



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

**EDITAL Nº 11 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/CAVN/UFPB  
SELEÇÃO EXTERNA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE APOIO  
ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PRONATEC/CAVN**

A Universidade Federal da Paraíba – UFPB, através do Diretor do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CAVN, torna em público, que no período de 19 a 22 de agosto de 2014, estarão abertas as inscrições para selecionar **Apoio Administrativo externos** para a seleção de pessoal para atuar nos cursos do Bolsa-Formação/Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, ofertados pelo Colégio Agrícola Vidal de Negreiros e instituído pela Lei 12.513 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, que estabelecem orientações e diretrizes para a concessão de remuneração.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção é destinada a pessoas externa do CCHSA.

1.2. A presente chamada pública destina-se à seleção do profissional para o apoio administrativo com atuação nos cursos FIC/PRONATEC/CAVN.

1.3. A contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final desta chamada pública externa e serão convocados conforme a demanda do CAVN\CCHSA, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de dois dias úteis, a sua recusa ou ausência de manifestação implicará na imediata chamada do próximo classificado, sendo o candidato anterior realocado para o final da lista.

1.4. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo CAVN, por meio da Coordenação-Geral e Coordenação-Adjunta do PRONATEC desta instituição. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária de acordo com o ANEXO II, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução Nº 72/2011, pelo tempo de execução das atribuições.

## 2 - DO PROGRAMA

O 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. Esta ação intensifica a expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica.

### 3 - DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 São atribuições do bolsista para o apoio administrativo.

- a) realizar apoio administrativo aos cursos PRONATEC;
- b) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores.

### 4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS

Serão válidas as inscrições dos candidatos que atendam os seguintes requisitos:

4.1 Profissionais que não fazem parte do quadro de servidores ativos ou inativos da UFPB/CCHSA/CAVN só poderão concorrer às vagas para **Apoio Administrativo Externo** (Ver ANEXO II);

4.3 Ter formação que atenda aos requisitos mínimos exigidos para a função, constante no ANEXO I.

### 5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção para o apoio administrativo constará de Análise de Títulos (segundo pontuação discriminada no quadro do ANEXO III);

5.2 Informações contidas no Curriculum Vitae, que não estejam comprovadas, não serão objeto de análise e pontuação;

5.3 Ocorrendo o empate, serão adotados o seguinte critério de desempate:

- a) Maior idade conforme o Artigo n. 27, parágrafo único da lei 10.741 de 2003;
- b) Maior pontuação em experiência profissional no SISTEC.
- c) Maior pontuação em experiência profissional no PRONATEC.

### 6. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 19 a 22 de agosto de 2014, no horário das 08h00 às 11h00min, 14h00 às 17h00min e das 19h00min às 21h00min na secretaria do PRONATEC do CAVN, onde o candidato deve apresentar:

- Ficha de inscrição (ANEXO IV) e termo de compromisso (ANEXO V);
- *Curriculum Lattes* ou *Vitae* modelo simplificado (comprovado);
- Todos os campos da ficha de inscrição deverão ser preenchidos;
- A equipe responsável pela seleção não se responsabilizará por inscrições recebidas em desacordo com os termos deste Edital;
- O candidato só poderá concorrer a uma bolsa.

### 7. DAS VAGAS DO ENCARGO

7.1 As vagas dos bolsistas para o encargo de apoio dar-se-ão conforme o Anexo II.

7.2 A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e, conseqüente recebimento de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de cursos, alunos e necessidades na Coordenação-Geral e Coordenação-Adjunta.

### 8 DA REMUNERAÇÃO

8.1 O pagamento das bolsas aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC obedecerá ao seguinte valor por hora de trabalho:

I – Apoio às Atividades nos cursos PRONATEC R\$ 18,00 (dezoito reais por hora de 60 minutos), e terão as devidas deduções fiscais de ISS, INSS e IR o que incidirá no cômputo total do pagamento mensal final;

### 9 – CRONOGRAMA

9.1 A distribuição das atividades nos turnos matutino, vespertino e noturno dos bolsistas selecionados para apoio nos cursos PRONATEC, ficará a cargo da Coordenações-Geral e Adjunta. Caso o bolsista não possa cumprir esta determinação, o mesmo será automaticamente substituído.

Atividade	Data
Inscrições	De 19 a 22 de agosto de 2014 das 08h00 às 11h00, das 14h00 às 17h00 e das 19h00 às 21h00.
Divulgação dos resultados	26/08/2014 a partir das 17h00.
Período de apresentação de recurso*	27/08/2014 das 14:00 h às 17:00 h.
Divulgação do resultado da análise dos recursos	28/08/2014 a partir das 14h00.
Resultado final	29/08/2014

\*O modelo de ficha para interposição de recurso encontra-se no Anexo IV.

Obs.: Não aparecendo recurso a última divulgação do resultado tornar-se-á resultado final.

## 10 – PUBLICAÇÃO

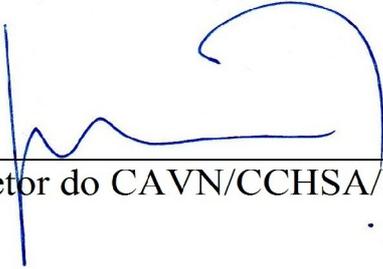
O presente Edital de Seleção bem como Editais complementares será publicado no site do CAVN no endereço eletrônico <http://www.cavn.ufpb.br/> e [http://www.cavn.ufpb.br/pronatec/\\_e\\_ficario\\_expostos\\_na\\_secretaria\\_do\\_PRONATEC/CAVN](http://www.cavn.ufpb.br/pronatec/_e_ficario_expostos_na_secretaria_do_PRONATEC/CAVN).

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital;

11.2 Os candidatos selecionados somente receberão bolsas se respeitadas às normas estabelecidas no art. 9º da Resolução CD/FNDE Nº 72 de 20/12/2011;

11.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral e Coordenação-Adjunta do PRONATEC/CAVN.



Diretor do CAVN/CCHSA/UEPB



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

**EDITAL Nº 11 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/CAVN/UEPB**

**SELEÇÃO EXTERNA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE APOIO  
ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PRONATEC/CAVN**

**ANEXO I** - Formação acadêmica exigida para **Apoio administrativo** para os cursos de formação inicial e continuada do PRONATEC – Seleção simplificada

FUNÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA
1. Apoio Administrativo	Ensino Médio Completo

OBS.: A classificação não caracteriza obrigatoriedade para a realização das atividades pelo profissional e consequente percepção de bolsa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

**EDITAL Nº 11 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/CAVN/UFPB**

**SELEÇÃO EXTERNA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE APOIO  
ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PRONATEC/CAVN**

**ANEXO II – Cadastro de reserva de apoio administrativo para profissionais externos**  
(Função, vagas, carga horária e local do curso )

FUNÇÃO	Vagas	Carga Horária	Unidade Remota/ Local do Curso
Apoio Administrativo	Cadastro de reserva	Até 20horas semanais	CASSERENGUE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

**EDITAL Nº 11 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/CAVN/UFPB**

**SELEÇÃO EXTERNA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE APOIO  
ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PRONATEC/CAVN**

**ANEXO III** - Critérios para julgamento de títulos de **apoio administrativo** aos cursos do PRONATEC

<b>Crítérios</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo dos pontos</b>
1. Graduação	20 pontos	20 pontos
2. Curso de nível médio completo	20 pontos	20 pontos
3. Realização de curso de informática, especialmente Windows, Word e Excel.	10 pontos	10 pontos
4. Participação em realização de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) – PRONATEC.	10 pontos por certificado	10 pontos
5. Experiência comprovada com o uso SISTEC	10 pontos por SEMESTRE	30 pontos
6. Reside na unidade Remota	10 pontos	10 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

**EDITAL Nº 11 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/CAVN/UFPB**

**SELEÇÃO EXTERNA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE APOIO  
ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PRONATEC/CAVN**

**ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO**

	Apoio aos cursos do PRONATEC
--	------------------------------

**1 - DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Órg. Exp.: \_\_\_\_\_ Data Emissão: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: \_\_\_\_\_ 1- Telefone Celular: \_\_\_\_\_ Operadora: \_\_\_\_\_

2 - Telefone Celular: \_\_\_\_\_ Operadora: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ (escrever em letra de forma)

Agência \_\_\_\_\_ Conta corrente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Bananeiras \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

**EDITAL Nº 11 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/CAVN/UFPB**

**SELEÇÃO EXTERNA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE APOIO  
ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PRONATEC/CAVN**

**ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO (Profissionais Externo)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, Identidade \_\_\_\_\_, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Externa Simplificada para atuarem nos Cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, assumo o compromisso de uma vez selecionado(a), a atuar na função de **apoio administrativo** junto ao PRONATEC.

Outrossim, declaro ter ciência de que a concessão da bolsa não gera vínculo empregatício e está condicionada à disponibilização financeira e à viabilização das turmas conforme número de alunos matriculados. Conheço os dispositivos contidos na legislação que regulamenta o PRONATEC, e que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do PRONATEC e inabilitação dos próximos processos desse programa e que são de minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011.

Bananeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Apoio Administrativo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

**EDITAL Nº 11 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/CAVN/UFPB**

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE APOIO  
ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PRONATEC/CAVN**

**ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
RECURSO ADMINISTRATIVO**

Ao: Diretor do CAVN/UFPB.

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fundamentação:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome completo do candidato: \_\_\_\_\_

Telefone: fixo ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato