



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
REITORIA

EDITAL PROEXC Nº 21 DE 02 DE OUTUBRO DE 2024

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado que visa selecionar servidores ativos e inativos para atuarem, na condição de bolsistas, no Projeto Envelhecer nos Territórios - Paraíba, ofertado pela Instituição, em conformidade com as disposições constitucionais legais e regulamentares aplicáveis, além das contidas neste instrumento normativo.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de servidores ativos e inativos interessados em desempenhar a função de Apoio Administrativo junto ao Programa Envelhecer nos Territórios que será ofertado pelo Instituto Federal da Paraíba, no Campus Guarabira.

1.2 O bolsista apoio administrativo atuará no Projeto Envelhecer nos territórios instituído pela Portaria nº 561, de 4 de setembro de 2023, de iniciativa da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania. Este Projeto tem por objetivo a formação de agentes de direitos humanos da pessoa idosa para identificação de violação de Direitos Humanos e fomento à criação ou fortalecimento de arranjos institucionais que viabilizem as políticas públicas para a Pessoa Idosa, nos municípios do estado da Paraíba.

1.3 O projeto busca beneficiar idosos em situação de vulnerabilidade e/ou violação de Direitos Humanos nos municípios paraibanos de Casserengue, Mulungu, Cuité de Mamanguape, Curral de Cima e Serraria por meio de ações para identificar a violação dos Direitos Humanos e do fomento à criação ou fortalecimento de arranjos institucionais que viabilizem as políticas para a pessoa idosa. Também serão beneficiados profissionais de múltiplas áreas, jovens e adultos pertencentes às referidas comunidades por meio da oferta do curso de formação em Agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa.

1.4 No Instituto Federal da Paraíba, o Projeto Envelhecer nos Territórios - Paraíba, está sendo executado em parceria com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (FACTO), que prestará apoio no gerenciamento administrativo e financeiro relacionado às ações e aos recursos destinados ao projeto, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado exclusivamente aos servidores (professores

e técnicos administrativos) ativos e inativos do Instituto Federal da Paraíba, além de seus professores substitutos e dos servidores em Cooperação Técnica com o IFPB.

1.6 Os servidores interessados em participar deste processo seletivo deverão ter lotação e exercício no campus Guarabira.

1.7 As comunicações concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-ão por meio do sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/editais/extensao/ano-2024/edital-no-21-2024-proexc>, desobrigando o IFPB de fazê-las por outros meios.

1.8 O presente edital terá validade por 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e da Coordenação Geral do Projeto Envelhecer nos territórios - Paraíba.

2 – DAS VAGAS

2.1 A função disponibilizada por este edital, com o detalhamento da formação acadêmica mínima, do campus de atuação e da quantidade de vagas, estão previstas no quadro apresentado a seguir:

Quadro I – Das Vagas

Código da vaga	Função	Formação Acadêmica Mínima	Campus de Atuação	Quantidade de Vagas e/ou cadastro de reserva (CR)
01	Apoio Administrativo	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo)	Guarabira	01

2.2 Os cursos exigidos para cada habilitação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo) devem ser reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subseqüentes, ou legislação anterior, quando cabível.

2.3 Os servidores selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver atividades presenciais no campus onde o projeto será executado conforme Quadro I, bem como nos municípios de **Casserengue, Mulungu, Cuité de Mamanguape, Curral de Cima e Serraria** ou em alguma outra localidade em que o projeto se realizará.

2.4 Este Processo Seletivo Simplificado também tem por finalidade a formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja convocação estará condicionada ao surgimento de novas vagas durante o seu prazo de vigência e à disponibilidade orçamentária e financeira do programa

Envelhecer nos territórios - Paraíba. Em sendo o caso, a utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação disposta na homologação do resultado final deste certame.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Os servidores envolvidos no projeto Projeto Envelhecer nos territórios - Paraíba, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, deverão ter formação e experiências compatíveis com as responsabilidades e atribuições elencadas abaixo:

3.1.1 Ao profissional de Apoio Administrativo cabe:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa do projeto;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC e no SUAP;
- d) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas;
- e) prestar apoio técnico em campo, quando necessário;
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
- g) ter disponibilidade para participar de ações e capacitações a serem ofertadas pelo projeto em datas, horários e locais a serem definidos pelos coordenação do projeto;
- h) participar, quando convocado, das reuniões e encontros com a coordenação do projeto, de forma presencial ou por videoconferência;
- i) ter conhecimentos e habilidades em informática: softwares editores de texto, planilhas eletrônicas, criação e edição de apresentação em slides e uso da internet (navegação em sites, ambientes de pesquisa e correio eletrônico);
- j) manter a comunicação periódica com a equipe de supervisores e agentes;
- k) ser assíduo e cumprir regularmente e semanalmente a carga horária estabelecida para sua função pela Coordenação do projeto;
- l) entregar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, em meio disponibilizado para o cumprimento desta finalidade;
- m) desempenhar sua função de forma a atender o bom funcionamento do projeto;
- n) atender as demandas de trabalho definidas pela coordenação e supervisão que não estão especificadas nas atribuições da função, mas que são essenciais para o bom funcionamento do projeto do IFPB;
- o) comprovar desempenho satisfatório durante o processo de avaliação de desempenho; e
- p) arcar com eventual ônus relativo a deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos relacionados à sua atuação como bolsista.

3.1.2 Além das atribuições específicas da função enumeradas no item 3.1, o servidor selecionado por meio deste edital deve:

- a) auxiliar nas atividades administrativas e de suporte operacional do programa;
- b) elaborar planilhas eletrônicas;
- c) acompanhar os recursos financeiros do programa junto ao sistema financeiro TransfereGov, SIAFI e demais sistemas;
- d) acompanhar/efetuar a execução orçamentária e financeira do projeto;
- e) acompanhar a execução do(s) Termo de Execução Descentralizado – TED(s) vinculados ao Projeto;
- f) solicitar empenhos e acompanhar liquidação;
- g) responder auditorias contábeis;
- h) elaborar prestação de contas dos recursos liberados;
- i) organizar documentos para solicitação de pagamentos dos estudantes do projeto;
- j) assessorar em todos os níveis, executando atividades administrativas e financeiras necessárias para garantir a eficiência do Programa, no âmbito do IFPB, e demais atribuições que lhe forem conferidas.

3.2 Os servidores selecionados deverão ter habilidades e competências para desenvolver, coletiva e colaborativamente, as atividades finalísticas do Projeto Envelhecer nos territórios - Paraíba, bem como as constantes neste edital.

3.3 Os servidores estarão sujeitos à avaliação de desempenho, no decorrer da realização das atividades, que será realizada pela Coordenação Geral do projeto, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades, podendo a bolsa ser cancelada a qualquer momento, caso não sejam atendidos os critérios definidos pela gestão do projeto.

4 – DAS BOLSAS

4.1 Os servidores convocados para atuarem no Projeto Envelhecer nos territórios - Paraíba serão remunerados na forma de concessão de bolsas, financiadas pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa - SNDPI, desde que não haja prejuízo a sua carga horária regular no IFPB e ao atendimento do plano de metas da instituição, fato que deverá ser atestado pela chefia imediata do setor ao qual o servidor está vinculado, com recurso orçamentário do Programa Envelhecer nos Territórios, oriundo do Termo de Execução Descentralizada – TED nº 08/2024 com a SNDPI – Ministério do Desenvolvimento Humano e Cidadania - MDHC.

4.2 O pagamento das bolsas será realizado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (FACTO) diretamente ao servidor por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade do bolsista, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

4.3 Os pagamentos a que fazem jus o servidor selecionado por meio deste edital serão referentes exclusivamente aos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido. Não há, portanto, previsão para pagamento de décimo terceiro salário e de remuneração para períodos de férias e de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, ou de adicionais de qualquer natureza, nem de outras remunerações inerentes ao Regime Jurídico Único ou à legislação trabalhista ou previdenciária.

4.4 As atividades exercidas pelos servidores no âmbito do Projeto Envelhecer nos territórios - Paraíba, 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 ou proventos recebidos, conforme preconiza a Legislação pertinente.

4.5 A concessão de bolsas aos servidores envolvidos na execução do Projeto Envelhecer nos territórios - Paraíba obedecerá aos parâmetros contidos no Plano de Trabalho e Termo de Execução Descentralizada – TED nº 08/2024 celebrado com a SNDPI e MDHC. conforme apresentado a seguir:

Quadro II – Valor da Bolsa

Função	Valor Mensal da Bolsa
Apoio Administrativo	R\$ 1.200,00(Mil e duzentos reais)

4.6 O período de atuação dos servidores selecionados por este edital será definido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEXC e a Coordenação Geral do Projeto Envelhecer nos territórios - Paraíba, sendo inicialmente prevista para 10 meses levadas em consideração as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção do projeto.

4.7 A distribuição da carga horária semanal e/ou mensal de atuação do servidor que atuará no Projeto Envelhecer nos territórios - Paraíba, será definida pela Coordenação Geral do projeto e poderá ser alterada a qualquer momento para melhor adequação à situação vigente, considerando o cenário local e nacional, mediante interesse da Administração.

4.8 A execução do projeto se dará de maneira **totalmente presencial** e será de responsabilidade do servidor bolsista o deslocamento para o local de atuação, estando o IFPB isento da responsabilidade de pagamento de diárias ou transporte.

4.9 O desempenho das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, das 07h00min às 22h00min e aos sábados, das 07h00min às 18h00min, de acordo com o cronograma de execução do projeto, a ser definido pela Coordenação Geral do Projeto.

4.10 O servidor que não se adequar aos horários ou turnos de trabalho estabelecidos pela Coordenação Geral do projeto poderá não iniciar as atividades ou ainda ter seu vínculo de bolsista encerrado, convocando-se o próximo servidor classificado, a fim de evitar prejuízos às atividades do projeto.

4.11 O servidor bolsista fica ciente que quaisquer atrasos nos repasses dos recursos financeiros

pelo órgão concedente, neste caso o SNDPI e MDHC, pode implicar em atraso no recebimento das bolsas.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado são gratuitas e seguirão o cronograma de execução previsto no item **9** deste edital.

5.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição disponível em: <https://forms.gle/Dpj4nVFWPHYXJf7r7>, utilizando-se, para isso, uma conta de e-mail válida e ativa.

5.3 Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá inserir as informações solicitadas e optar pelo código da função que pretende atuar, além de anexar a documentação comprobatória indicada no Quadro III deste edital, em formato PDF, a qual deverá ter o tamanho máximo de 2MB para cada arquivo a ser inserido.

5.4 O candidato que não anexar toda a documentação mencionada no Quadro III não será classificado para a etapa de avaliação.

5.5 A documentação comprobatória que confere as respectivas pontuações deverá ser organizada obrigatoriamente de acordo com a ordem de apresentação dos critérios de pontuação estabelecidos nos quadros do item **6.3**, conforme a função que se pretende atuar.

5.6 Os formulários preenchidos e digitalizados no ato da inscrição, bem como os documentos comprobatórios dos critérios de pontuação, deverão ser apresentados, em original e cópia, quando da convocação do candidato, salvo disposição contrária no instrumento de convocação.

5.7 Não serão aceitas inscrições provisórias, condicionais ou com documentação incompleta, e nem tampouco as encaminhadas por via postal, fax ou outro mecanismo que não seja o descrito neste edital.

5.8 A inscrição do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento das instruções contidas neste edital e a expressa concordância com os seus termos. Serão desconsideradas as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste edital.

5.9 As informações apresentadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e dão ao IFPB, no caso de dados incorretos, sem assinatura, ilegíveis ou inverídicos, mesmo que constatados a posteriori, o direito de excluir o candidato do processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

5.10 O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e envio dos documentos comprobatórios dos critérios de pontuação. A constatação de informação incorreta de dados implicará o cancelamento automático da inscrição.

5.11 O IFPB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento dos canais de

comunicação, bem como outros fatores técnicos. O Formulário Eletrônico de Inscrição será encerrado automaticamente com o término do prazo de inscrições e, portanto, o candidato não terá acesso à plataforma para inserção de dados de inscrição após o prazo delimitado no presente edital.

5.12 A submissão da inscrição do candidato a este processo seletivo ocorrerá mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e o envio da seguinte documentação:

Quadro III – Documentos necessários para inscrição

Item	Documentos	Critérios de Aceitabilidade
1	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA	<p>Serão considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira e Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos. Apenas serão consideradas as cópias que apresentarem a frente e o verso dos documentos citados.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
2	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO	<p>Atestando que dispõe de carga horária para atuação no projeto Envelhecer nos Territórios - Paraíba e que esta não pode coincidir com sua carga horária regular, conforme modelo constante no ANEXO I.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR APOSENTADO	<p>Atestando que possui disponibilidade para atuação no projeto Envelhecer nos Territórios - Paraíba, conforme modelo constante no ANEXO II.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
3	COMPROVANTE DE FORMAÇÃO ACADÊMICA MÍNIMA	<p>Diploma ou Certidão válida para comprovar a Formação Acadêmica Mínima, conforme exigido no Quadro I deste edital.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>

4	FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO	<p>Demonstrando a pontuação a ser obtida durante o processo de avaliação, conforme os critérios de pontuação dos quadros do subitem 6.3, de acordo com o modelo constante no ANEXO III.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
5	COMPROVANTES DE ATENDIMENTO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	<p>Documentação comprobatória do atendimento aos critérios de pontuação, onforme quadros do item 6.3 deste edital.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB para cada arquivo a ser inserido).</p>

5.13 Arquivos corrompidos e/ou imprecisos graficamente, que não permitam a conferência das informações ali presentes, serão desconsiderados, o que poderá acarretar mudanças na classificação do candidato.

5.14 Após o envio da inscrição e entrega da documentação exigida no Quadro III deste edital, não será permitida a juntada de novos documentos.

5.15 Ao candidato só será permitida apenas uma inscrição na função elencada no Quadro I. Em caso de submissão de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição registrada pelo sistema.

5.16 É vedado aos servidores do IFPB ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou que estejam usufruindo de afastamento parcial ou integral, ou que se encontrem em licença de qualquer ordem, concorrer às vagas disponibilizadas no presente edital.

5.17 A utilização de documento falso no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato, bem como a aplicação das penalidades previstas no Código Penal para Falsidade Ideológica (Artigo 299, CP).

5.18 Fica assegurado o devido sigilo e proteção dos dados dos candidatos, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e demais normativas aplicáveis.

6 – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas de acordo com os critérios de pontuação e distribuição de pontos.

6.2 A seleção será realizada em fase única, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com as informações e documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, sendo constituída por:

- a) Conferência dos documentos relacionados no Quadro III, itens 1, 2 e 3;
- b) Análise do documento relacionado no Quadro III, item 4;
- c) Análise e conferência de todos os documentos comprobatórios relacionados no Quadro III,

item 5; e

d) Definição da pontuação final de cada candidato.

6.3 Para fins de classificação, serão observados os critérios de pontuação definidos nos quadros abaixo:

Quadro IV – Critérios de Pontuação

Item	Critério de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica			
a	Especialização	10	10 (*)
b	Mestrado	15	15 (*)
c	Doutorado	20	20 (*)
Experiência Profissional			
d	Experiência Comprovada na área administrativa	5 pontos por ano completo	10 (**)
e	Experiência comprovada na área de secretaria escolar ou controle e registro acadêmico	5 pontos por ano completo	10 (**)
f	Participação comprovada em programas de Educação Inclusiva no IFPB: Certific, Mulheres Mil, PROEJA, Pronatec, Programa Novos Caminhos, Qualifica Mulher, Qualifica Mais Progredir, Qualifica Mais EnergIFE e outros.	5 pontos por ano completo	10 (**)
g	Experiência comprovada na operacionalização do SISTEC	5 pontos por ano completo	20 (**)
h	Experiência comprovada na operacionalização do SUAP – Módulo Ensino	5 pontos por ano completo	20 (**)
i	Participação comprovada na execução de ações de Extensão e Cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos)	5 pontos por ação concluída	10 (**)

(*) Os títulos referentes aos itens "a", "b" e "c" não são cumulativos entre si, sendo considerado apenas o título que garantir maior pontuação ao candidato. Os títulos apresentados pelos candidatos devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

(**) A documentação comprobatória referente aos itens "d", "e", "f", "g", "h" e "i", somente serão válidos mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

6.4 O candidato que não comprovar o requisito da formação acadêmica mínima exigida, conforme o Quadro I deste edital, será automaticamente desclassificado.

6.5 Também estarão automaticamente eliminados neste Processo de Seletivo Simplificado os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 10 (dez) pontos, de acordo com os critérios de pontuação definidos no Quadro IV.

6.6 No ato da inscrição, o candidato preencherá e enviará a Ficha de Autoavaliação, de acordo com a função pretendida e conforme modelo do ANEXO III, somando e apresentando a pontuação final a ser obtida durante o processo de avaliação dos documentos apresentados.

6.7 Portarias de nomeação em cargo público, documentos de posse em cargo público, contracheques, holerites, termos de exercício, termos de compromisso, contratos de trabalho, portarias diversas, certidões de tempo de contribuição previdenciária, aditivos de contrato de trabalho e documentos congêneres não comprovam, necessariamente, a experiência profissional almejada pelo candidato. Os documentos apresentados devem ser capazes de comprovar o atendimento dos critérios de pontuação bem como o tempo mínimo exigido para a contagem dos pontos.

6.8 Experiências profissionais distintas das apresentadas no Quadro IV não serão computadas ou aceitas para fins de pontuação.

6.9 Atividades exercidas em âmbito de estágios e monitorias não serão consideradas para cômputo dos critérios de experiência profissional.

6.10 Não será atribuída pontuação em mais de um critério utilizando-se como referência documentação relativa a uma mesma experiência profissional. Em ocorrendo esta situação, considerar-se-á a pontuação do critério que seja mais favorável ao candidato.

6.11 Só serão aceitos os diplomas de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) expedidos por universidades estrangeiras se reconhecidos por universidades brasileiras regularmente credenciadas e que possuam cursos de pós-graduação avaliados, autorizados e reconhecidos, no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), na mesma área de conhecimento, em nível equivalente ou superior.

6.12 Para ter validade nacional, o diploma de graduação de universidade estrangeira tem que ser revalidado por universidade brasileira pública que tenha curso igual ou similar, reconhecido pelo governo.

6.13 Os documentos de caráter transitório, a exemplo de certidões e certificados para os cursos de graduação e pós-graduação, terão seu cômputo de pontuação validado desde que a sua emissão não ultrapasse 180 (cento e oitenta) dias no ato da inscrição.

6.14 Em caso de empate, serão considerados, como critérios de desempate, na seguinte ordem:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 anos, na forma da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) candidato com a maior pontuação na soma dos itens da experiência profissional; e

c) candidato com a maior idade.

7 – DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

7.1 O resultado preliminar e o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/editais/extensao/ano-2024/edital-no-21-2024-proexc>, obedecendo ao cronograma estabelecido no item 9 do presente edital.

7.2 Os candidatos poderão interpor recurso contra os resultados publicados, preenchendo o formulário constante no modelo do ANEXO IV e enviando-o para o endereço de e-mail proexc@ifpb.edu.br, obedecendo ao cronograma definido no item 9 do presente edital.

7.3 A Coordenação Geral do projeto ficará responsável, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

7.4 Não serão apreciados, em hipótese alguma, os recursos sem fundamentação, pedido e/ou identificação.

7.5 Serão sumariamente julgados intempestivos (indeferidos) os recursos interpostos fora do prazo (antes ou depois) definido no cronograma do item 9 do presente edital.

7.6 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo e em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

8 – DA CONVOCAÇÃO

8.1 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Administração do IFPB, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo seletivo.

8.2 A convocação dos servidores aprovados será realizada conforme as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção do projeto Envelhecer nos Territórios - Paraíba, no âmbito do Instituto Federal da Paraíba.

8.3 Na possibilidade de surgirem novas vagas, conforme necessidade e demandas do projeto Envelhecer nos Territórios - Paraíba, desde que durante o prazo de validade deste edital, os servidores classificados poderão ser convocados, observada a estrita ordem de classificação e preferência.

8.4 A assinatura do Termo de Outorga de Bolsa para o exercício da função especificada neste edital deverá ser firmada perante a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (FACTO).

8.5 Os servidores aprovados deverão apresentar, no momento da assinatura do Termo de Outorga de Bolsa, original e cópia, da seguinte documentação:

a) Carteira de Identidade (RG) ou qualquer outro documento de identificação válido;

- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de Residência;
- d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (disponível no site www.tse.gov.br) – para maiores de 18 anos;
- e) Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) – Reservista (para candidatos do sexo masculino e maiores de 18 anos);
- f) Ficha Funcional;
- g) Declaração ou Comprovante de Matrícula;
- h) Comprovante bancário de sua titularidade (banco, agência, conta, operação e chave PIX);
- i) Número do PIS/PASEP;
- J) Comprovantes da titulação acadêmica e das experiências profissionais enviadas pelo candidato na inscrição deste processo seletivo, conforme Quadro III, itens 3, 4 e 5;
- k) ANEXOS I ou II e V, preenchidos conforme estabelecido neste edital;
- l) Ficha de Cadastramento de Profissional (modelo disponibilizado pela FACTO); e
- m) Quaisquer outros documentos exigidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (FACTO).

8.6 O servidor que não manifestar interesse em exercer a função para a qual foi aprovado, durante o prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, estará automaticamente eliminado do certame. A convocação será imediata, não sendo facultado ao candidato selecionado o direito a postergá-la.

8.7 Em caso de desistência ou não atendimento à convocação, fica assegurado à Coordenação Geral do Projeto o direito de convocar outro servidor classificado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.8 O servidor não poderá, no ato da convocação, estar afastado e/ou licenciado de suas atividades no IFPB. No caso do servidor que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, haverá automaticamente a suspensão das atividades e do pagamento da bolsa, sendo imediatamente substituído pelo candidato com classificação seguinte.

8.9 As atividades do servidor selecionado por meio deste edital não poderão conflitar com suas atividades inerentes ao cargo, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas do IFPB.

9 – DO CRONOGRAMA

9.1 O presente edital seguirá os eventos, prazos e datas estabelecidos no cronograma apresentado a seguir:

Quadro V – Cronograma

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	02 de outubro de 2024
Impugnação do Edital	03 de outubro de 2024
Resultado da Impugnação do Edital	04 de outubro de 2024
Período de Inscrição (https://forms.gle/Dpj4nVFWPHYXJf7r7)	04 de outubro de 2024 (a partir das 08h) a 09 de outubro de 2024 (até às 17h)
Publicação da lista preliminar de homologação de inscrições	10 de outubro de 2024
Interposição de recurso face a lista preliminar de homologação de inscrições	11 de outubro de 2024
Publicação da lista final de homologação de inscrições	14 de outubro de 2024
Publicação do resultado preliminar	15 de outubro de 2024
Interposição de recursos face o resultado preliminar	16 de outubro de 2024
Publicação do resultado final	17 de outubro de 2024
Homologação do resultado final	17 de outubro de 2024

9.2 Utilizando-se do poder discricionário conferido à Administração Pública, sendo motivada por critérios de conveniência e oportunidade, a Coordenação Geral do projeto, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, poderá alterar os prazos e as datas previstas no cronograma definido neste edital. A quantidade de candidatos inscritos neste certame também poderá levar à alteração dos prazos e das datas previstas no cronograma definido acima.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A convocação do servidor aprovado somente será efetivada após a autorização de sua chefia imediata, e desde que o candidato não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a atuação no projeto Envelhecer nos Territórios - Paraíba.

10.2 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFPB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.3 Caso haja descontinuidade ou interrupção do financiamento de quaisquer das linhas de fomento do programa Envelhecer nos Territórios por parte da SNDPI, o IFPB poderá, a

qualquer tempo, suspender ou cancelar a execução do projeto a ela vinculado, assim como os respectivos atos administrativos.

10.4 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital e ao processo seletivo. Também é dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los regularmente, ao longo deste processo seletivo.

10.5 Em qualquer etapa deste processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, ilícito ou proibido.

10.6 Os bolsistas selecionados por meio deste edital serão avaliados com base nas suas atribuições. O não cumprimento de metas e objetivos requeridos pelo IFPB poderá ensejar no desligamento do bolsista a qualquer tempo, desde que:

a) Não atenda às disposições contidas neste edital;

b) Não cumpra a carga horária de trabalho estipulada;

c) Seja a decisão e conveniência da Coordenação Geral do Projeto, motivada por:

- Falta frequente e injustificada ou, mesmo justificada, que cause prejuízo ao andamento das ações;
- Não adequação ao horário de funcionamento das atividades, conforme estabelecido pelo projeto pedagógico e calendário do projeto;
- Não participação das reuniões locais ou das convocadas pela Coordenação Geral e PROEXC;
- Não desenvolvimento de uma boa interação com a equipe;
- Não cumprimento das atividades/atribuições da função aqui estabelecidas;
ou
- Indisciplina e desrespeito à hierarquia funcional; ou
- Por ineficiência.

10.7 O servidor bolsista poderá solicitar o seu desligamento a qualquer momento, desde que comunicado à Coordenação Geral do projeto, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, salvo em caso fortuito, força maior, cumprimento de decisão judicial ou determinação legal.

10.8 É de responsabilidade do candidato declarar que não acumula irregularmente o recebimento de bolsas, bem como responder perante os órgãos de controle e assumir as devidas consequências cíveis caso seja identificado o acúmulo irregular na percepção de bolsas, conforme mencionado nos modelos dos ANEXOS I e II.

10.9 Aos interessados é assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital, desde que observado o prazo estipulado no cronograma do item 9. A impugnação, acompanhada de sua motivação, deverá ser encaminhada para o e-mail proexc@ifpb.edu.br, com o assunto intitulado "Impugnação do Edital PROEXC nº 21/2024". O interessado deve informar seu nome completo, sua inscrição no CPF, o item do edital e a

justificativa com fundamentos, explicitando o item/subitem do edital objeto de impugnação. Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e/ou sem fundamentação. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Coordenação Geral do projeto, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

10.10 Da decisão sobre a impugnação do edital não caberá recurso administrativo.

10.11 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Coordenação Geral do projeto Envelhecer no Territórios - Paraíba, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC).

João Pessoa, 02 de outubro de 2024.

Maria José Batista Bezerra de Melo
Pró-Reitora de Extensão e Cultura -IFPB

ANEXOS:

I- TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO.

II - TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR APOSENTADO.

III - FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO

IV - MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

V - AUTORIZAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS E ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Jose Batista Bezerra de Melo** PRO-REITOR(A) - CD2 - PROEXC-RE, em 02/10/2024 08:25:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/09/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 611104
Verificador: 9f14fd9f72
Código de Autenticação:

