



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS**

EDITAL Nº 09/2020 PROEX/ETS/UFPB

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS FIC-EaD
ENCARGO SUPERVISOR E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO**

A Universidade Federal da Paraíba – UFPB, por meio da Pró-Reitoria de Extensão, torna público, que no período de 18 a 22 de maio de 2020, estarão abertas inscrições para selecionar servidores ativos/inativos do quadro permanente da UFPB, lotados no Campus I, para atuar como bolsistas dos cursos de Formação Inicial e Continuada na modalidade EaD (FIC-EAD) através do Programa Novos Caminhos ofertados pela Escola Técnica de Saúde da UFPB, tendo como bases legais a Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, em conformidade com a Lei nº 12.816 de 5 de junho de 2013 e de acordo com a Resolução CD/FNDE Nº 04 DE 16 de março de 2012, conforme abaixo especificado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção simplificada será regida por este Edital e será executada pela Escola Técnica de Saúde do Centro de Ciências da Saúde da UFPB, através de comissão local instituída pela Diretora Geral da Escola.

1.2 A seleção será para bolsistas para o Programa Novos Caminhos, sendo destinada a servidores ativos e inativos do quadro permanente da UFPB-Campus I, com previsão de início das atividades no mês de maio.

1.3 O processo seletivo simplificado acontecerá totalmente de forma online e faz parte das ações adotadas pelos Governos Federal, Estaduais e Distrital para a prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus - COVID-19, em conformidade com o Ofício-Circular nº 36/2020/GAB/SETEC/SETEC-MEC.

1.4 Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com os requisitos mínimos e as vagas estabelecidos no presente Edital.

1.5 As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, não podendo os candidatos selecionados fazerem o acúmulo de bolsas, segundo as disposições legais.

1.6 Todos os cursos ofertados serão de Formação Inicial e Continuada ocorrerão através da modalidade EaD, devendo o candidato selecionado possuir meios e disponibilidade para participar online das atividades do programa.

2. DOS REQUISITOS DE ACESSO

2.1 Os servidores ativos, além de preencherem os requisitos previstos no item 4.1, deverão se enquadrar nas seguintes situações:

- a) não estar em gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais;
- b) possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função para o qual for selecionado;
- c) possuir disponibilidade para participar de encontros presenciais, caso necessário;
- d) possuir disponibilidade para participar de webconferências;
- e) não possuir redução de carga horária para fins de capacitação, para funcionários do serviço público federal;

2.2 Servidores inativos além de preencherem os requisitos previstos no item 4.5, deverão se enquadrar nas seguintes situações:

- a) possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função para o qual for selecionado;
- b) possuir disponibilidade para participar de encontros presenciais, caso necessário;
- c) possuir disponibilidade para participar de webconferências.

2.3 O candidato selecionado deverá ainda, sob pena de eliminação e/ou desligamento da função, enquadrar-se no seguinte perfil:

- a) possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em conferências e gravação de vídeos, como por exemplo, webcam ou smartphones;
- b) possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores com conectividade à Internet;
- c) possuir habilidade no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, entre outros;
- d) ter disponibilidade para atender às convocações da Coordenação-Geral do Programa.

2.4 Os candidatos selecionados deverão obrigatoriamente apresentar autorização do setor de recursos humanos da instituição junto à PROGEP (no caso de servidor ativo) antes do início de suas atividades no programa.

2.5 O afastamento do bolsista, em qualquer hipótese, do Programa Novos Caminhos, implicará no cancelamento de sua bolsa. Servidores Públicos Federais em qualquer tipo de licença ou afastamento estão impedidos de serem bolsistas.

3. DOS ENCARGOS, ATRIBUTOS E VALOR DA BOLSA

3.1 Os profissionais selecionados para atuar no Programa Novos Caminhos FIC-EaD serão remunerados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com a Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2012 e Resolução Nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012.

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 públicas de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) que participem nas atividades do Programa Novos Caminhos, conforme Parágrafo único do Art. 26 da Lei 12.816 de 5 de junho de 2013.

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 Art. 9º § 1º do da Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011.

3.4 Os valores das bolsas obedecerão aos parâmetros descritos na Resolução Nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012, conforme descrição abaixo:

Encargo: Supervisor de Curso – carga horária máxima de 20 horas: R\$ 36,00 por hora.

Ao SUPERVISOR do curso cabe:

- a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos nos sistemas de aprendizagem virtual, em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos em articulação com as áreas acadêmicas e sugerir as ações de suporte tecnológico necessário durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) coordenar o planejamento de ensino das turmas virtuais, sendo responsável pela elaboração dos cronogramas dos cursos e distribuição das disciplinas entre os professores selecionados;
- d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório de atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;

- h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador;
- j) outras atividades afins

Encargo: APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO– carga horária semanal máxima de 20h: R\$18,00 por hora/aula.

Ao APOIO ADMINISTRATIVO- CONTADOR cabe:

- a) apoiar a gestão administrativa das turmas;
- b) participar dos encontros de coordenação;
- c) realizar a organização e acompanhamento de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas delegadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- d) outras atividades afins.

Ao APOIO ADMINISTRATIVO- SECRETARIA cabe:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- c) auxiliar na criação das turmas virtuais;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula dos estudantes nas bases de dados, a emissão de certificados, bem como atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- h) outras atividades afins.

Ao APOIO ADMINISTRATIVO- INFORMÁTICA cabe:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas virtuais;
- b) auxiliar na criação das turmas virtuais;
- c) participar dos encontros de coordenação;
- d) auxiliar na matrícula dos estudantes nas bases de dados, na emissão de certificados, bem como atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- e) prestar apoio técnico nos ambientes virtuais de aprendizagem;
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- g) outras atividades afins.

Ao APOIO ACADÊMICO- MEDIADOR EaD cabe:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores no uso de plataformas virtuais de ensino;
- c) auxiliar na criação das turmas virtuais;

- d) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- e) participar dos encontros de coordenação;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- h) outras atividades afins.

4. DAS VAGAS

4.1 O presente edital para seleção de profissionais bolsistas para atuação no Programa Novos Caminhos, por tempo determinado, é destinado aos encargos de supervisor de curso e apoio administrativo e acadêmico, de acordo com o quadro abaixo:

ENCARGO	Requisito mínimo	Carga horária	Vagas
SUPERVISOR DE CURSO	Graduação reconhecida pelo MEC e experiência comprovada no uso de sistemas de gerenciamento acadêmico (Sigaa e/ou Moodle e/ou SISTEC e/ou PLATAFORMA NILO PEÇANHA)	Mínimo 08 e máximo 20 horas semanais	09 vagas
APOIO ADMINISTRATIVO ÁREA: FINANÇAS	Graduação em Contabilidade (ou áreas afins) e experiência comprovada em uso de SIAF.	Mínimo 08 e máximo 20 horas semanais	01 vaga
APOIO ADMINISTRATIVO ÁREA: SECRETARIA	Graduação reconhecida pelo MEC e experiência comprovada em sistemas de gerenciamento acadêmico (Sigaa e/ou Moodle e/ou SISTEC ou PLATAFORMA NILO PEÇANHA)	Mínimo 08 e máximo 20 horas semanais	04 vagas
APOIO ACADÊMICO ÁREA: INFORMÁTICA	Graduação em Tecnologia da Informação (ou áreas afins) e experiência comprovada em sistemas de gerenciamento acadêmico (Sigaa e/ou Moodle e/ou SISTEC e/ou PLATAFORMA NILO PEÇANHA)	Mínimo 08 e máximo 20 horas semanais	01 vaga

APOIO ACADÊMICO-MEDIADOR EaD	Graduação reconhecida pelo MEC e experiência comprovada no uso sistemas acadêmicos (Sigaa e/ou Moodle e/ou SISTEC e/ou ou PLATAFORMA NILO PEÇANHA)	Mínimo 08 e máximo 20 horas semanais	09 vagas
------------------------------	--	--------------------------------------	----------

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

4.3 Para o atendimento de possíveis demandas de supervisão em outros cursos, o supervisor classificado poderá ser convocado a assumir tal função, desde que haja compatibilidade da formação acadêmica do candidato ao perfil do respectivo curso, seguindo a ordem de classificação.

4.4 A abertura de novas vagas está condicionada as necessidades do programa, obedecendo-se a ordem de classificação.

4.5 Cada candidato poderá se inscrever em até 2 (dois) encargos, sinalizando a prioridade (1ª e 2ª opção) no preenchimento do Formulário de Inscrição on line (Modelo, Anexo I), observando os requisitos mínimos e número de vagas estabelecidos neste edital.

5.0 DAS VAGAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da constituição federal é assegurado o direito de inscrição para o encargo atribuído neste edital, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.2 Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas, no prazo de validade do presente Edital. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência para o encargo com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.3 No caso de o número de vagas inicialmente previsto neste Edital inviabilizar a reserva a que se refere o item 4.5, o primeiro candidato com deficiência aprovado neste edital de seleção, será convocado para ocupar a 5ª vaga relativa ao encargo que concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª, 20ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas durante o prazo de validade do Edital.

5.4 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá juntar ao seu processo de inscrição uma declaração que informe sua deficiência, anexando

laudo médico original ou cópia autenticada em cartório expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

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

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

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

5.8 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça, da Súmula, AGU nº 45/2009 e do artigo 4º e seus incisos do decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições de candidatos serão gratuitas e realizadas no período compreendido entre os dias 18 a 22 de maio de 2020 através do endereço eletrônico: https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?aba=p-processo&nivel=T .

6.2 No ato da inscrição o candidato deverá **obrigatoriamente preencher corretamente** os dados do formulário de inscrição on line (Modelo, Anexo I), tabela de pontos e o termo de ciência on line (Modelo, ANEXO II), bem como ANEXAR a seguinte documentação, sob pena de ter sua inscrição indeferida:

- a) Curriculum Lattes atualizado;
- b) Documento que comprove que é servidor público ativo ou inativo do quadro permanente da UFPB, lotado nos Campus I;
- c) Autorização do chefe imediato para participação no Programa Novos Caminhos;
- d) Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, de que dispõe de carga horária para atuação no PROGRAMA NOVOS CAMINHOS FIC-EaD que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III.
- e) Documento que comprove o requisito exigido para o cargo pleiteado.

6.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação obrigatória incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet. Somente serão aceitos currículos cadastrados na Plataforma Lattes.

6.4 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

6.5 Erros de preenchimento do formulário de inscrição, tabela de pontos e termo de ciência, bem como, ausência de documentos comprobatórios solicitados serão de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo, após a inscrição, alegação de equívoco e/ou interposição de recurso.

7.0. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

7.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Diretora da ETS/CCS/UFPB.

7.2 A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no quadro abaixo, apenas para os candidatos com inscrição deferida.

Item	Descrição	Pontuação máxima
1	Experiência profissional compatível com a função requerida (2 pontos por semestre, sendo no máximo 20 pontos)	20
2	Participação em atividades, projetos e/ou programas de inclusão social (2 pontos por semestre, sendo no máximo 10 pontos)	10
3	Atividades registradas de monitoria, de pesquisa de extensão (2 pontos por semestre, sendo no máximo 10 pontos)	10
4	Experiência profissional acadêmica ou Técnico-administrativa na Educação Profissional e Tecnológica (5 pontos por semestre, sendo no máximo 30 pontos)	30
5	Curso de capacitação na área de educação a distância mínimo de 20h (2 pontos por curso, sendo no máximo 10 pontos)	10
7	Especialização reconhecida pelo MEC (2,5 pontos por especialização)	05
8	Mestrado reconhecido pelo MEC	05
9	Doutorado reconhecido pelo MEC	10
	TOTAL	100

7.3 A classificação do processo seletivo obedecerá a ordem decrescente do total de pontos obtidos. Os candidatos classificados e não selecionados nas vagas existentes, constituirão cadastro reserva.

7.4 A convocação dos candidatos classificados no cadastro reserva está condicionada à disponibilidade de vagas.

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

- a) Maior tempo de exercício profissional na Educação Profissional e Tecnológica;
- b) Maior tempo em atividades, projetos e/ou programas governamentais de inclusão social;
- d) Maior número de projetos de pesquisa/extensão desenvolvidos ou em desenvolvimento;
- e) Maior idade do candidato.

7.6 Para os encargos de Supervisor de Curso e Apoio Acadêmico-Mediador, as vagas serão ocupadas dos cursos com maior carga horária para os cursos com menor carga horária, segundo a ordem de classificação dos candidatos.

7.7 O candidato deverá discriminar no Quadro de Pontuação os itens do Currículos Lattes referente a pontuação atingida, não sendo permitido o mesmo item pontuar em duplicidade.

8.0. DOS RESULTADOS

8.1 O resultado da análise do currículo será divulgado no dia 25 de maio de 2020 através do endereço eletrônico: <http://www.ets.ufpb.br>

9.0. DOS RECURSOS

9.1 O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até as 23:59 do dia 27 de maio de 2020, através do preenchimento de um requerimento (Anexo IV), que deverá ser anexado, em cópia digitalizada ou foto legível, e endereçado para o e-mail: eadnovoscaminhosfic@ets.ufpb.br, devendo constar no ASSUNTO: o nome RECURSO, nome do candidato e o encargo pretendido.

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

10.0. DO RESULTADO FINAL E INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1 O resultado final será divulgado até o dia 28 de maio de 2020 e as atividades dos bolsistas selecionados serão iniciadas considerando as necessidades para cada encargo e disponibilidade financeira.

10.2 As horas semanais de dedicação ao programa serão definidas pela Coordenação do programa, dependendo da abertura de turmas, da carga horária do curso e do respectivo quantitativo de alunos. O não cumprimento das horas estabelecidas poderá levar ao desligamento da bolsa.

10.3 As atividades estão previstas para começarem no dia 29/05/2020. Para iniciar suas atividades, os bolsistas selecionados deverão assinar Termo de Compromisso com o PROGRAMA NOVOS CAMINHOS FIC-EaD /ETS/UFPB, Anexo III.

10.4 No ato da convocação, os candidatos aprovados e classificados nas vagas, deverão entregar toda documentação comprobatória, referente as pontuações discriminadas no Quadro de Notas e validadas no Curriculum Lattes, sob pena de perder o direito à vaga. O envio das documentações, deverá ser endereçado para o e-mail: eadnovoscaminhosfic@ets.ufpb.br, anexando os arquivos em cópia digitalizada ou foto legível, devendo constar no ASSUNTO: o nome documentos comprobatórios, nome do candidato e o encargo aprovado na seleção deste edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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 da ETS/CCS/UFPB e do Programa Novos Caminhos, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2 Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente das normas deste edital e do compromisso de cumpri-las.

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

11.4 O presente processo seletivo será válido para o Programa FIC- EaD Novos Caminhos 2020, a partir da data da publicação de seu resultado, prorrogável por mais um ano de acordo com o interesse da instituição.

11.5 Em qualquer momento do Programa será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de sua realização.

11.6 A ETS/ UFPB não se responsabilizará por eventuais despesas relacionadas ao desenvolvimento das atribuições nos encargos do Programa FIC- EaD Novos Caminhos 2020.

11.7 Caso os candidatos sejam convocados e as vagas não sejam preenchidas, a ETS reserva-se o direito de lançar edital para a seleção de profissionais externos à UFPB.

11.8 O prazo de vigência das atividades dos bolsistas está relacionado às demandas do Programa FIC- EaD Novos Caminhos 2020.

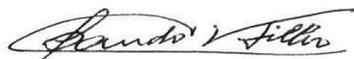
11.9 Os bolsistas serão avaliados no desempenho de suas funções de acordo com a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 e poderão ser desligados do PROGRAMA NOVOS CAMINHOS a qualquer tempo.

11.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, em conjunto com a Direção da ETS.

João Pessoa, 15 de maio 2020.



Ivanilda Lacerda Pedrosa
Diretora da ETS/CCS/UFPB



Orlando de Cavalcanti Villar Filho
Pró-Reitor de Extensão

EDITAL Nº 09/2020 PROEX/ETS/UFPB

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS FIC-EaD**

ENCARGO SUPERVISOR E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO*

FUNÇÃO PRETENDIDA:		
1ª OPÇÃO:		
2ª OPÇÃO:		
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:		
Nome:		Data de nascimento:
CPF:	RG:	Órgão exp.:
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:		Celular:
E-mail:		
DADOS PROFISSIONAIS:		
Formação Acadêmica: <input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado		
Cargo: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo		Mat. SIAPE:

* Pode haver mudança no layout do documento quando da inserção no formulário digital.

EDITAL Nº 09/2020 PROEX/ETS/UFPB

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS FIC-EaD
ENCARGO SUPERVISOR E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO**

**ANEXO II
QUADRO DE PONTUAÇÃO***

Candidato:

Item	Descrição	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Item do Curriculum Lattes
1	Experiência profissional compatível com a função requerida (2 pontos por semestre, sendo no máximo 20 pontos)	20		
2	Participação em atividades, projetos e/ou programas de inclusão social (2 pontos por semestre, sendo no máximo 10 pontos)	10		
3	Atividades registradas de monitoria, de pesquisa de extensão (2 pontos por semestre, sendo no máximo 10 pontos)	10		
4	Experiência profissional acadêmica ou Técnico-administrativa na Educação Profissional e Tecnológica (5 pontos por semestre, sendo no máximo 30 pontos)	30		
5	Curso de capacitação na área de educação a distância mínimo de 20h (2 pontos por curso, sendo no máximo 10 pontos)	10		
7	Especialização reconhecida pelo MEC (2,0 pontos por especialização)	04		
8	Mestrado reconhecido pelo MEC	06		
9	Doutorado reconhecido pelo MEC	10		
	TOTAL	100		

TERMO DE CIÊNCIA*

() Declaro sob as penas da lei, que todas as informações por mim apresentadas são verídicas e podem ser apresentadas se e quando necessário.

() Estou ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa, com o fim de alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante constitui crime, tipificado no art. 299 do Código Penal, sujeito à PENA DE RECLUSÃO, DE UM A CINCO ANOS, e multa, além da DEMISSÃO do cargo, no âmbito administrativo, após apuração em processo administrativo disciplinar, na forma do art. 133 da Lei 8.112/90.

* Pode haver mudança no layout do documento quando da inserção no quadro de pontuação digital.

EDITAL Nº 09/2020 PROEX/ETS/UFPB

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS FIC-EaD**

ENCARGO SUPERVISOR E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, eu _____

_____, RG n° _____, CPF n° _____,
_____, Matrícula SIAPE n° _____,
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 NOVOS CAMINHOS FIC-EaD, 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 PROGRAMA NOVOS CAMINHOS FIC-EaD e inabilitação dos próximos processos desse programa.

João Pessoa, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

EDITAL Nº 09/2020 PROEX/ETS/UFPB

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS FIC-EaD**

ENCARGO SUPERVISOR E APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

ANEXO IV

RECURSO ADMINISTRATIVO

Ao: Diretor (a) Geral da ETS/UFPB.

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

FUNDAMENTAÇÃO:

Nome completo do candidato:

Tel: Fixo () _____ Cel. () _____

Email: _____

João Pessoa, ____ de _____ de 2020

Assinatura do Candidato