



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

EDITAL Nº 12/2022 - PRG

Protocolo nº 23074.045153/2022-29

João Pessoa, 20 de maio de 2022

SELEÇÃO DE PESSOAL PARA COMPOR EQUIPE DE EXECUÇÃO DO CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS ÀS VAGAS DE INGRESSO NOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFPB PARA O PERÍODO LETIVO DE 2022.2

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de SELEÇÃO DE PESSOAL PARA COMPOR EQUIPE DE EXECUÇÃO DO CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS ÀS VAGAS DE INGRESSO NOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFPB PARA O PERÍODO LETIVO DE 2022, obedecendo às seguintes disposições:

1 DA FINALIDADE

1.1 O presente edital objetiva realizar uma seleção interna entre os servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), para composição de uma equipe de execução temporária que atuará no processo de cadastramento dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo para Ingresso em Cursos de Graduação na modalidade de Educação a Distância na UFPB – 2022.2, regido pelo Edital PRG nº 11/2022.

1.2 As atividades relacionadas ao cadastramento estão previstas para serem realizadas nos dias **13, 14, 15, 20 e 21 de junho de 2022**, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

2 DAS VAGAS E DO PAGAMENTO

2.1 Para realização das atividades relacionadas ao processo de cadastramento dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo regido pelo Edital PRG nº 11/2022, inicialmente serão selecionados **10 (dez) servidores** para compor a Equipe de Execução temporária, conforme distribuição abaixo:

Quadro 1 – Quadro de Vagas

Nº de vagas	Encargo	Perfil Exigido	Função
01	Supervisor Geral	Servidores técnico-administrativos lotados nas unidades vinculadas à Coordenação Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação com experiência no cadastramento de candidatos através do SIGAA Admissão.	Logística de preparação e supervisão do cadastramento, organização de material, treinamento, articulação com a Pró-Reitoria de Graduação, Coordenação UAB/UFPB e a Superintendência de Tecnologia da Informação, e análise da documentação apresentada pelos candidatos no ato de cadastramento.
01	Supervisor Adjunto	Servidores técnico-administrativos lotados nas	Supervisão dos servidores executores, solucionando

		unidades da Pró-Reitoria de Graduação com experiência no cadastramento de candidatos através do SIGAA Admissão.	divergências e tomando decisões quanto as análises documentais, em atuação conjunta com o Supervisor Geral, e análise da documentação apresentada pelos candidatos no ato de cadastramento.
01	Executor - Área de Sistemas da Informação	Servidores técnico-administrativos lotados na Gerência de Sistemas da Informação da Superintendência de Tecnologia da Informação.	Preparação e configuração do sistema de cadastramento, atuando na solução de problemas durante o processo de cadastramento, e na análise da documentação apresentada pelos candidatos no ato de cadastramento.
01	Executor - Área de Operação de Redes	Servidores técnico-administrativos lotados na Gerência de Operação de Redes da Superintendência de Tecnologia da Informação.	Suporte na área de operação de redes e trabalho de análise da documentação apresentada pelos candidatos no ato de cadastramento.
01	Executor - Área de Inclusão e Acessibilidade	Servidores técnico-administrativos lotados no Comitê de Inclusão e Acessibilidade.	Análise de Laudo médico que atesta a deficiência, apresentado pelo(a) candidato(a), realizando a avaliação necessária, a fim de atestar a sua legitimidade e autenticidade.
05	Executor - Área administrativa	Servidores técnico-administrativos em educação em efetivo exercício na UFPB.	Análise da documentação apresentada pelos candidatos no ato de cadastramento.

2.2 De acordo com a demanda de trabalho, poderá haver convocações subsequentes, por isso, serão classificados o dobro de servidores para cada encargo listado no Quadro 1, visando a composição de cadastro de reserva.

2.3 Os servidores selecionados para compor a Equipe de Execução receberão por hora trabalhada por meio de Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso, conforme disposto na Portaria GAB/REITORIA nº 69/2021, observando o limite anual equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho, incluindo as horas destinadas à elaboração de material, conforme disposto no Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022.

2.4 A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo a carga horária ser objeto de compensação quando as atividades forem desempenhadas durante a jornada de trabalho, conforme previsto no §2º do Art. 76-A e §4º do Art. 98 da Lei 8.112/90.

2.5 O recurso destinado ao pagamento dos servidores que comporão a Equipe de Execução objeto da presente seleção será originário dos valores arrecadados nas inscrições realizadas pelos candidatos que participarão do processo seletivo regido pelo Edital PRG nº 11/2022.

3 DOS PRÉ-REQUISITOS

3.1 Poderão participar do presente processo seletivo os servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal da Paraíba que estejam no efetivo exercício do seu cargo.

3.2 Não será permitida a inscrição de servidor que esteja usufruindo de qualquer tipo de licença ou em gozo de férias ou em afastamento, previstos pela Lei nº 8.112/90, sob pena do servidor não receber a gratificação prevista no subitem 2.3 do presente Edital.

3.3 Para concorrer à seleção do presente Edital, o servidor técnico-administrativo deve possuir habilidade em informática, em razão da natureza da atividade, sob risco de eliminação.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os servidores poderão realizar suas inscrições da **00h00min do dia 26 de maio de 2022 até 23h59min do dia 27 de maio de 2022**, conforme cronograma disponível no ANEXO I.

4.2 A inscrição deverá ser requerida por meio de processo eletrônico, protocolado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, selecionando a opção SOLICITAÇÃO no campo “Tipo do Processo”; a opção 021.2 - RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – INSCRIÇÃO no campo “Assunto do Processo”; e inserindo a descrição “Nome do Candidato - Inscrição no EDITAL N° 12/2022 – PRG” no campo “Assunto Detalhado”.

4.3 O processo eletrônico deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação (código SIPAC 11.00.48), dentro do prazo informado no subitem 4.1, contendo os seguintes documentos obrigatórios, em formato digital ou digitalizados:

- a) **Ficha de Inscrição** devidamente preenchida e assinada (ANEXO II);
- b) **Declaração de Autorização de Afastamento** preenchida e devidamente assinada (ANEXO III);
- c) **Declaração de Descrição das Atividades do Cargo** preenchida e devidamente assinada (ANEXO IV);
- d) Fotocópia de **documento oficial de identificação com foto** (Ex.: RG, CNH, carteira de trabalho, etc);
- e) **Declaração Funcional** emitida através do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH (aba Serviços>Documentos>Declarações>Declaração Funcional).

4.4 Será eliminado do processo seletivo o candidato que apresentar documentação incompleta, ilegível, fora de prazo, ou em desconformidade com quaisquer das disposições do presente Edital.

5 DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Para cada servidor inscrito, será atribuída uma nota conforme os pontos atribuídos segundo os critérios estabelecidos abaixo:

Quadro 2 – Critérios e pontuação para classificação dos candidatos

Categoria	Critérios de pontuação	Pontuação
Experiência	Servidores técnico-administrativos com participação comprovada em cadastramento de candidatos classificados pelo SiSU ou por seleções EAD anteriores na UFPB utilizando o sistema SIGAA Admissão.	5 pontos
Capacitação	Servidores técnico-administrativos com certificado de participação em curso de cadastramento de candidatos classificados pelo SiSU ou por seleções EAD anteriores na UFPB utilizando o sistema SIGAA Admissão.	4 pontos
Tempo de Serviço na UFPB	+ de 11 anos	3 pontos
	6 a 10 anos	2 pontos
	Até 5 anos	1 ponto

5.2 Para fins de pontuação nos itens de experiência e de capacitação em cadastramento de candidatos classificados pelo SiSU ou por seleções EAD na UFPB utilizando o ambiente SIGAA (<https://sigaa.ufpb.br/public/submissao>), de acordo com os critérios de pontuação e classificação do Quadro 2, o candidato deverá apresentar documento emitido pela Pró-Reitoria de Graduação no ato de inscrição nesta seleção, conjuntamente com a documentação requerida no subitem 4.3.

5.3 A pontuação do Tempo de Serviço na UFPB será contabilizada através da Declaração Funcional emitida pelo SIGRH exigida no item 4.3, letra e.

5.4 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final do servidor, conforme o total de pontos obtidos após análise da ficha de inscrição e da documentação comprobatória dos critérios de pontuação especificados no Quadro 2.

5.5 Em caso de candidatos com notas finais iguais, será utilizado como critério de desempate o maior tempo de serviço na UFPB.

5.5.1 Persistindo o empate, será usado o critério de maior idade do servidor.

6 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1 O Resultado Preliminar dos servidores classificados e selecionados será publicado no dia **30 de maio de 2022** e sua divulgação será feita na página eletrônica da PRG (www.prg.ufpb.br).

6.2 Publicado o Resultado Preliminar, os candidatos terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias para interposição de recurso à Pró-Reitoria de Graduação (código SIPAC 11.00.48), encaminhando-o em formulário de recurso conforme modelo contido no ANEXO V, via processo eletrônico protocolado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, selecionando a opção RECURSO no campo "Tipo do Processo"; a opção 021.2 - RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – INSCRIÇÃO no campo "Assunto do Processo"; e inserindo a descrição "Nome do Candidato - RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR – Edital nº 12/2022 - PRG" no campo "Assunto Detalhado".

6.3 O Resultado Final, após a análise dos recursos, será publicado na página eletrônica da PRG, www.prg.ufpb.br, até às 12h00min do dia **10 de junho de 2022**.

7 DA CONVOCAÇÃO PARA INSTRUÇÃO E TREINAMENTO

7.1 Todos os servidores técnico-administrativos classificados serão convocados para participar obrigatoriamente da reunião de instrução e treinamento, que será realizada na modalidade remota, no dia **10 de junho de 2022**, horário vespertino, versando sobre os procedimentos para a realização dos cadastramentos.

7.1.1 O servidor participante da reunião de instrução e treinamento classificado mas não selecionado dentro o número de vagas previstas no subitem 2.1, comporão lista de espera, conforme previsão do subitem 2.2.

7.1.2 Os servidores técnico-administrativos classificados e não selecionados poderão vir a ser convocados posteriormente, caso necessário, em nova lista de convocação, desde que tenha participado da reunião de instrução e treinamento.

7.1.3 O servidor técnico-administrativo convocado que não participar da reunião de instrução e treinamento será automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.2 A convocação dos servidores selecionados será divulgada na página eletrônica da PRG

(www.prg.ufpb.br).

7.2.1 É de inteira responsabilidade dos servidores técnico-administrativos classificados acompanhar a publicação da(s) lista(s) de convocação/ões, por meio de consulta à página eletrônica da PRG (www.prg.ufpb.br).

7.3 Os servidores selecionados deverão fornecer dados de telefone e endereço eletrônico institucional ativos no ato de sua inscrição, os quais serão utilizados durante as atividades de cadastramento.

7.4 O servidor técnico-administrativo que não seguir as instruções e orientações durante os procedimentos de cadastramento será excluído das atividades.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A partir da data da publicação do presente Edital, os candidatos terão o prazo de 03 (três) dias úteis para impugnação do mesmo.

8.2 O ato de inscrição implica o conhecimento e a aceitação integral e irrevogável das normas contidas no presente Edital.

8.3 O servidor técnico-administrativo que efetivamente participar das atividades de cadastramento deverá apresentar à PRG (Unidade SIPAC nº 11.00.48), via processo eletrônico registrado no SIPAC, em até 5 (cinco) dias úteis posteriores ao último dia de cadastramento, o Anexo VI (Termo de Compensação de Jornada de Trabalho) e o Anexo VII (Plano de Atividades Diárias), para fins de tramitação do processo de pagamento, selecionando a opção PAGAMENTO no campo “Tipo do Processo”; a opção 023.156 - CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS - GRATIFICAÇÕES - ENCARGO DE CURSO E CONCURSO no campo “Assunto do Processo”; e inserindo a descrição “Nome do Candidato - PAGAMENTO GECC – Edital nº 12/2022 - PRG” no campo “Assunto Detalhado”.

8.4 Para esclarecimento de dúvidas e informações adicionais exclusivamente relacionadas ao conteúdo desse Edital, os candidatos poderão entrar em contato pelo endereço eletrônico uab@sead.ufpb.br, inserindo “Edital PRG Nº 12/2022 - Informações” no campo ASSUNTO.

8.5 Eventuais casos omissos serão deliberados pela Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba.

Silvana Carneiro Maciel
Pró-Reitora de Graduação

ANEXO I

CRONOGRAMA

Etapa	Data
Lançamento do Edital	20/05/2022
Prazo para impugnação do Edital	23, 24 e 25/05/2022
Período de inscrição	26 e 27/05/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	30/05/2022
Período para interposição de recurso contra Resultado Preliminar	31/05 a 09/06/2022
Publicação do Resultado Final	10/06/2022 - Manhã
Reunião de instrução e treinamento	10/06/2022 - Tarde
Período de realização das atividades de cadastramento	13, 14, 15, 20 e 21/06/2022 (das 8h às 12h e das 14h às 18h)

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:		
Endereço:	Nº:	CEP:
Bairro:	Telefone:	Celular:
E-mail institucional:		Mat. SIAPE:
CPF:		RG:
Lotação:		
Cargo:	Função:	
Horário de trabalho na unidade:		
Tempo de serviço na UFPB:		
Já participou de atividades de cadastramento de candidatos do SiSU ou EAD através do SIGAA Admissão? () SIM () NÃO		
Possui certificado de participação de curso de cadastramento de candidatos classificados pelo SiSU ou por seleções EAD anteriores na UFPB utilizando o sistema SIGAA Admissão? () SIM () NÃO		
Opção de inscrição, conforme Quadro 1: () Supervisor Geral () Supervisor Adjunto () Executor - Área de Sistemas da Informação () Executor - Área de Operação de Redes () Executor - Área de Inclusão e Acessibilidade () Executor - Área Administrativa		

Declaro que li e concordo com os termos do Edital PRG nº 12/2022.

João Pessoa, ____ de _____ de 2022

Assinatura do/a Servidor(a)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO

Declaro, para fins de comprovação à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, que o/a servidor(a) _____ (incluir nome) _____, matrícula SIAPE nº _____ (incluir SIAPE) _____, com lotação no/a _____ (incluir setor) _____, está autorizado/a a afastar-se das atividades do setor nos dias **13, 14, 15, 20 e 21 de junho de 2022**, no horário das **8h às 12h e das 14h às 18h**, para participar das atividades de cadastramento dos candidatos classificados pelo Edital PRG nº 11/2022, conforme previsto no Edital nº 12/2022 - PRG.

Declaro, ainda, que o afastamento do/a referido/a servidor(a) não acarretará prejuízo às atividades do setor.

João Pessoa, _____ de _____ de 2022

(carimbo e assinatura da chefia imediata ou assinatura eletrônica via SIPAC)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

Declaro, para os devidos fins, que o/a servidor(a) técnico-administrativo _____ (incluir nome) _____, matrícula SIAPE nº _____ (incluir SIAPE), com lotação no/a _____ (incluir setor), exerce, no horário das _____ às _____ e das _____ às _____, as seguintes atribuições:

(Descrever atividades desempenhadas no Cargo que ocupa na UFPB)

Declaro, ainda, que as atividades a serem exercidas, relativas ao cadastramento de candidatos selecionados pelo Edital Nº 12/2022 - PRG, não prejudicarão o desempenho de suas atividades laborais, tendo em vista que as horas trabalhadas serão integralmente compensadas.

João Pessoa, _____ de _____ de 2022

(carimbo e assinatura da chefia imediata ou assinatura eletrônica via SIPAC)

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____,
Matrícula SIAPE nº _____, candidato/a inscrito na “Seleção de Pessoal para compor Equipe de Execução durante o Cadastramento de Candidatos Classificados nos Cursos de Educação a Distância”, disciplinado pelo Edital nº 12/2022 - PRG, apresento o presente RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR, para que seja realizada a revisão que se faça necessária, conforme justificativa que passo a expor:

Envio os seguintes documentos anexados, como meios probatórios de minhas alegações

João Pessoa, _____ de _____ de 2022

Assinatura do/a servidor(a)

ANEXO VI

TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Eu, _____, servidor(a) ocupante do cargo de _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado/a no/a _____, comprometo-me a compensar os horários em que me ausentei do trabalho para fins de realizar cadastramento dos candidatos classificados para ingresso em cursos de graduação a distância da UFPB, conforme estabelecido no Edital nº 12/2022 - PRG.

Com a anuência da minha chefia imediata, fica registrado que farei a compensação de horário, conforme discriminado abaixo, perfazendo um total de ____ (____) horas, correspondente ao período integral de meu afastamento para realização daquele cadastramento.

DATA	TURNO	HORÁRIO

Declaro serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de ser responsabilizado/a administrativa, civil e penalmente.

João Pessoa, _____ de _____ de 2022

De acordo:

Assinatura do/a Servidor(a)

Assinatura da Chefia imediata

ANEXO VII

PLANO DE ATIVIDADES DIÁRIAS

Eu, _____, servidor(a) ocupante do cargo de _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado/a no/a _____, declaro que realizei atividades de execução no âmbito do cadastramento de candidatos classificados no Edital Nº 12/2022 - PRG para ingresso nos cursos de graduação a distância da Universidade Federal da Paraíba, conforme descrição abaixo:

Logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular planejamento, coordenação, supervisão e execução

DATAS	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS		

Declaro serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal.

João Pessoa, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do/a Servidor(a)