



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DA PARAÍBA  
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA PARA  
PROFISSIONAIS TÉCNICOS BOLSISTAS DO PRONATEC-PB**

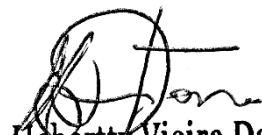
**EDITAL SEE-PB nº 012/2017**

**2ª CONVOCAÇÃO – PROFISSIONAIS BOLSISTAS**

Os candidatos abaixo relacionados ficam convocados a comparecer entre os dias **04 e 07 de AGOSTO de 2017**, durante o horário de expediente (08:00h às 12:00h e 13:30h às 16:30h) na Coordenação Geral do PRONATEC, localizada no Centro Administrativo Estadual, Avenida João da Mata, S/N – Jaguaribe – João Pessoa/PB – Bloco I – 5º Andar, Sala da GEEP e munidos de:

- a) toda **documentação original**, ou devidamente autenticada em cartório, que fora apresentada no processo de inscrição e exigida no subitem 4.2 do Edital;
- b) **último contracheque** emitido pelo Governo da Paraíba, de acordo com o item 1.2 do Edital;
- c) de fotocópia dos **dados bancários** com descrição do nome do banco, nº da agência, nº da conta (preferivelmente corrente), **EM NOME do bolsista**, e outras observações. (fotocópia do cartão bancário ou comprovante de operação);
- d) Termo de Disponibilidade (**ANEXO II**) preenchido (todos os convocados);
- e) Autorização do Setor de Recursos Humanos da Instituição preenchido (apenas para servidores públicos), em cumprimento ao disposto no artigo 14, inciso II, da Resolução CD/FNDE n.º 04 de 16 de março de 2012 (**ANEXO III**);
- f) Termo de Compromisso do Bolsista Servidor (**ANEXO IV**).

João Pessoa, 03 de Agosto de 2017.

  
**Hebertty Vieira Dantas**  
Coordenador Geral do PRONATEC-PB  
Portaria 557/2017  
**Hebertty Vieira Dantas**  
Coordenador Geral do PRONATEC-PB

**ANEXO I – LISTA DE PROFISSIONAIS BOLSISTAS CONVOCADOS**

NOME	CPF	CIDADE	UNIDADE DE ENSINO	TURNO	FUNÇÃO	CLASSIFI- CAÇÃO	NOTA VALIDADA
JOSELITO TARGINO DE OLIVEIRA DUTRA	057.921.XXX-XX	CAJAZEIRAS	EEEFM MONSENHOR CONSTANTINO VIEIRA	TARDE	ORIENTADOR	4	35
MARIA JANAILZA DE SOUZA VIEIRA	086.38.XXX-XX	CAJAZEIRAS	EEEFM MONSENHOR CONSTANTINO VIEIRA	NOITE	ORIENTADOR	5	20
ADÍLIA FERREIRA FERNANDES	000.197.XXX-XX	JOÃO PESSOA	EEEM PRES. JOÃO GOULART (PRES. MEDICI)	NOTURNO	ORIENTADOR	7	55
LUCIANO DE JESUS OLIVEIRA	065.447.XXX-XX	JOÃO PESSOA	EEEFM FRANCISCA A . CUNHA	TARDE	SUPERVISOR	7	50
MÁRCIA OZINETE DE ALCÂNTARA PINHO BORBOREMA	030.461.XXX-XX	JOÃO PESSOA	EEEFM PROFª DÉBORA DUARTE	TARDE	SUPERVISOR	8	45
JOEDNA MARIA MELO DE OLIVEIRA	027.887.XXX-XX	PATOS	EEEFM AUZANIR LACERDA	TARDE	SUPERVISOR	2	60
JONIELITON DE AZEVEDO MARQUES	067.638.XXX-XX	JOÃO PESSOA	EEEM PRES. JOÃO GOULART (PRES. MEDICI)	TARDE	APOIO	8	70
IZABELA DE AQUINO	053.807.XXX-XX	JOÃO PESSOA	EEEM PRES. JOÃO GOULART (PRES. MEDICI)	NOITE	APOIO	9	70
DENILSON HENRIQUE DANTAS	084.366.XXX-XX	JOÃO PESSOA	SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIURNO	APOIO	10	70

## ANEXO II - Termo de Disponibilidade



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO**

### **TERMO DE DISPONIBILIDADE**

Pela presente **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**, eu, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, declaro ter **disponibilidade para participação das atividades** no âmbito do PRONATEC-PB, e que não haverá prejuízo da carga horária regular no órgão/instituição da qual integro o quadro de funcionários/servidores, conforme previsto no Art.9º, da Lei 12.513, de 26/10/2011, e Resolução CD/ FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012 e a Resolução CS/IFPB Nº 46 de 02 de maio de 2012, e que não respondo a processo administrativo disciplinar.

### **HORÁRIO DE TRABALHO DISPONÍVEL PARA ATUAR NO PRONATEC**

<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>							
	<b>SEMANA</b>	<b>SEG</b>	<b>TER</b>	<b>QUA</b>	<b>QUI</b>	<b>SEX</b>	<b>SÁB</b>
<b>TURNOS</b>	<b>Manhã</b>						
	<b>Tarde</b>						
	<b>Noite</b>						

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO III - Autorização do Setor de Recursos Humanos da Instituição**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO**

**AUTORIZAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS  
PARA SERVIDOR PÚBLICO**

Declaramos, para os devidos fins e em conformidade com o artigo 14, inciso II da Resolução CD/FNDE n.º 04 de 16 de março de 2012, que o servidor \_\_\_\_\_, matrícula Institucional sob o n.º \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, do Quadro de Pessoal do (a) \_\_\_\_\_, foi admitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, permanecendo em atividade no referido cargo até a presente data, estando apto, portanto a receber bolsa no âmbito do PRONATEC.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO RH

**ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA**

Declaro, para os devidos fins, que o (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, matrícula Institucional sob o n.º \_\_\_\_\_, lotado (a) no (a) \_\_\_\_\_, tem o consentimento e ciência da Diretoria/Coordenação deste setor para exercer suas atividades, conforme atestado no Termo de Disponibilidade, sem prejuízo ao setor, junto ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), na função de \_\_\_\_\_, conforme Edital n.º \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

## ANEXO IV – Termo de Compromisso de Bolsista Servidor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO  
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DA PARAÍBA – SEE/PB  
COORDENAÇÃO GERAL PRONATEC**

### **TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA SERVIDOR**

<b>DADOS DO BOLSISTA</b>					
Nome					
Data de Nascimento		CPF			
Identidade RG		Data de Expedição			
Naturalidade		Nacionalidade			
Endereço					
Cidade		UF		CEP	
Telefones					
E-mail					
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>					
Banco					
Agência		Conta		Operação	
<b>DADOS DA BOLSA</b>					
Edital de Aprovação					
Data de Início		Data de Término			
Valor da Bolsa					
<b>DADOS DO PROGRAMA</b>					
Local Atuação:					
Gerência:					

## **CONDIÇÕES GERAIS**

### **O bolsista COMPROMETE – SE:**

#### **1. Ao Supervisor da Unidade de Ensino ou UER (Unidade de Ensino Remoto), compete:**

- 1 - Emitir, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos beneficiários (estudantes), quanto à frequência, a permanência, a evasão e o encaminhamento ao mercado de trabalho (inserção socioprofissional);
- 2 - Coordenar as atividades de planejamento de ensino (metodologias e estratégias de ensino) com as equipes de professores envolvidas no programa;
- 3 - Articular junto aos professores, na busca de estratégias que favoreçam a permanência e êxito dos alunos;
- 4 - Transmitir, por meio de relatório, ao coordenador adjunto responsável, as dificuldades, sugestões e mudanças percebidas no decorrer do curso ou propostas pelos professores;
- 5 - Aplicar, ao final de cada disciplina, o formulário avaliativo da disciplina (professor), como ação obrigatória para liberação de recursos e certificação dos beneficiários;
- 6 - Participar de qualquer convocação quando solicitado pela coordenação geral ou adjunta do programa, justificando, por escrito, seu impedimento;
- 7 - O bolsista servidor fica obrigado a apresentar, junto a coordenação do programa, ao final dos cursos que supervisiona, relatório final de suas atividades, que deverá vir acompanhado do seu formulário avaliativo de desempenho;

#### **2. Ao Orientador da Unidade de Ensino ou UER, compete:**

- 1 - Subsidiar o Supervisor do curso na elaboração, ao final do curso ofertado, do relatório das atividades e do desempenho dos beneficiários (estudantes), quanto à frequência, a permanência, a evasão e o encaminhamento ao mercado de trabalho (inserção socioprofissional);
- 2 - Acompanhar as atividades de planejamento de ensino (metodologias e estratégias de ensino) com as equipes de professores envolvidas no programa;
- 3 - Articular junto aos professores, na busca de estratégias que favoreçam a permanência e êxito dos alunos;
- 4 - Transmitir, por meio de relatório, à Coordenação Adjunta do programa nas gerências, as dificuldades, sugestões e mudanças percebidas no decorrer do curso ou propostas pelos professores;
- 5 - Aplicar, ao final de cada módulo/disciplina, o formulário avaliativo do módulo/disciplina (professor), como ação obrigatória para liberação de recursos e certificação dos beneficiários;
- 6 - Participar de qualquer convocação quando solicitado pela coordenação geral ou adjunta (campi) do programa, justificando, por escrito, seu impedimento;
- 7 - O bolsista servidor fica obrigado a apresentar, junto a coordenação do programa, ao final dos cursos que orienta, relatório final de suas atividades, que deverá vir acompanhado do seu formulário avaliativo de desempenho;

#### **3. Ao Apoio da Unidade de Ensino ou UER, compete:**

- 1 - Participar de qualquer convocação quando solicitado pela coordenação geral ou adjunta (campi) do programa, justificando, por escrito, seu impedimento;
- 2 - O bolsista servidor fica obrigado a apresentar, junto à coordenação do programa, quando solicitado, relatório de suas atividades, que deverá vir acompanhado do seu formulário avaliativo de desempenho;
- 3 - A Coordenação Geral do PRONATEC – SEE/PB poderá cancelar ou suspender a bolsa quando constatada infringência a qualquer das condições constantes deste termo e das normas aplicáveis a esta concessão, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos legais que disciplinam o ressarcimento dos recursos;

- 4 - A concessão objeto do presente instrumento não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho;
- 5 - O bolsista servidor, abaixo assinado, declara está ciente das condições descritas acima, assim como com os termos dos documentos básicos do programa de bolsas, sem restrições, e que a concessão que ora lhe é feita, compromete-se a cumpri-las fielmente;
- 6 - Inserir as informações no SISTEC da frequência e resultado das avaliações, junto com os professores das disciplinas;
- 7 - Acompanhar as turmas no SISTEC informando pendências ao supervisor e/ou orientador de curso.

**4. Ao Apoio na sede da Secretaria da Educação, compete:**

- 1 - Auxiliar a administração em todos os níveis, executando atividades administrativas necessárias para garantir a eficiência do PRONATEC, inclusive nas Unidades de Ensino e demais atribuições que lhe forem conferidas;

ACEITE E CONCORDÂNCIA:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO BOLSISTA

DE ACORDO EM ____/____/____  <p style="text-align: center;"><b>ANTONIO NICÁCIO DA SILVA</b> COORDENADOR ADJUNTO DO PRONATEC</p>	DE ACORDO EM ____/____/____  <p style="text-align: center;"><b>HEBERTTY VIEIRA DANTAS</b> COORDENADOR GERAL DO PRONATEC/SEE-PB</p>
---	--