

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

EDITAL Nº 09/2023 CPT-ETS/UFPB

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NO PROGRAMA
QUALIFICA MAIS ENERGIFE - 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 22 a 26 de maio de 2023, estarão abertas as inscrições do processo seletivo de servidores ativos e/ou inativos do quadro permanente da UFPB, lotados no Campus I, para atuar em atividades que viabilizem a oferta de Curso oriundo da Chamada Pública Qualifica Mais ENERGIFE no âmbito da UFPB, denominado de Programa Qualifica Mais ENERGIFE, que 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 Energias Alternativas e Renováveis (CEAR), seguindo o disposto no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, disciplinado pela Lei 12.513/2011, regulamentado pela Portaria nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021, e pela Resolução FNDE nº 04 de 16 de março de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo CPT-ETS da UFPB, através da Comissão dos Processos Seletivos do Programa Qualifica Mais ENERGIFE instituída pela Diretora.

1.2. A seleção é para cadastro de profissionais para atuarem no Programa Qualifica Mais ENERGIFE - UFPB, sendo destinada a servidores ativos e inativos do quadro permanente da UFPB – Campus I.

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

1.4. Será realizado o cadastro de reserva para os cargos de Orientador, Supervisor, Professor e Apoios às atividades acadêmicas e administrativas. Os profissionais

selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no presente Edital.

1.5. 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.

2. DOS ENCARGOS E ATRIBUIÇÕES

2.1. Os profissionais selecionados para atuar no Programa Qualifica Mais ENERGIFE 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 em atividades relacionadas ao Curso FIC – Eletricista de Sistemas de Energias Renováveis, ofertado com recursos oriundos da Chamada Pública Qualifica Mais ENERGIFE, proposto pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC-MEC).

2.2. 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.

2.3. As atividades dos bolsistas selecionados não poderão conflitar com suas atividades regulares e sua carga horária regular, 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.

2.4. Os valores das bolsas de que trata o subitem 2.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição de carga horária semanal máxima dedicada ao Programa Qualifica Mais ENERGIFE:

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 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;
- 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) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador

Encargo: Professor – carga horária semanal máxima de 16h: R\$50,00 por hora/aula.

Ao Professor cabe:

- a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;
- b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f) avaliar o desempenho dos estudantes; e

g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

Encargo: Apoio acadêmico – carga horária semanal máxima de 20 horas semanais: R\$18,00 por hora.

Ao profissional de apoio acadêmico cabe:

- a) apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores, inclusive no suporte ao preparo do ambiente físico para a aula práticas, de modo a contribuir com a organização da sala, materiais e equipamentos utilizados;
- c) participar dos encontros de coordenação;
- d) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- e) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Encargo: Apoio administrativo – Secretaria - Carga horária semanal máxima de 20 horas semanais: R\$18,00 por hora.

Ao profissional de Apoio administrativo – Secretaria cabe:

- a) apoiar a gestão administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Encargo: Apoio administrativo – Revisor de Processos - Carga horária semanal máxima de 20 horas semanais: R\$18,00 por hora.

Ao profissional de Apoio administrativo – Revisor de Processos cabe:

- a) apoiar a gestão administrativa por meio de:

- conferência mensal dos processos de empenho e liberação de recursos, atuando como supervisor nos processos de compra;
 - constante monitoramento dos processos financeiros;
 - elaboração de relatórios mensais, anual e final de execução financeira;
 - organização de processos de pagamento da assistência estudantil e dos recursos humanos envolvidos no Programa Qualifica Mais ENERGIFE;
 - demais ações determinadas pela coordenação que contribuam para o bom desenvolvimento financeiro do programa.
- b) participar dos encontros de coordenação;

Encargo: Apoio administrativo – Informática - Carga horária semanal máxima de 20 horas semanais: R\$18,00 por hora.

Ao profissional de Apoio administrativo - Informática cabe:

- a) apoiar a gestão administrativa por meio de:
- criação e apoio das turmas na plataforma de registro acadêmico;
 - auxiliar na matrícula e acompanhamento de alunos nas bases de dados;
 - colaborar com a emissão certificados ou no apoio a atividades que envolvem as ferramentas de Tecnologia da Informação;
 - colaborar com atividades de divulgação do curso, especialmente em plataformas digitais;
 - prestar assistência em ambientes virtuais de aprendizagem;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação nos sistemas digitais e de registro acadêmico;
- c) auxiliar os professores no registro de informações nos sistemas;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) prestar serviços de apoio às pessoas com deficiência ou dificuldades com tecnologias de informação e comunicação.

Encargo: Orientador – Carga horária semanal máxima de 20 horas: R\$36,00 por hora.

Ao Orientador cabe:

- a) Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência, inclusive com busca ativa de estudantes;

- b) Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção sócio-profissional;
- c) Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e) Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);
- f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

3. DAS REMUNERAÇÕES:

3.1. Os profissionais selecionados serão remunerados 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, os valores estão descritos no item 2 deste mesmo edital.

4. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. Vagas para o encargo de Supervisor:

ENCARGO	Requisitos mínimos	Carga Horária	Vagas
Supervisor	Graduação em Engenharia Elétrica reconhecida pelo MEC. Pós-graduação na área de Engenharia Elétrica ou de Energias Renováveis. Experiência mínima de 2 anos como Coordenador de Curso Técnico ou de Graduação ou Chefe de Departamento ou Supervisor de Programa	Até 20 horas semanais (Variável de acordo com a carga horária semanal do curso)	Cadastro de reserva

	financiados pelo Governo Federal (PRONATEC, Novos Caminhos, etc). Ter participado do Curso de Capacitação de docentes referente a Chamada Qualifica Mais ENERGIFE.		
--	--	--	--

- a) A existência da vaga está condicionada à oferta de turmas, que atenderá à demanda de beneficiários, 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.
- b) O supervisor deverá exercer as suas atividades em todas as turmas ativas do Curso FIC de eletricista de Energias Renováveis.

4.2. Vagas para o encargo de Professor:

ENCARGO	Requisitos mínimos	Carga Horária	Vagas
Professor – Energias Renováveis	Graduação em Engenharia Elétrica reconhecida pelo MEC ou áreas afins. Pós-graduação na área de Engenharia Elétrica ou Energias Renováveis. Experiência como docente de, no mínimo, 02 anos.	Até 16 horas semanais (Variável de acordo com a carga horária semanal do curso)	Cadastro de Reserva
Professor - Economia	Graduação em Economia. Pós-graduação na área de engenharia. Experiência mínima	Até 16 horas semanais (Variável de acordo com a carga horária semanal do curso)	Cadastro de Reserva

	de 2 (dois) anos como docente.		
--	--------------------------------	--	--

a) A existência da vaga está condicionada à oferta de turmas, que atenderá à demanda de beneficiários, 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.

b) A Carga Horária não poderá ultrapassar 16 horas semanais, conforme Art. 14 da Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012.

4.3. Vagas para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:

ENCARGO	Carga Horária	Requisitos Mínimos	Vaga
Apoio acadêmico	Até 20 horas semanais (Variável de acordo com as demandas das disciplinas)	Curso Técnico ou Tecnólogo de áreas afins da Elétrica ou Graduação em Engenharia Elétrica. Experiência profissional na área de elétrica de, no mínimo, 02 anos.	Cadastro de reserva
Apoio administrativo – Secretaria	Até 20 horas semanais (Variável de acordo com a oferta semanal do curso)	Curso Técnico ou Graduação. Experiência comprovada no em sistemas acadêmicos, no mínimo, 02 anos.	Cadastro de reserva
Apoio administrativo – Revisor de Processos	Até 20 horas semanais (Variável de acordo com a oferta semanal do curso)	Curso Técnico ou Graduação em Contabilidade. Experiência em gestão financeira ou de processos da rede federal de, no mínimo, 02 anos.	Cadastro de reserva
Apoio administrativo – Informática	Até 20 horas semanais (Variável de acordo com a oferta semanal do curso)	Curso Superior na área de Tecnologia da Informação (TI). Experiência em atividades de TI no EBTT, experiência em TI	Cadastro de reserva

	curso)	nas atividades de Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), Mediotec (Etec) ou Novos Caminhos de, no mínimo, 02 anos.	
--	--------	---	--

- 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 do curso FIC de Eletricista de Sistemas de Energias Renováveis.

4.4. Vagas para Orientador

Cargo	Requisitos mínimos	Carga Horária	Vagas
Orientador	Graduação em Pedagogia. Experiência na atuação em ambiente educacional de, no mínimo, 02 anos.	Até 20 horas semanais (Variável de acordo com a demanda identificada pela coordenação)	Cadastro de reserva

- a) A existência da vaga está condicionada à oferta de turmas, que atenderá à demanda de beneficiários, 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.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos no prazo de 16 a 18 de maio de 2023, devendo

protocolar o pedido na Secretaria do Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde, utilizando para isso do Anexo I.

5.2 Os pedidos de esclarecimento ou impugnação serão analisados e o resultado será publicado no dia 19 de maio de 2023.

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

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições de candidatos serão gratuitas e realizadas de forma eletrônica no período compreendido entre os dias 22 a 26 de maio de 2023. Para tanto, o candidato deve enviar a sua documentação completa no formato PDF para o e-mail: energife@ets.ufpb.br

6.2. 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 ou inativo do quadro permanente da UFPB, lotado no Campus I;
- d) Autorização da chefia imediata para participar do Programa Qualifica Mais EERGIFE, conforme Anexo VI;
- e) Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, de que dispõe de carga horária para atuação no Programa Qualifica Mais ENERGIFE que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III.

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

6.3.1. Poderão se inscrever no presente processo seletivo, os candidatos que atendam a seguinte exigência:

- Possuir comprovante de conclusão de curso exigido nos requisitos do item 4;
- Servidor público ativo ou inativo do quadro permanente da UFPB, lotado no Campus I;

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

6.4 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 6 deste Edital. Somente serão aceitos currículos cadastrados na Plataforma Lattes e com as respectivas comprovações.

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

7. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

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

7.2. 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
1	Experiência profissional (não relacionada a docência), compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	20
3	Atuação docente (2,0 pontos por semestre)	20
4	Atividades registradas de monitoria, de pesquisa ou de extensão (1 ponto por semestre, sendo não cumulativos no mesmo período de tempo).	10
5	Participação em curso de capacitação em área objeto da seleção, com no mínimo de 20h (2 pontos por curso).	10
6	Graduação na área objeto da seleção ou área afim (2 pontos por graduação)	2
7	Especialização na área objeto da seleção ou área afim (4 pontos por especialização)	8
8	Mestrado na área objeto da seleção (10 pontos por	10

	Mestrado)	
9	Doutorado na área objeto da seleção (20 pontos por Doutorado)	20
	TOTAL	100

7.3. 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.

7.4. 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 número de projetos de pesquisa/extensão desenvolvidos ou em desenvolvimento.

8. DOS RESULTADOS

8.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia 01 de junho de 2023, nas dependências do CPT-ETS e no endereço eletrônico: <https://www.ets.ufpb.br>

9. DOS RECURSOS

9.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no período de 02 a 11 de junho de 2023, através da apresentação de um requerimento assinado, conforme Anexo V e encaminhando a sua solicitação para o e-mail: energife@ets.ufpb.br.

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

10. DO RESULTADO FINAL E INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1. O resultado final será publicado até o dia 15 de junho de 2023. As atividades dos bolsistas selecionados para o Programa Qualifica Mais ENERGIFE serão iniciadas considerando as necessidades para cada encargo e a disponibilidade financeira.

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

10.3. 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.

10.4. Por se tratar de um programa ofertado em parceria, as atividades do curso acontecerão parte no CPT-ETS e parte no CEAR.

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 do CPT-ETS, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A UFPB não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas aos encargos do Programa Qualifica Mais ENERGIFE;

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

11.9. O prazo de vigência das atividades dos bolsistas será decorrente das demandas do Programa Qualifica Mais ENERGIFE na UFPB;

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

11.11. 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 Qualifica Mais ENERGIFE da UFPB a qualquer tempo.

João Pessoa, 16 de maio 2023.

Vice Diretora do CPT-ETS/UFPB

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO-ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE**

EDITAL Nº 09/2023 – CPT-ETS/UFPB

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PRETENDIDA:		
<input type="checkbox"/> Supervisor		
<input type="checkbox"/> Professor		
<input type="checkbox"/> Apoio acadêmico/administrativo		Especificar o cargo pretendido:
<input type="checkbox"/> Orientador		
IDENTIFICAÇÃO 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: Terças e quintas - Noite. Sábados - Manhã e tarde		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	Outros:
E-mail:		

João Pessoa, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável



**MEC – SETEC
PROGRAMA QUALIFICA MAIS ENERGIFE
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO-ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE**

EDITAL Nº 09/2023 – 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 Qualifica Mais ENERGIFE, 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 Qualifica Mais ENERGIFE e inabilitação dos próximos processos desse programa.

João Pessoa, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



MEC – SETEC
PROGRAMA QUALIFICA MAIS ENERGIFE
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO-ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

EDITAL Nº 09/2023 CPT-ETS/UFPB

ANEXO IV
FICHA DA AVALIAÇÃO

Candidato:

--

Item	Descrição	Pontuação máxima	Pontuação comprovada
1	Experiência profissional (não relacionada a docência), compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	20	
3	Atuação docente (2,0 pontos por semestre)	20	
4	Atividades registradas de monitoria, de pesquisa ou de extensão (1 ponto por semestre, sendo não cumulativos no mesmo período de tempo).	10	
5	Participação em curso de capacitação em área objeto da seleção, com no mínimo de 20h (2 pontos por curso).	10	
6	Graduação na área objeto da seleção ou área afim (2 pontos por graduação)	2	
7	Especialização na área objeto da seleção ou área afim (4 pontos por especialização)	8	
8	Mestrado na área objeto da seleção (10 pontos por Mestrado)	10	
9	Doutorado na área objeto da seleção (20 pontos por Doutorado)	20	
	TOTAL	100	

Presidente

Membro

Membro



MEC – SETEC
PROGRAMA QUALIFICA MAIS ENERGIFE
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO-ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

EDITAL Nº 09/2023 – 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



MEC – SETEC
PROGRAMA QUALIFICA MAIS ENERGIFE
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO-ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

EDITAL Nº 09/2023 – CPT-ETS/UFPB

ANEXO VI

**AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA QUALIFICA MAIS
ENERGIFE**

Autorizo o(a) servidor(a), _____
Mat. SIAPE Nº _____, lotado no(a) _____,
para atuar no curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) que será ofertado com recursos decorrentes da Chamada Pública Qualifica Mais ENERGIFE, por meio do Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde, em parceria com o Centro de Energias Alternativas e Renováveis da UFPB, no período de Junho de 2023 a Julho de 2024. 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 maio de 2023.

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata

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.