



EDITAL PARAIBATEC/SEECT-PB nº 012/2020

**PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA PARA
PROFISSIONAIS TÉCNICOS BOLSISTAS E CADASTRO DE RESERVA (CR) DO PARAIBATEC-PB**

A Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia da Paraíba – SEECT/PB, por meio da Gerência Executiva de Educação Profissional – GEPEP, torna público que, estarão abertas as inscrições para selecionar servidores ativos (efetivos ou contratados) que não atuam na sede da Secretaria de Educação e da Ciências e Tecnologia, Servidores Públicos, interessados em ocupar o encargo de bolsista Supervisor da Unidade de Ensino ou UER e Apoio da Unidade de Ensino ou UER, para os cursos do Programa PARAIBATEC, na Lei nº 10.700, de 31 de maio de 2016, Portaria nº 201 João Pessoa, 13 de fevereiro de 2020.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção Interna Simplificada será regido por este Edital e destina-se a selecionar candidatos interessados em desempenhar o encargo de Bolsista para atuação nos Cursos FIC do Programa PARAIBATEC, a serem ofertados pela Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia e da Ciência e Tecnologia da Paraíba – SEECT/PB.

1.2 Poderão participar da Seleção Interna Simplificada, para exercer o encargo de Bolsista, membros do Magistério do Ensino Fundamental e Médio e da Educação Profissional da Rede Estadual de Educação em efetivo exercício, ou servidores públicos ocupantes de cargos técnicos e/ou os contratados pelo Regime Especial de Direito Administrativo na Paraíba, que atendam aos requisitos de habilitação previstos no Edital, exceto os servidores da sede da Secretaria de Educação e da Ciências e Tecnologia que não poderão participar.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá 2 (duas) etapas. (Primeira etapa análise de currículo e segunda etapa entrevista).

1.4 Este edital tem prazo de 2 (dois) meses;

1.5 Os profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa-Auxílio, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:

1.5.1 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 certificação dos beneficiários;

6 – Atender a qualquer convocação ou serviço solicitado pela coordenação geral ou adjunta do programa, justificando, caso haja, 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;

8 - Em casos de ausência ou inexistência de orientador, o supervisor deverá cumprir também as atribuições do orientador;

1.5.4 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 – Garantir o envio de dados e todas as informações solicitadas pela Coordenação Geral do PARAIBATEC.
- 4 – Subsidiar o Supervisor e/ou Orientador 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);
- 5 - Acompanhar as turmas informando pendências ao supervisor e/ou orientador de curso e lhes prestando todas as informações solicitadas.

2. DO PROGRAMA

2.1 O PARAÍBATEC foi estabelecido em regime de colaboração, ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, com finalidade de formar gestores, professores e monitores das redes públicas ampliando a oferta de educação profissional e tecnológica na rede de ensino do Governo do Estado da Paraíba. Contribuindo e propiciando a interação entre as escolas da rede estadual de educação básica com a comunidade e os arranjos produtivos locais, por meio de ações articuladas de educação profissional e tecnológica, incentivando o retorno de jovens e adultos ao sistema escolar e proporcionando a elevação da escolaridade, a construção de novos itinerários formativos e a melhoria da qualidade do ensino na modalidade de educação de jovens e adultos.

3. DO ENCARGO E DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA

3.1 As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do PARAIBATEC, na Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia – SEECT/PB, não caracterizam vínculo empregatício de qualquer natureza e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração, benefícios previdenciários ou proventos recebidos, conforme preconiza o artigo 9º, § 3º, da Lei n.º 12.513/2011.

3.2 A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de Cursos da Bolsa-AUXÍLIO do PARAIBATEC obedecerá aos parâmetros contidos no artigo 9º da Lei Federal n.º 12.513/2011, da Lei n.º Lei nº 10.700, de 31 de maio de 2016 e da Portaria nº 201 João Pessoa, 13 de fevereiro de 2020.

3.3 O pagamento das bolsas aos profissionais que atuam na Bolsa-AUXÍLIO do PARAIBATEC deve obedecer aos seguintes valores por hora de trabalho:

| ENCARGO | VALOR DA HORA DE TRABALHO |
|--|----------------------------------|
| Supervisor da Unidade de Ensino ou UER | R\$ 22,00 (vinte e dois reais) * |
| Apoio da Unidade de Ensino ou UER | R\$ 15,00 (quinze reais) |

* Conforme o Art. 9, incisos II, IV e V, e seus §§ da Portaria nº 201 João Pessoa, 13 de fevereiro de 2020.

3.3.1 A titulação deve estar totalmente concluída e devidamente validada por documentação comprobatória durante a etapa de avaliação do processo seletivo;

3.3.2 A titulação deve estar diretamente relacionada com a área do curso de acordo com o Perfil do Candidato no **Item 5.1**.

3.3.3 Não serão aceitas validações ou progressões posteriores ao resultado do Processo Seletivo.

3.4 A carga horária para desenvolvimento das atividades exercidas pelos bolsistas do PARAIBATEC ficará limitada a um máximo de 20 (vinte) horas semanais. Conforme o Art. 10, incisos II e seus §§ da Portaria nº 201 João Pessoa, 13 de fevereiro de 2020

3.5 O Bolsista poderá ter sua carga horária ampliada ou reduzida, dentro dos limites previstos em Lei, de acordo com as demandas constatadas pela Coordenação Geral do PARAIBATEC e as possibilidades financeiras do PARAIBATEC.

3.6 O desempenho das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, das 07h00min às 22h00min e aos sábados, das 07h00min às 12h00min, de acordo com o cronograma dos Cursos, a ser definido pela Coordenação Geral do PARAIBATEC.

3.7 O desenvolvimento das atividades e atribuições do profissional bolsista deve ser executado no período de aula letiva e na Unidade de Ensino ou em atividades pedagógicas externas, de acordo com o cronograma dos cursos.

3.8 Os profissionais bolsistas devem estar presentes em todos os dias e em todas as horas letivas de aula, sendo advertido pela Coordenação caso haja impontualidade ou irresponsabilidade com a boa qualidade do serviço da oferta do curso e do atendimento aos alunos.

3.9 O pagamento da Bolsa-AUXÍLIO do PARAIBATEC será efetivado exclusivamente em conta bancária nominal do bolsista.

3.10 A remuneração da bolsa está condicionada exclusivamente as atividades de aula do PARAIBATEC, ou seja, havendo impedimentos de aula, por quaisquer motivos, o bolsista não pode ser remunerado por tais dias/horas.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para esse Edital serão gratuitas e estarão abertas no dia **21 de fevereiro a 01 de março de 2020 até as 23h59min**

4.2 Todas as etapas deste processo seletivo serão realizadas na cidade de João Pessoa – PB

4.3 Para proceder à sua inscrição neste Edital para concorrer às vagas descritas no item 5.1, o candidato deverá:

4.3.1 Preencher Formulário Online, disponível a partir do endereço: bit.ly/pbtec.

4.3.2 Realizar o envio dos documentos comprobatórios através do Formulário Online em PDF:

4.3.2.1 Cópias (digitalizadas) dos documentos de identificação pessoal e CPF em PDF;

OBS: **Serão considerados documentos de identificação pessoal:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.) que, por lei federal, valham como identidade e possibilitem a conferência da foto e da assinatura; carteira de trabalho; passaporte brasileiro; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

4.3.2.2 Cópia (digitalizadas) dos documentos comprobatórios de **titulação acadêmica**, de acordo com o perfil exigido no **item 5.1**, e de **experiência profissional** para os respectivos encargos, conforme descrito no **item 7.1**.

4.4 A SEECT-PB não se responsabiliza por inscrições não concluídas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.5 Todas as informações prestadas por cada candidato são de sua total responsabilidade.

4.6 Não serão aceitas digitalizações com rasuras que impossibilite conferir a informação ou originalidade do documento.

4.7 Documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada.

4.8 Declarações só poderão ser pontuadas dentro do período de validade definida de 4 meses da emissão conforme **Decreto Regulamentar nº 1-A/2011 de 03-01-2011 Artigo 84.º**.

4.9 Será considerado automaticamente eliminado deste Processo de Seleção Interna Simplificada, de acordo com as sanções penais previstas em lei, o candidato que, em qualquer tempo:

a) Realizar a inscrição após a data estabelecida neste Edital;

- b) Realizar a inscrição on-line sem apresentar a documentação obrigatória completa através da metodologia descrita no item 4.3, deixar de apresentá-la no período de inscrição, ou apresentar documentação de terceiros;
- c) Cometer falsidade ideológica;
- d) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, ainda que constatados posteriormente;
- e) Não preencher as exigências e/ou desprezitar quaisquer das normas definidas por este Edital;
- f) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo, ou
- g) Importunar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo.
- h) Não comparecer no dia da entrevista;

4.10 Os candidatos que já foram bolsistas do PARAIBATEC-PB e que, por qualquer motivo, tenham sido desligados do programa por decisão da Coordenação Geral, em cumprimento de penalidade administrativa, serão automaticamente eliminados deste Processo de Seleção Interna Simplificada.

4.11 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las, de modo que a Comissão de Seleção incumbida em realizar o processo seletivo não se responsabilizará por inscrições recebidas com erros de preenchimento do Formulário de Inscrição Online ou por no envio da documentação comprobatória.

4.12 O candidato poderá apresentar apenas uma inscrição. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição, registrada por CPF, conforme **item 4.3**.

4.13 Será considerado também a última inscrição para o mesmo CPF. O número do CPF no assunto da inscrição é imprescindível, de acordo com o item 4.3, caso seja identificado algum erro o candidato deve reenviar uma nova inscrição.

4.14 O candidato só poderá concorrer a apenas 01 (uma) vaga.

4.15 Não haverá, em hipótese alguma, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5. DAS VAGAS

5.1 As vagas do encargo dos profissionais Bolsistas envolvidos nas atividades da Bolsa-AUXÍLIO oferecidas por este Edital estão previstas na tabela apresentada abaixo:

| ENCARGO | PERFIL BÁSICO | QTD DE VAGAS | CARGA HORÁRIA ESTIMADA | TURNO | MUNICÍPIO** | Período de Bolsa | |
|---------|-------------------------|--------------|------------------------|-------|---------------------------------------|------------------|-----------|
| | | | | | | Início | Término* |
| Apoio | Curso Superior Completo | 01 + CR | Até 20h semanais | Manhã | João Pessoa ECI LICEU PARAIBANO | MAR/2020 | MAIO/2020 |
| Apoio | Curso Superior Completo | 01 + CR | Até 20h semanais | Tarde | João Pessoa ECI LICEU PARAIBANO | MAR/2020 | MAIO/2020 |

| ENCARGO | PERFIL BÁSICO | QTD DE VAGAS | CARGA HORÁRIA ESTIMADA | TURNO | MUNICÍPIO** | Período de Bolsa | |
|------------|-------------------------|--------------|------------------------|-------|---------------------------------------|------------------|-----------|
| | | | | | | Início | Término* |
| Supervisor | Curso Superior Completo | 01 + CR | Até 20h semanais | Manhã | João Pessoa ECI LICEU PARAIBANO | MAR/2020 | MAIO/2020 |
| Supervisor | Curso Superior Completo | 01 + CR | Até 20h semanais | Tarde | João Pessoa ECI LICEU PARAIBANO | MAR/2020 | MAIO/2020 |

* O término do período da bolsa poderá sofrer alteração conforme oferta e do cronograma do curso.

** O turno poderá sofrer alteração conforme oferta.

** As escolas poderão sofrer alteração conforme disponibilidade de espaço físico.

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula n.º 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

6.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 9.508/2018, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo de Seleção Interna Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação curricular, à avaliação de desempenho didático-pedagógico, aos critérios de aprovação e aos comandos do Decreto Federal n.º 9.739, de março de 2019.

6.3 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os encargos oferecidos no Processo de Seleção Interna Simplificada cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

6.4 Em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de **até 20%** (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Processo de Seleção Interna Simplificada, para cada encargo.

6.5 Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência para o encargo com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.6 No caso de o número de vagas inicialmente previsto neste Edital inviabilizar a reserva a que se refere o item 6.4, o primeiro candidato com deficiência aprovado no Processo de Seleção Pública Interna Simplificada será convocado para ocupar a 5ª vaga relativa ao encargo, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª, 20ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Edital, exceto se mais bem classificados.

6.7 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá juntar ao seu processo de inscrição uma declaração que informe sua deficiência, anexando laudo médico original ou cópia autenticada em cartório expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

6.8 A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

6.9 O candidato com deficiência, se aprovado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral – caso fique classificado dentre os aprovados a serem enquadrados nessa lista –, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.10 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do encargo para ao qual concorreu, o candidato será eliminado do certame.

6.11 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça, da Súmula AGU n.º 45/2009 e do artigo 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.12 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória por encargo.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

7.1 Da primeira Etapa - O Processo de Seleção Interna Simplificada, para atuação nas atividades do PARAIBATEC, a que se refere este Edital, será conduzido por uma **Comissão de Seleção**, composta pelos membros da Coordenação Geral do programa na Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia - SEECT/PB que classificaram os candidatos obedecendo à ordem decrescente de pontuação de acordo com os seguintes critérios e distribuição de pontos.

| SUPERVISOR E ORIENTADOR | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| FORMAÇÃO ACADÊMICA | | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| a. Licenciatura/Bacharelado/CST | | 6 (*) |
| b. Especialização | | 4 (*) |
| c. Mestrado | | 6 (*) |
| d. Doutorado | | 8 (*) |
| Subtotal (I) | | 14 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| e. Experiência comprovada em atividades pedagógicas de Supervisão ou Orientação | 3 pontos por semestre | 12 (**) |
| f. Experiência comprovada na gestão de projetos/programas de educação. | 3 pontos por semestre | 15 (**) |
| g. Experiência comprovada na operacionalização de sistemas do governo municipal, estadual ou federal. | 2 pontos por semestre | 08 (**) |
| h. Experiência no desempenho de atividades correlacionadas a Educação Profissional. | 3 por semestre | 15 (***) |
| Subtotal (II) | | 50 |
| TOTAL (I + II) | | 64 |

| APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| FORMAÇÃO ACADÊMICA | | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| a. Licenciatura/Bacharelado/CST | | 6 (*) |
| b. Especialização | | 4 (*) |
| c. Mestrado | | 6 (*) |
| d. Doutorado | | 8 (*) |
| Subtotal (I) | | 14 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| e. Experiência comprovada em atividades na área administrativa | 3 pontos por semestre | 12 (**) |
| f. Experiência comprovada na gestão de projetos/programas de educação. | 3 pontos por semestre | 15 (**) |
| g. Experiência comprovada na operacionalização de sistemas do governo municipal, estadual ou federal. | 2 pontos por semestre | 08 (**) |
| h. Curso de capacitação na área administrativa ou de informática (Banco de Dados ou Ferramentas Offices), carga horária mínima de 40 horas. | 3 por semestre | 15 (***) |
| Subtotal (II) | | 50 |
| TOTAL (I + II) | | 64 |

(*). Os títulos referentes às letras “b”, “c” e “d” não são cumulativos, sendo apenas o título que garantir maior pontuação para o candidato, com exceção da letra “a” que poderá ser acumulada apenas com 1 (um) dos itens “b” OU “c” OU “d”. Os títulos de pós-graduação apresentados pelos candidatos devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.393/96 e alteração subsequente, ou legislação anterior quando cabível.

(**) A documentação comprobatória referente às letras “e”, “f” e “g” somente serão válidos mediante comprovação por meio de carteira de trabalho, certidão/declaração, contrato de trabalho, **devendo está detalhando a atividade desenvolvida e o tempo.**

(***). Para fins de pontuação na área especificada com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas ou também poderão ser somadas as cargas horárias de cursos de capacitação na área específica, com o intuito de atingir as 40 (quarenta) horas exigidas, sendo vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas

7.2 É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter-se informado(a) quanto ao cronograma deste Edital por meio do site do endereço: bit.ly/pbtec.

7.3 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos durante a avaliação curricular dos candidatos classificados, somando um total máximo de 5 vezes o número de vagas disposto no Item 5.1.

7.3.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência para o encargo com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

7.3.2 Estarão automaticamente não classificados neste Processo de Seleção Interna Simplificada os candidatos que não alcançarem classificação dentro do número máximo

7.4 Primeira Etapa: Análise de Currículos - Durante o procedimento de avaliação curricular só serão atribuídos pontos aos critérios estabelecidos no **item 7.1** mediante a apresentação da respectiva documentação comprobatória devidamente anexada nos campos correspondentes disponíveis no formulário de inscrição

7.5 - Segunda Etapa: Entrevista - Consistirá em identificar, de forma prática, as principais características do perfil de candidatos atendendo as exigências descritas no **item 7.5.2**.

7.5.1. Os candidatos serão submetidos à avaliação de habilidades/atitudes, por meio de entrevista dirigida, onde será verificado o grau de desempenho em cada uma do processo seletivo.

7.5.2 Critérios a serem avaliados:

- **Comunicação oral** - Habilidade de expressar ideias e informações de maneira clara e inteligível, demonstrando raciocínio lógico. Elaborar as informações de forma objetiva, garantindo a precisão e a compreensão dos assuntos tratados.
- **Produtividade** - Capacidade de produzir, de gerar resultados, fruto do trabalho, associado à técnica e à redução do tempo gasto para executar uma atividade.
- **Organização** - Trabalhar com método e ordem, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas em relação às responsabilidades assumidas, identificando o que necessita ser feito e fazê-lo, a fim de atingir o resultado.
- **Relacionamento interpessoal** - Compartilhar normas, habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, que orientam a relação de cooperação e respeito.
- **Raciocínio lógico e analítico** - Pensar de forma ágil para analisar, entender, julgar e visualizar o todo, fazendo análises parciais e totais para tomada de decisão e de estratégias de sucesso, a fim de chegar a soluções inteligentes.
- **Liderança** - Habilidade de motivar e influenciar os liderados, de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização.
- **Proatividade** - Ter iniciativa e prontidão para executar ações necessárias.
- **Administração de conflitos** - Expor e ouvir ideias, argumentar, mediar conflitos e problemas de maneira persuasiva.

| CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA | | |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Habilidades / Atitudes | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTUAÇÃO MÍNIMA |
| Comunicação Oral | 3 | 2 |
| Produtividade | 3 | 2 |
| Organização | 4 | 2 |
| Relacionamento Interpessoal | 5 | 3 |
| Raciocínio Lógico e analítico | 6 | 3 |
| Liderança | 5 | 3 |
| Proatividade | 4 | 2 |
| Administração de conflitos | 6 | 3 |
| TOTAL | 36 | 20 |

7.6 A aprovação e a classificação do candidato não gera obrigatoriedade de convocação para a realização das atribuições pelo profissional e conseqüente percepção de pagamento da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Coordenação Geral do PARAIBATEC na SEECT-PB e da disponibilidade orçamentária e financeira do Programa.

7.7 Durante o decorrer dos cursos pertencentes ao PARAIBATEC poderão ser feitas novas convocações obedecendo rigorosamente a lista dos candidatos classificados e o prazo de vigência deste Processo de Seleção Interna Simplificada.

7.8 A classificação da primeira etapa do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente igual ao somatório de pontos obtidos durante a avaliação curricular dos candidatos classificados;

7.8.1 A classificação para os candidatos aptos para entrevista obedecerá à ordem dos 5 primeiros classificados da primeira etapa do processo seletivo.

7.9 A classificação da segunda etapa do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente igual ao somatório de pontos obtidos durante a entrevista dos candidatos classificados;

7.10 A classificação final será igual a média dos pontos obtidos em todas as etapas deste processo seletivo. Somando um total máximo de 3 vezes o número de vagas disposto no **item 5.1**;

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate entre candidatos serão obedecidos os seguintes critérios de desempate, na ordem em que se apresentam:

1º Membros do Magistério da Educação Básica e demais servidores ativos e inativos das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica conforme o § 1º do Art. 5º da Lei nº 10.700, de 31 de maio de 2016

2º Maior idade, conforme o artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03;

3º Maior nota da Experiência Profissional de acordo com o quadro do item 7.1

9. DA INVESTIDURA NO ENCARGO

9.1 A classificação e a seleção dos candidatos não gera obrigatoriedade da convocação do profissional para assumir as atribuições de Bolsista.

9.2 A convocação dos profissionais Bolsistas selecionados estará vinculada em função da necessidade do PARAIBATEC.

9.3 Em caso de convocação para ocupar o encargo de Bolsista PARAIBATEC, o profissional deverá apresentar à Coordenação Geral do PARAIBATEC, na Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia, até a data de sua investidura, os seguintes documentos:

- a) Toda documentação original OU devidamente autenticada em cartório que fora apresentada no processo de inscrição e exigida no item 4.2 deste Edital;
- b) Termo de Disponibilidade (modelo a ser disponibilizado pela Coordenação Geral do PARAIBATEC no documento de convocação);
- c) Autorização do Setor de Recursos Humanos da Instituição, em cumprimento ao disposto no artigo 14, inciso II, da Resolução CD/FNDE n.º 04 de 16 de março de 2012 (modelo a ser disponibilizado pela Coordenação Geral do PARAIBATEC no documento de convocação);
- d) Termo de Compromisso (modelo a ser disponibilizado pela Coordenação Geral do PARAIBATEC no documento de convocação);

9.4 A não entrega de quaisquer dos documentos exigidos no item anterior acarretará a não investidura do profissional selecionado no encargo, podendo ser convocado o próximo candidato apto na lista de classificação do presente Processo de Seleção Interna Simplificada.

9.5 Decorrido o período 1 (um) dia após a convocação, o candidato será desclassificado e, a critério da Coordenação Geral do PARAIBATEC, poderá ser convocado o próximo candidato apto na lista de classificação do presente Processo de Seleção Pública Simplificada.

9.6 São de inteira responsabilidade dos candidatos manterem-se informados quanto às publicações deste Processo de Seleção Interna Simplificada por meio do portal da Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia, no link <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-da-educacao-e-da-ciencia-e-tecnologia/programas/paraibatec>, ou no endereço eletrônico bit.ly/pbtec.

10. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

10.1. O resultado da seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado-DOE nos endereços eletrônicos: <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-da-educacao-e-da-ciencia-e-tecnologia/programas/paraibatec> e no bit.ly/pbtec.

11. DOS RECURSOS

11.1 A Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia, junto com a Gerência Executiva da Educação Profissional e a Coordenação Geral do PARAIBATEC têm a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo deste Processo de Seleção Interna Simplificada, cabendo recurso fundamentado contra suas decisões, somente na ocorrência de vícios ou erros formais na condução do mesmo.

11.2 O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado deste Processo de Seleção Interna Simplificada poderá fazê-lo por meio de requerimento, de acordo com o modelo apresentado no **ANEXO I** deste Edital, no prazo de 01 (um) dia úteis após a data de divulgação do resultado preliminar no portal <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-da-educacao-e-da-ciencia-e-tecnologia/programas/paraibatec> e no bit.ly/pbtec.

11.3 Os recursos devem ser enviados de forma online através do formulário próprio que será disponibilizado a partir do endereço bit.ly/pbtec.

11.4 Competem a Gerência Executiva da Educação Profissional (GEEP) e a Coordenação Geral do PARAIBATEC aceitarem o recurso impetrado e julgá-lo.

11.5 O resultado dos recursos interpostos pelos candidatos será publicado nos endereços eletrônicos: <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-da-educacao-e-da-ciencia-e-tecnologia/programas/paraibatec> e no bit.ly/pbtec.

11.6 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital de Seleção Interna Simplificada.

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES

12.1 O acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento das atividades do PARAIBATEC, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos Profissionais Bolsistas no referido Programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática ou na forma presencial, por diligência *in loco*, de acordo com critérios estabelecidos pela Coordenação Geral do programa.

12.2 As ações do PARAIBATEC também serão monitoradas pela Gerência Executiva do Ensino Profissional - GEEP, por meio do acompanhamento e análise de indicadores e/ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

13. DO DESLIGAMENTO

13.1 O Bolsista poderá ser desligado do Programa caso deixe de cumprir com as obrigações ora pactuadas, cabendo à Coordenação Geral do programa convocar o próximo candidato que compõe a lista de classificados para dar continuidade às atividades do Bolsista.

13.2 A partir de 2 notificações de advertências emitidos pela Coordenação Geral, o bolsista poderá ser desligado do Programa mediante informativo encaminhado pela Coordenação Geral do PARAIBATEC.

13.3 O Bolsista será notificado para justificar sua ausência ou falta no prazo de 02 (dois) dias a contar do recebimento da notificação. O não cumprimento acarretará em seu desligamento automático do Programa.

13.5 O afastamento do Bolsista, ainda que temporariamente, implica no cancelamento de sua remuneração, conforme o artigo 15, §2º, da Resolução CD/FNDE n.º 04/2012.

13.6 A Coordenação Geral do PARAIBATEC 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;

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Este Edital de Seleção Interna Simplificada será divulgado no Diário Oficial e nos endereços eletrônicos <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-da-educacao-e-da-ciencia-e-tecnologia/programas/paraibatec> e no bit.ly/pbtec.

14.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os resultados e demais publicações referentes a este Edital de Seleção Interna Simplificada.

14.3 A Coordenação Geral do PARAIBATEC na Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia da Paraíba (SEECT-PB) não se responsabiliza por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas ao encargo de Bolsista PARAIBATEC.

14.4 Os candidatos selecionados serão regidos pela LEI Nº 10.700, DE 31 DE MAIO DE 2016, pela Resolução CD/FNDE n.º 04 de 16 de Março de 2012 e Portaria nº 201 João Pessoa, 13 de fevereiro de 2020

14.5 O período de duração da bolsa-auxílio será limitado à duração dos cursos PARAIBATEC na unidade escolar à qual o bolsista estiver vinculado, com avaliação do bolsista a cada final de curso (item 12).

14.6 Em casos de ausência de orientador, o supervisor deverá cumprir também as atribuições do orientador sem adicional monetário. O contrário também é válido.

14.7 Dúvidas decorrentes deste Edital de Seleção Interna Simplificada deverão ser direcionadas, exclusivamente, para o endereço de e-mail geep@see.pb.gov.br.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência Executiva da Educação Profissional – GEEP, em conjunto com a Coordenação Geral do PARAIBATEC da SEECT-PB.

15. DO CRONOGRAMA GERAL

| PERÍODOS | ETAPAS |
|---------------------------|--|
| 21/02 a 01/03/2020 | Inscrições |
| 03/03/2020 | Divulgação da relação dos candidatos inscritos |
| 10/03/2020 | Divulgação preliminar do resultado da avaliação curricular |
| 11/03/2020 | Interposição de recurso |
| 13/03/2020 | Resultado Pós recurso |
| 13/03/2020 | Lista com os candidatos aptos para entrevista |
| 18/03/2020 | Resultado Pós entrevista |
| 19/03/2020 | Interposição de recurso pós Entrevista |
| 23/03/2020 | Divulgação do resultado da interposição de recurso |
| 24/03/2020 | Resultado final da seleção |
| 24/03/2020 | Divulgação do local e horário da posse dos candidatos |

João Pessoa – PB, 20 de fevereiro de 2020.

Antônio Américo Falcone de Almeida

Gerente Executivo de Educação Profissional

Comissão Interna de Seleção

Hebertty Vieira Dantas

Coordenador Geral do PARAIBATEC/SEECT/PB

Antônio Nicácio da Silva

Coordenador Adjunto do PARAIBATEC/SEECT/PB

Ivanildo Dias Pereira de Souza Filho

Coordenador Adjunto do PARAIBATEC/SEECT/PB

Edson Alves da Silva

Gerente Operacional da Educação Profissional/SEECT/PB

Ana Lúcia Santos Fernandes do Nascimento

Coordenador Adjunto do PARAIBATEC/SEECT/PB



ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EDITAL PARAIBATEC/SEECT-PB nº 012/2020

**PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA PARA
PROFISSIONAIS TÉCNICOS BOLSISTAS E CADASTRO DE RESERVA (CR) DO PARAIBATEC-PB**

ANEXO I - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do Processo de Seleção Interna Simplificada para **Profissional Bolsista** do Programa PARAIBATEC, regido pelo Edital n.º _____, realizado pela Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia da Paraíba.

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 Simplificada para concorrer como bolsista no âmbito do PARAIBATEC ao encargo de _____, conforme o Edital SEECT-PB n.º _____, venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão de Seleção da Coordenação Geral do Programa na SEECT-PB em face ao resultado preliminar 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:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____ / _____ / _____ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO