



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ
COORDENAÇÃO GERAL DO E-TEC EAJ/UFRN**

Editais Nº 10/2017 – E-TEC EAJ/UFRN

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), por meio da Escola Agrícola de Jundiá (EAJ), torna público, através deste edital, as normas gerais para o Processo de Seleção de Apoio Administrativo para atuar junto à Equipe Multidisciplinar do e-Tec EAJ/UFRN, na oferta de cursos na modalidade a distância, com encontros presenciais, nos moldes estabelecidos pelo Manual de Gestão da Rede e-Tec, **a fim de formar cadastro de reserva.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Coordenação Geral do e-Tec EAJ/UFRN.

1.2. O processo de que trata o presente edital visa à seleção de candidatos com o perfil definido pelos parâmetros do Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profucionário e da Portaria MEC nº 1152, de 22/12/2015, publicada no DOU de 23/12/2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil bem como sobre a oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec, de que trata a Lei nº 12.513, de 26/10/2011, e dá outras providências.

1.3. Os profissionais selecionados por este dispositivo atuarão na oferta de cursos na modalidade a distância, com encontros presenciais, ofertados pelo e-Tec/EAJ/UFRN.

1.4. A carga horária de trabalho de Apoio Administrativo será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas de segunda à sábado, de 8 às 12 horas ou 13 às 17 horas, definidos pela coordenação geral, no polo de apoio presencial, considerando o disposto no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profucionário.

1.5. O valor da hora de trabalho está estipulado em, no máximo, R\$ 18,00 (dezoito reais), de acordo com o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profucionário, podendo variar conforme necessidade e disponibilidade orçamentária. O montante será pago considerando as horas efetivamente trabalhadas durante um mês, não sendo contabilizados recessos, feriados e dias nos quais não haja expediente.

1.6. Se observada, ao longo do exercício da função, a redução do orçamento, poderá haver redução no pagamento do profissional selecionado, considerando um mínimo de 15,00 (quinze reais). Tal medida justifica-se pelo fato de o valor recebido para o pagamento da remuneração estar atrelado ao quantitativo de alunos. Assim, os critérios para desvinculação do Apoio Administrativo seguirão tanto a avaliação da atuação do mesmo, quanto o quantitativo de alunos efetivamente assíduos nas turmas.

1.7. No tocante à remuneração do Apoio Administrativo, poderá haver incidência e retenção de tributos sobre a remuneração, conforme a legislação vigente.

1.8. Para concorrer, o(a) candidato(a) deverá conhecer e aceitar tacitamente as normas e condições estabelecidas por este certame.

2. DAS VAGAS:

2.1. Serão ofertadas as seguintes vagas, a título de cadastro de reserva:

POLOS	VAGAS – CADASTRO DE RESERVA (CR)
ACARI	CR
APODI	CR
ASSÚ	CR
CAICÓ	CR
CARAÚBAS	CR

CEARÁ-MIRIM	CR
CURRAIS NOVOS	CR
GOIANINHA	CR
IPANGUAÇU	CR
ITAJÁ	CR
JAÇANÃ	CR
JOÃO CÂMARA	CR
LAJES	CR
MACAÍBA	CR
MACAU	CR
MARTINS	CR
MONTE ALEGRE	CR
MOSSORÓ	CR
NATAL	CR
NOVA CRUZ	CR
PARELHAS	CR
PARNAMIRIM	CR
SANTA CRUZ	CR
SÃO GONÇALO DO AMARANTE	CR
SÃO JOÃO DO SABUGI	CR
SÃO JOSÉ DE MIPIBU	CR
SÃO PAULO DO POTENGI	CR
TOUROS	CR
VERA CRUZ	CR

3. DAS ATRIBUIÇÕES:

3.1. Ao Apoio Administrativo cabe:

- a) atender chamadas telefônicas;
- b) recepcionar o público em geral;
- c) realizar o arquivamento de documentos;
- d) manter atualizados a lista de contatos do programa e-Tec;
- e) utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, copiadoras, computadores e sistemas (SISTEC, SIGAA, EDUCACENSO, entre outros);
- f) elaborar e modificar documentos e planilhas em geral;
- g) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas do e-Tec;
- h) participar nas reuniões propostas pela coordenação geral do e-Tec;
- i) realizar atividades administrativas e de secretaria determinadas pela coordenação geral;
- j) cumprir carga horária de 20 horas semanais no polo de apoio presencial, de segunda a sábado nos turnos matutino, vespertino ou noturno, conforme necessidades da coordenação geral, podendo haver deslocamento para a prestação de atividades em outras localidades, em caráter momentâneo;
- k) desenvolver as atividades de registro, controle e acompanhamento dos cursos do polo presencial, independentemente do órgão ofertante;
- l) outras atividades solicitadas pela coordenação geral.

4. DA INSCRIÇÃO E DOS SEUS REQUISITOS:

4.1. Para os candidatos que pretendem concorrer à função de Apoio Administrativo, serão necessários os seguintes

requisitos mínimos para inscrição:

- a) ensino médio completo, devidamente comprovado;
- b) experiência, devidamente comprovada, de, no mínimo, 1 (um) ano em educação, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades;
- c) ser residente no município ou em cidade circunvizinha que pleiteia assumir a função;
- d) ser funcionário ou bolsista da rede, municipal, estadual ou federal de ensino.

4.2. Os candidatos que não comprovarem tais requisitos mínimos estarão automaticamente desclassificados do certame.

4.3. A inscrição do candidato para o cargo de Apoio Administrativo será gratuita e realizada no período compreendido entre 27/07/2017 a 04/08/2017, das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, em dias úteis, exclusivamente, na Coordenação do e-Tec na Escola Agrícola de Jundiá, em Macaíba/RN, localizada no antigo prédio da direção da EAJ.

4.4. O(A) candidato(a) deverá imprimir o Formulário de Solicitação de Inscrição, Anexo A deste edital, e entregá-lo diretamente na Coordenação do e-Tec EAJ/UFRN, **DEVIDAMENTE PREENCHIDO** e com as cópias, em anexo, dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade com fotografia atual. São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF). Caso o número do CPF conste nos documentos mencionados na alínea “a” de forma legível, não haverá exigibilidade de cópia;
- c) comprovante de residência recente, preferencialmente em nome do(a) candidato(a);
- d) certificado de conclusão de ensino médio, conforme requisito mínimo para inscrição;
- e) currículo, conforme modelo do anexo B, com documentos que comprovem as experiências profissionais relevantes para a área de atuação para a qual pretende concorrer;
- f) comprovantes de que o(a) candidato(a) possui as experiências mínimas necessárias para a função pleiteada, conforme dispõe o item 4.1, nas alíneas “a” e “b” deste edital;
- g) tabela de pontuação disposta no anexo C deste edital, em branco, com as respectivas comprovações.

§ 1º – Não serão aceitos documentos postados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, encaminhados por endereço eletrônico, digitalizados ou por fax.

§ 2º – A ficha de inscrição e os documentos especificados no item 4.4 devem ser entregues pelos próprios candidatos, ou por seus representantes legais (procuradores), na Coordenação do e-Tec na Escola Agrícola de Jundiá, em Macaíba/RN.

§ 3º - A inscrição realizada mediante procurador ensejará a entrega do instrumento de mandato, público ou privado, com poderes específicos e reconhecimento de firma em cartório.

4.5. Após a entrega da documentação exigida, expressa no item 4.4 deste Edital, não será permitida a juntada de novos documentos.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1. O processo de seleção será constituído em duas fases distintas:

I. **1ª FASE:** análise do Currículo de cada candidato(a) inscrito, com suas respectivas comprovações, de acordo com a tabela de pontuação do Anexo C (Apoio Administrativo), deste edital.

- a) O currículo do candidato deverá ser elaborado obrigatoriamente seguindo como base o modelo estrutural resumido presente no Anexo B, sob pena de desclassificação automática do certame.
- b) A análise de que trata inciso I do item 5.1 será realizada por Comissão Avaliadora.
- c) A Comissão Avaliadora contabilizará os pontos de cada candidato(a) de acordo com a tabela de

pontuação constante nos Anexo C (Apoio Administrativo), deste Edital e, após avaliar todos os candidatos inscritos por função/área, sequenciará em ordem decrescente os pontos atribuídos.

- d) Os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão aprovados na 1ª Fase.

II. 2ª FASE: entrevista com os(as) candidatos(as) que obtiverem nota superior à 50 (cinquenta) na 1ª Fase.

- a) A entrevista de que trata inciso II do item 5.1 será realizada por Comissão Avaliadora composta por, no mínimo, 2 (dois) docentes examinadores, designados pela Coordenação Geral do e-Tec, mediante portaria a ser publicada no Boletim de Serviços da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.
- b) A entrevista ocorrerá em data e horário a serem fixados pela Comissão Avaliadora, na Escola Agrícola de Jundiá, vedada a presença de concorrentes no ambiente reservado para a entrevista.
- c) Os(As) candidatos(as) serão chamados nominalmente, por ordem alfabética, para realizar a entrevista em caráter privativo, sendo eliminado do certame aquele(a) que não estiver presente na hora da chamada.
- d) A entrevista versará sobre as experiências profissionais, o interesse do(a) candidato(a) em atuar como Apoio Administrativo junto à Equipe do e-Tec, além de aspectos teóricos e metodológicos para o cargo o qual pretende atuar, não podendo exceder-se a 15 (quinze) minutos.
- e) No ato da entrevista, o candidato deverá preencher uma tabela na qual informará a sua disponibilidade de tempo para exercer a função pleiteada. As informações prestadas devem ser verdadeiras, sob pena de eliminação no processo seletivo em caso de aprovação do candidato no certame.
- f) Caberá a cada membro da Comissão, isoladamente, atribuir uma nota, expressa na escala de 1 (um) a 100 (cem) pontos, conforme a performance do(a) candidato(a) no transcurso da entrevista. A nota do(a) candidato(a) na 2ª fase será a apuração da média aritmética simples das notas atribuídas pelos examinadores, considerando duas casas decimais, sem arredondamentos. Só serão aprovados na entrevista os candidatos com nota superior ou igual a 70 (setenta).

6. DO ARGUMENTO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

6.1. O Argumento Final de Classificação (AFC) do processo seletivo será apurado por meio da aplicação da seguinte fórmula matemática:

$$AFC = \frac{(nota\ da\ 1^{a}\ fase) \times 1 + (nota\ da\ 2^{a}\ fase) \times 2}{3}$$

6.2. Os(As) candidatos(as) serão sequenciados em ordem decrescente de acordo com Argumento Final de Classificação (AFC).

6.3. No caso de empate entre os candidatos, quanto ao Argumento Final de Classificação (AFC), serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) candidato(a) com maior resultado na 2ª fase (entrevista);
- c) candidato(a) com maior resultado na 1ª fase (análise do *curriculum vitae*);
- d) candidato(a) com maior tempo de experiência comprovado em atividades relacionadas à Educação a Distância;
- e) candidato(a) com maior tempo comprovado de atividades no magistério, com vínculo empregatício no serviço público;
- f) candidato(a) com a maior idade dentre os empatados, considerando ano, mês e dia.

6.4. A Comissão Avaliadora elaborará uma listagem de candidatos em ordem decrescente de Argumento Final de Classificação, aplicando-se os critérios de desempate descritos no item 6.3, para efeitos de preenchimento das vagas para cadastro de reserva previstas neste Edital.

7. DA REMUNERAÇÃO:

7.1. A remuneração dos profissionais selecionados por esse certame será custeada por recursos oriundos do FNDE, descentralizados para Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN e seus valores, data e forma de pagamento serão dispostos conforme dispõe o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profucionário e da Portaria MEC Nº 1152 de 22/12/2015, publicada no DOU de 23/12/2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil e

sobre a oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, de que trata a Lei nº 12.513, de 26/10/2011, e dá outras providências.

8. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E DOS RECURSOS:

8.1. Os resultados tanto da primeira, quanto da segunda fase do processo de seleção serão divulgados no site do e-Tec EAJ/UFRN.

8.2. O prazo para recurso será de 01 (um) dia útil contado a partir da data de publicação do resultado de cada fase e deverá ser encaminhado à Coordenação Geral do e-Tec EAJ/UFRN, utilizando o Anexo D deste edital, devidamente preenchido e assinado, via e-mail (etecps.eaj@gmail.com).

8.3. As atividades previstas neste edital serão realizadas na seguinte ordem:

ATIVIDADE	APRAZAMENTO
Lançamento do edital	26/07/2017
Período de inscrições	27/07/2017 a 04/08/2017
1ª fase (análise curricular)	Será realizado após a análise curricular.
Resultado preliminar da 1ª fase	Será publicado no site do e-Tec EAJ/UFRN (www.etec.eaj.ufrn.br) após a avaliação e pontuação do currículo.
Recurso contra resultados da 1ª fase	01 (um) dia útil contado a partir da data de publicação do resultado no site do e-Tec EAJ/UFRN (www.etec.eaj.ufrn.br). Os recursos devem ser enviados conforme modelo (Anexo D) devidamente preenchido e assinado, via e-mail (etecps.eaj@gmail.com)
Resultado definitivo da 1ª fase	Será publicado no site do e-Tec EAJ/UFRN (www.etec.eaj.ufrn.br) após a avaliação dos recursos interpostos.
2ª fase (entrevista)	As datas serão fixadas pela Coordenação Geral do e-Tec EAJ/UFRN e divulgadas no site do e-Tec EAJ/UFRN (www.etec.eaj.ufrn.br).
Resultado preliminar da 2ª fase	Será publicado no site do e-Tec EAJ/UFRN após a conclusão das entrevistas.
Recurso contra resultados da 2ª fase	01 (um) dia útil contado a partir da data de publicação do resultado no site do e-Tec EAJ/UFRN (www.etec.eaj.ufrn.br). Os recursos devem ser enviados conforme modelo (Anexo D) devidamente preenchido e assinado, via e-mail (etecps.eaj@gmail.com)
Resultado definitivo da 2ª fase	Será publicado no site do e-Tec EAJ/UFRN (www.etec.eaj.ufrn.br) após a avaliação dos recursos interpostos.
Resultado do certame	Será publicado no site do e-Tec EAJ/UFRN (www.etec.eaj.ufrn.br).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. As inexatidões das declarações, no que diz respeito à veracidade das informações, são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo este responder criminalmente, nos termos do art. 299 do Código Penal, se comprovada a sua prática. Qualquer forma diversa de irregularidade nos documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o(a) candidato(a), anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

9.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) manter seus dados atualizados junto à Coordenação Geral do e-Tec, para fins de convocação.

9.3. A aprovação do(a) candidato(a) no processo seletivo não implicará a obrigatoriedade da sua admissão, cabendo à Coordenação Geral do e-Tec o direito de aproveitar os candidatos de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória, na forma das listagens elaboradas pela Comissão Avaliadora descritas no item 6.4 deste Edital.



9.4. O exercício da atividade de Apoio Administrativo não gera vínculo empregatício do(a) candidato(a) selecionado(a) junto à EAJ-UFRN.

9.5. Caberá única e exclusivamente ao(à) candidato(a) acompanhar todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital, junto às instâncias competentes e nos sites indicados.

9.6. O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano contado da data da homologação dos resultados finais pela EAJ-UFRN e publicados na página eletrônica do e-Tec www.etc.eaj.ufrn.br/, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Coordenação Geral do e-Tec.

9.7. Este edital é destinado à seleção de Apoio Administrativo para atuação junto à Equipe do e-Tec na Escola Agrícola de Jundiá e nos seus polos. No entanto, a continuidade da função ficará a critério da Coordenação Geral, levando em consideração avaliações contínuas de desempenho, disponibilidade orçamentária e necessidade da função.

9.8. Será vedado o acúmulo da atividade de Apoio Administrativo com o cursar de disciplinas ofertadas pelo e-Tec, seja presencial ou a distância, em qualquer um de seus cursos ou polos, caso haja incompatibilidade de horários. Deve o profissional fazer a opção por uma das atividades, em até cinco dias úteis após configuração da acumulação, sob pena de ser sumariamente desligado da atuação como Apoio Administrativo.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do e-Tec e/ou substitutos regimentais.

Coordenação Geral do e-Tec, em Macaíba (RN), 26 de Julho de 2017.

Prof. Ivan Max Freire de Lacerda
Coordenador Geral do e-Tec EAJ/UFRN

Prof. Júlio César de Andrade Neto
Diretor da EAJ/UFRN

· rede
e-Tec
Brasil



ANEXO A DO EDITAL 10/2017-e-Tec EAJ/UFRN

Formulário de Solicitação de Inscrição

(item 4.1)

CANDIDATO(A)		SEXO	DATA NASCIMENTO
		() Masc. () Fem	___/___/___
ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro/número/complemento/bairro)			MUNICÍPIO / UF
FONE RESIDENCIAL	FONE CELULAR	ENDEREÇO ELETRÔNICO	
()	()		

Vem requerer inscrição para o processo de seleção de **Apoio Administrativo** para trabalhar na Escola Agrícola de Jundiá, no município de _____, ofertado pelo e-Tec EAJ/UFRN, a partir de 2017, nos termos do Edital n.º 10/2017.

Declaro expressamente conhecer e aceitar tacitamente as regras reguladoras do presente certame.

Nestes termos,

Pede deferimento.

_____, ___/___/2017.
(Local e data)

(Assinatura do/a Candidato/a)

(Assinatura do responsável pelo recebimento)

PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO: Edital n.º 10/2017 e-Tec EAJ/UFRN

(para destaque e entrega ao candidato/a no ato da entrega da documentação na Coordenação Geral do e-Tec da Escola Agrícola de Jundiá)

CANDIDATO(A)	FONE RESIDENCIAL	FONE CELULAR
	()	()
OBSERVAÇÕES GERAIS	INSCRIÇÃO PROTOCOLADA EM:	RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO



ANEXO B (APOIO ADMINISTRATIVO) DO EDITAL 10/2017- e-Tec EAJ/UFRN
Modelo estrutural resumido de currículo

1. DADOS IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Nome
- 1.2 Data de nascimento
- 1.3 Endereço residencial
- 1.4 E-mail
- 1.5 Telefone fixo para contato (DDD) – (oito dígitos), se houver
- 1.6 Telefone celular para contato (DDD) – (nove dígitos), pelo menos um número
- 1.7 RG
- 1.8 CPF

2. TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

- 2.1 Curso de Graduação
- 2.2 Curso Técnico
- 2.3 Ensino Médio

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

4. EXPERIÊNCIA EM PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

· rede
e-Tec
Brasil

ANEXO C (APOIO ADMINISTRATIVO) DO EDITAL 10/2017- e-Tec EAJ/UFRN

Tabela de pontuação da análise do curriculum vitae do candidato

CANDIDATO(A)	CARGO	POLO

Especificação	Valor	Pontos obtidos pelo candidato(a)
	Na área do curso	
I. Título de graduação e/ou técnico em qualquer área, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Governo Federal.	Graduação 20	
	Técnico 10	
	(Máximo 20 pontos)	
II. Experiência profissional na área de educação, comprovada através de declaração oficial expedida por instituição registrada junto ao MEC e devidamente registrada no CNPJ.	05 pontos por semestre até o máximo de 50 pontos	
III. Experiência em programas de educação a distância, comprovada através de declaração oficial expedida por instituição registrada junto ao MEC e devidamente registrada no CNPJ.	05 pontos por semestre até o máximo de 30 pontos	
TOTAL DE PONTOS		

rede
e-Tec
 Brasil

ANEXO D

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

E-TEC EAJ/UFRN

RECURSO contra resultado preliminar do Processo de Seleção Interna Simplificada para Apoio administrativo do e-Tec EAJ/UFRN, regido pelo Edital n.º 10/2017, realizado pela Escola Agrícola de Jundiá.

Eu _____, portador (a) do RG n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, candidato (a) regularmente inscrito (a) no Processo de Seleção para concorrer, à vaga de _____, conforme o **Edital n.º 10/2017**, venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão de Seleção do e-Tec EAJ/UFRN, 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:

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

_____, /, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO