolar a seguinte documentação:

- Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo I;
- Curriculum Lattes, com cópia dos documentos comprobatórios e encadernado;
- Documento que comprove que é servidor público ativo ou inativo do quadro permanente da UFPB, lotado no Campus I;
- Autorização do setor de recursos humanos da instituição, no caso de servidor ativo;
- Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, de que dispõe de carga horária para atuação no PRONATEC que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo II;

4.3. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição ou que não preencher as exigências desse edital será automaticamente eliminado do processo seletivo. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet. Somente serão aceitos currículos cadastrados na Plataforma Lattes e com as respectivas comprovações.

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Diretora da ETS/CCS/UFPB;

5.2. Para efeito de homologação da inscrição serão consideradas válidas apenas as inscrições dos candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no quadro do item 3 e da apresentação da documentação obrigatória descrita no item 4.2.

5.3. A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 5.6 deste edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 5.2 deste edital.

5.4. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.5. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- Maior tempo do exercício profissional na Educação Profissional e Tecnológica;
- Maior tempo em atividades, projetos e/ou programas governamentais de inclusão social;
- Maior número de projetos de pesquisa/extensão desenvolvidos ou em desenvolvimento;

## 5.6 - Pontuação do Curriculum Lattes:

Item	Descrição	Pontuação máxima
1	Experiência profissional compatível com a função requerida (1,0 ponto por semestre, sendo no máximo 10 pontos)	10
2	Participação em atividades, projetos e/ou programas de inclusão social (0,5 ponto por semestre, sendo no máximo 6,0 pontos)	6
3	Atividades registradas de monitoria, de pesquisa e de extensão (0,2 pontos por semestre, sendo no máximo 2,0 pontos não cumulativos no mesmo período de tempo)	2
4	Experiência profissional acadêmica ou técnica-administrativa na Educação Profissional e Tecnológica (2,0 pontos por semestre, sendo no máximo 20 pontos)	20
5	Curso de capacitação na área objeto do concurso com o mínimo de 40h (0,5 pontos por curso, sendo no máximo 1 ponto)	1
6	Curso de Graduação	2
7	Curso de Especialização (1,0 ponto por especialização, sendo no máximo 2 pontos)	2
8	Curso de Mestrado	3
9	Doutorado	4
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

## 6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia 21 de março de 2013, nas dependências da Escola Técnica de Saúde e no endereço eletrônico: <http://www.ets.ufpb.br>

## 7. DOS RECURSOS

7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até **24h (vinte e quatro horas) contadas a partir da divulgação do resultado**, dando entrada na sua solicitação na sala de coordenação do PRONATEC, na ETS/CCS/UFPB, através da apresentação de um requerimento por escrito, conforme Anexo IV.

7.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

8.1. Os candidatos selecionados serão convocados de acordo com a oferta dos cursos do programa e disponibilidade financeira;

8.2. As atividades dos bolsistas selecionados para o PRONATEC serão iniciadas considerando as necessidades para cada encargo.

8.3. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC na ETS/CCS/UFPB, cabendo aos bolsistas acatar integralmente essas definições, sob pena de desligamento da bolsa.

8.4. Para iniciar suas atividades, os bolsistas selecionados deverão assinar termo de compromisso com o PRONATEC/ETS/UFPB, anexo II.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A aprovação 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, do interesse e conveniência da Direção Geral da ETS/CCS/UFPB, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

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

9.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

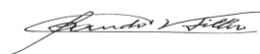
9.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.

9.5. O presente processo seletivo terá validade de um ano a partir da data da publicação de seu resultado, prorrogável por mais um ano de acordo com o interesse da instituição.

9.6. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de sua realização.

- 9.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, em conjunto com a Direção da ETS e a Pró-Reitoria de Extensão;
- 9.8. A UFPB não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas aos encargos do PRONATEC;
- 9.9. Caso as vagas não sejam preenchidas, a ETS através da Pró-Reitoria de Extensão, reserva-se o direito de lançar edital para a seleção de profissionais externos à UFPB;
- 9.10. O prazo de vigência das atividades dos bolsistas será decorrente das demandas do PRONATEC na ETS/UFPB;
- 9.11. Os bolsistas serão avaliados no desempenho de suas funções de acordo com a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 e poderão ser desligados do PRONATEC a qualquer tempo, mediante solicitação ou de interesse institucional.

João Pessoa, 11 de março de 2013.

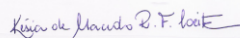


---

Pró- Reitor da PRAC/ UFPB



Coordenadora da COPAC/PRAC/UFPB



---

Diretora da ETS/CCS/UFPB