



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS
CAMPUS III - BANANEIRAS - PB**

EDITAL Nº 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO DO PROGRAMA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

O Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN), Escola Técnica Vinculada à Universidade Federal da Paraíba (UFPB), a partir de ação da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC torna público, no período de 10 de junho de 2024 a 25 de julho de 2024, o processo de seleção simplificada para **servidores ativos e inativos do quadro permanente da UFPB** lotados no Campus III, e **profissionais externos**, para atuar em atividades que viabilizem a oferta de Curso oriundo da Chamada Pública, no âmbito da UFPB, denominado PROGRAMA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA (EJA - EPT), Linha de Fomento da Bolsa-Formação – EJA-EPT (SEI 4340256) (PROCESSO MEC Nº 23000.027278/2023-24). Este será executado por meio da Bolsa Formação. O Programa EJA - EPT será voltado à oferta de cursos de Cursos Técnicos em Guia de Turismo e Técnico em Agropecuária concomitante a Educação de Jovens e Adultos, no âmbito do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT), no âmbito do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN) da UFPB, tendo como bases legais o Decreto nº 5.478, de 24 de junho de 2005, Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006, Resolução CD FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012, Portaria MEC 962 de 1º de dezembro de 2021 e Portaria MEC no 1.042, de 21 de dezembro de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. A presente seleção será regida por este Edital e executada pela Coordenação do EJA - EPT - CAVN /UFPB e pela Diretoria do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros, através de Comissão instituída e homologada pela Direção, a qual atuará nos processos seletivos do Programa EJA - EPT.
- 1.2. A seleção será para cadastro de reserva de bolsistas para atuarem no Programa EJA - EPT, sendo destinada a servidores ativos e inativos do quadro permanente da UFPB e externos à UFPB.
- 1.3. Nos casos de as vagas serem preenchidas pelos servidores ativos do quadro permanente da UFPB ou do serviço público federal, ao preencherem os requisitos previstos no edital, deverão se enquadrar nas seguintes situações: não estar em gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais; possuir disponibilidade de carga horária semanal de 20 horas no contraturno para atuar na função para o qual for selecionado; não possuir redução de carga horária para fins de capacitação.

1.4. O servidor ativo da UFPB deverá obrigatoriamente apresentar autorização do setor de recursos humanos da instituição junto à PROGEP, ou Chefia Imediata. Ressalta-se que as atividades desempenhadas pelos profissionais selecionados no Programa não poderão conflitar com suas atividades regulares, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, face às normativas legais.

1.5. A declaração de ciência das disposições preliminares desta seleção e o Termo de disponibilidade para o Programa (Anexos IV e V) deverão constar no ato da inscrição, sob a pena de eliminação do certame.

1.6. O afastamento do Programa pelo bolsista, em qualquer hipótese, implicará na suspensão de seu pagamento, considerando que este pagamento se encontra condicionado aos dias e/ou horas trabalhados e à prestação de conta de suas ações e atividades junto ao Programa.

Parágrafo Único: Caso o afastamento leve a prejuízo das atividades do curso e do Programa, após 8 dias o profissional poderá ser substituído, a fim de não causar solução de continuidade, implicando no cancelamento do contrato e desligamento do Programa, devendo ser convocado o próximo candidato, de acordo com a lista de classificação.

1.7. Será requisito obrigatório para atuar no Programa a participação em curso de formação, a ser ofertado gratuitamente pelo Colégio Agrícola Vidal de Negreiros da UFPB.

1.8. Não será cobrada taxa de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

1.9. A seleção será para os encargos apresentados no item 5, com atuação nas atividades do Programa EJA - EPT, destinada ao perfil requisitado.

1.10. O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular.

1.11. Será realizado inicialmente o cadastro de reserva para os encargos de Supervisor de Curso, Apoio local, Secretário Acadêmico, Apoio Administrativo e Supervisor Contábil para servidores ativos e inativos internos à UFPB e Apoio Local e Supervisor de Curso para externos à instituição. Os profissionais selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no presente Edital.

1.12. As bolsas serão financiadas por meio da Bolsa Formação, com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação.

1.13. Os profissionais selecionados neste edital só poderão atuar no programa após realização da capacitação da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito (MAPE), ofertada pela Coordenação Geral do Programa EJA - EPT, com duração inicial de 20 horas.

