



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**  
**COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”**  
**CAMPUS III – BANANEIRAS - PB**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL CCHSA Nº 04/2019**

A Direção do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias (CCHSA) e do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN), Campus III da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), por meio do Agente de Gestão de Pessoas (AGP) e da Coordenação Acadêmica e de Avaliação Institucional (CAAI) torna público pelo presente Edital, as normas do processo seletivo para preenchimento de **25 (vinte e sete) vagas de estágio curricular supervisionado não-obrigatório interno** (Bolsa-Estágio), bem como a constituição de um cadastro de reserva, em atendimento ao Regimento Geral da UFPB, a Lei nº 11.788/2008, a Orientação Normativa MPOG nº 2/2016, a Resolução do CONSEPE/UFPB nº 16/2015 e a Instrução Normativa Conjunta PROGEP/PROPLAN/PRG/GR nº 01/2016, bem como as seguintes disposições:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção destina-se a estudantes regularmente matriculados nos cursos de Bacharelado em Administração, Bacharelado em Agroindústria, Licenciatura em Ciências Agrárias, Licenciatura em Pedagogia ou Bacharelado em Agroecologia e para os Cursos Técnicos Subsequentes (Agropecuária, Agroindústria, aquicultura e Nutrição e Dietética), todos do Campus III, da UFPB.

**2. DO NÚMERO DE VAGAS**

2.1. Serão oferecidas 25 (vinte e sete) vagas, de acordo com a distribuição apresentada no quadro abaixo:

**Quadro 01.** Vagas para estágio curricular supervisionado não-obrigatório interno (Bolsa-Estágio), para ingresso no ano de 2019 no CCHSA- Campus III da UFPB.

<b>Cursos de graduação</b>			
<b>Nº. de vagas</b>	<b>Local do Estágio</b>	<b>Pré – requisitos</b>	
		<b>Estar cursando</b>	<b>Ter concluído</b>
02	Lab. de Informática	Todos os Cursos	2º Período
01	Setor de Patrimônio	Bach. em Administração	2º Período
01	Direção do CAVN		2º Período
01	Direção do CCHSA		2º Período
01	Setor de Compras		2º Período

01	Laboratório de Tecnologia da Panificação	Bach. em Agroindústria	2º Período
01	Laboratório de Análise Sensorial		2º Período
01	Laboratório de Caprinocultura	Lic. em Ciências Agrárias	2º Período
01	Laboratório de Multimídias	Lic. em Pedagogia	2º Período
01	Laboratório do Grãozinho		2º Período
01	Laboratório de Ensino		2º Período
01	Laboratório de Tecnologias Agroecológicas e Desenvolvimento Sócio-ambiental	Bach. em Agroecologia	2º Período
Subtotal = 13 vagas			
<b>Cursos profissionalizantes</b>			
Nº. de vagas	Local do Estágio	Pré – requisitos	
		Estar cursando	Ter concluído, no mínimo:
01	Laboratório de Cunicultura	Técnico em Agropecuária	1º ano, para curso integrado, ou 1º semestre para cursos subsequente e EJA.
01	Setor de Agricultura		
01	Laboratório de Bovinocultura		
01	Produção de Suínos		
01	Produção de Mudanças		
01	Laboratório de Aquicultura e Carcinicultura	Técnico em Aquicultura	1º semestre
01	Laboratório de Ranicultura	Técnico em Agroindústria	1º ano, para curso integrado, ou 1º semestre para cursos subsequente e EJA.
01	Laboratório de Laticínios		
01	Laboratório de Frutas		
02	Laboratório de Técnica Dietética	Técnico em Nutrição e Dietética	1º semestre
01	Laboratório de Beneficiamento de Leite		
Subtotal = 12 vagas			

### 3. DOS REQUISITOS:

#### 3.1 Para alunos regularmente matriculados nos Cursos de Graduação:

- a) Ter CRA maior ou igual a 7,0 (sete);
- b) Estar cursando no máximo, o 7º período;
- c) Ter disponibilidade de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais no turno/horário do estágio;

d) Não possuir vínculo empregatício ou receber qualquer outra bolsa de programa acadêmico da UFPB, exceto quando se tratar de auxílios de assistência estudantil.

**3.2** Para alunos regularmente matriculados nos Cursos Técnicos:

- a) Ter idade igual ou acima de 16 anos (PROGEP/PROPLAN/PRG/GR 01/2016);
- b) Ter CRA (Média Geral) maior ou igual a 7,0 (sete);
- c) Não ter previsão de conclusão do curso, antes do término da vigência do estágio.
- d) Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais nos horários de funcionamento do local de estágio;
- e) Não possuir vínculo empregatício ou receber qualquer outra bolsa de programa acadêmico da UFPB, exceto quando se tratar de auxílios de assistência estudantil;
- f) A bolsa será interrompida com a conclusão do curso/disciplinas do ensino profissionalizante.

**3.3.** Caso o (a) candidato (a) esteja regularmente matriculado em curso superior e técnico, ao mesmo tempo, deverá escolher por qual curso irá concorrer e se inscrever em apenas uma bolsa. Em caso de um (a) mesmo (a) candidato (a) realizar mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

**4. DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1. Período de inscrição:** 25/06/2019 a 28/06/2019

**4.2. Local das inscrições:**

As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas pessoalmente ou por procuração (em caso de inscrição por procuração, esta deve ser específica para tal fim, não podendo atuar como procurador servidor público federal, de acordo com o art. 117, XI, da Lei 8.112/90) na Coordenação Acadêmica e de Avaliação Institucional do CCHSA, no horário de 8 às 11 horas e de 13 às 17 horas.

**4.3. Documentos necessários:**

No ato da inscrição os candidatos deverão entregar os documentos relacionados a seguir:

- a) Ficha de Inscrição preenchida (Anexo I)
- b) Cópia do Histórico Escolar da Graduação atualizado (para alunos da graduação), ou cópia do Histórico Escolar do Curso Técnico atualizado (para alunos do CAVN), comprovando que tem matrícula e frequência regular do estudante.
- c) Declaração de que tem carga horária (20 horas) compatível e disponível com o horário de estágio.
- d) Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF e Título de Eleitor;
- e) Dados bancários;
- f) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos).

**5. PROCESSO SELETIVO:**

**5.1. Data de seleção:** 09/07/2019

**5.2. O processo de seleção** será realizado considerando:

- a) Prova escrita (classificatória e eliminatória);
- b) Análise do Histórico Escolar (classificatório e eliminatório).

**Prova Escrita:** Esta etapa é eliminatória e classificatória, sendo seis (06) a nota mínima para aprovação. A prova escrita será elaborada pela Comissão de Seleção e versará sobre os conteúdos da área de conhecimento indicado no ato da inscrição pelo candidato.

A Prova escrita terá duração de duas (02) horas, sendo vedada à consulta a qualquer material bibliográfico ou utilização de aparelhos eletrônicos e será realizada no dia 09/07/2019, das 14 h às 16 h, em local a ser divulgado nos murais da Coordenação Acadêmica e de Avaliação Institucional, pelo menos, 24 horas de antecedência, antes da sua realização. Não será permitido ingresso dos candidatos no local das provas, após o prazo estabelecido para seu início.

São critérios para a designação da nota obtida na avaliação escrita:

- 1) Clareza e propriedade no uso da linguagem;
- 2) Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados;
- 3) Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa; e
- 4) Pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova.

As provas escritas serão corrigidas por comissão designada pela Direção do CCHSA, com presença de pelo menos um servidor (Docente) da área de conhecimento.

**5.3. A classificação final** ocorrerá por opção de vaga e por ordem decrescente da média entre o CRA e a nota da prova escrita (**Média = (CRA + Nota da prova) /2**). Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios para desempate: idade mais elevada (art. 27, parágrafo único da lei 10.741/2003) e renda familiar inferior a dez salários mínimos ou menor renda familiar.

#### **5.4. Cronograma e etapas do processo seletivo:**

As datas de realização das inscrições e das etapas do processo seletivo, bem como da divulgação dos respectivos resultados, constam no quadro abaixo:

**Quadro 2.** Cronograma das etapas do processo seletivo para preenchimento de vagas para estágio curricular supervisionado não-obrigatório interno (Bolsa-Estágio), para ingresso no ano de 2019 no CCHSA/Campus III da UFPB.

