**EDITAL Nº 26/2023 CPT-ETS/UFPB**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA MULHERES MIL

**CPT-ETS/UFPB**

# A Universidade Federal da Paraíba – UFPB, através do Centro Profissional e Tecnológico - Escola Técnica de Saúde da UFPB, torna público que no período de 20 a 23 de outubro de 2023 estarão abertas as inscrições do processo seletivo destinado a servidores ativos do quadro permanente da UFPB e externos, para atuar em atividades que viabilizem a oferta de Curso oriundo da Chamada Pública, no âmbito da UFPB, denominado de Programa MULHERES MIL. Este será executado por meio da Bolsa Formação, através do Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde (CPT-ETS), em parceria com o Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional da UFPB – CI e CTDER; o [Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAE)](http://www.ccae.ufpb.br/) - Campus IV; a Penitenciária de Reeducação Feminina Maria Júlia Maranhão; a Prefeitura Municipal de Bayeux - Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres e Diversidade Humana. O Programa Mulheres Mil será voltado à oferta de cursos de qualificação profissional para mulheres em situação de vulnerabilidade social, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, disciplinado pela Lei nº 12.513/2011, e regulamentado pela Portaria nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021.

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e executada pelo CPT-ETS- UFPB, através de Comissão instituída e homologada pela Direção, a qual atuará nos processos seletivos do Programa MULHERES MIL.

1.2. A seleção será para cadastro de bolsistas para atuarem no Programa MULHERES MIL, sendo destinada a servidores ativos do quadro permanente da UFPB e externos.

1.3 Nos casos de as vagas serem preenchidas pelos servidores ativos do quadro permanente da UFPB ou do serviço público federal, ao preencherem os requisitos previstos no edital, deverão se enquadrar nas seguintes situações: não estar em gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais; possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função para o qual for selecionado; não possuir redução de carga horária para fins de capacitação.

1.4 O servidor ativo da UFPB deverá obrigatoriamente apresentar autorização do setor de recursos humanos da instituição junto à PROGEP, ou Chefia Imediata. Ressalta-se que as atividades desempenhadas pelos profissionais selecionados no Programa não poderão conflitar com suas atividades regulares, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, face as normativas legais. A declaração de ciência (modelo em anexo) deverá constar no ato da inscrição, sob a pena de eliminação do certame.

1.5 O afastamento do Programa pelo bolsista, em qualquer hipótese, implicará na suspensão de seu pagamento, considerando que este pagamento se encontra condicionado aos dias e/ou horas trabalhados e à prestação de conta de suas ações e atividades junto ao Programa.

**Parágrafo Único:** Caso o afastamento leve a prejuízo das atividades do curso e do Programa, após 8 dias o profissional poderá ser substituído, a fim de não causar solução de continuidade, implicando no cancelamento do contrato e desligamento do Programa, devendo ser convocado o próximo candidato, de acordo com a lista de classificação.

1.6 Será requisito obrigatório para atuar no Programa a participação em curso de formação, a ser ofertado gratuitamente pelo Centro Profissional e Tecnológico Escola Técnica de Saúde da UFPB.

1.7 Não será cobrada taxa de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

1.8 A seleção será para os encargos apresentados no item **3**, com atuação nas atividades do Programa MULHERES MIL, destinada ao perfil requisitado.

1.9 O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular.

1.10 Será realizado inicialmente o cadastro de reserva para o encargo de **Gestor/Apoio Acadêmico.** Os profissionais selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no presente Edital.

1.11. As bolsas serão financiadas por meio da Bolsa Formação, com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação.

1.12 Apresentar a disponibilidade de horas semanais de acordo com as exigências do Edital, para o cargo de atuação e para atividades que envolvem apoio aos alunos (as) nos cursos oferecidos no âmbito do Programa.

# 2. DA REALIZAÇÃO

2.1 O processo seletivo simplificado acontecerá totalmente de forma online, através do endereço [processos\_seletivos@ets.ufpb.br](mailto:processo_seletivo@ets.ufpb.br), onde serão disponibilizadas todas as informações para a realização da seleção, bem como todos os atos relativos à mesma. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações relativas a este processo seletivo através do site acima citado;

2.2 Ao participar desta seleção, o candidato se torna ciente e de acordo com a divulgação pública de seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes à sua situação no certame.

**3. DOS ENCARGOS E ATRIBUIÇÕES**

3.1. Os bolsistas selecionados para atuar no Programa MULHERES MIL serão remunerados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com o art. 9º, §1º, da Lei nº 12.513, de 26/10/2011 e art. 15º da Resolução nº 04 FNDE, de 16/03/2012. Os encargos selecionados neste edital atuarão inicialmente em atividades relacionadas aos Cursos - FIC: **Manicure e Pedicure, Operador de Computador, Salgadeiro, Confeccionador de Bijuteria, Preparador de Doces e Conservas, Cuidador Infantil, Assistente de Contabilidade e Depilador,** podendo a oferta ser ampliada. Os recursos são oriundos da Chamada Pública Programa MULHERES MIL, proposto pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC-MEC).

3.2. Não caracterizam contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeito do imposto sobre a renda, as bolsas de estudo recebidas pelos servidores ativos e inativos das redes pública que participem nas atividades, conforme redação dada pela Lei 12.513, de 26 de outubro de 2011 ao parágrafo único do art. 26 da Lei 9.250, de 26/12/1995.

3.3. As atividades dos bolsistas selecionados não poderão conflitar com suas atividades regulares, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme o Art. 14º da Resolução nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012 e o § 1º do Art. 9º da Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011.

3.4.  O valor da bolsa de que trata o subitem já mencionado obedecerá aos seguintes parâmetros de distribuição de carga horária semanal máxima dedicada ao Programa MULHERES MIL:

3.5 O encargo previsto neste edital e sua respectiva atribuição está descrita a seguir.

**Encargo:** **Gestor/Apoio Acadêmico** - Carga horária semanal de 10 horas semanais: R$18,00 por hora.

Ao **Gestor/Apoio Acadêmico** cabe:

a) Apoiar a gestão acadêmica das turmas;

b) Acompanhar e auxiliar a atuação dos professores;

c) Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o sistema informatizado nas datas previstas;

d)Alimentar o Sistec, nas datas previstas, com as frequências das alunas, encaminhando ao Supervisor Local e Orientador Acadêmico a relação das alunas faltosas para que tomem as providências cabíveis;

e) Organizar e realizar as atividades de Secretaria, tais como: matrículas das estudantes, emissão de certificados, histórico escolar, redigir e digitar documentos, atas de reuniões, controle de agenda, arquivar a documentação referente aos registros escolares, perfil situacional, mapas da vida, das comunidades, correspondências e outros relativos as atividades de secretaria;

f) Preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas;

g) Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas e alunas;

h) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo, quando necessário;

i) Registrar os resultados da aprendizagem em formulários próprios.

j) Prestar auxílio na utilização do Sistec.

k) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às alunas.

l) Consolidar a relação das alunas que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas;

m) Consolidar as informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa;

n) Conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Coordenação;

o) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local.

p) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório.

q) Substituir, quando necessário, o Supervisor Local em suas faltas e ausências.

r) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.

s) Executar outras tarefas correlatas.

**Nota:** O profissional selecionado poderá ser desligado a qualquer tempo, rescindindo sua atuação no Programa, independentemente do instrumento de sua formalização, caso não atenda ao perfil, requisito, critérios, atribuições, funções e às metas do Programa. O desligamento ainda poderá ocorrer pela inobservância de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas, ou pela superveniência de norma legal ou eventos que o tornem material e formalmente inexequíveis.

**4. DAS REMUNERAÇÕES:**

4.1. Os bolsistas selecionados serão remunerados de acordo com as horas trabalhadas, através da concessão de bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2012, Art. 15 da Resolução nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012 e Parágrafo único do Art. 26 da Lei 9.250, de 26 de dezembro de 1995, com redação dada pela Lei 12.816, de 5 de junho de 2013.

**5. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

**5.1. Vaga para o encargo**

**Gestor/Apoio Atividades Acadêmicas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ENCARGO** | **Requisitos Mínimos** | **Carga Horária** | **Vaga** |
| Gestor/Apoio Acadêmico | Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) | Carga horária inicial de 10 horas e máxima de 20 horas semanais, de acordo com a necessidade do programa | Cadastro de reserva |

a) A existência da vaga está condicionada à oferta de turmas, que atenderá à demanda de beneficiários, prevista na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012 e na Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

b) Os profissionais de apoio administrativo e acadêmico devem exercer atividades para todas as turmas ativas em todas as turmas ativas do Programa MULHERES MIL.

c) A Coordenação Geral definirá a carga horária do bolsista de acordo com a necessidade do programa.

**Parágrafo Único**

Os bolsistas selecionados, para atuar no Programa MULHERES MIL, irão exercer suas atividades nos locais pactuados, a saber: Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional da UFPB – CI e CTDR; [Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAE)](http://www.ccae.ufpb.br/) - Campus IV; Penitenciária de Reeducação Feminina Maria Júlia Maranhão; Prefeitura Municipal de Bayeux - Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres e Diversidade Humana.

A distribuição dos locais ficará a cargo da Coordenação Geral do Programa MULHERES MIL. Caso o bolsista não tenha disponibilidade, o mesmo será automaticamente substituído.

**6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos no prazo, conforme preceitua o edital do período em curso, devendo protocolar o pedido na Secretaria do Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde, utilizando para isso do Anexo I.

6.2 Os pedidos de esclarecimento ou impugnação serão analisados e o resultado será publicado no dia conforme cronograma do Certame.

6.3 A resposta será divulgada no sítio eletrônico: <https://www.ets.ufpb.br>.

**7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1. As inscrições de candidatos serão gratuitas e realizadas de forma eletrônica no período compreendido conforme Cronograma deste Edital. Para tanto, o candidato deve enviar a sua documentação completa no formato PDF para o E-mail: [processos\_seletivos@ets.ufpb.br](mailto:processos_seletivos@ets.ufpb.br~)

7.2. No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente enviar por e-mail a seguinte documentação:

a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo II;

b) Curriculum Lattes com documentos comprobatórios anexados;

c) Documento que comprove que é servidor público ativo do quadro permanente da UFPB;

d) Autorização da chefia imediata para participar do Programa MULHERES MIL, conforme Anexo VI;

e) Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, de que dispõe de carga horária para atuação no Programa MULHERES MIL que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III.

7.3. O candidato deverá atender aos requisitos mínimos exigidos neste edital.

- Possuir comprovante de conclusão de curso exigido nos requisitos do Item 6;

- Cada candidato poderá inscrever-se em apenas um encargo.

7.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação obrigatória incompleta, nem através de correspondência postal ou fax-símile ou qualquer outra forma que não esteja descrita no item 8 deste Edital. Somente serão aceitos currículos cadastrados na Plataforma Lattes e com as respectivas comprovações.

7.5 A Comissão de Seleção não analisará casos de falhas no envio da documentação ou contendo arquivos corrompidos.

**Parágrafo único** - Para garantir o bom funcionamento das atividades do programa, a Coordenação Geral poderá, em caso de não preenchimento do quadro de encargos, a qualquer tempo, aproveitar o candidato para outra função, com base na ordem de classificação e no perfil descrito pelos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, com a anuência do mesmo.

**8. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Diretora do CPT-ETS-UFPB.

8.2. A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no quadro abaixo, apenas para os candidatos homologados:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Pontuação máxima** | **Pontuação comprovada** |
| 1 | **Experiência profissional** (não relacionada à docência), compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período) | 30 |  |
| 2 | **Experiência profissional** em programas PRONATEC/E-TEC, entre outros (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período) | 30 |  |
| 3 | **Participação em curso** de capacitação com no mínimo de 20h (1 ponto por curso). | 5 |  |
| 4 | **Especialização na área** (2,5 pontos por especialização) | 5 |  |
| 5 | **Mestrado** (10 pontos por Mestrado) | 10 |  |
| 6 | **Doutorado** na área objeto da seleção (20 pontos por Doutorado) | 20 |  |
|  | **TOTAL** | **100** |  |

8.3. A nota obtida por cada candidato será registrada em ficha de avaliação (Anexo IV) e classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

8.4. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

a) Maior idade do candidato;

b) Maior tempo de experiência profissional;

c) Maior titulação acadêmica.

**9. DOS RESULTADOS**

9.1. O resultado da análise do currículo será divulgado conforme cronograma, nas dependências do CPT-ETS e no endereço eletrônico: <https://www.ets.ufpb.br>

# 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

Para cada cargo, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com as notas obtidas na análise do currículo. Serão eliminados do certame os candidatos que obtiverem nota 0,0 (zero) na avaliação dos currículos;

Os candidatos classificados constituirão cadastro reserva. A convocação dos candidatos classificados no cadastro de reserva está condicionada à disponibilidade de vagas;

Caso haja coincidência de pontuação entre dois ou mais candidatos, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

a) Maior idade do candidato (Lei 10.741/2003), considerando dia, mês e ano de nascimento;

b) Maior tempo de exercício profissional na Educação Profissional e Tecnológica;

c) Maior titulação acadêmica;

A convocação dos candidatos selecionados obedecerá a lista de classificação e ocorrerá conforme demandas do projeto.

Em cada cargo serão considerados aprovados os candidatos que, após a análise dos currículos, apresentarem notas maiores que zero;

Será considerado (a) **classificado (a)** o (a) candidato(a) que, após a hierarquização dos resultados pela sequência decrescente das notas obtidas, estiver dentro do número de vagas a virem a ser ofertadas pelo programa.

O resultado do processo seletivo será divulgado conforme cronograma deste Edital: <https://www.ets.ufpb.br/>

**11. DOS RECURSOS**

11.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no período de 03 e 04 de novembro de 2023, através da apresentação de um requerimento assinado, conforme Anexo V e encaminhando a sua solicitação para o E-mail: [processos\_seletivos@ets.ufpb.br](mailto:processo_seletivo@ets.ufpb.br)

11.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

**12. DO RESULTADO FINAL E INÍCIO DAS ATIVIDADES**

12.1. O resultado final será publicado de acordo com o cronograma. As atividades dos bolsistas selecionados para o Programa MULHERES MIL serão iniciadas considerando as necessidades para cada encargo e a disponibilidade financeira.

12.2. Os horários e dias de atividades serão estabelecidos em comum acordo entre os candidatos selecionados e a Coordenação do o Programa MULHERES MIL na UFPB. O não cumprimento do acordo poderá levar ao desligamento da bolsa.

12.3. Para iniciar suas atividades, os bolsistas selecionados deverão assinar Termo de Compromisso, apresentar os documentos pessoais, autorização do setor de recursos humanos da instituição, no caso de servidor ativo, junto à PROGEP e a comprovação de atendimentos aos requisitos mínimos exigidos neste edital ao CPT-ETS-UFPB.

12.4. Por se tratar de um programa ofertado em parceria, as atividades do curso acontecerão parte no CPT-ETS-UFPB e parte nos parceiros.

**Paragrafo único** - A UFPB e o Programa MULHERES MIL não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas aos encargos do Programa MULHERES MIL.

**13. CRONOGRAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Atividade** | **Local** |
| 16/10/2023 | Publicação do Edital | https://www.ets.ufpb.br/ |
| 17 a 18/10/2023 | Prazo para impugnação do edital | E-mail: [processos\_seletivos@ets.ufpb.br](mailto:processo_seletivo@ets.ufpb.br)  **Assunto:** impugnação do Processo Seletivo  **Edital 26/2023** |
| 19/10/2023 | Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital | https://www.ets.ufpb.br/ |
| 20 a 23/10/2023 | Período de inscrições | E-mail: [processos\_seletivos@ets.ufpb.br](mailto:processo_seletivo@ets.ufpb.br)  **Assunto:** Inscrição do Processo Seletivo  **Edital 26/2023** |
| 24/10/2023 | Homologação das inscrições | https://www.ets.ufpb.br/ |
| 25 e 26/10/2023 | Prazo para pedido de reconsideração do resultado de homologação das inscrições | E-mail: [processos\_seletivos@ets.ufpb.br](mailto:processo_seletivo@ets.ufpb.br)  **Assunto:** Solicitação de Reconsideração do Resultado do Processo Seletivo  **Edital 26/2023** |
| 27/10/2023 | Resultado dos pedidos de reconsideração de homologação das inscrições | https://www.ets.ufpb.br/ |
| 30 e 31/10/2023 | Análise, pontuação e classificação dos candidatos | - |
| 01/11/2023 | Divulgação do resultado preliminar | https://www.ets.ufpb.br/ |
| 03 e 04/11/2023 | Prazo para solicitação de reconsideração do resultado da análise, pontuação e classificação | E-mail: [processos\_seletivos@ets.ufpb.br](mailto:processo_seletivo@ets.ufpb.br)  **Assunto:** Solicitação de Reconsideração do Resultado da análise, pontuação e classificação do Processo Seletivo  **Edital 26/2023** |
| 06/11/2023 | Divulgação da análise dos pedidos de reconsideração de análise, pontuação e classificação | https://www.ets.ufpb.br/ |
| 07/11/2023 | Divulgação do resultado final | https://www.ets.ufpb.br/ |
| 08 e 09/11/2023 | Período de apresentação da Documentação dos selecionados no Centro Profissional e Tecnológico da UFPB (ETS) | CPT/ETS/UFPB |
| 10/11/2023 | Reunião com equipe do Programa | CPT/ETS/UFPB |

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Direção Geral do CPT-ETS, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

14.2. A inexatidão ou irregularidade de informações apresentadas pelo candidato, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das normas deste edital e o compromisso de cumpri-las.

14.4. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo seletivo.

14.5. O presente processo seletivo terá validade de um ano a partir da data da publicação de seu resultado, prorrogável por mais um ano de acordo com o interesse da instituição.

14.6. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de sua realização.

14.7. A UFPB não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas aos encargos do Programa MULHERES MIL;

14.8. Caso as vagas não sejam preenchidas, o CPT-ETS-UFPB através da Comissão de Seleção, reserva-se o direito de lançar edital para a seleção de profissionais externos à UFPB;

14.9. O prazo de vigência das atividades dos bolsistas será decorrente das demandas do Programa MULHERES MIL na UFPB;

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção em conjunto com a Direção do CPT-ETS.

14.11. Os bolsistas serão avaliados no desempenho de suas funções de acordo com a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 e poderão ser desligados do Programa MULHERES MIL da UFPB a qualquer tempo.

João Pessoa, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Profa.: Dra.: Sandra Cristina Moraes de Souza

Coordenadora do Programa MULHERES MIL

CPT/ ETS/UFPB

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Profa.: Dra.: Maria Soraya Pereira Franco Adriano

Diretora do Centro Profissional e Tecnológico

CPT/ ETS/UFPB

**EDITAL Nº 26/2023 - CPT-ETS/UFPB**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA MULHERES MIL

**CPT-ETS/UFPB**

ANEXO I – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, órgão emissor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_, venho nesta data solicitar a impugnação do Edital no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, referente ao Processo Seletivo Simplificado de Profissionais para atuar no Programa MULHERES MIL - UFPB.

Os argumentos com os quais contesto o referido Edital são:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

(Local) (Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do solicitante

**EDITAL Nº 26/2023 - CPT-ETS/UFPB**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA MULHERES MIL

**CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FUNÇÃO PRETENDIDA: | | | |
| 1. ( ) Gestor/Apoio Acadêmico | | | |
| DENTIFICAÇÃO PESSOAL: | | | |
| Nome: | | Mat. SIAPE: | |
| CPF: | | RG: Órgão exp.: | |
| DADOS PROFISSIONAIS: | |  | |
| Formação Acadêmica (se houver): | |  | |
| Formação Profissional (se houver): | |  | |
| DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: | |  | |
| Dias e turnos de oferta do Curso: Segundas, terças, quartas, quintas, sextas e sábados. Diurno, Vespertino, Noturno. | |  | |
| ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA | | | |
| Rua: | | | Nº |
| Compl.: | | Bairro: | CEP: |
| Telefone: | E-mail: | Celular: | Outros: |

João Pessoa, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Responsável

**EDITAL Nº 26/2023 – CPT-ETS/UFPB**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA MULHERES MIL

**CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO III**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, eu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,do quadro de pessoal do(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em exercício no(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do Programa MULHERES MIL, e que não haverá prejuízo a carga horária regular na UFPB, conforme previsto no Art.9, da Lei 12.513, de 26/10/2011, e Resolução CD/ FNDE nº 04 de 16 de março de 2012.

Igualmente, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do referido Programa MULHERES MIL e inabilitação dos próximos processos desse programa.

1º) Dedicar-me às atividades propostas pela coordenação do programa neste processo seletivo simplificado, obedecendo a carga horária semanal estabelecida;

2º) Ter disponibilidade para participar das atividades no âmbito do Programa não haverá prejuízo na carga horária desempenhada por mim no meu setor regular de trabalho;

3º) Entregar plano de atividades, produtos e relatório das atividades mensalmente e sempre que solicitado;

4º) Estou ciente que preciso respeitar os dados relacionados ao programa que, porventura, eu tenha acesso, tais como documentos pessoais de estudantes, administrativos do programa, entre outros. Comprometo-me a não agir fora da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

5º Estou ciente de que a qualquer tempo posso ser desligado e/ou substituído do Programa, caso não atenda as normas, disciplina, orientação, função ou interesse do programa.

5º) Ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima e/ou a prática de qualquer tipo de fraude, resultará no cancelamento da minha bolsa e em minha exclusão do Programa, bem como na minha inabilitação para os próximos processos desse programa e do CPT.

João Pessoa, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

**EDITAL Nº 26/2023 - CPT-ETS/UFPB**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA MULHERES MIL

**CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO IV**

**FICHA DA AVALIAÇÃO**

**Candidato:**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Pontuação máxima** | **Pontuação comprovada** |
| 1 | **Experiência profissional** (não relacionada à docência), compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período) | 30 |  |
| 2 | **Experiência profissional** em programas PRONATEC/e-TEC e/ou no encargo pleiteado requerido (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período) | 30 |  |
| 3 | **Participação em curso** de capacitação com no mínimo de 20h (1 pontos por curso). | 5 |  |
| 4 | **Especialização na área** (2,5 pontos por especialização) | 5 |  |
| 5 | **Mestrado** (10 pontos por Mestrado) | 10 |  |
| 6 | **Doutorado** na área objeto da seleção (20 pontos por Doutorado) | 20 |  |
|  | **TOTAL** | **100** |  |

Será contabilizado apenas um único título em cada nível de pós-graduação, colocar a comprovação de acordo com a sequência analisada.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Presidente do Processo Seletivo**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Membro**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Membro**

**EDITAL Nº 26//2023 – CPT-ETS/UFPB**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA MULHERES MIL

**CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO V**

**RECURSO ADMINISTRATIVO**

A: Diretora do CPT-ETS/UFPB.

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FUNDAMENTAÇÃO:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome completo do candidato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel: Fixo ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cel. ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

**EDITAL Nº 26/2023 – CPT-ETS/UFPB**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA MULHERES MIL

**CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO VI**

**AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA MULHERES MIL**

Autorizo o(a) servidor(a), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mat. SIAPE Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , lotado no(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para atuar no Programa MULHERES MIL que será ofertado com recursos decorrentes do Bolsa Formação, em conformidade com o art. 9º, §1º, da Lei nº 12.513, de 26/10/2011 e art. 15º da Resolução nº 04 FNDE, de 16/03/2012, por meio do Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde, CPT-ETS-UFPB, no período de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. O(A) servidor(a) poderá desenvolver atividades durante a semana, no período das \_\_\_\_\_\_\_\_às\_\_\_\_\_\_\_\_hs e aos sábados, no período das \_\_\_\_\_\_\_\_às\_\_\_\_\_\_\_\_hs, sem prejuízo das suas atividades habituais e laborais neste setor, considerando que será realizada fora do seu horário regular de trabalho.

João Pessoa, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata

***Obs:*** *O servidor ativo da UFPB deverá obrigatoriamente apresentar autorização do setor de recursos humanos da instituição junto à PROGEP, ou Chefia Imediata. Ressalta-se que as atividades desempenhadas no Programa pelos profissionais selecionados não poderão conflitar com suas atividades regulares, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, face as normativas legais. A declaração de ciência da chefia imediata deverá constar no ato da inscrição, sob pena de eliminação do certame.*

O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.

**Art. 299 do Código Penal Brasileiro** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.