



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**EDITAL nº 179, de 24 de abril de 2014
Resolução nº 89/2014, de 24 de abril de 2014 – Conselho Superior**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA O CURSO TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO
DO PROGRAMA PROFUNSIONÁRIO
Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de
Ensino Público**

**SEMESTRES 2014.1 E 2014.2
PARA OS POLOS CAJAZEIRAS, CAMPINA GRANDE, GUARABIRA, JOÃO PESSOA,
MONTEIRO, PATOS, PICUÍ E SOUSA**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nomeado pela Portaria MEC nº 902, de 09/07/2010, publicada no DOU de 12/07/2010, de acordo com as disposições da legislação em vigor, **FAZ SABER**, por meio deste Edital, as condições para realização de **inscrição** dos candidatos ao Programa **Profucionário** (Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público), a ser realizado nos semestres 2014.1 e 2014.2 nos polos de Cajazeiras, Campina Grande, Guarabira, João Pessoa, Monteiro, Patos, Picuí e Sousa.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Programa Profucionário faz parte da Política Nacional de Formação dos Profissionais da Educação Básica, instituída pelo Decreto nº 7.415, de 30 de dezembro de 2010, que tem como objetivo, dentre outros, a promoção da melhoria da qualidade da educação e a valorização dos profissionais da educação básica.
- 1.2** O Programa Profucionário é realizado em regime de colaboração entre a Secretaria Estadual de Educação, a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME), o Conselho Estadual de Educação (CEE), sindicatos filiados à Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (CNTE) e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB).
- 1.3** Tendo em vista o caráter do programa, as vagas ofertadas neste Edital são destinadas **prioritariamente** para servidores efetivos vinculados às secretarias estadual e municipais de educação em todo o estado da Paraíba.
- 1.4** Terão prioridade (mas não exclusividade) para ocupação das vagas ofertadas neste Edital candidatos previamente inscritos pelos gestores municipais no SIMEC – Módulo do PAR.
- 1.5** Conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), só serão efetivadas as turmas dos polos em que o número de matrículas for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das vagas ofertadas, sem o qual não haverá a disponibilização do curso no polo específico.
- 1.6** As informações gerais sobre o curso estão contidas no Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS

- 2.1** Serão ofertadas um total de 800 (oitocentas) vagas distribuídas em oito polos de apoio presencial, conforme estabelecem os quadros abaixo:

CURSO	POLOS	VAGAS OFERTADAS 2014.1		TOTAL	MÍNIMO DE MATRICULADOS
		AC	PcD		
Técnico em Secretaria Escolar Subsequente ao Ensino Médio	Cajazeiras	47	3	50	25
	Campina Grande	47	3	50	25
	Guarabira	47	3	50	25
	João Pessoa	47	3	50	25
	Monteiro	47	3	50	25
	Patos	47	3	50	25
	Picuí	47	3	50	25
Sousa	47	3	50	25	

CURSO	POLOS	VAGAS OFERTADAS 2014.2		TOTAL	MÍNIMO DE MATRICULADOS
		AC	PcD		
Técnico em Secretaria Escolar Subsequente ao Ensino Médio	Cajazeiras	47	3	50	25
	Campina Grande	47	3	50	25
	Guarabira	47	3	50	25
	João Pessoa	47	3	50	25
	Monteiro	47	3	50	25
	Patos	47	3	50	25
	Picuí	47	3	50	25
Sousa	47	3	50	25	

Referências:

AC – Ampla Concorrência

PcD – Pessoas com Deficiência

3. DOS REQUISITOS

3.1 São requisitos básicos para participação no Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente ao Ensino Médio do Programa Profucionário ofertado pelo IFPB:

a) ter o ensino médio concluído;

b) pertencer a um dos seguintes grupos de servidores:

- Servidores efetivos ou não efetivos vinculados às secretarias estadual ou municipais de educação, inscritos previamente no SIMEC – Módulo do PAR; OU
- Servidores efetivos ou não efetivos que estiverem, no período de inscrição, exercendo suas atividades em escolas da rede estadual ou municipal de ensino, **lotados na secretaria da escola**; OU
- Servidores efetivos ou não efetivos que estiverem, no período de inscrição, exercendo suas atividades em escolas da rede estadual ou municipal de ensino; OU
- Servidores efetivos ou não efetivos que estiverem, no período de inscrição, exercendo suas atividades nas secretarias estadual ou municipais de educação.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Período de inscrição: **de 28 de abril a 19 de maio de 2014**, até as 23h59min.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

4.2.1 Satisfazer todas as condições do presente Edital, anulando-se todos os atos decorrentes de inscrição efetuada em desacordo com as normas nele contidas;

4.2.2 Preencher Formulário de Inscrição disponibilizado no site do IFPB (www.ifpb.edu.br/ingresso/processo-seletivo);

- 4.2.3** Imprimir o boleto bancário e recolher a taxa de inscrição, no valor de R\$ 10,00 (dez reais), preferencialmente no Banco do Brasil – o pagamento da taxa deverá ser feito em dinheiro ou débito em conta corrente.
- 4.3** Somente serão aceitas inscrições realizadas até as 23h59min do dia 19 de maio de 2014 e cujo pagamento seja realizado até o dia 20 de maio de 2014.
- 4.4** A taxa de que trata o subitem 4.2.3, uma vez paga, não será restituída, visto que o IFPB não tem autonomia para estornar/ressarcir valores depositados na conta única da União Federal.
- 4.5** O IFPB não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do comprovante do requerimento de inscrição ou do boleto bancário.
- 4.6** O comprovante de pagamento do boleto bancário constitui o documento de confirmação da inscrição do candidato, bem como da aceitação das normas deste Edital.
- 4.7** Todas as informações prestadas por cada candidato são de sua total responsabilidade. A constatação de informação incorreta de dados implicará em cancelamento automático da inscrição ou cancelamento de matrícula, se efetivada, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
- 4.8** A divulgação da Relação dos Candidatos Inscritos será realizada até a data provável de 23 de maio de 2014 no site do IFPB, no endereço www.ifpb.edu.br/ingresso/processo-seletivo.
- 4.9** Cada candidato terá direito a apenas uma inscrição.

5. DA ISENÇÃO DAS DESPESAS DE INSCRIÇÃO

- 5.1** Serão aceitas solicitações de isenção das despesas de inscrição **do dia 28 de abril de 2014 ao dia 02 de maio de 2014**, quando baseadas no Decreto nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no DOU de 03/10/2008, por candidatos que comprovem estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e que tenham renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
- 5.1.1** Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 5.2** Para realizar o pedido de isenção, o candidato deverá fazer sua inscrição do dia 28 de abril de 2014 até as 23h59min do dia 02 de maio de 2014, observando os seguintes procedimentos:
- 5.2.1** Marcar, no Formulário de Inscrição de que trata o subitem 4.2.2, a opção “Sim” no campo referente à isenção da taxa de inscrição;
- 5.2.2** Inserir o Número de Identificação Social (NIS) no campo indicado no formulário;
- 5.2.3** Conferir os dados e imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante de inscrição.
- 5.3** O candidato deverá informar o seu próprio Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico. O NIS é pessoal e intransferível; portanto, o candidato que informar o NIS de outra pessoa terá o seu pedido de isenção indeferido.
- 5.4** O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo órgão Gestor do CadÚnico.
- 5.5** As informações prestadas na solicitação de isenção das despesas de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 5.6** A Compec consultará o Órgão Gestor do CadÚnico, que verificará a regularidade das informações prestadas pelo candidato e informará o deferimento ou indeferimento da solicitação, com as devidas justificativas neste último caso.
- 5.7** A lista com as solicitações de isenção de despesas de inscrição deferidas e indeferidas será divulgada até o dia **12 de maio de 2014** no site do IFPB, no endereço www.ifpb.edu.br/ingresso/processo-seletivo.
- 5.8** O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá sua inscrição efetivada automaticamente, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

- 5.9 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido e que, ainda assim, queira participar do certame, deverá gerar novamente, no site da Compec, o boleto para pagamento do valor da inscrição, até a data limite de 19 de maio de 2014.
- 5.10 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, não atendendo aos requisitos previstos, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé, a isenção de que trata este Edital.

6. DA COTA PARA O CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298/99, à Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e à Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular), serão disponibilizadas 5% (cinco por cento) do total de vagas de cada polo para Pessoas com Deficiência (PcD).
- 6.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato com deficiência deverá selecionar a opção correspondente a esta cota no ato de inscrição, feita via internet.
- 6.3 Os candidatos deverão entregar, **apenas no ato de matrícula**, a documentação comprobatória específica para exercício do direito de ingresso por esta cota, abaixo relacionada:
- a) cópia do CPF e da Cédula de Identidade ou documento equivalente, com foto, expedido por Órgão Oficial, com validade nacional;
 - b) Laudo Médico indicando o tipo, grau ou nível de necessidade, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID) – a deficiência mencionada deverá estar abrangida pelos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça ou da Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).
- 6.4 A comprovação dos requisitos exigidos para participação no sistema de cotas para Pessoas com Deficiência (PcD) é condição básica para a matrícula, sendo impedido de realizá-la o candidato que não apresentar a documentação exigida ou, apresentando-a, tiver o seu pedido indeferido após a devida apreciação.
- 6.5 Caso o cálculo das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD) resulte em um número fracionário, este será arredondado para o valor inteiro imediatamente superior, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.
- 6.6 As vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD) que não forem preenchidas retornarão ao total de vagas disponíveis para ampla concorrência do mesmo polo.
- 6.7 Os candidatos com deficiência que não observarem as exigências quanto às formas e aos prazos previstos neste Edital para esta ação afirmativa perderão o direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência e passarão a concorrer às vagas da ampla concorrência.

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 O Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital dar-se-á em uma única etapa (análise da documentação), priorizando-se, para fins de classificação, grupos de servidores considerados na seguinte ordem:
- a) GRUPO I:
 - A. Servidores efetivos vinculados às secretarias estadual ou municipais de educação, inscritos previamente no SIMEC – Módulo do PAR;
 - B. Servidores não efetivos vinculados às secretarias estadual ou municipais de educação, inscritos previamente no SIMEC – Módulo do PAR;
 - b) GRUPO II
 - A. Servidores efetivos que estiverem, no período de inscrição, exercendo suas atividades em escolas da rede estadual ou municipal de ensino, **lotados na secretaria da escola**;
 - B. Servidores não efetivos que estiverem, no período de inscrição, exercendo suas atividades em escolas da rede estadual ou municipal de ensino, **lotados na secretaria da escola**;
 - c) GRUPO III
 - A. Servidores efetivos que estiverem, no período de inscrição, exercendo suas atividades em escolas da rede estadual ou municipal de ensino;

B. Servidores não efetivos que estiverem, no período de inscrição, exercendo suas atividades em escolas da rede estadual ou municipal de ensino;

d) GRUPO IV

A. Servidores efetivos que estiverem, no período de inscrição, exercendo suas atividades nas secretarias estadual ou municipais de educação.

B. Servidores não efetivos que estiverem, no período de inscrição, exercendo suas atividades nas secretarias estadual ou municipais de educação.

7.1.1 A classificação dos candidatos dentro de cada grupo (subgrupos A e B) será realizada considerando o **tempo de serviço, calculado em anos e meses**, comprovado através da documentação de que trata o subitem 8.3.

7.1.2 Caso ocorram empates após a aplicação dos critérios constantes nos subitens anteriores, adotar-se-á o critério da idade, tendo preferência o candidato com mais idade.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 A análise da documentação tem caráter classificatório.

8.2 A entrega dos documentos deverá ser feita nas datas prováveis de 03 e 04 de junho de 2014 no polo a cuja vaga o candidato está concorrendo, de acordo com data, horário e local estabelecidos em cronograma a ser divulgado até o dia 26 de maio de 2014.

8.3 Devem ser entregues cópias autenticadas ou originais + cópias, legíveis e sem rasuras, dos documentos descritos no quadro a seguir:

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (OBRIGATÓRIA A TODOS OS CANDIDATOS)	
<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Identidade (RG), constando data de expedição;• Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	
DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA CADA GRUPO	
GRUPO I (A)	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação de que é servidor efetivo vinculado a secretaria estadual ou municipal de educação, com indicação do tempo de serviço (modelo ANEXO II);• Comprovação de inscrição no SIMEC – Módulo do PAR, realizada pelo gestor local.
GRUPO I (B)	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação de que é servidor não efetivo vinculado a secretaria estadual ou municipal de educação, com indicação do tempo de serviço (modelo ANEXO III);• Comprovação de inscrição no SIMEC – Módulo do PAR, realizada pelo gestor local.
GRUPO II (A)	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação de que é servidor efetivo exercendo suas atividades em escolas da rede municipal ou estadual de ensino, com lotação na secretaria da escola, com indicação do tempo de serviço (modelo ANEXO IV).
GRUPO II (B)	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação de que é servidor não efetivo exercendo suas atividades em escolas da rede municipal ou estadual de ensino, com lotação na secretaria da escola, com indicação do tempo de serviço (modelo ANEXO V).
GRUPO III (A)	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação de que é servidor efetivo exercendo suas atividades em escolas da rede municipal ou estadual de ensino, com indicação do tempo de serviço (modelo ANEXO VI).
GRUPO III (B)	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação de que é servidor não efetivo exercendo suas atividades em escolas da rede municipal ou estadual de ensino, com indicação do tempo de serviço (modelo ANEXO VII).
GRUPO IV (A)	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação de que é servidor efetivo da secretaria estadual ou municipal de educação, com indicação de tempo de serviço (modelo ANEXO VIII).
GRUPO IV (B)	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação de que é servidor não efetivo da secretaria estadual ou municipal de educação, com indicação de tempo de serviço (modelo ANEXO IX).

8.3.1 São válidos quaisquer meios de comprovação das informações solicitadas acima, desde que sejam em papel timbrado da instituição/órgão e com assinatura e carimbo dos dirigentes/chefes de setor, sendo facultativo o uso dos modelos contidos nos anexos.

8.3.2 Documentos ilegíveis e/ou com rasuras **não serão aceitos em nenhuma hipótese**.

8.4 Serão desclassificados do processo os candidatos que não atenderem às exigências documentais.

- 8.5** A entrega dos documentos de que trata este item poderá ser realizada por meio de procuração específica (pública ou particular) – nesse caso, o procurador legalmente constituído deverá apresentar, além da procuração, que ficará retida, e da documentação do candidato exigida no subitem 8.3, seu próprio documento de identidade.
- 8.6** O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado no site do IFPB, no endereço www.ifpb.edu.br/ingresso/processo-seletivo, no dia 16 de junho de 2014.

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 9.1** O candidato que desejar interpor recurso(s) contra o resultado preliminar do processo seletivo poderá fazê-lo no dia 17 de junho de 2014, devendo dar entrada deste(s) por meio de:
- a)** Processo aberto no Setor de Protocolo de qualquer um dos *campi* do IFPB, conforme endereços e horários dispostos no subitem 12.8;
 - b)** E-mail para o endereço recursos@ifpb.edu.br, com o assunto “Recurso – Resultado Preliminar – Edital 179/2014 – Processo Seletivo Simplificado para o Curso Técnico de Secretaria Escolar Subsequente ao Ensino Médio do Programa Profucionário”, utilizando para isso o endereço de e-mail informado na inscrição do processo seletivo.
- 9.1.1** Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos, contendo: nome do candidato, número de inscrição, polo a que concorre, endereço para correspondência e número de telefone.
- 9.1.2** Os documentos necessários à interposição de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Concursos Públicos (Compec).
- 9.1.3** Os recursos sem a devida fundamentação ou identificação ou interpostos através de fax não serão analisados.
- 9.1.4** Poderá haver interposição de recurso por meio de procuração outorgada pelo candidato por instrumento particular, com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público, dando poderes para tal fim.
- 9.2** Os resultados dos recursos julgados procedentes serão divulgados no site do IFPB, no endereço www.ifpb.edu.br/ingresso/processo-seletivo, até 20 de junho de 2014.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1** O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do IFPB, no endereço www.ifpb.edu.br/ingresso/processo-seletivo, no dia 20 de junho de 2014.
- 10.2** O resultado do presente Processo Seletivo será válido apenas para o preenchimento das vagas ofertadas para o primeiro e o segundo semestres do ano letivo de 2014.

11. DA MATRÍCULA

- 11.1** Somente serão confirmadas as matrículas dos candidatos que, após a entrega da documentação exigida, ficarem dentro das vagas ofertadas em seu respectivo polo, respeitando-se os critérios de classificação dispostos no **item 7**.
- 11.2** Poderão ser formadas **listas de espera** por polo caso a quantidade de inscritos seja maior do que as vagas ofertadas, respeitando-se, para chamada dos candidatos constantes nessa lista, a ordem de classificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1** Caberá aos candidatos fazerem a leitura e o acompanhamento deste Edital e das publicações posteriores no site do IFPB, no endereço www.ifpb.edu.br/ingresso/processo-seletivo.
- 12.2** A não observância das disposições e instruções contidas neste Edital pelo candidato classificado acarretará perda ao direito de concorrer à vaga para a qual foi inscrito.
- 12.3** A realização da inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

- 12.4** Na hipótese de haver necessidade de alteração de quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a Pró-Reitoria de Ensino do IFPB fará a comunicação através de nota oficial, divulgada no site do IFPB, constituindo tal documento parte integrante deste Edital.
- 12.5** Este Edital estará disponível no site do IFPB, ambiente da COMPEC (www.ifpb.edu.br/ingresso/processo-seletivo).
- 12.6** Os casos omissos serão solucionados pelo IFPB.
- 12.7** Informações sobre o Processo Seletivo:
12.7.1 Portal do IFPB: www.ifpb.edu.br/ingresso/processo-seletivo;
12.7.2 Telefone da COMPEC: (83) 3133-1650.
- 12.8** Endereços e horários de atendimento nos setores de protocolo dos *campi* do IFPB para recurso quanto ao resultado preliminar (subitem 9.1):

IFPB – Campus CABEDELLO

Rua Santa Rita de Cássia, s/n – Jardim Jericó – Cabedelo/PB

Horário: 08h às 11h – 14h às 17h

IFPB – Campus CAJAZEIRAS

Rua José Antonio da Silva, 300 – Jardim Oásis – Cajazeiras/PB

Horário: 07h30min às 11h – 14h às 17h30min

IFPB – Campus CAMPINA GRANDE

Rua Tranquilino Coelho Lemos, 671 – Jardim Dinamérica I – Campina Grande/PB

Horário: 07h30min às 11h30min – 13h30min às 17h30min

IFPB – Campus GUARABIRA

Rua José Américo de Almeida, s/n – Nordeste I (Antigo CAIC) – Guarabira/PB

Horário: 08h às 11h30min – 14h às 17h

IFPB – Campus JOÃO PESSOA

Av. Primeiro de Maio, 720 – Jaguaribe – João Pessoa/PB

Horário: 08h às 11h – 13h30min às 17h

IFPB – Campus MONTEIRO

Acesso à Rodovia PB 264, s/n – Bairro Vila Santa Maria – Monteiro/PB

Horário: 09h às 11h30min – 14h às 17h

IFPB – Campus PATOS

Escola Agrícola

Acesso à Rodovia PB 110, s/n – Bairro Jatobá – Alto da Tubiba – Patos/PB

Horário: 09h às 11h30min – 14h às 17h

IFPB – Campus PICUÍ

Acesso à Rodovia PB 151, s/n – Bairro Cenecista – Picuí/PB

Horário: 07h30min às 11h30min – 14h às 17h

IFPB – Campus PRINCESA ISABEL

Acesso à Rodovia PB 426 – Sítio Laje dos Dantas – Princesa Isabel/PB

Horário: 09h às 11h 30min – 14h às 17h

IFPB – Campus SOUSA

Rua Presidente Tancredo Neves, s/n – Bairro Jardim Sorrilândia – Unidade Sede (Sousa)

Horário: 07h às 11h – 13h30min às 16h30min

13. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	PERÍODO
Inscrições	28 de abril a 19 de maio de 2014
Solicitação de Isenção das Despesas de Inscrição	28 de abril a 02 de maio de 2014
Divulgação das Solicitações de Isenção Deferidas e Indeferidas	12 de maio de 2014
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	23 de maio de 2014
Divulgação do Cronograma para Entrega de Documentos	26 de maio de 2014
Entrega de Documentos	03 e 04 de junho de 2014
Divulgação do Resultado Preliminar	16 de junho de 2014
Interposição de Recursos (Resultado Preliminar)	17 de junho de 2014
Resultado dos Recursos (Resultado Preliminar)	20 de junho de 2014
Divulgação do Resultado Final	20 de junho de 2014

João Batista de Oliveira Silva
Reitor do IFPB

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO

CAMPUS DE OFERTA: Campus Campina Grande.

POLOS DE APOIO PRESENCIAL: João Pessoa, Campina Grande, Sousa, Cajazeiras, Guarabira, Patos, Picuí e Monteiro.

Nº DE RESOLUÇÃO DE CRIAÇÃO DO CURSO: Resolução CS/IFPB nº 183, de 05 de novembro de 2013.

DURAÇÃO: 02 (dois) anos

TEMPO TOTAL DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR: 1.290 horas

EXIGÊNCIA MÍNIMA: Ter concluído o Ensino Médio.

PERFIL DO EGRESSO: O profissional concluinte do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, oferecido pelo IFPB, deve apresentar um perfil de egresso que o habilite a desempenhar atividades voltadas para a atuação na Secretaria Escolar, na área de Apoio Educacional. Esse profissional, de acordo com o CNCT, deverá demonstrar competências para:

- Colaborar com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares;
 - Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes;
 - Controlar e organizar os arquivos com o registro da vida acadêmica, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau;
 - Registrar, em atas, as sessões e atividades acadêmicas específicas;
 - Conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;
 - Compreender as principais concepções de administração e como essas se refletem no planejamento educacional escolar;
 - Compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação;
 - Conhecer e vivenciar a ética e a transparência na educação pública;
 - Compreender a unidade escolar como parte de um complexo educacional ligada às redes e aos sistemas de ensino;
 - Dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
 - Compreender e diferenciar, considerando os seus princípios da gestão democrática, uma gestão escolar com componentes autoritários e uma gestão escolar com componentes democráticos;
 - Compreender, analisar, elaborar, refletir e vivenciar o projeto político-pedagógico da escola;
 - Compreender e contextualizar, na lei e na prática social, a educação escolar, o Estado e as políticas educacionais;
 - Compreender e analisar a legislação educacional nas Constituições, nas Leis de Diretrizes e Bases, no Plano Nacional de Educação e nos Conselhos de Educação;
 - Dominar, analisar, refletir, fazer relações e mediações entre as normas emanadas dos conselhos de educação e o regimento escolar;
 - Ler, compreender e produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando com as práticas educacionais;
 - Conhecer os fundamentos da contabilidade pública nos aspectos relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar;
-

- Compreender e fazer relações entre os equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem;
 - Compreender e fazer relações entre estatística e planejamento, estatística e avaliação, estatística e gestão, estatística e financiamento da educação;
 - Conhecer e utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
 - Compreender a sociedade, sua gênese e transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social;
 - Ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber;
 - Conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história;
 - Ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo e perceber-se como agente social que intervém na realidade;
 - Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora; e
 - Posicionar-se crítica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade.
-

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE VINCULAÇÃO A SECRETARIA
ESTADUAL/MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu, _____, Chefe do setor

_____, da Secretaria de Educação do

_____, para fins de realização de

estado ou município + nome do município

inscrição no âmbito do PROFUNCIÓNÁRIO (Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais

da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público), no Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia da Paraíba (IFPB), DECLARO QUE _____

candidato(a)

é servidor(a) efetivo(a) vinculado a esta Secretaria, com tempo de serviço calculado em _____ anos e _____

mês(es).

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Chefe do Setor

Carimbo do(a) Chefe do Setor

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE VINCULAÇÃO A SECRETARIA
ESTADUAL/MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu, _____, Chefe do setor

_____, da Secretaria de Educação do

_____, para fins de realização de

estado ou município + nome do município

inscrição no âmbito do PROFUNCIÓNÁRIO (Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais

da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público), no Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia da Paraíba (IFPB), DECLARO QUE _____

candidato(a)

é servidor(a) não efetivo(a) vinculado a esta Secretaria, com tempo de serviço calculado em _____ anos e

_____ mês(es).

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Chefe do Setor

Carimbo do(a) Chefe do Setor

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO EM ESCOLA PÚBLICA NA SECRETARIA ESCOLAR

Eu, _____, Diretor(a) da Escola
_____, localizada à
_____, nº _____, bairro _____, no
município de _____, para fins de realização de **inscrição** no âmbito do
PROFUNDONÁRIO (Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos
Sistemas de Ensino Público), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB),
DECLARO QUE _____ atua
candidato(a)
como servidor(a) efetivo(a) lotado na **secretaria escolar** desta escola, com tempo de serviço calculado em
_____ anos e _____ mês(es).

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Diretor(a)

Carimbo do(a) Diretor(a)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO EM ESCOLA PÚBLICA NA SECRETARIA ESCOLAR

Eu, _____, Diretor(a) da Escola
_____, localizada à
_____, nº _____, bairro _____, no
município de _____, para fins de realização de **inscrição** no âmbito do
PROFUNDONÁRIO (Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos
Sistemas de Ensino Público), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB),
DECLARO QUE _____ atua
candidato(a)
como servidor(a) não efetivo(a) lotado na **secretaria escolar** desta escola, com tempo de serviço calculado
em _____ anos e _____ mês(es).

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Diretor(a)

Carimbo do(a) Diretor(a)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO NA REDE PÚBLICA DA EDUCAÇÃO
BÁSICA

Eu, _____, Diretor(a) da Escola
_____, localizada à
_____, nº _____, bairro _____, no
município de _____, para fins de realização de **inscrição** no âmbito do
PROFUNDONÁRIO (Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos
Sistemas de Ensino Público), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB),
DECLARO QUE _____ atua
candidato(a)
como servidor(a) efetivo(a) nesta escola, com tempo de serviço calculado em _____ anos e _____ mês(es).

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Diretor(a)

Carimbo do(a) Diretor(a)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO NA REDE PÚBLICA DA EDUCAÇÃO
BÁSICA

Eu, _____, Diretor(a) da Escola
_____, localizada à
_____, nº _____, bairro _____, no
município de _____, para fins de realização de **inscrição** no âmbito do
PROFUNCIONÁRIO (Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos
Sistemas de Ensino Público), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB),
DECLARO QUE _____ atua
candidato(a)
como servidor(a) não efetivo(a) nesta escola, com tempo de serviço calculado em _____ anos e _____
mês(es).

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Diretor(a)

Carimbo do(a) Diretor(a)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO EM ÓRGÃOS DA SECRETARIA
ESTADUAL/MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu, _____, Chefe do setor

_____, da Secretaria de Educação do

_____, para fins de realização de
estado ou município + nome do município

inscrição no âmbito do PROFUNCIÓNÁRIO (Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), DECLARO QUE _____

candidato(a)

é servidor(a) efetivo(a) desta Secretaria, com tempo de serviço calculado em _____ anos e _____ mês(es).

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Chefe do Setor

Carimbo do(a) Chefe do Setor

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO EM ÓRGÃOS DA SECRETARIA
ESTADUAL/MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Eu, _____, Chefe do setor

_____, da Secretaria de Educação do

_____, para fins de realização de
estado ou município + nome do município

inscrição no âmbito do PROFUNCIÓNÁRIO (Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), DECLARO QUE _____

candidato(a)

é servidor(a) não efetivo(a) desta Secretaria, com tempo de serviço calculado em ____ anos e ____
mês(es).

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Chefe do Setor

Carimbo do(a) Chefe do Setor