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>	<b>Local</b>
Lançamento do Edital	<u>12/06/2019</u>	Sites do CCHSA e do CAVN e Mural da Coordenação Acadêmica (www.cchsa.ufpb.br e www.cavn.ufpb.br)
Inscrições	<u>25/06/2019</u> a <u>28/06/2019</u>	Coordenação Acadêmica, das 8:00 às 11:00 e das 13 às 17:00 horas.
Provas de seleção	<u>09/07/2019</u>	Será divulgado no Mural da Coordenação Acadêmica
Resultado da seleção	<u>16/07/2019</u>	Coordenação Acadêmica e sites

Período para interposição de recurso	<u>17/07/2019</u> a <u>26/07/2019.</u>	Coordenação Acadêmica
Resultado final pós recurso	<u>29/07/2019</u>	Coordenação Acadêmica e de Avaliação Institucional e sites (www.cchsa.ufpb.br e www.cavn.ufpb.br)
Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio	<u>30 a 31/07/2019</u>	Coordenação Acadêmica e de Avaliação Institucional e sites
Início do Estágio	<u>01/09/2019</u>	Local do Estágio

## 6. DOS RECURSOS

6.1. O prazo para interposição de recurso do resultado da seleção será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da sua divulgação, conforme artigo 59 da Lei nº 9.784/1999 e do artigo 23 da Resolução nº 04/2002, do Conselho Universitário desta instituição.

## 7. DA CONTRAPRESTAÇÃO

7.1. O CCHSA, unidade concedente, pagará ao estagiário (a) bolsa no valor de R\$ 364,00 e auxílio-transporte no valor de R\$ 132,00, totalizando R\$ 496,00 mensais, correspondente à carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O percentual de 10% das vagas deste edital serão destinadas a estudantes portadores (as) de necessidades especiais, cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, devendo declarar sua condição na ficha de inscrição.

8.2. O (a) candidato (a), ao apresentar a documentação requerida, se responsabiliza pela veracidade de todas as informações prestadas.

8.3. A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

8.4. A documentação e informações não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

8.5. Caso ocorram desistências de candidatos (as) selecionados (as), poderão ser chamados a ocupar as vagas remanescentes outros (as) candidatos (as) aprovados (as), sendo respeitada a ordem de classificação e o local escolhido.

8.6. Os (as) candidatos (as) selecionados (as), com o auxílio da Coordenação Acadêmica, preencherão no SIGAA o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividade de Estágio (PAE), que após serem assinados pelo Estagiário, pela Coordenação de Curso ou Coordenação de Estágio, e pela Direção do CCHSA (Unidade Concedente), deverão ser anexados ao sistema e encaminhados à Coordenação de Estágio e Monitoria - CEM, para as devidas providências.

8.7. O (A) estudante que for contemplado (a) com Bolsa Estágio será orientado (a) por um (a) docente da área de conhecimento do objeto de estudo e supervisionado (a) por um (a) servidor (a) do quadro de pessoal do CCHSA, comprovado (a) por vistos nos relatórios de que trata o inciso VIII do art. 9º desta Orientação Normativa e por menção de aprovação final.

8.8. O plano de atividades do (a) estagiário (a), deverá ser elaborado em comum acordo, observando as especificidades do local de estágio.

- 8.9. Será contratado seguro contra acidentes pessoais, em favor do (a) estagiário (a).
- 8.10. O (A) supervisor (a) do (a) bolsista será o (a) chefe da unidade em que o (a) mesmo (a) estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior à do (a) bolsista, que controlará sua frequência mensal e a encaminhará à unidade de recursos humanos onde foram realizadas as atividades, até os primeiros cinco dias úteis de cada mês.
- 8.11. Na hipótese do (a) chefe da unidade não possuir nível de escolaridade superior, o (a) supervisor (a) do (a) bolsista será a autoridade imediatamente superior à chefia da unidade, com maior grau de escolaridade do que o (a) bolsista;
- 8.12. Os horários de estágio do (a) bolsista será definida em comum acordo entre o (a) docente/orientador e supervisor (a) do CCHSA e deverá constar do Termo de Compromisso, compatíveis com as atividades escolares e respeitar os limites máximos de quatro horas diárias e vinte horas semanais.
- 8.13. Por ocasião do desligamento do (a) estagiário (a), deve-se entregar termo de realização de estágio com descrição resumida das atividades desenvolvidas, do período e da avaliação de desempenho.
- 8.14. Ficará na Coordenação Acadêmica e de Avaliação Institucional à disposição da fiscalização, cópias do Termo de Compromisso de Estágio - TCE e toda documentação, a fim de comprovar a relação de estágio, sempre que necessário.
- 8.15. O (A) estagiário (a) deve enviar semestralmente a Coordenação Acadêmica e de Avaliação Institucional, o relatório de atividades assinado, com vista obrigatória do (a) supervisor (a) e do (a) orientador (a), até 5 dias uteis após o término do semestre.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo de 5 dias úteis anteriores à data de início do período de inscrição, mediante requerimento dirigido a Direção do CCHSA, o qual será respondido pela autoridade competente em até 3 (três) dias úteis.
- 9.2. O resultado do processo seletivo será publicado no site do CCHSA e CAVN. **O Contrato de estágio das vagas oferecidas no presente edital é para o ano vigente (2019), podendo ser prorrogado por mais um ano (2020).**
- 9.3. A duração do estágio, na mesma unidade concedente (UFPB), não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
- 9.4. Recursos poderão ser interpostos por procuração, esta deve ser específica para tal fim, não podendo atuar como procurador servidor público federal, de acordo com o art. 117, XI, da Lei 8.112/90.
- 9.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos, preliminarmente, pela Coordenação Acadêmica e de Avaliação Institucional, ouvida a comissão de seleção e pela Direção do CCHSA (instancia superior).
- 9.6. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Bananeiras, 12 de junho de 2019.

Terezinha Domiciano Dantas Martins  
Diretora do CCHSA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**  
**COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIRO”**  
**CAMPUS III – BANANEIRAS - PB**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Nome completo:</b>	
<b>Instituição de Ensino</b>	
<b>Curso em andamento:</b>	
<b>Matrícula:</b>	
<b>Endereço de e-mail:</b>	
<b>Nº de telefone/celular:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Renda Familiar:</b>	
<b>Vaga pretendida:</b>	
<b>Portador de necessidades especiais:</b>	

**Observação:** Anexar:

- 1- Cópia do Histórico Escolar da Graduação atualizado (para alunos da graduação) ou cópia do Histórico Escolar do Curso Técnico atualizado (para alunos do CAVN), comprovando que tem matrícula e frequência regular do estudante.
- 2- Declaração de que tem carga horária compatível e disponível com o horário de estágio (anexo 2).
- 3- Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor;
- 4- Dados bancários (Conta Corrente);
- 5- Certificado de reservista (para alunos maiores de 18 anos);
- 6- Documento comprobatório da necessidade especial (para candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais).

Eu \_\_\_\_\_ declaro que li e estou de acordo com as regras e normas estabelecidas pelo Edital 04/2019 do CCHSA-UFPB.

Bananeiras, \_\_\_\_ de junho de 2019.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS - CCHSA**  
**COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS” – CAVN**  
**CAMPUS III – BANANEIRAS - PB**

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_ do Curso de \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins, em atendimento ao Edital 04/2019 - CCHSA, que possuo 20 horas semanais disponíveis para a realização de estágio e compatíveis com o horário de funcionamento do local de estágio: \_\_\_\_\_, conforme quadro de horários abaixo:

Quadro de Horário de Estágio

DATA/HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Manhã					
Tarde					
Noite					

Bananeiras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Candidato (a)

\_\_\_\_\_  
Supervisor (a) de Estágio





**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS - CCHSA**  
**COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS” – CAVN**  
**COORDENAÇÃO ACADÊMICA E DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**EDITAL 04/2019 CCHSA**

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA**

<b>Cursos Profissionalizantes</b>
<b>LABORATÓRIO DE AQUICULTURA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. PARÂMETROS DE QUALIDADE DE ÁGUA NO CULTIVO DE PEIXES E CAMARÕES;</li><li>2. SELEÇÃO DE ÁREA E ASPECTOS CONSTRUTIVOS EM AQUICULTURA;</li><li>3. SISTEMAS DE CULTIVO EM AQUICULTURA;</li><li>4. MANEJOS DURANTE O CICLO DE CULTIVO;</li><li>5. ALIMENTAÇÃO DOS ORGANISMOS AQUÁTICOS.</li></ol>
<b>LABORATÓRIO BOVINOCULTURA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1- MANEJO ALIMENTAR DE BOVINOS;</li><li>2- RAÇAS BOVINAS;</li><li>3- MANEJO DE ORDENHA</li></ol>
<b>LABORATÓRIO CUNICULTURA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1- IMPORTÂNCIA SOCIAL E ECONÔMICA DA CUNICULTURA;</li><li>2- RAÇAS DE COELHOS;</li><li>3- SISTEMAS DE CRIAÇÃO NA CUNICULTURA;</li><li>4- REPRODUÇÃO DE COELHOS;</li><li>5- NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE COELHOS;</li><li>6- MANEJO PRODUTIVO NA CUNICULTURA;</li><li>7- MANEJO SANITÁRIO NA CUNICULTURA;</li><li>8- ABATE, INSPEÇÃO E QUALIDADE DE CARNE DE COELHOS</li></ol>
<b>LABORATÓRIO DE FRUTAS</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. PROCESSAMENTO DE POLPA DE FRUTAS;</li><li>2. BPF - BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO;</li><li>3. FRUTAS DESIDRATADAS;</li><li>4. FABRICAÇÃO DE DOCES, COMPOTAS E GELEIAS.</li></ol>
<b>LABORATÓRIO DE LATICÍNIOS</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1- INTRODUÇÃO A CIÊNCIA E TECNOLOGIA;</li><li>2- CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS PELO USO DO CALOR, DO FRIO, ADITIVOS, CONCENTRAÇÃO, DEFUMAÇÃO, USO DO SAL, FUMAÇA, FERMENTAÇÃO E EMBALAGENS;</li><li>3- TECNOLOGIA DE LEITE: IN 62, OBTENÇÃO HIGIÊNICA, COMPOSIÇÃO E ANÁLISES DE RECEPÇÃO DO LEITE E TECNOLOGIA DE FABRICAÇÃO DE DERIVADOS</li></ol>
<b>LABORATÓRIO DE RANICULTURA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1- NOÇÕES ELEMENTARES DE ESTRUTURA MOLECULAR E DE FUNÇÕES</li></ol>

ORGÂNICAS USUAIS;

- 2- MACROMOLÉCULAS, ESTUDO DE NOMENCLATURA, ESTRUTURAS PROPRIEDADES FÍSICAS, ESTEREOQUÍMICA E REAÇÕES;
- 3- SISTEMA DE QUALIDADE;
- 4- AMINOÁCIDOS, PROTEÍNAS, ENZIMAS, LIPÍDIOS, VITAMINAS E SAIS MINERAIS;
- 5- FORMAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE ATP;
- 6- MUDANÇAS BIOQUÍMICAS EM CARNES E PESCADOS E RIGOR MORTIS (RM);
- 7- PRINCIPAIS MICRORGANISMOS QUE OCORREM EM ALIMENTOS;
- 8- ESTRUTURA MUSCULAR DO PESCADO;
- 9- ALTERAÇÕES DO PESCADO PÓS-MORTE;
- 10- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO PESCADO.

### **LABORATÓRIO DE TÉCNICA DIETÉTICA**

- 1- NORMAS DE LABORATÓRIO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA

### **PRODUÇÃO DE MUDAS**

1. IMPORTÂNCIA DAS MUDAS NUMA PLANTAÇÃO COMERCIAL (POMAR, REFLORESTAMENTO, ETC.);
  - 1.1. PADRÕES (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS) DE MUDAS COMERCIAIS DE MARACUJAZEIRO, CITROS, BANANEIRA E MAMOEIRO.
    2. IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DE VIVEIROS DE MUDAS;
      - 2.1. TIPOS DE VIVEIROS;
      - 2.2. ESCOLHA DO LOCAL, ESTRUTURA E COBERTURA DO VIVEIRO;
      - 2.3. INSTALAÇÕES NECESSÁRIAS (SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO, ETC.);
      - 2.4. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS USADOS NA PRODUÇÃO DE MUDAS (PENEIRAS, PÁS, POLVILHADEIRAS, CANIVETES DE ENXERTIA, ETC.);
      - 2.5. INSUMOS CONVENCIONAIS E ALTERNATIVOS UTILIZADOS NA PRODUÇÃO DE MUDAS (SEMENTES, CORRETIVOS, DEFENSIVOS, HORMÔNIOS VEGETAIS, RECIPIENTES, ETIQUETAS, SUBSTRATOS, ETC.).
  3. SUBSTRATOS E RECIPIENTES USADOS NA PRODUÇÃO DE MUDAS
    - 3.1. SUBSTRATOS
      - 3.1.1. COMPONENTES DE SUBSTRATOS (TERRA DE SUBSOLO, COMPOSTO ORGÂNICO, BAGANA DE CARNAÚBA, VERMICULITA, FIBRA DE COCO TRITURADA, ESTERCO CURTIDO DE ANIMAIS, ETC.);
      - 3.1.2. SISTEMAS CONJUGADOS DE SUBSTRATO/RECIPIENTES ORGÂNICOS PENSADOS;
      - 3.1.3. COMPOSIÇÃO E PREPARO DE DIVERSOS SUBSTRATOS;
      - 3.1.4. DESINFESTAÇÃO E DESINFECÇÃO DE SUBSTRATOS (MÉTODOS FÍSICO E QUÍMICO).
    - 3.2. RECIPIENTES
      - 3.2.1. RECIPIENTES CONVENCIONAIS;
      - 3.2.2. RECIPIENTES ALTERNATIVOS E REUTILIZADOS;
      - 3.2.3. DESINFESTAÇÃO E DESINFECÇÃO DE FERRAMENTAS E RECIPIENTES REUTILIZADOS.
  4. PROPAGAÇÃO DAS PLANTAS
    - 4.1. PROPAGAÇÃO SEXUADA (E ALGUMAS PRÁTICAS ATÉ A SEMEADURA)
      - 4.1.1. SELEÇÃO DE PLANTAS MATRIZES;
      - 4.1.2. COLETA E SELEÇÃO DE FRUTOS;

<p><b>4.1.3. RETIRADA, PREPARO, SECAGEM E TRATAMENTO DE SEMENTES;</b>  <b>4.1.4. ARMAZENAMENTO DE SEMENTES;</b>  <b>4.1.5. QUEBRA DE DORMÊNCIA;</b>  <b>4.1.6. SEMEADURA.</b></p> <p><b>4.2. PROPAGAÇÃO VEGETATIVA OU ASSEXUADA</b>  <b>4.2.1. PROCESSOS NATURAIS DE PROPAGAÇÃO VEGETATIVA (BULBOS E BULBILHOS, FOLHAS, RIZOMAS, TUBÉRCULOS, ESTOLÕES, ETC.);</b>  <b>4.2.2. PROCESSOS ARTIFICIAIS (ESTAQUIA, ENXERTIA, MERGULHIA E CULTURA DE TECIDOS OU MICROPROPAGAÇÃO).</b></p> <p><b>5. IDENTIFICAÇÃO (VISUAL), PROPAGAÇÃO E PRODUÇÃO DE MUDAS DE ESPÉCIES VEGETAIS FRUTÍFERAS COMERCIALMENTE EXPLORADAS NA PARAÍBA (ABACAXIZEIRO, MARACUJAZEIRO, CITROS, BANANEIRA E MAMOEIRO) E DE ESSÊNCIAS FLORESTAIS NATIVAS DOS BIOMAS EXISTENTES NA PARAÍBA.</b></p> <p><b>6. MANEJO DE MUDAS EM VIVEIROS COMERCIAIS</b>  <b>6.1. TRATOS CULTURAIS (PODAS, REPICAGEM, TUTORAGEM, “DANÇA” DE MUDAS, ETC.);</b>  <b>6.2. CONTROLE FITOSSANITÁRIO CONVENCIONAL E ALTERNATIVO;</b>  <b>6.3. ACLIMATIZAÇÃO E TRANSPLANTIO.</b></p>
<b>PRODUÇÃO DE SUÍNOS</b>
<p><b>1- IMPORTÂNCIA SOCIAL E ECONÔMICA DA SUINOCULTURA;</b>  <b>2- RAÇAS E MATERIAL GENÉTICO DA SUINOCULTURA;</b>  <b>3- SISTEMAS DE CRIAÇÃO DE SUINOS;</b>  <b>4- REPRODUÇÃO DE SUÍNOS;</b>  <b>5- NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE SUÍNOS;</b>  <b>6- MANEJO PRODUTIVO NA SUINOCULTURA;</b>  <b>7- MANEJO SANITÁRIO NA SUINOCULTURA;</b>  <b>8- MANEJO DE DEJETOS NA SUINOCULTURA</b></p>
<b>SETOR DE AGRICULTURA</b>
<b>1- ENTOMOLOGIA DE PLANTAS</b>
<b>LABORATÓRIO DE BENEFICIAMENTO DE LEITE - LBL</b>
<p><b>1- ASPÉCTOS NUTRICIONAIS DO LEITE;</b>  <b>2- ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS DO LEITE;</b>  <b>3- QUALIDADE MICROBIOLÓGICA DO LEITE;</b>  <b>4- LEGISLAÇÃO (INSTRUÇÃO NORMATIVA 77, BRASIL, 2018);</b>  <b>5- PRODUÇÃO HIGIÊNICA DO LEITE.</b></p>
<b>Cursos de Graduação</b>
<b>ASSESSORIA ADMINISTRATIVA</b>
<p><b>1. PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS;</b>  <b>2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE;</b>  <b>3. ATENDIMENTO AO PÚBLICO;</b>  <b>4. COMPORTAMENTO HUMANO;</b>  <b>5. RELAÇÕES INTERPESSOAIS;</b>  <b>6. CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO;</b>  <b>7. CONHECIMENTOS BÁSICOS DO MICROSOFT OFFICE (WORD E EXCEL)</b></p>
<b>DIREÇÃO DO CAVN</b>
<p><b>1. PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS;</b>  <b>2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE;</b>  <b>3. ATENDIMENTO AO PÚBLICO;</b></p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. COMPORTAMENTO HUMANO;</li> <li>5. RELAÇÕES INTERPESSOAIS;</li> <li>6. CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO;</li> <li>7. CONHECIMENTOS BÁSICOS DO MICROSOFT OFFICE (WORD E EXCEL)</li> </ol>