2. DO PROGRAMA EJA - EPT

2.1. O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Programa da Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional- EJA Integrada (Programa EJA/EPT) foi instituído pela Portaria 962, de 1º de dezembro de 2021, do Ministério da Educação (MEC). Através do Programa pretende-se fomentar a EJA e responder em especial a meta 10 do Plano Nacional de Educação. Dentre os objetivos do programa destacamos:

- ampliar as oportunidades de acesso, permanência e conclusão nos três segmentos da EJA;

- fomentar a oferta de EJA Integrada à Educação Profissional, com oferta articulada nos municípios e estados, em consonância com os arranjos produtivos locais;
- apoiar propostas pedagógicas específicas para EJA integrando educação, ciência, trabalho, tecnologia e cultura;
- promover a elevação da escolaridade de jovens, adultos, idosos, articulada à educação profissional.

2.2 Os recursos usados para financiamento deste Programa têm origem no Convênio FNDE-UFPB/CAVN por meio do Termo de Execução Descentralizada 13102 – EJA, com vigência até dezembro de 2026.

3. DOS ENCARGOS E ATRIBUTOS

3.1. O presente edital destina-se à seleção de profissionais para atuação no Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT, oferecidos pelo Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN) da UFPB, por tempo determinado, sendo destinado aos encargos do Item 5.

3.2 Os bolsistas selecionados para atuar no Programa EJA - EPT serão remunerados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com o art. 9º, §1º, da Lei nº 12.513, de 26/10/2011, que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) e cria a Bolsa Formação, a portaria nº 817, de 13 de agosto de 2015 que estabelece as normas de execução da Bolsa Formação e o art. 15º da Resolução nº 04 FNDE, de 16/03/2012. Lei nº 12.513.

Parágrafo único. Os encargos selecionados neste edital atuarão inicialmente em atividades relacionadas aos Cursos Técnicos em Guia de Turismo e Técnico em Agropecuária. Os recursos são oriundos da Chamada Pública Programa EJA - EPT, proposto pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC- MEC).

3.3 Não caracterizam contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeito do imposto sobre a renda, as bolsas de estudo recebidas pelos servidores ativos e inativos das redes pública que participem nas atividades, conforme redação dada pela Lei 12.513, de 26 de outubro de 2011 ao parágrafo único do art. 26 da Lei 9.250, de 26/12/1995.

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

3.7 Os cursos citados no item 3.2 serão ofertadas em 5 (cinco) cidades da Paraíba comprometidas com sua execução, a saber:

UF	Município	Curso	Previsão de Início das Turmas
PE	Bananeiras	Técnico em Agropecuária	Julho/2024
PE	Bananeiras	Técnico em Guia de Turismo	Julho/2024
PE	Areia	Técnico em Guia de Turismo	Janeiro/2025
PE	Serraria	Técnico em Guia de Turismo	Julho/2024

UF	Município	Curso	Previsão de Início das Turmas
PE	Dona Inês	Técnico em Guia de Turismo	Janeiro/2025
PE	Sapé	Técnico em Agropecuária	Janeiro/2025

3.8 Será ofertado cursos de formação técnica para atuação na Educação de Jovens e Adultos, com duração de 1545 horas para o curso de Agropecuária e 800 horas para o curso de Guia de Turismo;

3.9 Este programa será executado durante os anos de 2024, 2025, 2026 (período de 24 meses). As atividades seguirão cronograma próprio condicionado à formação de turmas dos Cursos nos municípios integrantes do Programa.

3.10, O presente processo seletivo é de cadastro de reserva. A convocação dos candidatos classificados e aprovados ocorrerá mediante a necessidade da instituição para execução das atividades do Programa, obedecendo à ordem decrescente de classificação por pontuação. O candidato aprovado em processo de seleção, não poderá acumular encargos e deverá apresentar disponibilidade de 20 horas semanais, conforme declaração disponível no Anexo X .

3.11 Os encargos e seus respectivos requisitos encontram-se dispostos no ANEXO VII.

3.12 As aulas serão executadas no próprio município parceiro do Programa (EJA - EPT) ou no Campus III da UFPB - Bananeiras, em ambiente adequado a sua prática docente.

3.13 A convocação do candidato para desempenhar suas atividades no Programa está condicionada à oferta de turmas, que atenderá à demanda de estudantes.

3.14 Os profissionais selecionados atuarão nos cursos de acordo com o cronograma de atividades proposto pelo Supervisor(a) de Curso e/ou coordenação adjunta.

3.15 De acordo com o Art. 13º da Resolução 04, de 16 de março de 2012, são atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa- Formação e do MAPE do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) :

Encargo: SUPERVISOR(a) DE CURSO

Ao Supervisor(a) de Curso cabe:

- a) Participar da pesquisa de demanda de necessidades de cursos, considerando características socioeconômicas, culturais e políticas do município, levando-se em conta a opinião dos órgãos competentes para análise dos dados geoprocessados, que efetivamente contribuam para definição das áreas de interesse regional;
- b) Participar, efetivamente, juntamente com a Equipe multiprofissional do processo de aproximação e diálogo com a comunidade dos jovens e adultos, identificando suas necessidades, desafios e interesses, objetivando a definição das políticas e diretrizes para

os critérios de busca, seleção e ingresso, respeitando as condições de elegibilidade estabelecidas pela metodologia utilizada;

- c) Coordenar a elaboração das propostas de implantação dos cursos/plano educacional, contendo o itinerário profissional a ser percorrido e o trabalho pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada comunidade e do universo dos estudantes;
- d) Coordenar todo o processo de recepção dos professores, juntamente com as equipes multiprofissional e de coordenação local, e orientá-las sobre as normas gerais do Projeto EJA - EPT e a sua Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito.
- e) Coordenar a articulação, juntamente com a equipe multiprofissional, das estratégias e parcerias com as redes externas e os serviços de educação, assistência e saúde;
- f) Coordenar a articulação das ações de acompanhamento pedagógico das alunas relacionadas ao acesso, à permanência e ao êxito, atuando em conjunto com os demais profissionais, aplicando estratégias que favoreçam a permanência e a prevenção da evasão;
- g) Coordenar, orientar e supervisionar os recursos didático-pedagógicos utilizados pelos professores e alunas, tais como, livros didáticos, revistas, apostilas, vídeos, filmes entre outros.
- h) Coordenar, orientar e supervisionar, juntamente com a equipe multiprofissional e a coordenação geral a produção e organização de documentos tais como Perfil Situacional, Diários de turma, Ficha de avaliação individual, Ficha de avaliação coletiva, Ementas de curso, Matriz Curricular e o Projeto Pedagógico;
- l) Acompanhar a promoção das atividades de sensibilização e integração entre as alunas, gestão local e docentes, como estratégias de monitoramento e permanência;
- h) Articular, juntamente com a coordenação geral e local o processo de formação profissional e a permanência dos discentes nos seus empregos e empreendimentos;
- i) Articular, juntamente com os Orientadores Pedagógicos Locais, ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE) e segmentos equivalentes;
- j) Orientar a prestação de serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena participação dos discentes com deficiência;
- k) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades de ensino para encaminhar a Coordenação Geral;
- l) Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso.
- m) Desempenhar outras atividades administrativas delegadas pela Coordenação Geral;
- n) Participar de reuniões, atividades formativas promovidas pela Coordenação Geral;
- o) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as

características da metodologia do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT).

Encargo: APOIO LOCAL

Ao Apoio Local cabe:

- a) Realizar e articular com os estudantes e juntamente com a equipe multiprofissional, estratégias de parcerias com a rede interna e externa, incluindo os serviços de educação, assistência e saúde;
- b) Coordenar a articulação das ações de acompanhamento pedagógico dos estudantes relacionadas ao acesso, à permanência e ao êxito, atuando em conjunto com os demais profissionais, aplicando estratégias que favoreçam a permanência e a prevenção da evasão;
- c) Colaborar junto ao supervisor pedagógico, juntamente com a equipe multiprofissional e a coordenação geral a produção e organização de documentos tais como Perfil Situacional, Ficha de avaliação individual e Ficha de avaliação coletiva;
- d) Acompanhar a promoção das atividades de sensibilização e integração entre as alunas, a coordenação geral e os docentes;
- e) Articular, juntamente com a equipe multiprofissional o processo de formação profissional e a permanência dos discentes nas suas atividades laborais e empreendimentos;
- f) Orientar a prestação de serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena participação dos discentes com deficiência;
- g) Realizar a busca ativa quando necessário seja por meio de telefone, e-mail, whatsapp ou presencialmente na residência do estudante quando couber, a fim de promover o acesso aos discentes que estão com dificuldades de permanência no curso;
- h) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades de apoio para encaminhar a coordenação geral;
- i) Desempenhar outras atividades administrativas delegadas pela coordenação geral;
- j) Participar de reuniões, atividades formativas promovidas pela Coordenação Geral;
- l) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT).

Encargo: SECRETÁRIO/A ACADÊMICO

Ao Secretário/a Acadêmico cabe:

- a) Organizar e manter atualizada a agenda da Coordenação Geral e, quando necessário, dos membros da Equipe Multidisciplinar;
- b) Realizar a manutenção e atualização do Banco de Dados do Sistema de Informações/Dados: contatos de todos os Gestores do Programa, endereços, funções, cursos ofertados, número de alunas, cadastro dos professores, entre outros;

- c) Contribuir no planejamento, organização e acompanhamento das reuniões e eventos do Programa;
- d) Solicitar material de expediente para a Equipe Multidisciplinar Sistêmica;
- e) Ter experiência na utilização do SISTEC, Plataforma Nilo Peçanha, Educacenso e plataformas digitais internas da UFPB;
- f) Realizar as matrículas das estudantes (SIGAA e SISTEC);
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- h) Auxiliar na consolidação das informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa;
- i) Organizar a pasta das listas de presença dos integrantes da Equipe Multidisciplinar Sistêmica, conciliando a frequência assinada pelos membros da Equipe Multidisciplinar de acordo com o horário planejado pela coordenação;
- j) Elaborar os certificados dos discentes e dos parceiros quando do reconhecimento pela colaboração prestada ao desenvolvimento do Programa EJA-EPT.
- k) Auxiliar nos procedimentos de recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;
- l) Receber, selecionar, ordenar, encaminhar, protocolar e arquivar documentos.

Encargo: APOIO ADMINISTRATIVO

Ao Apoio Administrativo cabe:

- a) Alimentar os sistemas virtuais de aprendizagem e de apoio administrativo do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT)., sob a orientação da coordenação geral;
- b) Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no sistema SISTEC e plataformas digitais internas da UFPB;
- d) Participar dos encontros presenciais quando necessário;
- e) Realizar 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;
- i) Auxiliar nos processos de compra e aquisição de materiais necessários ao funcionamento dos cursos.

Encargo: SUPERVISOR CONTÁBIL

Ao Supervisor Contábil cabe:

- a) Controle orçamentário, financeiro e pagamentos;
- b) Executar orçamento via SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal), especialmente planos internos; execução via sistemas de contas a pagar; detalhamento de créditos orçamentários; emissão, reforço e anulação de notas de empenho. As atividades deverão ser realizadas de forma presencial no Campus III;
- c) Acompanhar o recebimento de recursos através de notas de crédito;
- d) Acompanhar e controlar o saldo dos empenhos e o quantitativo licitado.
- e) Emitir relatório de execução orçamentária.
- f) Auxiliar no processo de prestação de contas.
- i) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando, mês a mês, mantendo atualizado o cadastro de bolsistas no SIAFI.
- j) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando e controlando a liberação dos relatórios de pagamentos de alunas e colaboradores pelas diversas unidades locais de ensino;
- k) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhar e controlar a abertura de processos para autorização do pagamento.
- l) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando no SIAFI o recebimento de recursos solicitados no SIGEFWEB;
- m) Supervisionar o pagamento de bolsistas, efetuando os lançamentos das ordens bancárias no SIAFI após a liberação do financeiro;
- n) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando os possíveis cancelamentos de pagamentos por registro de informações inconsistentes, comunicando aos responsáveis para efetuar nova tentativa de pagamento.
- o) Supervisionar o pagamento de bolsistas, realizando os estornos necessários dos valores cancelados e não autorizados, efetuando novo pagamento em tempo hábil quando do fechamento do mês.
- p) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando e atualizando todas as informações em planilha de controle financeiro.
- q) Desempenhar outras atividades administrativas delegadas pela Coordenação Geral;
- r) Participar de reuniões e atividades formativas promovidas pela Coordenação Geral;
- s) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT).

Nota: O profissional selecionado poderá ser desligado a qualquer tempo, rescindindo sua atuação no Programa, independentemente do instrumento de sua formalização, caso não atenda ao perfil, requisito, critérios, atribuições, funções e às metas do Programa. O

desligamento ainda poderá ocorrer pela inobservância de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas, ou pela superveniência de norma legal ou eventos que o tornem material e formalmente inexequíveis.

4. **DAS REMUNERAÇÕES**

4.1 Os bolsistas selecionados serão remunerados de acordo com as horas trabalhadas, através da concessão de bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2012, Art. 15 da Resolução nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012 e Parágrafo único do Art. 26 da Lei 9.250, de 26 de dezembro de 1995, com redação dada pela Lei 12.816, de 5 de junho de 2013.

4.2 Os valores das bolsas de que trata o subitem já mencionado obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição de carga horária semanal máxima dedicada ao Programa EJA - EPT:

Função	Valor por hora	Carga Horária (CH)
Supervisor(a) de Curso	R\$ 36,00/h	20 horas semanais
Apoio local	R\$ 18,00/h	20 horas semanais
Secretário(a) Acadêmico	R\$ 18,00/h	20 horas semanais
Apoio Administrativo	R\$ 18,00/h	20 horas semanais
Supervisor(a) Contábil	R\$ 36,00/h	20 horas semanais

5. **DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

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

5.1.1 **Vagas para encargos (para participantes internos à Instituição):**

ENCARGO	Requisitos mínimos	Carga Horária	Vagas
In1. Supervisor(a) de Curso	Ser servidor ativo ou inativo (técnico administrativo ou docente) com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC, com disponibilidade para viajar.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
In2. Apoio local (Bananeiras)	Ser servidor ativo ou inativo (técnico administrativo), com Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva

In3. Apoio local (Serraria)	Ser servidor ativo ou inativo (técnico administrativo), com Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
In4. Apoio local (Dona Inês)	Ser servidor ativo ou inativo (técnico administrativo), com Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
In5. Apoio local (Areia)	Ser servidor ativo ou inativo (técnico administrativo), com Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
In6. Apoio local (Sapé)	Ser servidor ativo ou inativo (técnico administrativo), com Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
In7. Secretário Acadêmico	<u>Ser servidor ativo (docente ou técnico administrativo) da UFPB, com Graduação ou pós-graduação em qualquer área, reconhecida pelo MEC, com experiência comprovadamente de atuação na área do encargo pretendido.</u>	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
In8. Apoio Administrativo	<u>Ser servidor ativo (técnico administrativo) da UFPB, com Graduação ou pós-graduação em qualquer área, reconhecida pelo MEC, com experiência comprovada de atuação na área do encargo pretendido.</u>	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
In9. Supervisor Contábil	<u>Ser servidor ativo (docente ou técnico administrativo) da UFPB, com Graduação ou pós-graduação em Ciências Contábeis reconhecida pelo MEC, com experiência comprovada de atuação na área do encargo pretendido.</u>	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva

5.1.2 Vagas para encargos (para participantes externos à Instituição):

ENCARGO	Requisitos mínimos	Carga Horária	Vagas
Ex1. Supervisor(a) de Curso	Possuir graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC, com disponibilidade para viajar.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
Ex2. Apoio local (Bananeiras)	Possuir Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
Ex3. Apoio local (Serraria)	Possuir Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
Ex4. Apoio local (Dona Inês)	Possuir Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
Ex5. Apoio local (Areia)	Possuir Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva
Ex6. Apoio local (Sapé)	Possuir Ensino Médio Completo.	Carga horária 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa	Cadastro de reserva

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

b) Para as vagas que não há indicação das cidades, o bolsista deverá exercer as suas atividades em todas as turmas ativas do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT). Caso o bolsista não tenha disponibilidade, o mesmo será automaticamente substituído.

Parágrafo Único - Os bolsistas selecionados para atuar no Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) irão exercer suas atividades nos locais/municípios pactuados, a saber: Bananeiras, Serraria, Dona Inês, Areia e Sapé, podendo ser em suas zonas urbanas ou zonas rurais. Caso o bolsista não tenha disponibilidade, o mesmo será automaticamente substituído.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições de candidatos serão gratuitas e realizadas de forma eletrônica no

período compreendido conforme Cronograma deste Edital. Para tanto, o candidato deve enviar a sua documentação completa no formato PDF (em um único arquivo) para o E-mail: ejaptcavntec@gmail.com (Colocar no assunto no e-mail o número do Edital, o encargo pretendido e o nome do candidato).

6.2 No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente enviar por e-mail a seguinte documentação:

- a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo II;
- b) *Curriculum lattes* com documentos comprobatórios anexados;
- c) Documento que comprove que é servidor público ativo do quadro permanente da UFPB (para os servidores internos à instituição);
- d) Autorização da chefia imediata (servidores ativos federais, estaduais ou municipais) para participar do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT), conforme Anexo IV;
- e) Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, de que dispõe de carga horária para atuação no Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III;
- f) Termo de disponibilidade de 20 horas para atuação no Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) (Anexo V), para todos os candidatos.
- g) O candidato deverá atender aos requisitos mínimos exigidos neste edital.
- h) Possuir comprovante de conclusão de curso exigido nos requisitos do Item 5;
- i) Cada candidato poderá inscrever-se em apenas um encargo.
- j) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação obrigatória incompleta, nem através de correspondência postal ou fax- símile ou qualquer outra forma que não esteja descrita no item 7 deste Edital.
- k) Somente serão aceitos currículos cadastrados na Plataforma Lattes e com as respectivas comprovações.
- l) A Comissão de Seleção não analisará casos de falhas no envio da documentação ou contendo arquivos corrompidos.

6.3 É permitida a inscrição em somente um dos encargos disponibilizados neste edital por candidato, sob pena de eliminação.

Parágrafo único - Para garantir o bom funcionamento das atividades do programa, a Coordenação Geral poderá, em caso de não preenchimento do quadro de encargos, a qualquer tempo, aproveitar o candidato para outra função, com base na ordem de classificação e no perfil descrito pelos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, com a anuência do mesmo.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos no prazo, conforme preceitua o edital do período em curso, devendo protocolar o pedido na Secretaria do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CAVN/UFPB, utilizando para isso do Anexo I.

7.2 Os pedidos de esclarecimento ou impugnação serão analisados e o resultado será publicado no dia conforme cronograma do Certame.

7.3 A resposta será divulgada no sítio eletrônico: www.cavn.ufpb.br e enviada por e-mail ao solicitante.

8 DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Coordenação Geral do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) e a Direção do CAVN/UFPB.

8.2 A análise do currículo seguirá pontuação discriminada nos quadros abaixo:

Quadro 1 - Critérios para julgamento de Títulos: Supervisor(a) de Curso e Supervisor Contábil - internos à instituição

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Doutorado	20,0
2	Mestrado	12,0
3	Especialização - mínimo de 360 horas.	8,0
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10,0
5	Experiência profissional em utilização do Sistec/MEC.	10,0
6	Curso de capacitação na área do perfil (2 pontos por cada 20 horas)	20,0
7	Tempo de serviço no CCHSA/CAVN (4 pontos por ano de trabalho).	20,0
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00

Quadro 2 - Critérios para julgamento de Títulos: Apoio local e Apoio Administrativo e Secretário(a) Acadêmico - internos à instituição

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Doutorado	15,0
2	Mestrado	12,0
3	Especialização - mínimo de 360 horas.	10,0
4	Graduação	8,0
5	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10,0
6	Experiência profissional em utilização do Sistec/MEC.	10,0
7	Curso de capacitação na área de secretaria ou assistente	15,0

	administrativo (2 pontos por cada 20 horas)	
8	Tempo de serviço no CCHSA (4 pontos por ano de trabalho).	20,0
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)	100,00

Quadro 3 - Critérios para julgamento de Títulos: Supervisor(a) de Curso - externos à instituição

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional compatível com a função requerida (3,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	30,0
2	Doutorado	20,0
3	Mestrado	12,0
4	Especialização - mínimo de 360 horas	8,0
5	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)	15,0
6	Curso de capacitação na área compatível com a função requerida devidamente reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas (2 pontos por cada 40 horas)	15,0
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)	100,00

Quadro 4 - Critérios para julgamento de Títulos: Apoio local - externos à instituição

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Experiência profissional compatível com a função requerida (3,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	30,0
2	Doutorado	20,0
3	Mestrado	12,0
4	Especialização - mínimo de 360 horas	10,0
5	Graduação	8,0
6	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)	15,0
7	Curso de capacitação na área compatível com a função requerida devidamente reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas (2 pontos por cada 40 horas)	5,0
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)	100,00

8.3. A nota obtida por cada candidato será registrada em ficha de avaliação (Anexos VI, VII, VIII ou IX) e a classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

9 DO CRONOGRAMA

9.1. O resultado da análise do currículo será divulgado conforme cronograma, no endereço eletrônico: www.cavn.ufpb.br.

10 DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1 Para cada cargo, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com as notas obtidas na análise do currículo. Serão eliminados do certame os candidatos que obtiverem nota 0,0 (zero) na avaliação dos currículos.

10.2 Os candidatos classificados constituirão cadastro reserva. A convocação dos candidatos classificados no cadastro de reserva está condicionada à disponibilidade de vagas;

10.3 Caso haja coincidência de pontuação entre dois ou mais candidatos, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior idade do candidato (Lei 10.741/2003), considerando dia, mês e ano de nascimento;
- b) Maior tempo de exercício profissional na Educação Profissional e Tecnológica;
- c) Maior titulação acadêmica;

A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme as demandas do projeto.

Em cada cargo serão considerados aprovados os candidatos que, após a análise dos currículos, apresentarem notas maiores que zero;

Será considerado (a) aprovado (a) e classificado (a) o (a) candidato(a) que, após a hierarquização dos resultados pela sequência decrescente das notas obtidas, esteja dentro do número de vagas a virem a ser ofertadas pelo programa.

O resultado do processo seletivo será divulgado conforme cronograma deste Edital, no endereço eletrônico do CAVN: <http://www.cavn.ufpb.br>

11. DOS RECURSOS

11.1 O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no período de 13 a 22 de julho de 2024, através da apresentação de um requerimento assinado, conforme Anexo X e encaminhando a sua solicitação para o e-mail: ejaptcavntec@gmail.com

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

12. DO RESULTADO FINAL E INÍCIO DAS ATIVIDADES

12.1 O resultado final será publicado de acordo com o cronograma. As atividades dos bolsistas selecionados para o Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) e a Direção do CAVN/UFPB serão iniciadas considerando as necessidades para cada encargo e a disponibilidade financeira.

12.2 Os horários e dias de atividades serão estabelecidos em comum acordo entre os

candidatos selecionados e a Coordenação do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) e a Direção do CAVN/UFPB na UFPB. O não cumprimento do acordo poderá levar ao desligamento da bolsa.

12.3 Para iniciar suas atividades, os bolsistas selecionados deverão assinar Termo de Compromisso, apresentar os documentos pessoais, autorização do setor de recursos humanos da instituição, no caso de servidor ativo, junto à PROGEP e a comprovação de atendimentos aos requisitos mínimos exigidos neste edital ao CAVN-UFPB.

12.4 Por se tratar de um programa ofertado em parceria, as atividades do curso acontecerão parte no CAVN-UFPB e parte nas escolas das parcerias estabelecidas.

13. CRONOGRAMA

Data	Atividade	Local
10/06/2024	Publicação do edital	www.cavn.ufpb.br
11 a 12/06/2024	Prazo para impugnação do edital	E-mail: ejaeptcavntec@gmail.com Assunto: Impugnação do Processo Seletivo EJA EPT TEC - Edital 15/2024
13/06/2024	Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital	www.cavn.ufpb.br
14 a 23/06/2024	Período de inscrições	E-mail: ejaeptcavntec@gmail.com Assunto: Inscrição do Processo Seletivo EJA EPT TEC - Edital 15/2024
28/06/2024	Homologação das inscrições	www.cavn.ufpb.br
29/06/2024 a 01/07/2024	Prazo para pedido de reconsideração do resultado de homologação das inscrições	E-mail: ejaeptcavntec@gmail.com Assunto: Solicitação de Reconsideração do Resultado do Processo Seletivo EJA EPT TEC – Edital 15/2024
05/07/2024	Resultado dos pedidos de reconsideração de homologação das inscrições	http://www.cavn.ufpb.br
08 a 11/07/2024	Análise, pontuação e classificação dos candidatos	-

12/07/2024	Divulgação do resultado preliminar	http://www.cavn.ufpb.br
13 a 22/07/2024	Prazo para solicitação de reconsideração do resultado da análise, pontuação e classificação	E-mail: ejaeptcavntec@gmail.com Assunto: Solicitação de Reconsideração do Resultado da análise, pontuação e classificação do Processo Seletivo EJA EPT TEC - Edital 15/2024
24/07/2024	Divulgação da análise dos pedidos de reconsideração de análise, pontuação e classificação	www.cavn.ufpb.br
25/07/2024	Divulgação do resultado final	www.cavn.ufpb.br

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Coordenação do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) e a Direção Geral do CAVN, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

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

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

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

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

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

14.7 A UFPB não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas aos encargos do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT);

14.8 Caso as vagas não sejam preenchidas, o CAVN-UFPB através da Comissão de Seleção, reserva-se o direito de lançar edital para a seleção de profissionais externos à UFPB;

14.9 O prazo de vigência das atividades dos bolsistas será decorrente das demandas do

Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) na UFPB;

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção em conjunto com a Direção do CAVN - UFPB.

14.11 Os bolsistas serão avaliados no desempenho de suas funções de acordo com a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 e poderão ser desligados do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT (EJA - EPT) da UFPB a qualquer tempo.

Bananeiras/PB, 14 de junho de 2024.

Edvaldo Mesquita Beltrão Filho
Diretor do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros



EDITAL 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Eu, _____, portador
nº _____, referente ao Processo Seletivo Simplificado de Profissionais
para atuar no **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT) -
UFPB.**

Os argumentos com os quais contesto o referido Edital são:

Bananeiras/PB, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do solicitante



EDITAL 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)
ANEXO II
Formulário de Solicitação de Inscrição**

() Servidor(a) ativo(a) ou inativo(a) da UFPB () Candidato(a) Externo(a)

SIAPE: _____

CATEGORIA DA VAGA A QUE CONCORRE:

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: _____
Agência: _____ 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)



EDITAL Nº 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO

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

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu,
_____, RG n.

CPF nº _____, candidato(a) regularmente inscrito para a seleção através do Edital nº 15/2024 para bolsista do **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)** (FNDE/MEC), executado pelo Colégio Agrícola Vidal de Negreiros da UFPB, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)** 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 **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)** e inabilitação dos próximos processos seletivos deste programa. Declaro ainda que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

Bananeiras, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



EDITAL Nº 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

ANEXO IV - 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 **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)** 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 (estadual ou municipal) 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 _____, Mat. SIAPE nº _____, lotado(a) na _____ com carga horária atual de _____ horas semanais, em caso de aprovação no processo seletivo do **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**, desenvolver atividades do encargo no referido programa. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo(a) servidor(a) não prejudicará 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 **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**.

Bananeiras, _____ de _____ de 2024.

Assinatura da chefia imediata do servidor

Assinatura do candidato



EDITAL Nº 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O PROGRAMA DE APOIO À
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL –
EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

Eu, _____, brasileiro(a), portador de RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço

_____, aprovado na seleção interna e externa para cadastro de reserva de profissionais no âmbito do **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)** (Edital 15/2024), para o cargo de _____, declaro que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 h e as exigências dispostas neste Edital exigida para o cargo para o qual estou sendo designado, por tempo determinado. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299, do Código Penal.

Bananeiras/PB, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



EDITAL Nº 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

ANEXO VI - FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

(Supervisor de Curso, Secretário Acadêmico e Supervisor Contábil - internos à instituição)

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

Critérios para julgamento de Títulos

Item	Especificação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato
1	Doutorado	20,0	
2	Mestrado	12,0	
3	Especialização - mínimo de 360 horas.	8,0	
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10,0	
5	Experiência profissional em utilização do Sistec/MEC.	10,0	
6	Curso de capacitação na área do perfil (2 pontos por cada 20 horas)	20,0	
7	Tempo de serviço no CCHSA (4 pontos por ano de trabalho).	20,0	
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00	

Assinatura do(a) candidato(a)



EDITAL Nº 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

ANEXO VII - FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

(Apoio Local e Apoio Administrativo - internos à instituição)

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

Critérios para julgamento de Títulos

Item	Especificação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato
1	Doutorado	15,0	
2	Mestrado	12,0	
3	Especialização - mínimo de 360 horas.	10,0	
4	Graduação	8,0	
5	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10,0	
6	Experiência profissional em utilização do Sistec/MEC.	10,0	
7	Curso de capacitação na área de secretaria ou assistente administrativo (2 pontos por cada 20 horas)	15,0	
8	Tempo de serviço no CCHSA (4 pontos por ano de trabalho).	20,0	
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)	100,00	

Assinatura do(a) candidato(a)



EDITAL Nº 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

ANEXO VIII - FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

(Supervisor(a) de Curso - externos à instituição)

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

Critérios para julgamento de Títulos

Item	Especificação	Pontuação má	Pontuação d candidato
1	Experiência profissional compatível com a função requerida (3,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	30,0	
2	Doutorado	20,0	
3	Mestrado	12,0	
4	Especialização - mínimo de 360 horas	8,0	
5	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)	15,0	
6	Curso de capacitação na área compatível com a função requerida devidamente reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas (2 pontos por cada 40 horas)	15,0	
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)	100,00	

Assinatura do(a) candidato(a)



EDITAL Nº 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

ANEXO IX - FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO
(Apoio Local - externos à instituição)

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

Critérios para julgamento de Títulos

Item	Especificação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato
1	Experiência profissional compatível com a função requerida (3,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	30,0	
2	Doutorado	20,0	
3	Mestrado	12,0	
4	Especialização - mínimo de 360 horas	10,0	
5	Graduação	8,0	
6	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)	15,0	
7	Curso de capacitação na área compatível com a função requerida devidamente reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas (2 pontos por cada 40 horas)	5,0	
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100,00	

Assinatura do(a) candidato(a)



EDITAL Nº 15/2024

**SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS
NO ÂMBITO PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**

ANEXO X - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do Processo de Seleção Simplificada para Cargo do **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)** (FNDE/MEC), regido pelo Edital n. 15/2024 e executado 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 15/2024, venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão de Seleção do **PROGRAMA DE APOIO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EJA INTEGRADA – EPT (EJA - EPT)**, 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:

Bananeiras, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato