



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

## 2ª RETIFICAÇÃO

### EDITAL Nº 20/2024 CPT-ETS/UFPB

---

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (EJA-EPT)

A Universidade Federal da Paraíba – UFPB, através do Centro Profissional e Tecnológico - Escola Técnica de Saúde (CPT-ETS), torna público a abertura das inscrições do processo seletivo destinado a servidores ativos do quadro permanente da UFPB, e membros externos para atuar(em) como bolsista(s), viabilizando a oferta de Cursos Técnicos oriundos da Adesão à linha de fomento Bolsa-Formação EJA-EPT conforme documento orientador nº 4240377/2023/GERENCIA I/DAF/SETEC/SETEC, de acordo com a disponibilização financeira dos recursos para execução do referido programa e as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 Das Inscrições:** Ocorrerá no período de ~~04 a 08~~ **05 a 10** de Outubro de 2024, tanto para servidores ativos do quadro permanente da UFPB quanto para os membros externos, para atuar como bolsista no Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT. A seleção simplificada interna será regida por este Edital e executada pelo Centro Profissional e Tecnológico - Escola Técnica de Saúde (CPT/ETS/UFPB), sendo gerenciada pela Coordenação Geral e Coordenações adjuntas do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT, instituída pela Direção Geral do CPT/ETS/UFPB, conforme Portaria de Nº 22/2024, 23/2024 e 24/2024 – CPT/SG.

**1.2 Da impugnação:** O prazo para impugnação do referido Edital será de 03 (três dias) úteis, no período de 01 a 03 de Outubro de 2024.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

1.3 **Da Execução:** O programa 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 Ciências Aplicadas e Educação (CCAIE) - Campus IV; a Prefeitura Municipal de Bayeux, Prefeitura Municipal de Cabedelo, Prefeitura Municipal do Conde e Prefeitura Municipal de João Pessoa. A execução segue o disposto no âmbito do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT, voltado à oferta de Cursos Técnicos de qualificação profissional para discentes da Educação de Jovens e Adultos, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, disciplinado pela Lei nº 12.513/2011, e regulamentado pela Portaria nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021.

1.4 **Da seleção:** Destinada a servidores ativos do quadro permanente da UFPB, e membros externos, os quais atuarão como bolsistas na execução nas atividades didático pedagógicas do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT, em Cursos Técnicos, com em andamento, na modalidade presencial, nos turnos: DIURNO, VESPERTINO E NOTURNO.

**Parágrafo único:** Quando as vagas não forem preenchidas pelos servidores ativos do quadro permanente da UFPB campus I, as mesmas serão preenchidas pelos candidatos externos respeitando sempre a ordem de classificação.

1.5 O processo seletivo simplificado acontecerá na forma online através do endereço: [processoseletivojacpt@gmail.com](mailto:processoseletivojacpt@gmail.com) durante o período de seleção.

1.6 Os profissionais selecionados atuarão de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no presente Edital de acordo com a necessidade do Programa,

1.7 A convocação dos candidatos classificados e aprovados ocorrerá mediante a necessidade da instituição para execução das atividades do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT, obedecendo à ordem decrescente de classificação por pontuação.

1.8 Os profissionais selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver atividades presenciais nos CAMPI onde os cursos serão ofertados e/ou em outros locais parceiros, conforme item 6.8;

1.9. A convocação do candidato para desempenhar suas atividades no Programa está condicionada à oferta de turmas, que atenderá à demanda de alunos.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

1.10 Os profissionais selecionados atuarão nos cursos de acordo com o cronograma de atividades proposto pelo Coordenador.

1.11 A Coordenação Geral definirá a carga horária e o local de atividade do bolsista de acordo com a necessidade do programa. Caso o bolsista não tenha disponibilidade, o mesmo será automaticamente substituído.

1.12. A carga horária de trabalho destinada não poderá ultrapassar às 20 horas semanais, mesmo que em CAMPI diferentes. Para tanto, o profissional selecionado não poderá apresentar acúmulo de bolsa formação.

