



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO/CAVN/CCHSA/UFPB EMERGENCIAL PARA PROFESSOR/INSTRUTOR, TUTOR E APOIO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER AOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO CAVN/UFPB, NA MODALIDADE À DISTÂNCIA, ATRAVÉS DO PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB), através da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários e o Diretor Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN) do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da UFPB, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO, contendo as normas referentes ao Processo de Seleção Simplificada interna de servidores docentes e técnicos administrativos, destinado à contratação, por tempo determinado, de bolsista para ocupar a função de Professor/Instrutor, Tutor e Apoio Administrativo para os cursos FIC ano 2020 na modalidade à distância (EAD).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente seleção será regida por este Edital e executada pelo Colégio Agrícola Vidal de Negreiros da Universidade Federal da Paraíba e comissões de seleção FIC/EaD desta instituição. O bolsista selecionado atuará de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos no presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), apenas durante o presente ano, através do Termo de Execução Descentralizado - TED 9366.
- 1.2. Candidatos que possuem outro tipo de bolsa financiada com recursos do FNDE não poderão fazer o acúmulo, além disso, o candidato deve verificar às questões legais de se obter este tipo de bolsa, se envolvido com outras atividades.
- 1.3. As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no Cronograma (Anexo I).
- 1.4. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa no Colégio Agrícola Vidal de Negreiros, CCHSA/UFPB.
- 1.5. O prazo de execução dos serviços será de acordo com o desenvolvimento das ações do Programa finalizando e carga horária dos cursos, podendo ser prorrogado e/ou alterado conforme necessidade institucional.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

- 2.1. Poderão se submeter ao Processo Seletivo os servidores ativos ou inativos do CAVN e CCHSA com experiência profissional e/ou qualificação exigida comprovada, conforme requisitos dos Anexos II, III, e IV. Por "áreas afins" serão consideradas as Áreas na Tabela de Áreas do Conhecimento da Capes.
- 2.2. Os servidores ativos do CAVN/CCHSA, além de preencherem os requisitos previstos nos Anexos II, III e IV, deverão se enquadrar nas seguintes situações:

- a) não estar em gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais;
 - b) possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função, conforme item 7;
 - c) possuir disponibilidade para participar de encontros presenciais, caso necessário;
 - d) possuir disponibilidade para participar de webconferências;
 - e) não ocupar Cargo de direção (CD) no serviço público federal;
 - f) não possuir redução de carga horária para fins de capacitação para funcionários do serviço público federal;
- 2.3. Servidores inativos do CCHSA/CAVN, além de preencherem os requisitos previstos nos Anexos II, III, IV, V e VI, deverão se enquadrar nas seguintes situações:
- a) possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função conforme item 7;
 - b) possuir disponibilidade para participar de encontros presenciais, caso necessário;
 - c) possuir disponibilidade para participar de webconferências;
- 2.4. Para concorrer às vagas, o candidato deverá ainda, sob pena de eliminação e/ou desligamento da função, enquadrar-se no seguinte perfil:
- a) possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em conferências e gravação de vídeos, como por exemplo, webcam ou smartphones;
 - b) possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores com conectividade à Internet;
 - c) possuir habilidade no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, entre outros;
 - d) ter disponibilidade para atender às convocações da Coordenação-Geral do Programa.
- 2.5. O afastamento do bolsista, em qualquer hipótese, do Programa Bolsa-Formação, implicará no cancelamento de sua bolsa. Servidores Públicos Federais em qualquer tipo de licença ou afastamento estão impedidos de serem bolsistas.
- 2.6. Os servidores ativos do CCHSA deverão enviar, no ato da CONTRATAÇÃO, a autorização para atuar no Programa do Departamento (Docentes) ou dos Recursos Humanos do CCHSA (Técnicos Administrativos), no modelo constante no Anexo XV, conforme determina a Resolução FNDE nº 04/2012, via SIPAC, com assinatura eletrônica, para a Direção do CAVN (Código SIPAC: 11.01.24.08).

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição deverá ser realizada on-line pelo candidato, no período de **08 a 14 de maio de 2020**, até às 23h59, através do link: www.cavn.ufpb.br/inscricao, preenchendo todas as etapas indicadas no sistema e anexando a documentação solicitada, sendo necessário anexar todos os documentos obrigatórios para finalizar a inscrição.
- 3.2. A inscrição poderá ser realizada para as seguintes funções/encargos:
- a) Professor/Instrutor;
 - b) Tutor;
 - c) Apoio Administrativo – Secretaria;
 - d) Apoio Administrativo – Técnico de Informática;
 - e) Apoio Administrativo – Contador.
- 3.3. É vedada a inscrição fora do prazo estabelecido nesse Edital, bem como a que não seja feita no SIGAA.
- 3.4. As informações prestadas e a documentação apresentada são de responsabilidade do declarante, na forma da Lei;
- 3.5. Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:
- a) anexar cópia (em PDF) do CPF e Documento de Identidade;
 - b) anexar cópia da documentação da experiência profissional comprovada e/ou formação exigida

- conforme requisitos dos Anexos II, III, e IV.
- c) anexar Declaração de Disciplinas Ministradas, emitida pelo SIGAA, para comprovação da carga horária (**apenas para professores do CAVN/CCHSA/UFPB**);
 - d) anexar cópia (em PDF) da **Ficha de Inscrição e Pontuação para Análise de Currículo** corretamente preenchida, para a função/encargo pretendida (Anexos X, XI, XII, XIII e XIV);
 - e) anexar cópia (em PDF) dos documentos comprobatórios da pontuação declarada na **Ficha de Pontuação para Análise de Currículo** (item anterior), nomeado com o nome do candidato, seguindo rigorosamente a sequência da pontuação da **Ficha de Inscrição e Pontuação** (máximo 10 MB).
- 3.6. Para fins de pontuação, os documentos aceitos deverão ter data de emissão até o último dia de inscrição, 12/05/2020.
- 3.7. Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que nela não esteja mencionada nenhuma pendência e que conste o aguardo apenas do diploma/certificado.
- 3.8. A inscrição para uma mesma função/encargo, só poderá ser realizada no SIGAA uma vez, devendo o candidato conferir os dados inseridos antes do envio, não havendo retificação da inscrição. Após realizá-la, o candidato poderá imprimir seu comprovante a qualquer momento acessando link de inscrição.
- 3.9. Para as funções/encargos de Professor/Instrutor e de Tutor, será permitida a inscrição em até dois cursos. Não há limites para a inscrição em funções/encargos diferentes.
- 3.10. Em caso de recebimento de mais de uma inscrição em funções diferentes e aprovação, o candidato tem que informar a comissão a função que irá executar no prazo de 24 horas do resultado final.
- 3.11. Será desclassificado do processo seletivo o candidato que realizar a inscrição fora dos padrões determinados. A instituição não se responsabiliza por problemas técnicos com computadores ou internet do candidato no ato da inscrição.
- 3.12. Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
 - b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
 - c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
 - d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
 - e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. O Processo Seletivo compreenderá duas etapas, que consistirá na autodeclaração de pontuação pelo candidato conforme os **Anexos X, XI, XII, XIII e XIV** e na posterior conferência de sua documentação pela Comissão do Processo Seletivo. A classificação ocorrerá por meio da pontuação alcançada pelo candidato após a comprovação da Comissão do Processo Seletivo no total de até 100 (cem) pontos, em conformidade com os Anexos V, VI, VII, VIII e IX.
- 4.2. Caso haja dúvidas quanto à veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.
- 4.3. Da classificação e desempate
- 4.3.1. O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos atribuídos, para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas e Requisitos deste Edital.
 - 4.3.2. Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maiores de 60 anos (conforme artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003);
 - b) Maior titulação;
 - c) Maior idade.
- 4.3.3. O Resultado Parcial do Processo Seletivo será publicado no dia **15 de maio de 2020**, no endereço eletrônico **www.cavn.ufpb.br** e apresentará os candidatos aprovados por cargo, em ordem crescente de classificação.

5. DOS RECURSOS

- 5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Parcial do Processo Seletivo poderá fazê-lo de **16 a 25 de maio de 2020**, por meio do **Requerimento para Interposição de Recurso** (Anexo XVI), e deverá ser encaminhado para o email **novoscaminhoscavn@cchsa.ufpb.br**, para avaliação da Comissão do Processo Seletivo.
- 5.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e em outro formato que não o expresso no item 5.1.
- 5.3 O Resultado Final será publicado no dia **26 de maio de 2020** no endereço eletrônico **www.cavn.ufpb.br**.
- 5.4 Contra o Resultado Final do Processo Seletivo não caberá recurso.

6. DA CONVOCAÇÃO

- 6.1. Após a conferência e o deferimento por parte da Comissão do Processo Seletivo, o candidato será informado da data, horário, procedimentos para assinar o contrato e apresentar os originais (caso necessário).
- 6.2. O não atendimento dos procedimentos necessário para a assinatura do contrato ensejará na desclassificação do candidato e a convocação do próximo listado no Resultado Final do Processo Seletivo.
- 6.3. A Instituição não se responsabiliza por envio de documentação incompleta, ilegível ou ainda por eventuais problemas que o candidato tenha com sua caixa de email, tal como o direcionamento da convocação à caixa de Spam ou Lixeira. O candidato deve atentar-se a estas situações.

7. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

- 7.1. Conforme Art. 14 da Resolução FNDE Nº 04/2012, “a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos do Bolsa-Formação dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011”. Observando o Art. 14 da referida resolução, a carga horária máxima semanal de dedicação ao programa, ficará limitada à 16 horas semanais para a função de professor e 20 horas semanais para as demais funções.
- 7.2. Na função de professor do Bolsa-Formação, o servidor ativo da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) só poderá atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária regular em que desempenha em sala de aula na instituição. **No ato da inscrição, o docente deverá anexar a Declaração de Disciplinas Ministradas no último período letivo no CCHSA/CAVN, fornecida na página do SIGAA.**
- 7.3. Com o objetivo de uniformizar as ofertas de cargas horárias no âmbito do programa regido pelo presente edital, o servidor ativo da carreira do Magistério Superior (MS), função de professor do Bolsa-Formação, também só poderá atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária regular em que desempenha em sala de aula na instituição. **No ato da inscrição, o docente deverá anexar a Declaração de Disciplinas Ministradas no último período letivo no**

CCHSA/CAVN, fornecida na página do SIGAA.

7.4. O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta-corrente nominal específica conforme Art. 15 da Resolução Nº 04/2012 CD/FNDE. A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada e registrada e poderá ocorrer atrasos conforme os repasses do FNDE ao CAVN/CCHSA/UFPB.

7.5. As funções/encargos, a carga horária e o valor da bolsa estão especificados no quadro abaixo:

FUNÇÃO/ENCARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA
*PROFESSOR/INTRUTOR	Até 16 horas semanais	R\$50,00 por hora.
**TUTOR	Até 20 horas semanais	R\$ 18,00 por hora
APOIO ADMINISTRATIVO SECRETARIA	Até 20 horas semanais	R\$ 18,00 por hora.
APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Até 20 horas semanais	R\$ 18,00 por hora.
APOIO ADMINISTRATIVO CONTADOR	Até 20 horas semanais	R\$ 18,00 por hora.

* A carga horária total do professor será igual à carga horária total do curso conforme Anexo II, sendo distribuída em 16 h/semana.

** Os tutores serão contratados para no mínimo 100 alunos. No caso de evasão ou não formação de turmas o valor da bolsa poderá sofrer alteração conforme a tabela, mediante relatório de alunos ativos no último dia de cada mês.

7.6. A critério da coordenação-adjunta, por motivos didáticos, os conteúdos dos cursos poderão ser divididos entre mais de um professor classificado para o mesmo curso. O professor classificado para um curso não poderá assumir parte de/outro curso para completar a carga horária de 16 horas, caso o acúmulo exceda esse limite semanal.

8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS

8.1. As atividades do Programa estão previstas para terem início em 30 de maio de 2020, condicionadas a formação de turmas pelos demandantes, conforme legislação do Programa. As atividades serão realizadas à distância enquanto as atividades presenciais da instituição estiverem suspensas. Ocasionalmente, poderá ser solicitada a presença do bolsista no campus de vinculação para treinamentos ou reuniões.

8.2. A classificação no Edital Institucional de Extensão/CAVN/CCHSA/UFPB Emergencial não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de contratação, a partir da liberação da vaga, sendo a concretização deste ato condicionada a formação de turmas pelas demandantes, conforme legislação do Bolsa-Formação.

8.3. Ao bolsista PROFESSOR/INSTRUTOR cabe:

- a) Preparar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de acordo com o material do curso;
- b) Acompanhar as atividades do AVA;
- c) Analisar os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento;
- d) Planejar a execução de aulas de acordo com o cronograma do curso;
- e) Participar de web reuniões periódicas com tutores do curso;
- f) Produzir o Plano de Ensino contendo os objetivos, a descrição das atividades de estudo e avaliações a serem desenvolvidas pelos alunos;
- g) Preparar materiais didáticos complementares em diversas mídias;
- h) Prestar atendimento à equipe de tutoria;
- i) Acompanhar os tutores a distância no ambiente online (MOODLE), dando suporte diário no fórum de tutoria de seu curso e via e-mail;
- j) Esclarecer as dúvidas dos tutores e alunos, com resposta em, no máximo, vinte e quatro horas;

- k) Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento de seu curso e informar à coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
- l) Produzir e encaminhar, mensalmente, relatórios das atividades desenvolvidas e/ou dados para o fomento de pesquisas relacionadas às temáticas trabalhadas no programa ao coordenador do Programa;
- m) Avaliar as atividades propostas e realizar o fechamento das notas/conceitos da disciplina, em conjunto com equipe de tutoria, no prazo máximo de 7 (sete) dias após o encerramento da sua disciplina;
- n) Registrar notas no sistema acadêmico institucional ou equivalente, em no máximo 7 (sete) dias após o fim de sua disciplina;
- o) Gravar videoaulas, elaborar os materiais didáticos e postar semanalmente na plataforma;
- p) Adequar o curso e as aulas às necessidades específicas do público-alvo;
- q) Elaborar o conteúdo Programático adequando conteúdos, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos beneficiários do Bolsa-Formação e avaliando-os conforme orientação da Coordenação;
- r) Auxiliar na atualização e revisão do Projeto Pedagógico do Curso;
- s) Elaborar lista de compra de materiais necessários para execução do curso, quando couber.

8.4. Ao bolsista TUTOR cabe:

- a) Cumprir 20 horas semanais na plataforma MOODLE;
- b) Apoiar professores e alunos nas atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem;
- c) Proporcionar feedback coletivo e individualizado aos alunos;
- d) Elaborar os relatórios qualitativos e quantitativos dos alunos e enviá-los à Coordenação de Tutoria;
- e) Atender as convocações e solicitações dos coordenadores do Programa;
- f) Garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais;
- g) Estabelecer relações afetivas e motivacionais com todos os alunos;
- h) Atuar na avaliação das atividades desenvolvidas nas disciplinas, de acordo com o estabelecido pela Coordenação;
- i) Atuar de forma dinâmica para evitar a evasão de alunos;
- j) Identificar e encaminhar ao professor e coordenador a desistência e ausência de alunos, solicitando a substituição quando for o caso;
- k) Interagir diariamente com alunos através dos fóruns, chats e/outras atividades da plataforma;
- l) Demais atividades relacionadas à oferta do curso FIC.

8.5. Ao bolsista APOIO ADMINISTRATIVO – SECRETARIA cabe:

- a) Alimentar os sistemas virtuais de aprendizagem e de apoio administrativo do programa FIC/EaD 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;
- c) Participar dos encontros presenciais quando necessário;
- d) 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;
- e) Prestar serviços de atendimento à pessoa com deficiência física;
- f) Dar suporte a coordenação geral e adjunta.

8.6. Ao bolsista APOIO ADMINISTRATIVO – TÉCNICO EM 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 aperfeiçoar processos de funcionamento dos sistemas EaD.

8.7. Ao bolsista 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.

8.8. A todos os bolsistas, cabe:

- a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pelo curso. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- b) Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à coordenação-adjunta do campus o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d) Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do CCHSA/CAVN, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- e) Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo CCHSA/CAVN e pela Resolução Nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- f) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação.

8.9. A permanência do bolsista no Programa estará sujeita à avaliação da coordenação adjunta e em conjunto com o coordenador-geral, ao longo do curso, conforme determina a Portaria nº 817 – CD/FNDE de 13 de agosto de 2015.

9. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Caso a aplicação do percentual de 5% de reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, até o limite de 20% de que trata o art. 5º da Lei n. 8.112/90, ou seja, somente será reservada vaga para deficiente caso sejam ofertadas, no mínimo, 5 vagas de cada cargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por 1 (um) ano, a critério do CAVN/CCHSA/UFPB.

10.2. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

10.3. A Inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumprí-las.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

10.5. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e deverá ser

- feita por e-mail ou contato telefônico, através dos contatos registrados no ato da inscrição.
- 10.6. Caso o contatado não tenha dado retorno em 24 horas (sem motivo justificável) a partir do momento do encaminhamento, o candidato será considerado desistente.
 - 10.7. O bolsista poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação do mesmo, por descumprimento da função ou por questão administrativa.
 - 10.8. As bolsas somente serão disponibilizadas por ocasião do desenvolvimento de atividades. Caso haja suspensão de atividades, as bolsas serão suspensas.
 - 10.9. Poderá haver aproveitamento dos candidatos para outros Projetos do Bolsa-formação na mesma função, a critério da coordenação e dentro do prazo de validade do edital.
 - 10.10. Dúvidas sobre a execução do Programa poderão ser encaminhadas para o e-mail **novoscaminhoscavn@cchsa.ufpb.br**.
 - 10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral do Programa e Comissão do Processo Seletivo.

Bananeiras, 06 de Maio de 2020.

Dr. Orlando Villar Cavalcante Filho
Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários
Universidade Federal da Paraíba

Dr. Edvaldo Mesquita Beltrão Filho
Diretor do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros
CCHSA/UFPB



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

ANEXO I. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital	06 de maio de 2020
Período de impugnação do Edital	06 e 07 de maio de 2020
Inscrições	08 a 14 de maio de 2020
Resultado Parcial	15 de maio de 2020
Período de Recursos do Resultado Parcial	De 16 a 25 de maio de 2020
Resultado dos Recursos e Resultado Final	26 de maio de 2020
Convocação dos aprovados	27 de maio de 2020



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

ANEXO II. QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS – PROFESSOR/INSTRUTOR

CURSO	VAGAS	CIDADE POLO	CARGA HORÁRIA DO CURSO	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Caprinocultor	02	Araruna, Belém e Serraria	200 h	Graduação em Veterinária e/ou Zootecnia e/ou Agronomia e/ou Licenciatura em Ciências Agrárias e/ou Bacharelado em Agroecologia.
Auxiliar em Nutrição e Dietética	02	Areia, Bananeiras, Belém, Sapé e Solânea	240 h	Graduação Nutrição e Dietética.
Cervejeiro	02	Bananeiras e Borborema	200 h	Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos e/ou Tecnólogo em Alimentos e/ou Engenharia de Alimentos e/ou Bacharelado em Agroindústria e/ou Graduação em Farmácia e/ou Química Industrial e/ou Engenharia Química.
Agricultor Orgânico	02	Guarabira, Remígio, Sapé e Serraria	160 h	Graduação em Agronomia e/ou Licenciatura em Ciências Agrárias e/ou Bacharelado em Agroecologia e/ou Engenharia Florestal.
Auxiliar de Agropecuária	02	Areia e Sapé	200 h	Graduação em Veterinária e/ou Agronomia e/ou Zootecnia e/ou Licenciatura em Ciências Agrárias e/ou Bacharelado em Agroecologia e/ou Engenharia Florestal.
Padeiro	02	Guarabira e Solânea	200 h	Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos e/ou Tecnólogo em Alimentos e/ou Engenharia de Alimentos e/ou Bacharelado em Agroindústria.
Instalador e Reparador de Redes de Computadores	02	Guarabira	200 h	Graduação em Informática ou áreas afins.
Assistente Administrativo	02	Areia	160 h	Graduação em Administração, e/ou Administração Pública, e/ou Tecnólogo em Gestão Comercial, e/ou Tecnólogo em Gestão Pública.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

ANEXO III. QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS – TUTOR

CURSO	VAGAS*	CARGA HORÁRIA DO CURSO	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Caprinocultor	02	200 h	Graduação em Veterinária e/ou Zootecnia e/ou Agronomia e/ou Licenciatura em Ciências Agrárias e/ou Bacharelado em Agroecologia e/ou Técnico em Agropecuária.
Auxiliar em Nutrição e Dietética	02	240 h	Graduação Nutrição e Dietética e/ou Técnico em Nutrição e Dietética
Cervejeiro	02	200 h	Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos e/ou Tecnólogo em Alimentos e/ou Engenharia de Alimentos e/ou Bacharelado em Agroindústria e/ou Graduação em Farmácia e/ou Química Industrial e/ou Engenharia Química e/ou Técnico em Agroindústria.
Agricultor Organico	02	160 h	Graduação em Agronomia e/ou Licenciatura em Ciências Agrárias e/ou Bacharelado em Agroecologia e/ou Engenharia Florestal e/ou Técnico em Agropecuária.
Auxiliar de Agropecuária	02	200 h	Graduação em Veterinária e/ou Agronomia e/ou Zootecnia e/ou Licenciatura em Ciências Agrárias e/ou Bacharelado em Agroecologia e/ou Técnico em Agropecuária.
Padeiro	02	200 h	Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos e/ou Tecnólogo em Alimentos e/ou Engenharia de Alimentos e/ou Bacharelado em Agroindústria e/ou Técnico em Agroindústria.
Instalador e Reparador de Redes de Computadores	02	200 h	Graduação em Informática ou áreas afin. e/ou Técnico em Informática.
Assistente Administrativo	02	160 h	Graduação em Administração, e/ou Administração Pública, e/ou Tecnólogo em Gestão Comercial, e/ou Tecnólogo em Gestão Pública e/ou Técnico em Administração.

* O número de vagas pode variar, dependendo do número de alunos matriculados e efetivos em cada curso.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UEPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UEPB

ANEXO IV. QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS - APOIO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA

VAGAS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
02	Ser servidor ativo (técnico administrativo ou docente) do CCHSA/UEPB com Graduação reconhecida pelo MEC. Experiência comprovada em secretaria e uso do SIGAA/UEPB e SISTEC/MEC, exercendo atividade.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

VAGAS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
01	Ser servidor técnico-administrativo ou docente do CCHSA/UEPB, com experiência comprovada, de mínimo 1 ano, na área de Informática.

CONTADOR

VAGAS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
01	Ser servidor ativo (técnico-administrativo) da CCHSA/UEPB, com Graduação em Ciências Contábeis reconhecida pelo MEC, com experiência comprovada em uso de SIPAC e SIAF, em atividades compatíveis com o cargo.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

ANEXO V. QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A FUNÇÃO/ENCARGO DE PROFESSOR/INSTRUTOR

Função/Encargo: PROFESSOR INSTRUTOR		
Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
Título Acadêmico (conta apenas a maior titulação)		
Especialização Lato Sensu	10 pontos	30 pontos
Mestrado	20 pontos	
Doutorado	30 pontos	
Experiência e atuação em EAD: Experiência comprovada de atuação em EaD (Tutoria e/ou Docência - Certificados e/ou Declarações).	05 pontos/semestre	30 pontos
Experiência como docente presencial na mesma área que se candidatou (Certificados e/ou Declarações)	02 pontos/semestre	20 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à Educação a Distância, desde que apresentada expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo).	05 pontos/certificado	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na área de atuação, desde que apresentem expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima).	05 pontos/certificado	10 pontos
Total de pontos (máximo)		100 pontos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

ANEXO VI. QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A FUNÇÃO/ENCARGO DE TUTOR

Função/Encargo: TUTOR		
Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
Título Acadêmico (conta apenas a maior titulação)		
Graduação	05 pontos	30 pontos
Especialização Lato Sensu	10 pontos	
Mestrado	15 pontos	
Doutorado	30 pontos	
Experiência e atuação em EAD: Experiência comprovada de atuação em EaD (Tutoria e/ou Docência - Certificados e/ou Declarações).	05 pontos/semestre	30 pontos
Experiência como docente presencial na mesma área que se candidatou (Certificados e/ou Declarações)	02 pontos/semestre	10 pontos
Experiência profissional na mesma área que se candidatou exceto Tutoria e/ou Docência (Certificados e/ou Declarações)	05 pontos/certificado	15 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à Educação a Distância, desde que apresentada expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo).	05 pontos/certificados	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na área de atuação, desde que apresentem expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima).	05 pontos/certificado	05 pontos
Total de pontos (máximo)		100 pontos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

**ANEXO VII.
QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A FUNÇÃO/ENCARGO APOIO ADMINISTRATIVO
SECRETARIA**

Função/Encargo: APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA		
Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
Título Acadêmico (conta apenas a maior titulação)		
Especialização Lato Sensu	10 pontos	20 pontos
Mestrado	15 pontos	
Doutorado	20 pontos	
Experiência profissional como docente ou técnico administrativo na modalidade presencial EBTT.	05 pontos/ ano	25 pontos
Experiência como docente, tutor ou técnico administrativo da Educação à Distância (EaD)	05 pontos/ semestre	20 pontos
Experiência na operacionalização do SISTEC/MEC.	05 pontos/ semestre	20 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à Educação à Distância, desde que apresentada expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo).	05 pontos/ certificado	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na área de atuação, desde que apresentem expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima).	05 pontos/ certificado	05 pontos
Total de pontos (máximo)		100 pontos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

ANEXO VIII.

**QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A FUNÇÃO/ENCARGO APOIO ADMINISTRATIVO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Função: APOIO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA		
Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
Título Acadêmico (conta apenas a maior titulação)		
Graduação	05 pontos	30 pontos
Especialização	07 pontos	
Mestrado	15 pontos	
Doutorado	30 pontos	
Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial.	03 pontos/ semestre	30 pontos
Experiência como coordenador, professor, tutor ou técnico administrativo.	05 pontos/ semestre	20 pontos
Experiência de atuação profissional em Programas do Bolsa Formação. (Pronatec, MedioTec, e-Tec).	05 pontos/ semestre	15 pontos
Tempo de experiência comprovada no CCHSA atuando na área de informática	01 ponto/ano	05 pontos
Total de pontos (máximo)		100 pontos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

**ANEXO IX.
QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A FUNÇÃO/ENCARGO APOIO ADMINISTRATIVO
CONTADOR**

Função: APOIO ADMINISTRATIVO - CONTADOR		
Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
Título Acadêmico (conta apenas a maior titulação)		
Especialização	15 pontos	25 pontos
Mestrado	20 pontos	
Doutorado	25 pontos	
Experiência na operacionalização dos sistemas do Governo Federal SIAFI e SIASG nos Programas do Bolsa Formação	05 pontos/ano por atividade comprovada	25 pontos
Experiência na operacionalização dos sistemas do governo federal SIAFI e SIASG	05 pontos/ano por atividade comprovada	20 pontos
Experiência na área administrativo-financeira	05 pontos/ano por atividade comprovada	15 pontos
Experiência na operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	05 pontos/ano por atividade comprovada	15 pontos
Total de pontos (máximo)		100 pontos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

**ANEXO X. FICHA DE INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO: PROFESSOR/INSTRUTOR**

Nome:					
CPF:					
Banco:		Ag.:		Conta:	
E-mail:				Celular:	()

Função/Encargo: PROFESSOR INSTRUTOR					
Descrição	Pontuação	Pont. Máx.	Pág. de comprovação	Pont. solicitada	Pont. deferida
Título Acadêmico (Contar apenas a maior titulação)					
Especialização Lato Sensu	10 pontos	30 pontos			
Mestrado	20 pontos				
Doutorado	30 pontos				
Experiência e atuação em EAD: Experiência comprovada de atuação em EaD (Tutoria e/ou Docência - Certificados e/ou Declarações).	05 pontos/semestre	30 pontos			
Experiência como docente presencial na mesma área que se candidatou (Certificados e/ou Declarações)	02 pontos/semestre	20 pontos			
Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à Educação a Distância, desde que apresentada expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo).	05 pontos/certificado	10 pontos			
Cursos de Aperfeiçoamento na área de atuação, desde que apresentem expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima).	05 pontos/certificado	10 pontos			
Total de pontos (máximo)		100 pontos			

OBS: Para o docente, obrigatório anexar a declaração de disciplinas ministradas no último período fornecida na página do Sigaa.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

**ANEXO XI. FICHA DE INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO: TUTOR**

Nome:					
CPF:					
Banco:		Ag.:		Conta:	
E-mail:				Celular:	()

Função/Encargo: TUTOR					
Descrição	Pontuação	Pont. Máx.	Pág. de comprovação	Pont. solicitada	Pont. deferida
Título Acadêmico (Contar apenas a maior titulação)					
Graduação	05 pontos	30 pontos			
Especialização Lato Sensu	10 pontos				
Mestrado	15 pontos				
Doutorado	30 pontos				
Experiência e atuação em EAD: Experiência comprovada de atuação em EaD (Tutoria e/ou Docência - Certificados e/ou Declarações).	05 pontos/ semestre	30 pontos			
Experiência como docente presencial na mesma área que se candidatou (Certificados e/ou Declarações)	02 pontos/ semestre	10 pontos			
Experiência profissional na mesma área que se candidatou exceto Tutoria e/ou Docência (Certificados e/ou Declarações)	05 pontos/ certificado	15 pontos			
Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à Educação a Distância, desde que apresentada expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo).	05 pontos/ certificados	10 pontos			
Cursos de Aperfeiçoamento na área de atuação, desde que apresentem expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima).	05 pontos/ certificado	05 pontos			
Total de pontos (máximo)		100 pontos			



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

**ANEXO XII. FICHA DE INSCRIÇÃO E INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO: APOIO ADMINISTRATIVO – SECRETARIA**

Nome:					
CPF:					
Banco:		Ag.:		Conta:	
E-mail:				Celular:	()

Função/Encargo: APOIO ADMINISTRATIVO – SECRETARIA					
Descrição	Pontuação	Pont. Máx.	Pág. de comprovação	Pont. solicitada	Pont. deferida
Título Acadêmico (conta apenas a maior titulação)					
Especialização Lato Sensu	10 pontos	20 pontos			
Mestrado	15 pontos				
Doutorado	20 pontos				
Experiência profissional como docente ou técnico administrativo na modalidade presencial EBTT.	05 pontos/ano	25 pontos			
Experiência como docente, tutor ou técnico administrativo da Educação à Distância (EaD)	05 pontos/semestre	20 pontos			
Experiência na operacionalização do SISTEC/MEC.	05 pontos/semestre	20 pontos			
Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à Educação à Distância, desde que apresentada expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo).	05 pontos/certificado	10 pontos			
Cursos de Aperfeiçoamento na área de atuação, desde que apresentem expressamente a carga horária do evento, de no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. (Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima).	05 pontos/certificado	05 pontos			
Total de pontos (máximo)		100 pontos			



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

**ANEXO XIII. FICHA DE INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO: APOIO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Nome:					
CPF:					
Banco:		Ag.:		Conta:	
E-mail:				Celular:	()

Função: APOIO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA					
Descrição	Pontuação	Pont. Máx.	Pág. de comprovação	Pont. solicitada	Pont. deferida
Título Acadêmico (conta apenas a maior titulação)					
Graduação	05 pontos	30 pontos			
Especialização	07 pontos				
Mestrado	15 pontos				
Doutorado	30 pontos				
Experiência profissional como docente, técnico administrativo e funções multidisciplinares EBTT na modalidade presencial.	03 pontos/ semestre	30 pontos			
Experiência como coordenador, professor, tutor, técnico administrativo ou aluno da educação à distância (EaD).	05 pontos/ semestre	20 pontos			
Experiência de atuação profissional em Programas do Bolsa Formação. (Pronatec, MedioTec, e-Tec).	05 pontos/ semestre	15 pontos			
Tempo de experiência comprovada no CCHSA atuando na área de informática	01 ponto/ ano	05 pontos			
Total de pontos (máximo)		100 pontos			



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

**ANEXO XIV. FICHA DE INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO: APOIO ADMINISTRATIVO - CONTADOR**

Nome:					
CPF:					
Banco:		Ag.:		Conta:	
E-mail:				Celular:	()

Função: APOIO ADMINISTRATIVO - CONTADOR					
Descrição	Pont.	Pont. Máx.	Pág. de comprovação	Pont. solicitada	Pont. deferida
Título Acadêmico (conta apenas a maior titulação)					
Especialização	15 pontos	25 pontos			
Mestrado	20 pontos				
Doutorado	25 pontos				
Experiência na operacionalização dos sistemas do Governo Federal SIAFI e SIASG nos Programas do Bolsa Formação	05 pontos/ano por atividade comprovada	25 pontos			
Experiência na operacionalização dos sistemas do governo federal SIAFI e SIASG	05 pontos/ano por atividade comprovada	20 pontos			
Experiência na área administrativo-financeira	05 pontos/ano por atividade comprovada	15 pontos			
Experiência na operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	05 pontos/ano por atividade comprovada	15 pontos			
Total de pontos (máximo)		100 pontos			



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

**ANEXO XV. MODELO DE AUTORIZAÇÃO DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DEPARTAMENTOS
PARA SERVIDORES INTERNOS DO CCHSA**

AUTORIZAÇÃO

Considerando o disposto da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, na Lei nº 12.513/2011 CD/FNDE, Art. 8º, § 3º, Inciso II que diz “No caso de bolsista que é servidor(a) ativo(a) ou inativo(a) do quadro permanente da Rede Federal, a bolsa só poderá ser concedida mediante apresentação de autorização do Setor de Gestão de Pessoas e/ou da Chefia Departamental a qual o(a) servidor(a) é vinculado”, fica AUTORIZADO o(a) servidor(a) _____, Matrícula SIAPE Nº _____, lotado(a) no Campus III da UFPB, (situação: ativo), regime de Trabalho _____, a desenvolver a função de _____ em Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) na modalidade à distância do CAVN/CCHSA/UFPB, através do Bolsa-Formação, recebendo bolsa dentro do limite estipulado na referida Resolução e Edital – considerando a liberação do Setor ao qual o(a) servidor(a) esteja vinculado.

Bananeiras, _____ de Maio de 2020.

Assinatura da Coordenação de Gestão de Pessoas
e/ou Chefia Departamental do CCHSA/UFPB



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Colégio Agrícola Vidal de Negreiros - CCHSA/UFPB
Campus III, s/n, Centro, Bananeiras PB, CEP 58220-000 - Fone: (83) 3367-5505

EDITAL Nº 03/2020 INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO GD/CAVN-CCHSA-UFPB

ANEXO XVI. REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO contra Resultado Parcial da Seleção Interna para CADASTRO DE RESERVA NO ÂMBITO DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO CAVN, NA MODALIDADE À DISTÂNCIA, regido pelo Edital 03/2020.

Eu _____, portador(a) do RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) no Processo de Seleção Interna para concorrer, à vaga de _____, conforme o **Edital 03/2020**, venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão do Processo Seletivo, 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:

Bananeiras, _____ de Maio de 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO