



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”**



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 23, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO CCHSA PARA ATUAREM COMO APOIO ADMINISTRATIVO NOS CURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC - DEMANDADOS PELO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS

O Diretor do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN) da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para a seleção de servidores ativos e inativos do CCHSA para atuarem como apoio administrativo nos Cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no período de 12 e 13 de setembro de 2013, observadas as disposições contidas neste Edital, bem como as normas estabelecidas na Resolução nº 72, de 20 de dezembro 2011, na Lei nº 12.513/2011, e na Resolução CD/FNDE nº 4 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 somente aos servidores ativos e aposentados do CCHSA.
- 1.2. A presente chamada pública destina-se à seleção do profissional para o apoio administrativo para 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 interna 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-adjunto do PRONATEC desta instituição. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária de acordo com o ANEXO I, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução Nº 72/2011, na Lei nº 12.513/2011, e na Resolução CD/FNDE nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no CCHSA.

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\área de contabilidade e finança.
 - a) realizar apoio administrativo-contábil e financeiro dos cursos PRONATEC;
 - b) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores;
 - c) realizar as atividades dos cursos ofertados no âmbito da bolsa formação – alimentação (Alimentar o sistema) dos sistemas vigentes (SIAFI – SIASG – COMPRASNET), elaborar

relatórios de despesas, backup diário de dados, folha de pagamento e demais atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto.

4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS

Somente serão válidas as inscrições dos candidatos que atendam os seguintes requisitos:

- 4.1 Ser servidor do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias, ativo ou inativo;
- 4.2 Ter formação que atenda aos requisitos mínimos exigidos em cada função no ANEXO I.
- 4.3 No caso de servidor ativo (professor), apresentar autorização do departamento da instituição, (ANEXO II) no qual é vinculado e termo de compromisso preenchido e assinado (ANEXO III).
- 4.4 No caso de servidor ativo (funcionário), apresentar autorização do setor de Gestão de Pessoa da instituição (ANEXO IV) no qual é vinculado e termo de compromisso preenchido e assinado (ANEXO V).

5. DA SELEÇÃO

- 5.1 A seleção para o apoio administrativo constará de Análise de Títulos (segundo pontuação discriminada no quadro do ANEXO VI).
- 5.2 Informações contidas no *Curriculum vitae* ou lates, que não estejam comprovados, não serão objeto de análise e pontuação.
- 5.3 Ocorrendo o empate, serão adotados por ordem os seguintes critérios de desempate:
 - a) Maior pontuação em experiência profissional na área para qual está concorrendo;
 - b) Maior tempo de serviço no CCHSA.

6. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 12 e 13 de setembro de 2013, 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 VII);
- *Curriculum lates e/ou vitae* modelo simplificado (comprovado) Anexo II (apoio administrativo\área de contabilidade, finança e gestão financeira);
- No caso de servidor ativo (Professor), apresentar autorização do departamento da instituição (ANEXO III) ao qual é vinculado e termo de compromisso preenchido e assinado (ANEXO IV);
- No caso de servidor ativo (Funcionário), apresentar autorização do setor de recursos humanos da instituição. (ANEXO V) no qual é vinculado e termo de compromisso preenchido e assinado (ANEXO VI);
- 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 administrativo dar-se-ão conforme o Anexo I.
- 7.2 A classificação não caracteriza obrigatoriedade a contratação para a realização das atribuições pelo profissional e conseqüente recebimento de bolsa, pois esta última dependerá da demanda dos cursos 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 Administrativas R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)

9. DOS IMPEDIMENTOS

9.1 Conforme § 1º do Art. 9º da Lei nº 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do PRONATEC não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada instituição, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

10. Cronograma

Atividade	Data
Lançamento do edital	11/09/2013
Inscrições	12 e 13/09/2013
Divulgação do resultado dos selecionados	17/09/2013
Período de apresentação de recurso (modelo de ficha de recurso – ANEXO VIII)	18/09/2013 a partir das 14h00 até às 21h30min
Divulgação do resultado da análise dos recursos	19/09/2013
Resultado final	20/09/2013

11. O presente Edital de Seleção bem como Editais complementares serão publicados no site do CAVN no endereço eletrônico <http://www.cavn.ufpb.br/> e <http://www.cavn.ufpb.br/pronatec/> e ficarão expostos na secretaria do PRONATEC/CAVN.

Gerson Alves de Azeredo
 Diretor do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros/CCHSA/UFPB
 11 de setembro de 2013.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 23, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013
SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO CCHSA PARA ATUAREM COMO APOIO ADMINISTRATIVO NOS CURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC - DEMANDADOS PELO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS

Anexo I – Quadro de vagas e carga horária para apoio administrativo

Funções	Número de vagas	Formação Exigida	Carga horária
Apoio administrativo na área de contabilidade e finanças (Licitação).	02	Ciências Contábeis, Direito; ensino médio com experiência em contabilidade.	10 h/semanais



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 23, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO CCHSA PARA
ATUAREM COMO APOIO ADMINISTRATIVO NOS CURSOS DO PROGRAMA
NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC -
DEMANDADOS PELO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

Anexo II - Critérios para julgamento de Títulos/Apoio Administrativo na área de contabilidade e
finanças

Critérios	Valor unitário	Valor máximo dos pontos
1. Graduação.	10 pontos.	10 pontos
2. Experiência na área administrativo-financeira.	05 pontos por ano de atividade comprovada.	20 pontos
3. Experiência na operacionalização de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal nos sistemas SIAFI e SIASG.	05 pontos por ano de atividade comprovada, máximo de 15 pontos.	15 pontos
4. Experiência comprovada nas áreas de licitação, empenho e sistema SIAF E SIASG no PRONATEC.	15 pontos por cada seis meses.	15 pontos
5. Experiência comprovada e operacionalização de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal no COMPRASNET.	05 pontos por ano de atividade comprovada.	25 pontos
6. Tempo de serviço no CCHSA.	03 pontos por ano.	15 pontos
TOTAL		100 PONTOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 23, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO CCHSA PARA
ATUAREM COMO APOIO ADMINISTRATIVO NOS CURSOS DO PROGRAMA
NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC -
DEMANDADOS PELO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

ANEXO III – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO

AUTORIZAÇÃO

Considerando o disposto na Resolução nº 72, de 20 de dezembro 2011, na Lei nº 12.513/2011 CD/FNDE. (No caso de bolsista que é servidor ativo ou inativo do quadro permanente da rede federal, a bolsa só poderá ser concedida mediante apresentação de autorização do setor ao qual o servidor é vinculado). Autorizo o Servidor _____, Matrícula SIAPE Nº _____, Professor lotado no Departamento _____, ministrante das disciplinas abaixo relacionadas, com a carga horária _____h/semanal, neste Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias, em caso de aprovação no processo seletivo interno do PRONATEC, desenvolver as atividades no referido programa. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo neste Campus.

	Disciplinas ministradas pelo Professor (a)	Carga Horária semanal
1		
2		
3		
4		
Total da Carga Horária		

Bananeiras, _____ de _____ de 2013.

Chefe do Departamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 23, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO CCHSA PARA
ATUAREM COMO APOIO ADMINISTRATIVO NOS CURSOS DO PROGRAMA
NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC -
DEMANDADOS PELO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**
ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DO DEPARTAMENTO

Eu, _____, portador(a)
do CPF nº _____, SIAPE nº _____, candidato(a) regularmente
inscrito(a) para a Seleção Simplificada Interna de Servidores Ativos e Inativos do CCHSA para
atuarem nos Cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego –
PRONATEC, residente à _____ nº _____, Bairro
_____, fone (____) _____, assumo o compromisso de uma
vez selecionado(a), a atuar na função de _____,
não comprometendo minha carga horária de trabalho regular junto ao CCHSA
_____, em razão da minha atuação junto ao PRONATEC.

Outrossim, declaro ter ciência de 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 e as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha
jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

Bananeiras, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do servidor



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 23, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO CCHSA PARA
ATUAREM COMO APOIO ADMINISTRATIVO NOS CURSOS DO PROGRAMA
NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC -
DEMANDADOS PELO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

ANEXO V – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

AUTORIZAÇÃO

Considerando o disposto na Resolução nº 72, de 20 de dezembro 2011, na Lei nº 12.513/2011 CD/FNDE, Art. 8º, § 3º, Inciso II que diz “No caso de bolsista que é servidor ativo ou inativo do quadro permanente da rede federal, a bolsa só poderá ser concedida mediante apresentação de autorização do setor de recursos humanos da instituição a qual o servidor é vinculado”, fica AUTORIZADO o servidor _____, Matrícula SIAPE Nº _____, lotado no Campus _____, (situação: ativo ou inativo), regime de Trabalho _____, a desenvolver a função de _____ no PRONATEC recebendo Bolsa dentro do limite estipulado na referida Resolução e Edital – considerando a liberação do Laboratório ou Diretoria a qual o servidor esteja vinculado.

Bananeiras, _____ de _____ de 2013.

Chefe do Departamento de Recursos Humanos do CCHSA



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 23, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO CCHSA PARA
ATUAREM COMO APOIO ADMINISTRATIVO NOS CURSOS DO PROGRAMA
NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC -
DEMANDADOS PELO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**
ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO DE PESSOAS

Eu, _____, portador(a)
do CPF nº _____, SIAPE nº _____, candidato(a) regularmente
inscrito(a) para a Seleção Simplificada Interna de Servidores Ativos e Inativos do CCHSA para
atuarem nos Cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego –
PRONATEC, residente à _____ nº _____, Bairro
_____, fone (____) _____, assumo o compromisso de uma
vez selecionado(a), a atuar na função de _____,
não comprometendo minha carga horária de trabalho regular junto ao CCHSA
_____, em razão da minha atuação junto ao PRONATEC.

Outrossim, declaro ter ciência de 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 e as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha
jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

Bananeiras, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do servidor



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 23, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO CCHSA PARA
ATUAREM COMO APOIO ADMINISTRATIVO NOS CURSOS DO PROGRAMA
NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC -
DEMANDADOS PELO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO

Apoio Administrativo na área de contabilidade e finanças
--

1 - DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Endereço: _____ N: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Município: _____ UF: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Nacionalidade: _____

CPF: _____ PIS/NIT ou PASEP: _____

Identidade: _____ Órg. Exp.: _____ Data Emissão: _____

Telefone residencial: _____ 1- Telefone Celular: _____ Operadora: _____

2 - Telefone Celular: _____ Operadora: _____

e-mail: _____ (escrever em letra de forma)

2 – Dados bancários:

Banco: _____ Agência: _____ N° da Conta: _____

Assinatura

Bananeiras _____ de _____ de 2013.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 23, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO CCHSA PARA
ATUAREM COMO APOIO ADMINISTRATIVO NOS CURSOS DO PROGRAMA
NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC -
DEMANDADOS PELO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS**

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA O RESULTADO DA CHAMADA EXTERNA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC CAMPUS III – CAVN/CCHSA/UFPB PUBLICADO EM ____/____/2013.

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, CPF nº. _____, inscrito (a) para concorrer como bolsista no âmbito do PRONATEC à função de _____ apresento recurso junto a Comissão Avaliadora do processo seletivo para bolsista das atividades PRONATEC.

A _____ decisão _____ objeto _____ de _____ contestação _____ é:

_____(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

Assinatura do candidato

.....

RECURSO CONTRA RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC – VIA DO CANDIDATO.

Candidato(a): _____

Setor de Protocolo do Campus

Recebido em ____/____/____ às _____ horas _____ minutos.