



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 005/2016 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/ETS/CCS/UFPB

SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DO PRONATEC

A Universidade Federal da Paraíba – UFPB, através da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários e a Escola Técnica de Saúde do Centro de Ciências da Saúde da UFPB, torna público, que no período de 25/10/2016 a 31/10/2016, estarão abertas inscrições para selecionar servidores ativos/inativos do quadro permanente da UFPB, e profissionais externos, para atuar nos Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, no âmbito da bolsa-formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, ofertados pela Escola Técnica de Saúde da UFPB e instituído pela Lei nº12.513 de 26 de outubro de 2011, em conformidade com a Lei nº 12.816 de 5 de junho de 2013 e de acordo com a Resolução CD/FNDE Nº 04 DE 16 de março de 2012, Resolução CD/FNDE Nº 06 de 12 de março de 2013, e a Portaria Nº 817 de 13 de agosto de 2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada através de comissão local instituída pela diretora geral da Escola Técnica de Saúde do Centro de Ciências da Saúde da UFPB e por um membro indicado pela Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários da UFPB.
- 1.2. A seleção é para profissionais que atuarão nos Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC do PRONATEC, sendo destinada a servidores ativos e inativos do quadro permanente da UFPB e profissionais externos.
- 1.3. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 4 do presente Edital.
- 1.4. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação.
- 1.5. Este Edital destina-se, também, para a formação de um Cadastro de Reserva (CR), a fim de que o PRONATEC/ETS possa realizar a reposição das carências que surgirem durante a validade deste Edital, permitindo maior agilidade no processo de preenchimento das vagas em todas as suas Unidades Gestoras.

2. DOS ENCARGOS E ATRIBUTOS

- 2.1. Os profissionais selecionados para atuar no PRONATEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com o art. 9º, § 1º, da Lei nº 12.513, de 26/10/2011, Art. 15º da Resolução Nº 04 CD/FNDE, de 16/03/2012 e Portaria Nº 817, de 13 de agosto de 2015.

2.2. Não caracterizam contraprestação de serviços nem vantagem para o doador para efeito do imposto sobre a renda, as bolsas de estudo recebidas pelos servidores ativos e inativos das redes públicas de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) que participem nas atividades do PRONATEC, conforme nova redação dada pela Lei nº 12.816 de 2013, ao Art.26 da Lei nº 9.250, de 26/12/1995.

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.

2.4. Os valores das bolsas de que trata o subitem 2.1 obedecerão os respectivos valores:

Encargo: Coordenador Geral

Ao coordenador geral cabe:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) solicitar ao ordenador de despesa da instituição a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais;
- f) participar dos processos de pactuação de vagas da instituição;
- g) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/ MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- h) 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
- i) exercer, quando couber, as atribuições de coordenador(a) adjunto, de supervisor(a) de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador(a).

Encargo: Coordenador Adjunto

Ao coordenador adjunto cabe:

- a) 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;
- b) assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como responsabilizar-se pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;

- c) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos estudantes pelos demandantes, a capacitação e supervisão dos professores e demais profissionais envolvidos nos cursos;
- d) garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;
- e) 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;
- f) acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;
- g) organizar a pactuação de vagas para a oferta da Bolsa- Formação, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;
- h) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;
- i) manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais bolsistas;
- j) 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;
- k) substituir, desde que designado, o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;
- l) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- m) organizar a assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação; e
- n) exercer, quando couber, as atribuições de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

Encargo: Orientador

Ao orientador cabe:

- a) acompanhar as atividades e a frequência dos 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 os 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.

Encargo: Apoio Acadêmico e Administrativo

Ao apoio acadêmico e administrativo 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.

Encargo: Supervisor

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

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;



g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

3. DAS REMUNERAÇÕES:

3.1. Os profissionais selecionados serão remunerados através da concessão de bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2011, Art. 15 da Resolução Nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012 e Parágrafo único do Art. 26 da Lei 12.816 de 5 de junho de 2013 de acordo com o quadro abaixo:

Encargo	Remuneração
Coordenador Geral	R\$ 50,00 por hora
Coordenador Adjunto	R\$44,00 por hora
Orientador	R\$ 36,00 por hora
Apoio Acadêmico e Administrativo	R\$18,00 por hora
Supervisor	R\$36,00 por hora
Professor	R\$50,00 por hora/aula

4. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

4.1- Vagas para o encargo de coordenador(a) geral:

	LOCAL	CÓDIGO DE VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MININO
Coordenador Geral*	João Pessoa	01CG	01	Tarde	Ser docente do quadro efetivo da Escola Técnica de Saúde da UFPB. Experiência profissional comprovada de no mínimo um ano, em atribuições administrativas no PRONATEC

* De acordo com a resolução nº 4, de 16 de março de 2012 art. 14 § 3º As funções de coordenador-geral e de coordenador adjunto ficam restritas a profissionais do quadro de servidores ativos e inativos da Rede Federal de EPCT e devem ser exercidas por bolsistas designados pela administração máxima de cada instituição.

4.2- Vagas para o encargo de coordenador(a) adjunto:

	LOCAL	CÓDIGO DE VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MININO
Coordenador Adjunto*	João Pessoa	01CA	01	Tarde	Ser docente do quadro efetivo da Escola Técnica de Saúde da UFPB. Experiência profissional comprovada de no mínimo um ano, em atribuições administrativas no PRONATEC

* De acordo com a resolução nº 4, de 16 de março de 2012 art. 14 § 3º As funções de coordenador-geral e de coordenador adjunto ficam restritas a profissionais do quadro de servidores ativos e inativos da Rede Federal de EPCT e devem ser exercidas por bolsistas designados pela administração máxima de cada instituição.

4.3- Vagas para o encargo de orientador(a):

	LOCAL	CÓDIGO DE VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MININO
Orientador(a)	João Pessoa	01OP	01	Tarde	Graduação na área de educação reconhecida pelo MEC ou Graduação em saúde reconhecida pelo MEC com comprovante de experiência profissional de no mínimo um ano, como orientador (a) pedagógico

4.4- Vagas para o encargo de apoio acadêmico administrativo:

	LOCAL	CÓDIGO DE VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MININO
Apoio Acadêmico Administrativo	João Pessoa	01AAA	01	Tarde	Graduação reconhecida pelo MEC. Experiência profissional comprovada de no mínimo um ano, em atribuições administrativas no PRONATEC
Apoio Acadêmico Administrativo	João Pessoa	02AAA	01	Noite	Graduação reconhecida pelo MEC. Experiência profissional comprovada de no mínimo

					um ano, em atribuições administrativas no PRONATEC
Apoio Acadêmico Administrativo	João Pessoa	03AAA	01	Tarde	Graduação reconhecida pelo MEC. Experiência profissional comprovada de no mínimo um ano em operação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA Técnico/UFPB.
Apoio Acadêmico Administrativo	João Pessoa	04AAA	04	Tarde	Graduação na área de saúde reconhecida pelo MEC. Experiência profissional comprovada de no mínimo um ano atuando em uma Equipe de Saúde da Família.
Apoio Acadêmico Administrativo	João Pessoa	05AAA	01	Tarde	Graduação em Ciências Contábeis reconhecida pelo MEC. Experiência profissional comprovada, de no mínimo um ano, em análise, acompanhamento e execução de convênios de caráter operacional na área contábil.

*Experiência profissional refere-se a atividades profissionais, de docência, acompanhamento de projetos e

- A carga horária poderá ser de até 20h semanais, conforme Art.14 da Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012.
- O candidato só poderá concorrer a um código de vaga para Apoio Acadêmico Administrativo.

4.5- Vagas para o encargo de supervisor:

CURSO	LOCAL	CÓDIGO DE VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Agente Comunitário de Saúde	João Pessoa	01ACS	01	Tarde	Graduação reconhecida pelo MEC. Experiência profissional comprovada de no mínimo um ano atuando em movimentos sociais, comunidades, ou em equipe de saúde da família.

Agente de Combate às Endemias	João Pessoa	01ACE	01	Tarde	Graduação reconhecida pelo MEC. Experiência profissional comprovada de no mínimo um ano atuando em movimentos sociais, comunidades, ou em equipe de saúde da família.
Higienista em Serviços de Saúde	João Pessoa	01HSS	01	Tarde	Graduação na área de saúde reconhecida pelo MEC.
Operador de Computador	João Pessoa	01OPC	01	Tarde	Graduação em tecnologia de sistemas para internet reconhecida pelo MEC ou graduação em informática ou áreas afins reconhecida pelo MEC, com no mínimo um ano de experiência

- a) A carga horária será de até 20h semanais, conforme Art.14 da Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012.
- b) O candidato só poderá concorrer a um código de vaga para supervisor.

4.6. Vagas para o encargo de Professor:

CURSO	LOCAL	CÓDIGO DE VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MININO
Agente Comunitário de Saúde	João Pessoa	01ACS	04	Tarde	Graduação na área de saúde reconhecida pelo MEC. Com experiência profissional mínima de um ano e/ou docente em unidades de saúde da família.
Agente de Combate às Endemias	João Pessoa	01ACE	04	Tarde	Graduação na área de saúde reconhecida pelo MEC. Com experiência profissional mínima de um ano e/ou docente em unidades de saúde da família.
Higienista em Serviços de Saúde	João Pessoa	01HSS	03	Tarde	Graduação na área de saúde reconhecida pelo MEC. Com experiência profissional docente de no mínimo um ano.
Operador de Computador	João Pessoa	01HSS	03	Tarde	Graduação em tecnologia de sistemas para internet reconhecida pelo MEC ou

					graduação em informática ou áreas afins reconhecida pelo MEC com especialização em desenvolvimento para web.
--	--	--	--	--	--

- a) A carga horária não poderá ultrapassar 16h semanais, conforme Art.14 da Resolução CD/FNDE n.º 04, de 16 de março de 2012.
- b) O candidato poderá concorrer até dois códigos de vagas para o encargo de professor.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula n.º 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

5.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação curricular, à avaliação de desempenho didático-pedagógico, aos critérios de aprovação e aos comandos do Decreto Federal n.º 6.944/2009.

5.3 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os encargos oferecidos no Edital N° 002/2015 Institucional de Extensão ETS/CCS/UFPB, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.4 Em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Edital N° 002/2015 Institucional de Extensão ETS/CCS/UFPB para cada encargo.

5.5 Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência para o encargo com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.6 No caso de o número de vagas inicialmente previsto neste Edital inviabilizar a reserva a que se refere o item 5.4, o primeiro candidato com deficiência aprovado no Edital N°002/2015 Institucional de Extensão ETS/CCS/UFPB será convocado para ocupar a 5ª vaga relativa ao encargo que concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª, 20ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Edital, exceto se mais bem classificados.

5.7 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá juntar ao seu processo de inscrição uma declaração que informe sua deficiência, anexando laudo médico original ou cópia autenticada em cartório expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

5.8 A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

5.9 O candidato com deficiência, se aprovado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral – caso fique classificado dentre os aprovados a serem enquadrados nessa lista –, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, por encargo.

5.10 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do encargo para ao qual concorreu, o candidato será eliminado da seleção.

5.11 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça, da Súmula AGU n.º 45/2009 e do artigo 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.12 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória por encargo.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições de candidatos serão gratuitas e realizadas no período compreendido entre os dias 25/10/2016 a 31/10/2016, na Escola Técnica de Saúde do Centro de Ciências da Saúde/UFPB, na sala do PRONATEC, nos horários das 08horas às 12horas e das 14horas às 18 horas.

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

- a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, para cada cargo que concorrer conforme Anexo I;
- b) *Curriculum Lattes* ou *Vitae* impresso com cópia dos documentos comprobatórios dos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Cópia do documento de identidade e CPF;
- d) Documento que comprove que é servidor público ativo ou inativo do quadro permanente da UFPB, lotado no Campus I;
- e) Autorização do setor de recursos humanos da instituição, no caso de servidor ativo, junto à PROGEP;
- f) 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.

g) Autorização da instituição/serviço disponibilizando o profissional para atuar no âmbito do Pronatec, modelo anexo III.

6.3 O candidato que pretender concorrer a mais de um encargo, deverá efetuar inscrições distintas, bem como documentação, descritas no item 6.2.

6.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação obrigatória incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet. Serão aceitos currículos cadastrados na Plataforma Lattes ou *curriculum Vitae* com as respectivas comprovações.

7. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

7.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Assembleia Geral da ETS/CCS/UFPB e por um membro indicado pela PRAC/UFPB.

7.2. A análise de currículo seguirá pontuação discriminada no quadro abaixo.

Item	Descrição	Pontuação máxima
1	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 ponto por semestre, sendo no máximo 20 pontos)	20,0
2	Experiência profissional em gestão do PRONATEC (2,0 pontos por semestre, sendo no máximo 20 pontos)	20,0
3	Experiência em Programas Governamentais como Docente (Pronatec, e-TEC, PET, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros). (2,0 pontos por semestre, sendo no máximo 20 pontos).	20,0
4	Experiência em Programas Governamentais em atividades técnicas (Pronatec, e-TEC, PET, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros). (2,0 pontos por semestre, sendo no máximo 20 pontos).	20,0
5	Atuação Docente (1,0 pontos por semestre, sendo no máximo 10 pontos).	10,0
6	Graduação na área objeto da seleção ou área afim	2,0
7	Mestrado na área objeto da seleção ou área afim	3,0
8	Doutorado na área objeto da seleção ou área afim	5,0
9	Total	100,00

*Para fins de pontuação deverá constar o período de execução da atividade.

Obs: Ficha de avaliação anexo IV

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

7.4. A maior nota obtida corresponderá a 100%, sendo as demais calculadas como base nesta e classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% da nota máxima.

7.5. A seleção será constituída por duas relações de classificação: Relação 1 – Será composta pelos servidores ativos ou inativos da UFPB. A Relação 2 será composta pelos profissionais que não fazem parte do quadro de servidores ativos ou inativos da UFPB.

7.6. A prioridade de convocação para atuar nos cursos será dos candidatos servidores ativos ou inativos da UFPB, seguindo a ordem de classificação;

7.7. Os candidatos classificados na relação composta pelos profissionais que não fazem parte do quadro de servidores ativos ou inativos da UFPB serão convocados para atuar nos curso(s), quando a relação prioritária não apresentar classificados.

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

- a) Maior idade conforme o Artigo nº 27, parágrafo único da lei 10.741 de 2003;
- b) Maior tempo de exercício profissional na Educação Profissional e Tecnológica;

c) Maior tempo em atividades, projetos e/ou programas governamentais de inclusão social.

8. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Abertura do edital	25/10/2016
Inscrições	25/10/2016 a 31/10/2016
Divulgação dos resultados da análise curricular	03/11/2016
Período de apresentação dos recursos	04/11/2016
Divulgação dos resultados da análise do recurso e resultado final da primeira etapa do edital*	05/11/2016

8.1 A secretária do PRONATEC atenderá a demanda do edital nos dias úteis, nos horários de 8h às 12h e das 14h às 18h.

9. DOS RESULTADOS

9.1. Os resultados do edital N° 001/2016 serão divulgados nas dependências da Escola Técnica de Saúde e nos endereços eletrônicos: <http://www.prac.ufpb.br/> (PRAC –UFPB (Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários) e [http://www.ets.ufpb.br.](http://www.ets.ufpb.br/)

10. DOS RECURSOS

10.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado poderá fazê-lo no período determinada no item 8 deste edital, dando entrada através de requerimento por escrito na secretaria do PRONATEC, na ETS/CCS/UFPB, conforme anexo VI.

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

11. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1. As atividades dos bolsistas selecionados para o PRONATEC serão iniciadas considerando as pactuações homologadas e as necessidades para cada encargo e disponibilidade financeira.

11.2. Os horários e dias de atividades serão estabelecidos em comum acordo entre os candidatos selecionados e a Coordenação do PRONATEC na ETS/CCS/UFPB. O não cumprimento do acordo poderá levar ao desligamento da bolsa.

11.3. Para iniciar suas atividades, os bolsistas selecionados deverão assinar Termo de Compromisso com o PRONATEC/ETS/UFPB, anexo II.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

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

12.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das normas deste edital e o compromisso de cumpri-las.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo seletivo.

12.5 Este edital terá validade de 01 (um) ano contado da data de homologação do resultado, , prorrogável por igual período a critério da Coordenação Geral do PRONATEC.

12.6 Na possibilidade de surgirem vagas além das expressas, para o mesmo encargo, durante o período de validade deste edital, os candidatos classificados poderão ser convocados, observada a ordem de classificação.

12.7 Para atendimento de possíveis demandas em outros cursos o candidato classificado poderá ser convocado a assumir tal função, desde que haja compatibilidade da sua formação acadêmica ao perfil do respectivo curso.

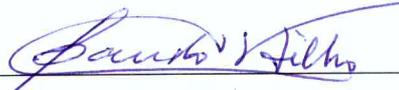
12.8. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de sua realização.

12.9. A UFPB não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas aos encargos do PRONATEC.

13.0. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, em conjunto com a Direção da ETS;

13.1 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.

João Pessoa, 25 de outubro de 2016.



Pró-Reitor da PRAC/ UFPB
Pró-Reitor da Prac/UFPB
Mat. SIAPE 331523



Diretora da ETS/CCS/UFPB
Ivanilda Lacerda Pedrosa
Profª ETS/CCS/UFPB
SIAPE: 14205475
COREN/PB: 06.951



MEC – SETEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
ESCOLA TECNICA DE SAÚDE
EDITAL Nº 001/2016 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/ETS/CCS/UFPB
SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DO PRONATEC
ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

() Servidor ativo ou inativo da UFPB () Servidor externo

FUNÇÃO PRETENDIDA:		
() COORDENADOR GERAL CÓDIGO: _____		
() COORDENADOR ADJUNTO	CÓDIGO: _____	
() ORIENTADOR	CÓDIGO: _____	
() SUPERVISOR	CÓDIGO: _____	
() PROFESSOR	CÓDIGO: _____	CÓDIGO: _____
() APOIO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO: _____	
DEFICIÊNCIA	() SIM	() NÃO
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:		
Nome:		
CPF:	RG:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS:		
Formação Acadêmica (se houver):		
Formação Profissional (se houver):		
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO PARA O PRONATEC:		
() TARDE		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:		
Rua:	Nº	
Compl.:	Bairro:	CEP:

Handwritten signature and initials in blue ink.

Telefone:	Celular:
E-mail:	

João Pessoa, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Responsável



MEC – SETEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE
EDITAL Nº 001/2016 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/ETS/CCS/UFPB

SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DO PRONATEC

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PRETENDIDA:	
<input type="checkbox"/> COORDENADOR GERAL CÓDIGO: _____	
<input type="checkbox"/> COORDENADOR ADJUNTO	CÓDIGO: _____
<input type="checkbox"/> ORIENTADOR	CÓDIGO: _____
<input type="checkbox"/> SUPERVISOR	CÓDIGO: _____
<input type="checkbox"/> PROFESSOR	CÓDIGO: _____ CÓDIGO: _____
<input type="checkbox"/> APOIO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO: _____
DEFICIÊNCIA	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:	
Nome:	

(via do candidato)

João Pessoa, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Responsável



MEC – SETEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
ESCOLA TECNICA DE SAÚDE
EDITAL Nº 001/2016 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/ETS/CCS/UFPB

SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DO PRONATEC

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu _____

_____,
RG nº _____, CPF nº _____, candidato (a) regularmente
inscrito (a) para a SELEÇÃO ATRAVÉS DO EDITAL Nº 01/2016 INSTITUCIONAL DE
EXTENSÃO/ETS/CCS/UFPB, PARA BOLSISTA DO PROGRAMA NACIONAL DE
ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC, na ETS/CCS/UFPB, residente
à _____

_____ declaro ter disponibilidade
para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo em minhas
atividades regulares conforme previsto no Art.9, da Lei 12.513, de 26/10/2011, e Resolução CD/
FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012. Igualmente, declaro ter ciência de que o descumprimento
do compromisso acima resultará em minha exclusão do PRONATEC e inabilitação dos próximos
processos desse programa.

João Pessoa, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato



MEC – SETEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE
EDITAL Nº 001/2016 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/ETS/CCS/UFPB

SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DO PRONATEC

ANEXO III – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSTITUIÇÃO/SERVIÇO

Considerando o disposto no Art. 14º da Resolução nº 04, de 16 de março 2012 “*A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação do PRONATEC dar-se-á conforme o estabelecido pelo Art. 9º da Lei nº 12.513/2011 observando as condições dispostas no inciso II, no caso de bolsista servidor ativo e inativo do quadro permanente da Rede Federal ou de outra Rede Pública a Bolsa só poderá ser concedida mediante autorização do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor for vinculado*”. Autorizo o Profissional _____, Matrícula n° _____, lotado no (a) _____, com a carga horária _____ h/semanal, em caso de aprovação no processo seletivo do PRONATEC, desenvolver as atividades do encargo _____ no referido programa. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura da Coordenação de Gestão de Pessoas

Assinatura do chefe imediato do servidor



MEC – SETEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
ESCOLA TECNICA DE SAÚDE
EDITAL Nº 001/2016 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/ETS/CCS/UFPB
SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DO PRONATEC
ANEXO IV

FICHA DA AVALIAÇÃO () Servidor ativo ou inativo da UFPB () Servidor externo
Candidato:

--

Titulação Acadêmica

Item	Descrição	Pontuação máxima
1	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 ponto por semestre, sendo no máximo 20 pontos)	
2	Experiência profissional em gestão do PRONATEC (2,0 pontos por semestre, sendo no máximo 20 pontos)	
3	Experiência em Programas Governamentais como Docente (Pronatec, e-TEC, PET, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros). (2,0 pontos por semestre, sendo no máximo 20 pontos).	
4	Experiência em Programas Governamentais em atividades técnicas (Pronatec, e-TEC, PET, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros). (2,0 pontos por semestre, sendo no máximo 20 pontos).	
5	Atuação Docente (1,0 pontos por semestre, sendo no máximo 10 pontos).	
6	Graduação na área objeto da seleção ou área afim	
7	Mestrado na área objeto da seleção ou área afim	
8	Doutorado na área objeto da seleção ou área afim	
9	Total	

Presidente

Membro

Membro



MEC – SETEC
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
ESCOLA TECNICA DE SAÚDE
EDITAL Nº 001/2016 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/ETS/CCS/UFPB

SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DO PRONATEC

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA RECURSO

Ao: Diretor (a) Geral da ETS/UFPB.

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

FUNDAMENTAÇÃO:

Nome completo do candidato:

Tel: Fixo () _____ Cel. () _____

Email: _____

_____, ____ de _____ de 2016

Assinatura do Candidato