



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](http://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](http://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 do 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](http://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](http://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](mailto: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

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
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**

<b>DATAS</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</b>
<b>TOTAL DE HORAS TRABALHADAS</b>		

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)