

**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 04/2017 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/CAVN/CCHSA/UFPB

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO DO e-TEC**

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB), através da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários e o Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN) do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da UFPB, torna público, que no período de 21/07/2017 a 27/07/2017, estarão abertas inscrições para selecionar servidores ativos e/ou inativos do quadro permanente da UFPB e profissionais externos, para atuar nos cursos técnicos a distância, e-TEC CAVN/UFPB, nos moldes estabelecidos pelo Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profucionário e da Portaria MEC nº 1152, de 22/12/2015, publicada no DOU de 23/12/2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil bem como sobre a oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec, de que trata a Lei nº 12.513, de 26/10/2011, e dá outras providências.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. A presente seleção será regida por Edital e será executada através de comissão local instituída pelo Conselho Pedagógico do CAVN em Conjunto com a Coordenação Adjunta do e-Tec CAVN UFPB e pela Pró-reitora de Extensão e Assuntos Comunitários da UFPB;
- 1.2. A seleção é para profissionais que atuarão nos cursos técnicos do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros da UFPB, na modalidade a distância, com o perfil definido pelos parâmetros do no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profucionário e da Portaria MEC nº 1152, de 22/12/2015, sendo destinados a profissionais ativos e inativos do quadro permanente da UFPB e profissionais externos a instituição;
- 1.3. Os profissionais selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 4 do presente edital;
- 1.4. Os recursos financeiros serão financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação.
- 1.5. Este edital destina-se, para formação de um **Cadastro de Reserva (CR)**, a fim de que o e-Tec/CAVN possa realizar a reposição das carências que surgirem durante a validade deste edital, permitindo maior agilidade no processo de preenchimento das vagas.

2. DOS ENCARGOS E ATRIBUTOS

- 2.1. Os profissionais selecionados para atuar no e-TEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas, oriundas do FNDE, descentralizados para Universidade Federal da Paraíba – UFPB e seus valores, data e forma de pagamento serão dispostos em forma de Bolsa-Formação conforme dispõe o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profucionário e da Portaria MEC Nº 1152 de 22/12/2015, publicada no DOU de 23/12/2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil e sobre a oferta de cursos a distância, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, de que trata a Lei nº 12.513, de 26/10/2011, e dá outras providências.

- 2.2. No caso dos contratados internos, não caracterizam contraprestação de serviços nem vantagem para o doador para efeito do imposto de renda, as bolsas formação recebidas pelos servidores ativos e inativos das redes públicas de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPTC) que participem das atividades do e-TEC, conforme Art. 3º, parágrafo único, da Lei 12.816, de 05 de junho de 2013.
- 2.3. As atividades dos bolsistas selecionados não poderão conflitar com suas atividades regulares a sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme Art. 9, § 1º da Lei nº 12.513, de 26/10/2011, e Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012.
- 2.4. De acordo com o Art. 13º da Resolução 04, de 16 de março de 2012, são atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa- Formação:

Encargo: COORDENADOR DE CURSO

Ao Coordenador de Curso cabe:

- a) Coordenar todo o funcionamento do curso e das respectivas turmas;
- b) Elaborar, em conjunto com a coordenação adjunta, de polo e a direção do CAVN, a logística das aulas presenciais;
- c) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos;
- 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 e docentes;
- f) Elaborar relatório mensal sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador adjunto;
- 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 sistema SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) Comparecer à reunião mensal com o coordenador adjunto;

Encargo: COORDENADOR DE POLO

Ao Coordenador de Polo cabe:

- a) Zelar pelo funcionamento do polo nos períodos determinados pela coordenação geral garantindo o acesso dos alunos as plataformas de aprendizagem;
- b) Interagir com as áreas acadêmicas;
- c) Facilitar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- d) Apoiar as atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.
- e) Comunicar a coordenação geral e adjunta do e-Tec, coordenações de curso e apoio administrativo as ocorrências do polo por ele coordenado;
- f) Zelar pelo patrimônio público dos polos.
- g) Elaborar relatório mensal sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador de curso;
- h) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho no polo;
- i) Participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral, adjunto e de curso.

Encargo: PROFESSOR MEDIADOR

Ao Professor Mediador cabe:

- a) Realizar planejamento do curso;
- b) Elaborar plano de ensino por componente curricular;
- c) Planejar e postar as aulas no ambiente virtual de aprendizagem;
- d) Postar o material principal da disciplina na plataforma e enviar para os cursistas via e-mail, se necessário;
- e) Planejar e articular pedagogicamente as atividades didáticas (teórico e práticas);

- f) Registrar no Sistema Nacional de Informação da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) e no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas da UFPB (SIGAA) a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- g) Postar material complementar (vídeos, textos e outros materiais) acerca dos assuntos abordados ao longo do componente curricular;
- h) Elaborar atividades (estudos dirigidos, questionários, fóruns avaliativos etc.);
- i) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia a necessidades dos estudantes;
- j) Criar e participar ativamente dos fóruns avaliativos e/ou de discussão, de acordo com os assuntos abordados no componente curricular;
- k) Participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.
- l) Ministras aulas presenciais, tirando dúvidas sobre as atividades, sempre que necessário;
- m) Avaliar continuamente os alunos;
- n) Enviar um relatório mensal para a coordenação pedagógica e de curso do e-Tec/CAVN/CCHSA contendo o desempenho semanal dos alunos (dificuldades nas atividades, leitura do material, dificuldades de aprendizagens, entre outros);
- o) Entrar em contato com a coordenação pedagógica do e-Tec/CAVN/UFPB sempre que houver necessidades de ordem didático-pedagógica;
- p) Utilizar estratégia didático-metodológica proativa, com o intuito de garantir a permanência e o êxito dos alunos no curso;
- q) Estabelecer comunicação com a coordenação de polo do e-Tec/CAVN/UFPB sempre que houver questões administrativas a serem discutidas;
- r) Estipular e tornar públicos os horários diários para acessar a plataforma, cumprindo-os rigorosamente, visando responder a questionamentos dos cursistas via fórum, mensagens e/ou e-mail;
- s) Participar das reuniões e formações realizadas pela Coordenação Geral do e-Tec/CAVN/CCHSA/UFPB;
- t) Orientar e acompanhar os alunos na realização da confirmação do registro de frequência no SISTEC;
- u) Informar ao coordenador de polo o regional de polos a frequência dos alunos nos encontros presenciais para posterior registro no SISTEC;
- v) Colaborar com as atividades da Secretaria Escolar, fornecendo dados dos alunos em tempo hábil, quando solicitado.

Encargo: Apoio Administrativo - SECRETARIA

Ao Apoio Administrativo - Secretaria cabe:

- a) Alimentar os sistemas virtuais de aprendizagem e de apoio administrativo do programa e-Tec sob a orientação das coordenações geral e adjunta;
- b) Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no sistema SISTEC e na plataforma AVA Moodle;
- d) Participar dos encontros presenciais quando necessário;
- e) Realizar matrícula dos estudantes, a emissão de: declarações e certificados e a organização; de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e financeiro-orçamentárias determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) Prestar serviços de atendimento à pessoa com deficiência física;
- h) Dar suporte a coordenação geral e adjunta.

Encargo: Apoio Administrativo - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Ao Apoio Administrativo - Técnico de Informática cabe:

- a) Apoiar alunos, docentes e coordenações dando suporte na manutenção e pequenos reparos dos equipamentos do programa;
- b) Acompanhar e subsidiar a atuação da comissão de seleção durante processos seletivos;

- c) Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no sistema SISTEC e na plataforma AVA Moodle;
- d) Aplicar a interação humano-computador nas ferramentas EaD;
- e) Gerenciar e otimizar processos de funcionamento dos sistemas EaD.

Encargo: Apoio Administrativo - CONTADOR

Ao Apoio Administrativo - Contador cabe:

- a) Elaborar e executar a planilha financeira do Programa;
- b) Elaborar e executar a planilha financeira de pagamento dos bolsistas-formação;
- c) Articular os trabalhos financeiros do Programa com a tramitação financeira da UFPB.

Encargo: Apoio Administrativo - EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Ao Apoio Administrativo - Equipe Multidisciplinar - Perfil controle acadêmico 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: Apoio Administrativo - EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Ao Apoio Administrativo - Equipe Multidisciplinar - Perfil administrador de ambientes virtuais cabe:

- a) Instalação e configuração de software e hardware e configuração de servidores virtuais que hospedam o ambiente virtual de aprendizagem definido para a unidade de aprendizagem;
- b) Manutenção, monitoramento, identificação de falhas e refinamento de banco de dados;
- c) Atendimento e suporte técnico para solucionar problemas relacionados a software e hardware;
- d) Realização de backups das máquinas virtuais;
- e) Criação, manutenção e update das plataformas virtuais;

Encargo: Apoio Administrativo - EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Ao Apoio Administrativo - Equipe Multidisciplinar - Apoio administrativo local cabe:

- a) Realizar apoio administrativo ao Coordenador de Polo;
- b) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores.
- c) Zelar pelo patrimônio público dos polos.
- d) Zelar pelo funcionamento do polo nos períodos determinados pela coordenação geral garantindo o acesso dos alunos as plataformas de aprendizagem;
- e) Abertura, permanência e fechamento do Polo;
- f) Apoiar as atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

3. DAS REMUNERAÇÕES

3.1 Os profissionais selecionados serão remunerados através da concessão de bolsas em conformidade com o manual de gestão da rede e-Tec

Função	Valor por hora	Carga Horária (CH)
Coordenador de Curso	até R\$ 36,00/h	10 horas semanais
Coordenador de Polo	até R\$ 25,00/h	10 horas semanais
Professor Mediador	até R\$ 25,00/h	CH da Disciplina/Componente
Apoio Administrativo - Secretaria	até R\$ 18,00/h	20 horas semanais
Apoio Administrativo - Técnico em Informática	até R\$ 18,00/h	20 horas semanais
Apoio Administrativo - Contador	até R\$ 18,00/h	20 horas semanais
Equipe Multidisciplinar - Perfil controle acadêmico	até R\$ 18,00/h	20 horas semanais
Equipe Multidisciplinar - Perfil administrador de ambientes virtuais	até R\$ 18,00/h	20 horas semanais
Equipe Multidisciplinar - Apoio administrativo local (no Polo)	até R\$ 18,00/h	20 horas semanais

4. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

O presente edital visa a contratação temporária à classificação de candidatos para composição de cadastro reserva para profissionais atuarem no Programa e-TEC – no âmbito do CAVN/UFPB, conforme distribuição de vagas nos quadros abaixo:

4.1. Vagas para encargo de Coordenador de Curso (Interno)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓDIGO DE VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Coordenador de Curso – Técnico em Meio Ambiente	Cuité de Mamanguape	CCTMA	1	Diurno	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou Pós-graduação reconhecida pelo MEC nas áreas de Meio Ambiente, Agroecologia, Ciências Agrárias, Turismo, Ciências Biológicas ou Agronomia com experiência comprovada em atividades administrativas e conhecimentos básicos de informática, de no mínimo 01 ano.
Coordenador de Curso – Técnico em Informática	Bananeiras e Solânea	CCTI	1	Diurno	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou Pós-graduação reconhecida pelo MEC nas áreas de Ciências da Computação; Engenharia da Computação; Sistemas de Informação; Informática; Processamento de Dados; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Licenciatura em Computação; Licenciatura em Informática; Tecnólogo em Análise ou Desenvolvimento de Sistemas com experiência comprovada em atividades administrativas e conhecimentos básicos de informática, de no mínimo 01 ano.
Coordenador de Curso – Técnico em Cooperativismo	Bananeiras e Sapé	CCTC	1	Diurno	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou Pós-graduação reconhecida pelo MEC em Gestão Ambiental, Administração, Ciências Agrárias, Zootecnia, Agroindústria ou Agronomia, com experiência comprovada em atividades administrativas e conhecimentos básicos de informática, de no mínimo 01 ano.

4.2. Vaga para encargo de Coordenador de Polo (Interno)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓDIGO DE VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Coordenador de Polo – Municípios de Bananeiras e Solânea	Bananeiras e Solânea	CPBS	1	Diurno	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC com experiência comprovada em atividades administrativas e conhecimentos básicos de informática, de no mínimo 01 ano.

4.3. Vagas para encargo de Coordenador de Polo (Externo)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Coordenador de Polo – Município de Cuité de Mamanguape	Cuité de Mamanguape	CPCM	1	Diurno	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC com experiência comprovada em atividades administrativas e conhecimentos básicos de informática, de no mínimo 01 ano.
Coordenador de Polo – Município Sapé	Sapé	CPSP	1	Diurno	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC com experiência comprovada em atividades administrativas e conhecimentos básicos de informática, de no mínimo 01 ano.

4.4 Vaga para Apoio Administrativo - Secretaria:

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Secretária (o)	Bananeiras	SECR	1	DIURNO	Ser servidor ativo (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC. Experiência em secretaria, uso do SIGAA, Educa Censo e SISTEC, exercendo atividades compatível com o cargo.

4.5 Apoio Administrativo - Técnico em Informática (Interno):

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Técnico de Informática	Bananeiras	TECI-I	1	DIURNO	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC. Experiência comprovada com no mínimo 1 ano, como Técnico de Informática.

4.6 Apoio Administrativo - Técnico em Informática (Externo):

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Técnico de Informática	Bananeiras	TECI-E	1	DIURNO	Graduação reconhecida pelo MEC. Experiência comprovada com no mínimo 1 ano, como técnico de informática.

4.7 Apoio Administrativo – Contador (Interno)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Contador	Bananeiras	CONT	02	DIURNO	Ser servidor ativo Técnico-administrativo da UFPB. Graduação em reconhecida pelo MEC. Experiência comprovada em uso de SIPAC e SIAF, em atividades compatíveis com o cargo.

4.8 Equipe Multidisciplinar – Perfil controle acadêmico (Interno)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Controle acadêmico	Bananeiras	PCA-I	01	DIURNO	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação reconhecida pelo MEC em Pedagogia

4.9 Equipe Multidisciplinar – Perfil controle acadêmico (Externo)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Controle acadêmico	Bananeiras	PCA-E	01	DIURNO	Graduação reconhecida pelo MEC em Pedagogia

4.10 Equipe Multidisciplinar – Administrador de ambientes virtuais (Interno)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Administrador de ambientes virtuais	Bananeiras	AAV-I	01	DIURNO	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação reconhecida pelo MEC com experiência comprovada de no mínimo 03 anos em ambientes virtuais de aprendizado

4.11 Equipe Multidisciplinar – Administrador de ambientes virtuais (Externo)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Administrador de ambientes virtuais	Bananeiras	AAV-E	01	DIURNO	Graduação reconhecida pelo MEC com experiência comprovada de no mínimo 03 anos em ambientes virtuais de aprendizado

4.12 Equipe Multidisciplinar – Apoio administrativo local (Interno)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Apoio administrativo local	Bananeiras/ Solânea	AAL-I	01	DIURNO	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação reconhecida pelo MEC

4.13 Equipe Multidisciplinar – Apoio administrativo local (Externo)

FUNÇÃO	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	TURNO	REQUISITO MÍNIMO
Apoio Local	Cuité de Mamanguape	AALCM-E	01	DIURNO	Graduação reconhecida pelo MEC
	Bananeiras/ Solânea	AALBS-E	01		
	Sapé	AALSP-E	01		

4.14 Vagas para Professor no curso Técnico em Meio Ambiente:

4.14.1 Professor Mediador (Interno):

	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	COMPONENTE	CH* de até	REQUISITO MÍNIMO
Professor Mediador para o curso de Técnico em Meio Ambiente	Cuité de Maman guape	PMTMA CM-I01	1	Ambientação em Educação à Distância	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em qual quer área, com experiência comprovada em EaD.
		PMTMA CM-I02	1	Inglês Instrumental	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa.
		PMTMA CM-I03	1	Introdução a Informática	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Informática ou cursos afins com experiência comprovada.
		PMTMA CM-I04	1	Matemática e Estatística Aplicada	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Matemática, Administração, Contabilidade, Economia ou Engenharias.
		PMTMA CM-I05	1	Português Instrumental	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.
		PMTMA CM-I06	1	Química Ambiental	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Química, Engenharia Química, Agronomia, Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental.
		PMTMA CM-I07	1	Análise de Impacto Ambiental	60	Servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Agronomia, Engenharia Florestal, Ciências Agrárias, Agroecologia, Engenharia Agrícola ou Engenharia Ambiental.

* Carga horária deve ser obrigatoriamente distribuída em 50% na plataforma de aprendizado (virtual) e 50% presencial no polo

4.14.2 Professor Mediador (Externo):

	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	COMPONENTE	CH* de até	REQUISITO MÍNIMO
Professor Mediador para o	Cuité de	PMTMA CM-E01	1	Ambientação em Educação à Distância	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em qual quer área, com experiência em EaD.
		PMTMA	1	Inglês	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Licenciatura em Letras

curso de Técnico em Meio Ambiente	Mamaquape	CM-E02		Instrumental		com habilitação em Língua Inglesa.
		PMTMA CM-E03	1	Introdução a Informática	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Informática ou cursos afins com experiência comprovada.
		PMTMA CM-E04	1	Matemática e Estatística Aplicada	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Matemática, Administração, Contabilidade, Economia ou Engenharias.
		PMTMA CM-E05	1	Português Instrumental	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.
		PMTMA CM-E06	1	Química Ambiental	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Química, Engenharia Química, Agronomia, Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental.
		PMTMA CM-E07	1	Análise de Impacto Ambiental	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Agronomia, Engenharia Florestal, Ciências Agrárias, Agroecologia, Engenharia Agrícola ou Engenharia Ambiental.

* Carga horária deve ser obrigatoriamente distribuída em 50% na plataforma de aprendizado (virtual) e 50% presencial no polo

4.15 Vagas para Professor no curso Técnico em Informática:

4.15.1 Professor Mediador (Interno):

	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	COMPONENTE	CH* de até	REQUISITO MÍNIMO
Professor Mediador para o curso de Técnico em Informática	Bananeiras	PMTIB-I01	1	Educação a Distância e E-Tec	40	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em qual quer área, com experiência em EaD.
		PMTIB-I02	1	Introdução à Informática	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Informática ou cursos afins com experiência comprovada.
		PMTIB-I03	1	Inglês Instrumental	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa.
		PMTIB-I04	1	Aplicativos e Internet	120	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Ciências da Computação; Engenharia da Computação; Sistemas de Informação; Informática; Processamento de Dados; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Licenciatura em Computação; Licenciatura em Informática; Tecnólogo em Análise ou Desenvolvimento de Sistemas.

PMTIB-I05	1	Montagem e manutenção de computadores	120	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Ciências da Computação; Engenharia da Computação; Sistemas de Informação; Informática; Processamento de Dados; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Licenciatura em Computação; Licenciatura em Informática; Tecnólogo em Análise ou Desenvolvimento de Sistemas.
-----------	---	---------------------------------------	-----	---

* Carga horária deve ser obrigatoriamente distribuída em 80% na plataforma de aprendizado (virtual) e 20% presencial no polo

4.15.2 Professor Mediador (Externo):

	LOCAL	COD. VAGAS	VAGAS	COMPONENTE	CH* de até	REQUISITO MÍNIMO
Professor Mediador para o curso de Técnico em Informática	Bananeiras	PMTIB-E01	1	Educação a Distância e E-Tec	40	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em qual quer área, com experiência em EaD.
		PMTIB-E02	1	Introdução à Informática	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Informática ou cursos afins com experiência comprovada.
		PMTIB-E03	1	Inglês Instrumental	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa.
		PMTIB-E04	1	Aplicativos e Internet	120	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Ciências da Computação; Engenharia da Computação; Sistemas de Informação; Informática; Processamento de Dados; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Licenciatura em Computação; Licenciatura em Informática; Tecnólogo em Análise ou Desenvolvimento de Sistemas.
		PMTIB-E05	1	Montagem e manutenção de computadores	120	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Ciências da Computação; Engenharia da Computação; Sistemas de Informação; Informática; Processamento de Dados; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Licenciatura em Computação; Licenciatura em Informática; Tecnólogo em Análise ou Desenvolvimento de Sistemas.

* Carga horária deve ser obrigatoriamente distribuída em 80% na plataforma de aprendizado (virtual) e 20% presencial no polo

4.16 Vagas para Professor no curso Técnico em Cooperativismo:

4.16.1 Professor Mediador (Interno):

	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	COMPONENTE	CH* de até	REQUISITO MÍNIMO
Professor Mediador para o curso de Técnico Cooperativismo	Bananeiras	PMTCB-I01	1	Introdução ao cooperativismo	120	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Administração ou Graduação em cooperativismo ou Graduação em Economia ou qualquer graduação que contemple a Disciplina na matriz curricular.
		PMTCB-I02	1	Educação à Distância e Rede E-TEC	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em qualquer área, com experiência em EaD.
		PMTCB-I03	1	Introdução à pesquisa	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC.
		PMTCB-I04	1	Legislação e tributação das cooperativas	70	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Administração ou Graduação em cooperativismo ou Graduação em Economia ou Direito ou qualquer graduação que contemple a Disciplina na matriz curricular.
		PMTCB-I05	1	Economia Regional	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Administração ou Graduação em cooperativismo ou Graduação em Economia.
		PMTCB-I06	1	Português instrumental	60	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.
		PMTCB-I07	1	Operações de cooperativas	70	Ser servidor (técnico administrativo ou docente) da UFPB com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em cooperativismo ou Graduação em Economia ou qualquer graduação que contemple a Disciplina na matriz curricular.

* Carga horária deve ser obrigatoriamente distribuída em 80% na plataforma de aprendizado (virtual) e 20% presencial no polo

4.16.2 Professor Mediador (Externo):

	LOCAL	CÓD. VAGAS	VAGAS	COMPONENTE	CH* de até	REQUISITO MÍNIMO
Professor Mediador		PMTCB-E01	1	Introdução ao cooperativismo	120	Graduação ou Pós-graduação reconhecida pelo MEC em Gestão Ambiental, Administração, Ciências Agrárias, Zootecnia, Agroindústria ou Agronomia, com experiência comprovada em atividades administrativas e conhecimentos básicos

para o curso de Técnico Cooperativismo	Bananeiras				de informática, de no mínimo 01 ano.
	PMTCB-E02	1	Educação à Distância e Rede E-TEC	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em qualquer área, com experiência em EaD.
	PMTCB-E03	1	Introdução à pesquisa	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Gestão Ambiental, Química, Biologia, Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária Engenharia Ambiental.
	PMTCB-E04	1	Legislação e tributação das cooperativas	70	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Administração ou Graduação em cooperativismo ou Graduação em Economia ou Direito ou qualquer graduação que contemple a Disciplina na matriz curricular.
	PMTCB-E05	1	Economia Regional	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Administração ou Graduação em cooperativismo ou Graduação em Economia.
	PMTCB-E06	1	Português instrumental	60	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em Letras com habilitação em Língua Portuguesa
	PMTCB-E07	1	Operações de cooperativas	70	Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC em cooperativismo ou Graduação em Economia ou qualquer graduação que contemple a Disciplina na matriz curricular.

* Carga horária deve ser obrigatoriamente distribuída em 80% na plataforma de aprendizado (virtual) e 20% presencial no polo

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 nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).
- 5.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.
- 5.3 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da constituição federal é assegurado o direito de inscrição para os encargos oferecidos no Edital 04/2017 Institucional de Extensão CAVN/CCHSA/UFPA, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.4 Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 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 04/2017 Institucional de Extensão CAVN/CCHSA/UFPA, 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 5 (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 04/2017 Institucional de Extensão CAVN/CCHSA/UFPA, 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 nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça, da Súmula, AGU nº 45/2009 e do artigo 4º e seus incisos do decreto nº 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 A inscrição dos candidatos que concorrem a todos os cargos do Bolsa-Formação será gratuita e realizada no período compreendido entre 21/07/2017 a 27/07/2017, na secretaria do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN) do CCHSA da UFPA, Campus III, na cidade de Bananeiras, das 07h30 às 11h00 e das 13:30 às 17:00, de sexta-feira à quinta-feira (apenas nos dias úteis).
- 6.2 No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente protocolar a seguinte documentação:

- Ficha de inscrição, devidamente preenchida, para a função pretendida, conforme Anexo I;
- 6.2.1 Documento de identidade com fotografia atual. São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos;
 - 6.2.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF). Caso o número do CPF conste nos documentos mencionados na alínea “a” de forma legível, não haverá exigibilidade de cópia;
 - 6.2.3 Comprovante de residência recente, preferencialmente em nome do(a) candidato(a);
 - 6.2.4 *Curriculum Lattes ou Vitae* impresso com cópia dos documentos comprobatórios dos últimos 5 (cinco) anos REFERENTES SOMENTE AOS ITENS AVALIADOS NA TABELA DE PONTUAÇÃO DESTE EDITAL (constante no Anexo IV).
 - 6.2.5 Documento que comprove que é servidor ativo ou inativo do quadro permanente da UFPB.
 - 6.2.6 Termo de compromisso, para o caso de servidores ativos do quadro da UFPB, de que dispõe de carga horária para atuação no e-Tec, que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo II;
 - 6.2.7 Autorização da instituição / serviço disponibilizando o profissional para atuar no âmbito do e-Tec, conforme modelo constante no Anexo III;
 - 6.2.8 Autorização do setor de recursos humanos da instituição, no caso de servidor ativo, junto à PROGEP;
 - 6.3 Não serão aceitos inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem documentos postados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, encaminhados por endereço eletrônico, digitalizados ou por fax. Serão aceitos currículos cadastrados na Plataforma Lattes ou *curriculum vitae* com respectivas comprovações.
 - 6.4 A ficha de inscrição e os documentos especificados no item 6.2 devem ser entregues pelos próprios candidatos, ou por seus representantes legais (procuradores), na Coordenação do e-Tec no Colégio Agrícola Vidal de Negreiros do CCHSA da UFPB, no Campus III, na cidade de Bananeiras.
 - 6.5 A inscrição realizada mediante procurador ensejará a entrega do instrumento de mandato, público ou privado, com poderes específicos e reconhecimento de firma.
 - 6.6 O candidato que pretender concorrer a mais de um encargo, deverá efetuar inscrições distintas, bem como documentação conforme a descrição no item 6.2.
 - 6.7 Após a entrega da documentação exigida, expressa no item 6.2 deste Edital, não será permitida a juntada de novos documentos.
 - 6.8 As inscrições podem ser feitas via procuração, de acordo com o estabelecido por Lei.

7 DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Direção do CAVN/CCHSA/UFPB.
- 7.2 A análise do currículo seguirá pontuação discriminada no quadro abaixo:

Quadro 1 - Critérios para julgamento de Títulos/Apoio Administrativo – Secretaria

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre) com experiência no uso do SIGAA e SISTEC.	30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).	20,0
3	Doutorado	15,0
4	Mestrado	10,0

5	Especialização Latu Sensu	5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)	8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)	7,0
8	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)	5,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00

Quadro 2 - Critérios para julgamento de Títulos/Apoio Administrativo – Técnico em Informática (Interno)

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre)	30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).	20,0
3	Doutorado	15,0
4	Mestrado	10,0
5	Especialização Latu Sensu	5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)	8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)	7,0
8	Tempo de experiência comprovada no CCHSA como técnico em informática (1,0 ponto por ano)	5,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00

Quadro 3 - Critérios para julgamento de Títulos/Apoio Administrativo – Técnico em Informática (Externo)

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Graduação	30,0
2	Curso Técnico em Informática	20,0
3	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).	15,0
4	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar (0,5 ponto por semestre)	15,0
5	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)	10,0
6	Tempo de experiência comprovada como técnico em informática (2,0 ponto por ano)	10,0

	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)	100,00
--	---------------------------------	---------------

Quadro 4 - Critérios para julgamento de Títulos/Apoio Administrativo – Contador

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Graduação	15,0
2	Experiência na área administrativo-financeira (05 pontos por ano de atividade comprovada)	15,0
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)	15,0
4	Experiência comprovada nas áreas de licitação, empenho e sistema SIAF E SIASG no PRONATEC (05 pontos por ano de atividade comprovada, máximo de 15 pontos)	15,0
5	Experiência comprovada e operacionalização de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal no COMPRASNET (05 pontos por ano de atividade comprovada)	20,0
6	Tempo de serviço no CCHSA (2,0 ponto por ano)	20,0
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)	100,00

Quadro 5 - Critérios para julgamento de Títulos/Apoio Administrativo – Equipe Multidisciplinar - Perfil controle acadêmico (Interno e Externo)

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre) na área de Pedagogia.	30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).	20,0
3	Doutorado	15,0
4	Mestrado	10,0
5	Especialização Latu Sensu	5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)	8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)	7,0
8	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)	5,0
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)	100,00

Quadro 6 - Critérios para julgamento de Títulos/Apoio Administrativo – Equipe Multidisciplinar - Perfil administrador de ambientes virtuais (Interno e Externo)

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre) em ambientes virtuais de aprendizado.	30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).	20,0
3	Doutorado	15,0
4	Mestrado	10,0
5	Especialização Latu Sensu	5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)	8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)	7,0
8	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)	5,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00

Quadro 7 - Critérios para julgamento de Títulos/Apoio Administrativo – Equipe Multidisciplinar - Apoio administrativo local (no Polo) - Interno

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Graduação	30,0
2	Curso Técnico	20,0
3	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).	15,0
4	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar (0,5 ponto por semestre)	15,0
5	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)	10,0
6	Tempo de serviço no CCHSA (1,5 ponto por ano)	10,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00

Quadro 8 - Critérios para julgamento de Títulos/Apoio Administrativo – Equipe Multidisciplinar - Apoio administrativo local (no Polo) - Externo

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Graduação	25,0
2	Curso de nível médio completo	20,0

3	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).	15,0
4	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar (0,5 ponto por semestre)	15,0
5	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)	15,0
6	Reside no Polo	10,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00

Quadro 9 - Critérios para julgamento de Títulos – Coordenador de Curso, Coordenador de Polo e Professor Mediador (Interno e Externo)

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre).	30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).	20,0
3	Doutorado	15,0
4	Mestrado	10,0
5	Especialização Latu Sensu	5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)	8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)	7,0
8	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)	5,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		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 pontos e a classificação obedecerá a pontuação decrescente.
- 7.5 A seleção será constituída por duas relações de classificação: Relação 1 – Será composta pelos candidatos inscritos como servidores ativos ou inativos da UFPB (Internos). A relação 2 será composta pelos candidatos que se inscreveram para as vagas destinadas aos profissionais externos (aqueles 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 (Relação 1).
- 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 no(s) curso(s), quando a relação prioritária não apresentar classificados.
- 7.8 Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:
- 7.8.1 Candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

- 7.8.2 Candidato(a) com maior tempo de experiência no exercício profissional na Educação Profissional e Tecnológica (EBTT);
- 7.8.3 Candidato(a) com maior tempo de atividades, projetos e/ou programas governamentais de inclusão social.

8 DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do edital	21/07/2017
Período de inscrições	21 a 27/07/2017
Resultado	31/07/2017
Recurso contra resultados	11/08/2017
Resultado do certame	12/08/2017

- 8.1 A secretaria do CAVN atenderá a demanda do edital nos dias úteis, nos horários de 07:30h às 11:00h e das 13:30h às 17:00h.

9 DOS RESULTADOS

- 9.1 Os resultados do edital Nº 04/2017 serão divulgados nas dependências do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros e no endereço eletrônico: <http://www.cavn.ufpb.br/>. Também no endereço eletrônico da Pró-Reitoria de Assuntos comunitários da UFPB: <http://www.prac.ufpb.br/>

10 DOS RECURSOS

- 10.1 O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo no período determinado no item 8 deste edital, dando entrada através de requerimento por escrito na secretaria do e-TEC, no CAVN/CCHSA/UFPB, conforme anexo VI.
- 10.2 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

11 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 11.1 As atividades dos selecionados para o e-TEC serão iniciadas e finalizadas considerando a disponibilidade de recurso, as necessidades do programa, as pactuações homologadas e as necessidades para cada encargo.
- 11.2 Os horários e dias de atividades serão estabelecidos pela Coordenação do e-TEC no CAVN/CCHSA/UFPB. O não cumprimento do acordo poderá levar ao desligamento do selecionado.
- 11.3 Para iniciar suas atividades, os selecionados deverão assinar Termo de Compromisso com o e-TEC/CAVN/UFPB, anexo II.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa formação, 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 inexatidão 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 no 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 do Programa, em conjunto com a direção do CAVN.
- 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. Caso não ocorra concorrência e consequente preenchimento das vagas dispostas neste edital a Comissão de Seleção poderá remanejar selecionados entre as vagas, obedecendo a natureza do curso e os critérios mínimos de seleção.
- 12.7 O presente edital visa a composição de cadastro reserva para atendimento de possíveis demandas do Programa e-TEC e profuncionário. Desta forma, o candidato classificado poderá ser convocado a assumir tal função, desde que haja compatibilidade da sua função acadêmica ao perfil do respectivo curso.
- 12.8 A participação no certame não garante, em hipótese alguma, a obrigatoriedade da contratação dos candidatos aprovados e/ou classificados.
- 12.9 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.
- 12.10 A UFPB não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas aos encargos do e-TEC.
- 12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, em conjunto com a Direção do CAVN.
- 12.12 Os selecionados serão avaliados (com base nas suas atribuições) pela coordenação geral quanto ao seu desempenho. Não atendendo as necessidades do programa ou não atingindo os indicadores requeridos pelos MEC ou UFPB, poderão ser desligados do e-TEC a qualquer tempo.
- 12.13 A inscrição do candidato no Processo Seletivo de que trata este Edital implica o conhecimento e a concordância expressa com as normas e informações constantes neste Edital.
- 12.14 Os bolsistas da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário não poderão acumular bolsas de uma mesma fonte pagadora (FNDE), em um mesmo mês, tais como do Pronatec e da Rede e-TEc Brasil e Profuncionário.
- 12.15 Os bolsistas da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário não poderão acumular bolsas da Rede e-TEc Brasil e Profuncionário com as bolsas de pesquisa de pós-graduação concedidas pelo CNPq e CAPES.
- 12.16 Por "áreas afins", tratadas nos requisitos mínimos para a ocupação dos cargos, entende-se aquelas descritas pelas grandes áreas de conhecimento do CNPQ.

Bananeiras (PB), 20 de julho de 2017.

Orlando Vilar Cavalcante Filho
Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários
Universidade Federal da Paraíba

Edvaldo Mesquita Beltrão Filho
Diretor do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros

Ranyeri Dávila Alves Coelho
Coordenador Geral Rede e-Tec Brasil/UFPB

ANEXO I DO EDITAL 04/2017-e-Tec CAVN/UFPB
Formulário de Solicitação de Inscrição

() Servidor(a) ativo(a) ou inativo(a) da UFPB () Candidato(a) Externo(a)
SIAPE: _____

CATEGORIA DE VAGAS A QUE CONCORRE:

CÓDIGO:			
CARGO			
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS?	(<input type="checkbox"/>) SIM	(<input type="checkbox"/>) NÃO	

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:			
RG:	Órgão Expedidor:		
CPF:	Data de Nascimento	Número do NIT/PIS/Pasep	
Estado Civil:		Nacionalidade	

DADOS PARA CONTATO:

Endereço Residencial:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:
E-mail	
Dados Bancários (Não Permitido Conta Poupança e Conta Conjunta)	
Banco: _____	
Agencia: _____ Conta Corrente: _____	

Declaro expressamente conhecer e aceitar tacitamente as regras reguladoras do presente processo seletivo.
Nestes termos,
Peço deferimento,

Data: _____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

**TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EM EXERCÍCIO E DEMAIS
PROFISSIONAIS**

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu,

_____, RG nº _____,

CPF nº _____, candidato(a) regularmente inscrito para a seleção através do edital nº 04/2017 para bolsista do Programa Nacional e-Tec do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros da UFPB.

Declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do e-Tec, e que não haverá prejuízo em minhas atividades regulares conforme previsto no Art. 9, § 1º da Lei nº 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 e-Tec e inabilitação dos próximos processos seletivos desse programa. Declaro ainda que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

Bananeiras, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSTITUIÇÃO / SERVIÇO

Considerando o disposto no Art. 14º da Resolução nº 04, de 16 de março de 2012, “A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação do e-Tec dar-se-á conforme o estabelecido pelo Art. 9º da Lei 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(a) profissional _____

_____, Matr. SIAPE nº _____, lotado(a) na _____

_____, com carga horária de _____ horas /semanal, em caso de aprovação no processo seletivo do e-Tec, desenvolver atividades do encargo _____ no referido programa. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo(a) servidor(a) não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo, ficando o mesmo responsável pelas suas atividades na Instituição. O descumprimento do seu compromisso resultará na sua exclusão do e-Tec.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura da Chefia imediata do Servidor

Assinatura da Coordenação de Gestão de Pessoas

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

CÓDIGO: _____ CARGO: Apoio Administrativo – Secretaria

Item	Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre) com experiência no uso do SIGAA e SISTEC.		30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).		20,0
3	Doutorado		15,0
4	Mestrado		10,0
5	Especialização Latu Sensu		5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)		8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)		7,0
8	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)		5,0
TOTAL DE PONTOS (MAXIMO)			100,00

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

CÓDIGO: _____ CARGO: Apoio Administrativo – Técnico em Informática (Interno)

Item	Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre)		30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).		20,0
3	Doutorado		15,0
4	Mestrado		10,0
5	Especialização Latu Sensu		5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)		8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)		7,0
8	Tempo de experiência comprovada no CCHSA como técnico em informática (1,0 ponto por ano)		5,0
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

CÓDIGO: _____ CARGO: Apoio Administrativo – Técnico em Informática (Externo)

Item	Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
1	Graduação		30,0
2	Curso Técnico em Informática		20,0
3	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).		15,0
4	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar (0,5 ponto por semestre)		15,0
5	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)		10,0
6	Tempo de experiência comprovada como técnico em informática (2,0 ponto por ano)		10,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)			100,00

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

CÓDIGO: _____ CARGO: Apoio Administrativo – Contador

Item	Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
1	Graduação		15,0
2	Experiência na área administrativo-financeira (05 pontos por ano de atividade comprovada)		15,0
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)		15,0
4	Experiência comprovada nas áreas de licitação, empenho e sistema SIAF E SIASG no PRONATEC (05 pontos por ano de atividade comprovada, máximo de 15 pontos)		15,0
5	Experiência comprovada e operacionalização de gestão administrativa e/ou financeira do governo federal no COMPRASNET (05 pontos por ano de atividade comprovada)		20,0
6	Tempo de serviço no CCHSA (2,0 ponto por ano)		20,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)			100,00

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

CÓDIGO: _____ CARGO: Equipe Multidisciplinar - Perfil controle acadêmico (Interno e Externo)

Item	Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre) na área de Pedagogia.		30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).		20,0
3	Doutorado		15,0
4	Mestrado		10,0
5	Especialização Latu Sensu		5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)		8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)		7,0
8	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)		5,0
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

CÓDIGO: _____ CARGO: Equipe Multidisciplinar - Perfil administrador de ambientes virtuais (Interno e Externo)

Item	Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre) em ambientes virtuais de aprendizado.		30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).		20,0
3	Doutorado		15,0
4	Mestrado		10,0
5	Especialização Latu Sensu		5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)		8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)		7,0
8	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)		5,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)			100,00

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

CÓDIGO: _____ CARGO: Equipe Multidisciplinar - Apoio administrativo local (no Polo) – Interno

Item	Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
1	Graduação		30,0
2	Curso Técnico		20,0
3	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).		15,0
4	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar (0,5 ponto por semestre)		15,0
5	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)		10,0
6	Tempo de serviço no CCHSA (1,0 ponto por ano)		10,0
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

CÓDIGO: _____ CARGO: Equipe Multidisciplinar - Apoio administrativo local (no Polo) – Externo

Item	Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
1	Graduação		25
2	Curso de nível médio completo		20
3	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).		15
4	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar (0,5 ponto por semestre)		15
5	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)		15
6	Reside no Polo		10
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)			100,00

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

CÓDIGO: _____

CARGO: _____ =

Critérios para julgamento de Títulos – Coordenador de Curso, Coordenador de Polo e Professor Mediador (Interno e Externo)

Item	Especificação	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial (3,0 pontos por semestre).		30,0
2	Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EAD) (5,0 pontos por semestre).		20,0
3	Doutorado		15,0
4	Mestrado		10,0
5	Especialização Latu Sensu		5,0
6	Atuações Docentes, administrativas e de equipe multidisciplinar que não EBTT (0,5 ponto por semestre)		8,0
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PET, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)		7,0
8	Cursos de formação continuada em educação à distância - EAD (0,5 ponto por cada 40 horas)		5,0
	TOTAL DE PONTOS		100,00

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA RECURSO

**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
E-TEC CAVN/UFPB**

RECURSO contra resultado preliminar do Processo de Seleção Interna Simplificada para Apoio Administrativo do e-Tec CAVN/UFPB, regido pelo Edital n.º 04/2017, realizado pelo Colégio Agrícola Vidal de Negreiros.

Eu _____,
portador (a) do RG n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, candidato (a) regularmente inscrito (a) no Processo de Seleção para concorrer, à vaga de _____, conforme o **Edital n.º 04/2017**, venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão de Seleção do e-Tec CAVN/UFPB, em face ao resultado parcial divulgado, tendo por objeto de contestação a(s) seguinte(s) decisão(ões):

Os argumentos com os quais contesto a(s) referida(s) decisão(ões) são:

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

_____/____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO