



**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

4ª CONVOCAÇÃO – PROFISSIONAIS BOLSISTAS

Os candidatos abaixo relacionados ficam convocados a comparecer entre os dias **01, 04 e 05 de SETEMBRO 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, 30 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
MARCOS VINÍCIOS DE CARVALHO SULPINO	008.296.XXX-XX	CAMPINA GRANDE	ENE PADRE EMÍDIO VIANA CORREIA	TARDE	APOIO	3	65
MARIA DA CONCEIÇÃO RUFINO ARAUJO CARVALHO	071.374.XXX-XX	PATOS	EEEFM AUZANIR LACERDA	TARDE	SUPERVISOR	4	15

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 N° 04 de 16 de março de 2012 e a Resolução CS/IFPB N° 46 de 02 de maio de 2012, e que não respondo a processo administrativo disciplinar.

HORÁRIO DE TRABALHO DISPONÍVEL PARA ATUAR NO PRONATEC

HORÁRIO DE TRABALHO							
	SEMANA	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
T U R N O	Manhã						
	Tarde						
	Noite						

_____, _____ 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



**GOVERNO
DA PARAÍBA**



**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

DADOS DO BOLSISTA					
Nome					
Data de Nascimento		CPF			
Identidade RG		Data de Expedição			
Naturalidade		Nacionalidade			
Endereço					
Cidade		UF		CEP	
Telefones					
E-mail					
DADOS BANCÁRIOS					
Banco					
Agência		Conta		Operação	
DADOS DA BOLSA					
Edital de Aprovação					
Data de Início		Data de Término			
Valor da Bolsa					
DADOS DO PROGRAMA					
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;">ANTONIO NICÁCIO DA SILVA COORDENADOR ADJUNTO DO PRONATEC</p>	DE ACORDO EM ____/____/____ <p style="text-align: center;">HEBERTTY VIEIRA DANTAS COORDENADOR GERAL DO PRONATEC/SEE-PB</p>
---	--