<b>DIREÇÃO DO CCHSA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS;</li> <li>2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE;</li> <li>3. ATENDIMENTO AO PÚBLICO;</li> <li>4. COMPORTAMENTO HUMANO;</li> <li>5. RELAÇÕES INTERPESSOAIS;</li> <li>6. CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO;</li> <li>7. CONHECIMENTOS BÁSICOS DO MICROSOFT OFFICE (WORD E EXCEL)</li> </ol>
<b>LABORATÓRIO CAPRINOCULTURA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IMPORTÂNCIA DOS CAPRINOS E OVINOS;</li> <li>2. MANEJO PRODUTIVO DE CAPRINOS E OVINOS;</li> <li>3. MANEJO REPRODUTIVO DE CAPRINOS E OVINOS;</li> <li>4. MANEJO SANITÁRIO DE CAPRINOS E OVINOS;</li> <li>5. MANEJO ALIMENTAR DE CAPRINOS E OVINOS;</li> <li>6. ESCOLHA E AVALIAÇÃO DE PEQUENOS RUMINANTES.</li> </ol>
<b>LABORATÓRIO ANÁLISE SENSORIAL</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1- DEFINIÇÕES E CONCEITO SOBRE ANÁLISE SENSORIAL;</li> <li>2- CAMPOS DE AÇÃO DA ANÁLISE SENSORIAL;</li> <li>3- TERMOS EMPREGADOS NA ANÁLISE SENSORIAL;</li> <li>4- FASES DA ANÁLISE SENSORIAL;</li> <li>5- SENTIDOS HUMANOS. SENTIDOS HUMANOS E A AVALIAÇÃO SENSORIAL;</li> <li>6- COMPOSTOS USADOS COMO REFERÊNCIA PARA OS GOSTOS BÁSICOS;</li> <li>7- OCORRÊNCIA DE PERCEPÇÕES PATOLÓGICAS;</li> <li>8- FATORES QUE INFLUENCIAM NAS PERCEPÇÕES. TIPOS DE ERROS NA ANÁLISE SENSORIAL. AVALIAÇÃO SENSORIAL</li> <li>9- CONDIÇÕES DOS TESTES. AMOSTRAS. HORÁRIOS E DURAÇÃO DOS TESTES. CONDUÇÃO DO TESTE;</li> <li>10- QUESTIONÁRIOS OU FICHAS DE AVALIAÇÃO;</li> <li>11- PREPARO E APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS. VEÍCULOS DE APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS. QUANTIDADE DE AMOSTRA OFERECIDA. TEMPERATURA DAS AMOSTRAS. CODIFICAÇÃO E ORDEM DE APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS;</li> <li>12- SELEÇÃO DA EQUIPE. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DA EQUIPE;</li> <li>13- AMOSTRAS POR SESSÃO. AVALIADORES;</li> <li>14- MÉTODOS SENSORIAIS;</li> <li>15- CLASSIFICAÇÃO DOS TESTES AFETIVOS. LOCAIS DE APLICAÇÃO DOS TESTES AFETIVOS;</li> <li>16- TESTES DE PREFERÊNCIA E ACEITAÇÃO</li> <li>17- ESCALAS.</li> </ol>
<b>LABORATÓRIO DE ENSINO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1- MINUTA DE REGIMENTO DOS LABORATÓRIOS;</li> <li>2- REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE ENSINO.</li> </ol>
<b>LABORATÓRIO GRÃOZINHO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1- O BRINQUEDO E INFÂNCIA;</li> <li>2- BRINQUEDO, INFÂNCIA E FORMAÇÃO DE PROFESSORES.</li> </ol>
<b>LABORATÓRIO INFORMÁTICA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O COMPUTADOR – PRINCIPAIS COMPONENTES DE UM PC; HARDWARE</li> </ol>

<p>E SOFTWARE; DISPOSITIVOS DE ENTRADA E SAÍDA; DISPOSITIVOS DE PROCESSAMENTO: A UNIDADE CENTRAL; DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO;</p> <p>2. SISTEMA OPERACIONAL – NOÇÕES GERAIS DE SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS 10;</p> <p>3. APLICATIVOS COMPUTACIONAIS – PROCESSADORES DE TEXTOS: LIBREOFFICE WRITER; PLANILHA ELETRÔNICA: LIBREOFFICE CALC; APRESENTAÇÃO DE SLIDES: E LIBREOFFICE IMPRESS;</p> <p>4. INTERNET: CONCEITO DE INTERNET E INTRANET; UTILIZAÇÃO DA INTERNET: NOÇÕES GERAIS E TERMINOLOGIAS; NAVEGADORES: MOZILLA FIREFOX E CHROME;</p> <p>5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: CONCEITOS DE VÍRUS E CÓDIGOS MALICIOSOS (MALWARE); CUIDADOS E PREVENÇÕES; ANTIVÍRUS;</p> <p>6. REDES DE COMPUTADORES: CONCEITOS BÁSICOS; EQUIPAMENTOS DE REDES; SEGURANÇA DE REDES;</p> <p>7. NOÇÕES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO;</p>
<b>LABORATÓRIO MULTIMÍDIAS</b>
<p>1- TECNOLOGIAS DIGITAIS, EDUCAÇÃO E INFÂNCIA;</p> <p>2- CINEMA, EDUCAÇÃO E INFÂNCIA.</p>
<b>LABORATÓRIO TEC AGROECOLÓGICAS</b>
<p>1- MANEJO AGROECOLÓGICO DE CULTURAS CULTIVÁVEIS;</p> <p>2- PÓS COLHEITA DE FRUTAS E HORTALIÇAS;</p> <p>3- CULTURA DO CAFÉ;</p> <p>4- ESTRATÉGIAS DE CONVIVÊNCIA COM A SECA;</p> <p>5- PÓS COLHEITA DO CAFÉ.</p>
<b>LABORATÓRIO TEC DA PANIFICAÇÃO</b>
<p>1- PRINCIPAIS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA PANIFICAÇÃO PROCESSAMENTO DE PÃES;</p> <p>2- PRINCIPAIS ETAPAS E SUAS FUNÇÕES;</p> <p>3- PRINCIPAIS INGREDIENTES UTILIZADOS NA PANIFICAÇÃO E SUAS FUNÇÕES;</p> <p>4- PRINCIPAIS UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA PANIFICAÇÃO;</p> <p>5- HIGIENE E SEGURANÇA NA PANIFICAÇÃO.</p>
<b>SETOR DE PATRIMÔNIO</b>
<p>1. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/Decreto/D9373.htm">DECRETO Nº 9.373, DE 11 DE MAIO DE 2018</a> DISPÕE SOBRE A ALIENAÇÃO, A CESSÃO, A TRANSFERÊNCIA, A DESTINAÇÃO E A DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADAS DE BENS MÓVEIS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL. DISPONÍVEL EM: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/Decreto/D9373.htm">HTTP://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/ ATO2015-2018/2018/DECRETO/D9373.HTM</a></p> <p>2. RESOLUÇÃO Nº 01/2018 CONSELHO CURADOR DA UFPB. DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES DA UFPB. DISPONÍVEL EM: <a href="https://sipac.ufpb.br/public/baixarboletim.do?publico=true&amp;idboletim=297">HTTPS://SIPAC.UFPB.BR/PUBLIC/BAIXARBOLETIM.DO?PUBLICO=TRUE&amp;IDBOLETIM=297</a> . PÁGINAS 6 A 9.</p> <p>3. PORTARIA MPDG 385/2018. INSTITUI O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PATRIMONIAL - SIADS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL E EMPRESAS PÚBLICAS DEPENDENTES DO PODER EXECUTIVO FEDERAL. DISPONÍVEL EM: <a href="http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/kujrW0tZc2mb/content/id/52492738/doi-2018-">HTTP://WWW.IN.GOV.BR/MATERIA/-/ASSET_PUBLISHER/KUJRW0TZC2MB/CONTENT/ID/52492738/DOI-2018-</a></p>

[11-29-PORTARIA-N-385-DE-28-DE-NOVEMBRO-DE-2018-52492605](#)

4. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 205, DE 08 DE ABRIL DE 1988. REGE O CONTROLE DE MATERIAL, TANTO DE CONSUMO, QUANTO PERMANENTE, NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E DESCREVE AS PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL. DISPONÍVEL EM:  
[HTTP://WWW.COMPRASNET.GOV.BR/LEGISLACAO/IN/IN205\\_88.HTM](http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm)