



EDITAL Nº 04/2023 - RETIFICADO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - APOIO TÉCNICO PARA ATUAR
NO PROJETO “APRENDIZAGENS EM REDES DE COLABORAÇÃO”
ENTRE O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO NAS
ORGANIZAÇÕES APRENDENTES E A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE
SANTA RITA**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes da Universidade Federal da Paraíba, torna público o edital do Processo de Seleção Simplificado para interessados, pertencentes ao quadro de servidores ativos da UFPB, em prestar serviços técnicos, no âmbito de sua competência para o Projeto ‘Aprendizagens em Redes de Colaboração’, entre o Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes e a Secretaria de Educação de Santa Rita, atuando na Universidade Federal da Paraíba, campus I, na cidade de João Pessoa (PB).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, sob a supervisão da Coordenação do Projeto ‘Aprendizagens em Redes de Colaboração’. Destina-se ao preenchimento de duas vagas para contratação de profissionais para prestação de serviços técnicos (apoio administrativo) para atendimento das necessidades permanentes e temporárias do Projeto;

1.2 A previsão de início das atividades é para o segundo semestre de 2023;

1.3 Não será cobrada nenhuma taxa de inscrição no presente processo seletivo simplificado, sendo o mesmo, portanto, gratuito.

2. DAS VAGAS, PERFIL DE FORMAÇÃO E REQUISITOS

2.1 Perfil Formação e Atividades

APOIO TÉCNICO (Serviços administrativos)

Requisitos Básicos **comum aos cargos:**

- a) Ter Graduação em qualquer área, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou obtido em IES estrangeira, desde que devidamente revalidado nos termos do art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;



- b) Ser servidor(a) técnico-administrativo(a) ativo(a) e em efetivo exercício da Universidade Federal da Paraíba, lotado no Centro de Educação;
- c) Disponibilidade de 3(três) horas semanais para as atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto.

Atividades: auxílio na formulação do plano de trabalho, aditivos e apostilamentos; organizar fluxos de processos de pagamentos; acompanhar logística de desenvolvimento das ações do Projeto; acompanhamento do processo de pagamento das bolsas; colaborar na organização e envio aos órgãos da UFPB e da Secretaria do Município de Santa Rita os documentos referente ao Projeto; comunicação e articulação junto à equipe concedente (Secretaria Municipal de Educação de Santa Rita) relativamente aos trâmites institucionais.

2.2. O(A) candidato(a) deve ter disponibilidade de carga horária para as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do PROJETO, com anuência expressa da chefia imediata, conforme condições previstas neste Edital.

2.3. O(A) candidato(a) deve ter conhecimentos de informática e dispor de computador com acesso à internet.

2.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de publicação é de 18 meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

3. QUADRO I – Valores e Carga Horária

3.1 As vagas, remuneração, carga horária, duração das atividades/serviços e atribuições estão dispostas no ANEXO I.

4.DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser feitas pelo preenchimento do formulário eletrônico através do link

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScmGjpmhMmXoo3rWo2M5yxfAoTMZBG0UOseqa0HMwdf0Wg-nA/viewform?usp=sf_link

de acordo com o cronograma da seleção.

4.2. A documentação indicada no item 4.4 deverá ser anexada ao formulário de inscrição em arquivo único (tamanho máximo do arquivo 10 MB), no formato PDF, conforme cronograma do ANEXO IV.

4.3. A Coordenação do projeto não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recepcionada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.



4.4. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá anexar a documentação a seguir; sob a responsabilidade da veracidade da documentação apresentada, ficando ciente que a não comprovação de qualquer informação acarretará na eliminação imediata de sua inscrição.

- 1) cópia de documento de identificação com foto e CPF;
- 2) currículo da Plataforma Lattes atualizado, acompanhado da respectiva documentação comprobatória (somente aqueles que gerarão pontuação, conforme ANEXO II);
- 3) tabela de pontuação do currículo devidamente preenchida (ANEXO II);
- 4) Declaração de disponibilidade com a carga-horário exigida (ANEXO VI);
- 5) Anuência expressa da chefia imediata (ANEXO V).

4.5 A tabela de pontuação do currículo deverá ser integralmente preenchida pelo(a) candidato(a) com os pontos dos títulos, publicações e experiência profissional efetivamente comprovados, recebendo zero pontos aquelas que forem enviadas somente com o nome do(a) candidato(a), sem o preenchimento da pontuação, independente do envio das comprovações.

4.6 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7 As informações inseridas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e corresponderão à manifestação expressa da vontade do candidato, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal da Instituição, caso se verifique eventual falsidade nas declarações e documentos apresentados.

4.8 Não será permitida em nenhum tempo a complementação de documentos.

4.9 Caso o(a) candidato(a) tenha esquecido de anexar algum documento, deverá realizar uma nova inscrição, dentro do período previsto no cronograma da seleção.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será composta de uma única etapa, através da Análise Curricular;

5.2 A classificação dos(as) candidatos(as) obedecerá à pontuação obtida na análise curricular, conforme os critérios descritos no ANEXO II;

5.3 A seleção das vagas será conduzida por uma Comissão de Seleção, indicada no ANEXO I, designada pela Coordenação do Projeto ‘Aprendizagens em Redes de Colaboração’;

5.4 A não concordância em assumir a vaga para a qual foi selecionado(a) ensejará a desclassificação do(a) candidato(a);



5.5 A convocação de candidatos(as) aprovados(as) será feita pela Coordenação do projeto ‘Aprendizagens em Redes de Colaboração’, respeitando-se estritamente a ordem de classificação.

6. DA PONTUAÇÃO

6.1 A tabela de pontuação está disposta no ANEXO II deste Edital;

6.2 Serão considerados como critérios de pontuação títulos, obtidos em qualquer data, além de experiência esperada e relativas ao período compreendido entre **10 anos**, conforme tabela de pontuação do ANEXO II.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. A solução dos empates na classificação dos(as) candidatos(as) se dará mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios, em favor do(a) candidato(a) que tiver:

- a) Tenha mais idade, se persistir no empate;
- b) Tenha mais tempo de atuação na UFPB.

7.2 A convocação de candidatos(as) aprovados(as) será feita pela Coordenação do Projeto ‘Aprendizagens em Redes de Colaboração’, respeitando-se estritamente a ordem de classificação.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. A presente seleção obedecerá ao cronograma constante do ANEXO IV.

9. DOS RECURSOS

9.1 Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido;

9.2 Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outros candidatos;

9.3 Não será aceito nenhum documento anexo, quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do ANEXO III, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, enviado pelo e-mail: aprendizagensemredes@gmail.com

9.4 Será garantido ao(à) candidato(a) o direito de entrar com pedido de recurso contra o indeferimento da inscrição, em até 1 (um) dia útil após a publicação do seu resultado, e/ou com recurso contra o resultado final preliminar do processo seletivo, em até 10 (dez) dias após sua publicação, conforme cronograma do ANEXO IV;



10. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

10.1 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, etapas dos editais e comunicados feitos pela Comissão responsável do processo Seletivo, divulgados no site <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/programa/portal.jsf?id=1917>

10.2 Para este edital, o vínculo estabelecido será de prestador de serviço - PF, e o pagamento será realizado de acordo com o Plano de Trabalho do Convênio de receita nº 1653.11.0622-UFPB/SME Santa Rita;

10.3 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do primeiro dia útil após publicação deste, mediante requerimento (ANEXO III) dirigido à Comissão de Seleção, por meio do endereço, o qual será respondido pela autoridade competente em até 03 (dias) úteis;

10.4 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para participação em quaisquer das etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

10.5 O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado(a) do certame;

10.6 O(A) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) deverá se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

10.7 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após 18 (dezoito) meses, a partir da data de publicação da homologação do resultado final prorrogável por igual período;

10.8 Os(As) candidatos selecionados(as) por este Edital poderão ser desligados(as) mediante comunicação justificada da coordenação do projeto ao interessado. O desligamento deverá constar de fundamentação e será garantido o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa prévia.

João Pessoa, 01 de junho de 2023.

Professor(a) Dr.^(a) Patrícia Maria da Silva
Presidente da Comissão de Seleção



ANEXO I

EDITAL Nº 04/2023 - RETIFICADO

DA REMUNERAÇÃO E DOS PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS PARA CADA CARGO

VAGAS	CARGO	VALOR DA HORA DE TRABALHO	FORMAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DURAÇÃO DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS
(01) UMA VAGA	APOIO TÉCNICO (Auxiliar administrativo)	R\$151,68	Mestrado (área de educação)	3 horas	18 meses
(01) UMA VAGA	APOIO TÉCNICO (Técnico em Assuntos Educacionais)	R\$151,68	Mestrado (área de educação)	3 horas	18 meses

Requisitos Básicos comum aos cargos:

- 1) Ter Graduação em qualquer área, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou obtido em IES estrangeira, desde que devidamente revalidado nos termos do art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- 2) Ser servidor(a) ativo(a) e em efetivo exercício da Universidade Federal da Paraíba, lotado no Centro de Educação;
- 3) Disponibilidade de 3 (três) horas semanais para as atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto.

Requisitos específicos por cargo:

- 1) APOIO TÉCNICO: Cargo Auxiliar em Administração; experiência comprovada em processo seletivo/concurso e atividades de secretaria e ter mestrado.
- 2) APOIO TÉCNICO: Cargo Técnico em Assuntos Educacionais; experiência comprovada em processo seletivo/concurso e em projeto de extensão/pesquisa e ter mestrado.

COMISSÃO DE SELEÇÃO:

Presidente: Professor(a) Dr.(a) Patrícia Maria da Silva

1º Membro Titular: Professor(a) Dr.(a) Wagner Junqueira de Araújo

ANEXO II

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - APOIO TÉCNICO PARA O
PROJETO “APRENDIZAGENS EM REDES DE COLABORAÇÃO” ENTRE O
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO NAS ORGANIZAÇÕES
APRENDENTES E A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE SANTA RITA**

NOME: _____ CÓDIGO: _____

CANDIDATO(A): _____

CPF: _____ RG: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

ITENS A SEREM PONTUADOS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Formação Acadêmica específica	Mestrado (área de educação)	10,0	
	Mestrado (qualquer área)	5,0	
	Especialização (área de educação)	2,0	
	Especialização (qualquer área)	1,0	
Experiência em atividade administrativa (secretaria)	2,0 ponto para cada ano comprovado (a partir de 2013)	10,0	
Experiência em Processos Seletivos	1,0 ponto por cada atuação em processo seletivo (a partir de 2013)	10,0	
*Cursos realizados na área administrativa	0,5 ponto para cada curso com carga horária mínima de 40 Horas (a partir de 2013)	2,0	
Total			

* Será contabilizado cada curso, independentemente de sua carga horária total.



ANEXO III
FORMULÁRIO PARA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
(enviar para o email: aprendizagensemredes@gmail.com)
PARA ABERTURA DE PROCESSO

NOME DO(A) CANDIDATO

CPF

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

VAGA: _____

À Comissão de Seleção do Projeto “APRENDIZAGENS EM REDES DE COLABORAÇÃO”

SOLICITAÇÃO DE REVISÃO

() da Inscrição

() Análise Documental

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA)

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO IV
CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	01/06/2023
PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	01/06/2023 à 05/06/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	06/06/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	07/06/2023 à 09/06/2023
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES	12/06/2023
PERÍODO DE PEDIDOS DE RECURSO CONTRA A ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES	12/06/2023 à 13/06/2023
DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA AOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO CONTRA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	14/06/2023
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	14/06/2023
ANÁLISE CURRICULAR	15/06/2023 à 16/06/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	19/06/2023
PERÍODO DE PEDIDOS DE RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR	20/06/2023 à 29/06/2023
DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA AOS PEDIDOS DE RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR	30/06/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL HOMOLOGADO	30/06/2023



ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - APOIO TÉCNICO PARA O PROJETO “APRENDIZAGENS EM REDES DE COLABORAÇÃO” ENTRE O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO NAS ORGANIZAÇÕES APRENDENTES E A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE SANTA RITA

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROJETO

Autorizo o(a) servidor(a), _____
Mat. SIAPE No _____, lotado no(a) _____

para atuar no **PROJETO “APRENDIZAGENS EM REDES DE COLABORAÇÃO” ENTRE O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO NAS ORGANIZAÇÕES APRENDENTES E A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE SANTA RITA**, ofertado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes - PPGOA, no Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba -UFPB, sem prejuízo das suas atividades habituais e laborais nesse setor, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, considerando que será realizada fora do seu horário regular de trabalho.

João Pessoa, ____de _____ de 2023 .



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DISPONIBILIDADE COM A CARGA HORÁRIA EXIGIDA Eu,, portador da cédula de identidade nº, expedida pelo,..... inscrito no CPF, DECLARO estar ciente de todas as normas estabelecidas pelo presente edital, para fins de homologação da inscrição, do Processo Seletivo Simplificado para **APOIO TÉCNICO PARA O PROJETO “APRENDIZAGENS EM REDES DE COLABORAÇÃO”**, e informo possuir disponibilidade de carga horária de trabalho exigida no referido edital.

Assinatura do/a Candidato/a

_____, ____/____/____