## **2. DOS ENCARGOS, ATRIBUTOS E VALOR DO PAGAMENTO**

2.1. Os bolsistas selecionados para o Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT serão remunerados de acordo com as horas trabalhadas, 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.

2.2 As atividades desempenhadas no Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT pelos servidores ativos da UFPB, não poderá 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 do Art. 9º, § 1º da Lei

12.513 de 26 de outubro de 2011 e resolução 52/2018 CONSEPE da UFPB.

2.3. Os valores dos pagamentos dos profissionais bem como as atribuições de cada encargo seguirão os parâmetros descritos nos artigos 13 e 15 da Resolução Nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012, conforme descrição abaixo.

2.4. Os servidores ativos, além de preencherem os requisitos previstos no item 6, 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;





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

c) não possuir redução de carga horária para fins de capacitação, para funcionários do serviço público federal.

2.5. O candidato selecionado deve ter disponibilidade para atender às convocações da Coordenação-Geral e demais superiores hierárquicos, além de ter assiduidade e pontualidade nas atividades do Programa.

2.6 O servidor ativo selecionado deverá obrigatoriamente apresentar autorização do setor de recursos humanos da instituição junto à PROGEP, antes do início de suas atividades no programa (Anexo V).

2.7 O afastamento do profissional, em qualquer hipótese, do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT, implicará na suspensão de seu pagamento, considerando que o pagamento se encontra condicionado aos dias e/ou horas trabalhados e a prestação de suas ações e atividades junto ao Programa.

**Parágrafo único:** Caso o afastamento leve a prejuízo às atividades do curso e do Programa, após 8 dias o profissional será substituído do Programa, a fim de não causar falta de solução de continuidade, devendo ser convocado o próximo candidato colocado obedecendo a lista de classificação.

### 3. DA REALIZAÇÃO

3.1 O processo seletivo simplificado acontecerá totalmente de forma online, através do endereço [processoseletivoejactp@gmail.com](mailto:processoseletivoejactp@gmail.com), onde serão disponibilizadas todas as informações para a realização da seleção, bem como todos os atos relativos à mesma. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações relativas a este processo seletivo através do site acima citado;

3.2 Ao participar desta seleção, o candidato se torna ciente e de acordo com seus ditames, bem como com a divulgação pública de seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes à sua situação no certame.

3.3 Poderão participar deste certame servidores ativos do quadro permanente da UFPB, bem como membros externos.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

#### 4. DOS ENCARGOS E ATRIBUIÇÕES

4.1. Os bolsistas selecionados para atuar no Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT 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 inicialmente em atividades relacionadas aos Cursos Técnicos de Cuidados de Idosos, Curso Técnico em Análises Clínicas, Curso Técnico em Saúde Bucal, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Curso Técnico em Guia de Turismo ofertados pelo Programa durante sua execução, podendo a oferta ser ampliada. Os recursos são oriundos da Adesão à linha de fomento Bolsa-Formação EJA-EPT conforme documento orientador nº 4240377/2023/GERENCIA I/DAF/SETEC/SETEC, proposto pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC-MEC).

4.2. 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.

4.3. 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 § 1º do Art. 9º da Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011.

4.4. Os valores das bolsas de que trata o subitem já mencionado obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição de carga horária semanal máxima dedicada ao Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT:

4.5 Os encargos previstos neste edital e suas respectivas atribuições estão descritas a seguir.

**Encargo: Supervisor Local** - Carga horária semanal de 12 a 16 horas semanais: R\$ 36,00 por hora.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

Ao **Supervisor Local** cabe:

- a) Coordenar a pesquisa de demanda de necessidades de cursos, considerando características socioeconômicas, culturais e políticas do município, levando-se em conta a opinião dos órgãos competentes para análise dos dados geoprocessados, que efetivamente contribuam para definição das áreas de interesse regional;
- b) Coordenar, efetivamente, juntamente com o demandante, o processo de aproximação e diálogo com a comunidade dos alunos da EJA que participarão do programa, identificando suas necessidades, desafios e interesses, objetivando a definição das políticas e diretrizes para os critérios de busca, seleção e ingresso, respeitando as condições de elegibilidade estabelecidas pela Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito;
- c) Em conjunto com o Orientador Acadêmico Local, interagir com a Equipe Multidisciplinar, objetivando organizar a oferta dos cursos, respeitando as especificidades da metodologia utilizada pelo Programa;
- d) Coordenar as atividades de recepção dos professores e orientá-los, juntamente com a equipe de gestão local, sobre as normas gerais Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa;
- e) Coordenar a produção e organização de documentos, tais como: Perfil Situacional, Diários de Turma, Ficha de Avaliação Individual, Ementa dos cursos, Matriz Curricular e Projeto Pedagógico, além de realizar a manutenção do Banco de Dados do sistema informatizado/perfil situacional dos alunos;
- f) Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, o itinerário profissional a ser percorrido, o calendário letivo e o trabalho didático-pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada comunidade e do universo dos alunos, em articulação com a Orientação Acadêmica e Professores;
- g) Sugerir ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação dos alunos, prestando informações ao Coordenador Geral;
- h) Articular, juntamente com a Orientação Acadêmica, as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional dos





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

alunos;

- i) Acompanhar as atividades e a frequência dos alunos, atuando em conjunto com os demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência destes;
- j) Articular, juntamente com a equipe de gestão local, estratégias e parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação, objetivando o encaminhamento dos alunos para elevação da escolaridade;
- k) Promover atividades de sensibilização e integração entre os alunos, gestão local e professores;
- l) Coordenar e articular ações de inclusão produtiva (vivências profissionais) para geração de renda e inserção dos alunos no mundo do trabalho, definindo estratégias e buscar os meios necessários;
- m) Articular espaços e estruturas das unidades de produção, inclusive com o envolvimento de parcerias locais interligadas com todo o sistema educativo da instituição, para que os alunos possam executar e produzir, conforme as especificidades do curso em que estão inseridos;
- n) Desenvolver ações de acompanhamento e desempenho das vivências profissionais dos alunos;
- o) Prestar serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena participação dos alunos com deficiência;
- p) Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe multidisciplinar sistêmica do programa;
- q) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador Geral ao final de cada bimestre de aulas;
- r) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e realizar análises e estudos sobre o desempenho do programa;
- s) Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho da equipe de gestão local, dos professores e dos alunos;
- t) Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe sistêmica do





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

programa e intermediar junto às agências bancárias a abertura de contas dos alunos;

- u) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa, na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;
- v) Coordenar os processos de recebimento, e responsabilizar-se pelo controle e devolução dos materiais de consumo a serem utilizados durante as aulas e nas atividades administrativas, bem como controlar e zelar pela utilização do material permanente existente nas Unidades Locais sob a sua responsabilidade;
- w) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.
- x) Exercer, quando necessário, as atribuições de Orientação Acadêmica e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas.

**Encargo: Apoio Acadêmico Local em Bayeux**- Carga horária semanal de 12 a 16 horas semanais: R\$18,00 por hora.

Ao **Apoio Acadêmico** cabe:

- a) Apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- b) Acompanhar e auxiliar a atuação dos professores;
- c) Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o sistema informatizado nas datas previstas;
- d) Encaminhar para o Supervisor Local, nas datas previstas, as frequências dos alunos, além da relação dos alunos faltosos para que tomem as providências cabíveis;
- e) Organizar e realizar as atividades de Secretaria, tais como: matrículas dos estudantes, emissão de certificados, histórico escolar, redigir e digitar documentos, atas de reuniões, controle de agenda, arquivar a documentação referente aos registros escolares, perfil situacional, mapas da vida, das comunidades, correspondências e outros relativos as atividades de secretaria;
- f) Preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- g) Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas e alunos;





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

- h) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo, quando necessário;
- i) Registrar os resultados da aprendizagem em formulários próprios;
- j) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico aos alunos;
- k) Consolidar a relação dos alunos que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas;
- l) Consolidar as informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa;
- m) Conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Coordenação;
- n) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local.
- o) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório.
- p) Substituir, quando necessário, o Supervisor Local em suas faltas e ausências.
- q) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.
- r) Executar outras tarefas correlatas.

**Encargo: Auxiliar de práticas/busca ativa** - Carga horária semanal de 12 a 16 horas semanais:  
R\$ 18,00 por hora.

Ao **Auxiliar de Práticas** cabe:

- a) Auxiliar o professor no preparo de aulas práticas dos cursos e durante a realização das mesmas;
- b) Após as aulas práticas, organizar os materiais e equipamentos utilizados;
- c) Auxiliar a coordenação de cursos nos pedidos de materiais para a realização do curso;
- d) Realizar a busca ativa dos alunos seja por meio de e-mail, telefone, whatsapp ou presencialmente na residência do estudante quando couber;
- e) Participar das reuniões sempre que convocado;
- f) Entregar relatório mensal das atividades até o terceiro dia útil do mês subsequente;





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

g) Realizar outras atividades afins.

**Encargo: Professor** - Carga horária semanal de até 16 horas semanais: R\$ 50,00 por hora/aula.

Ao **Professor** cabe:

- a) Planejar, ministrar aulas e atividades didáticas;
- b) Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) Registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes diariamente;
- d) Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografias às necessidades dos estudantes;
- e) Avaliar o desempenho dos estudantes;
- f) Propiciar espaços de acolhimento e debates com os estudantes;
- g) Participar dos encontros da coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjuntos;
- h) Entregar relatórios de atividade mensais até o 3º dia útil do mês subseqüente;
- i) Apresentar o planejamento da disciplina à supervisão de curso a partir das ementas do PPC do curso previamente ao início das atividades;
- j) Em conjunto com a equipe do curso, estabelecer estratégias que contribuam para o êxito do programa;
- k) Fechar a caderneta em um prazo máximo de até 10 dias de finalização da disciplina no sistema;
- l) Frequentar (sem ônus ao programa ou à UPFB) do curso de facilitador pedagógico (modalidade EaD), previamente à execução de suas aulas no programa;
- m) Realizar outras atividades afins.

**Encargo: Apoio administrativo – Compras** - Carga horária semanal de 10 a 16 horas semanais: R\$ 18,00 por hora.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

Ao **Apoio administrativo – Compras** cabe:

- a) Auxiliar o supervisor administrativo no planejamento das aquisições de materiais/equipamentos e contratação de serviços;
- b) Operacionalizar licitações nas fases interna e externa: elaboração do termo de referência – especificações de materiais/equipamentos e descrição dos serviços, abertura, aceitação, adjudicação e homologação;
- c) Realizar a pesquisa de acordo com as normas governamentais vigentes, conforme normas que dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- d) Elaborar editais de processos licitatórios nas diversas modalidades;
- e) Operar o sistema de compras governamentais;
- f) Realizar e divulgar, quando solicitado, pregão eletrônico através dos sistemas governamentais informatizados;
- g) Organizar e arquivar processos;
- h) Estabelecer contato com fornecedores durante e após a licitação sempre que houver necessidade;
- i) Produzir relatórios para instrumentalização de processos administrativos de penalização de fornecedores que infringirem as normas dos editais ou a legislação federal;
- j) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;
- k) Exercer demais atividades relativas ao Planejamento, execução, controle e fiscalização de compras e aquisição de serviços atribuídas pela Coordenação Geral do Programa;
- l) Substituir, quando necessário, o supervisor administrativo em suas faltas e ausências;
- m) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado
- n) Participar dos eventos que envolvam assuntos de interesse do Programa, inclusive reuniões;
- o) Participar de cursos no território nacional e participar das atividades de formação, das reuniões





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

e encontros relacionados ao Programa;

p) Executar outras tarefas correlatas.

**Nota:** O profissional selecionado poderá ser desligado a qualquer tempo, rescindindo sua atuação no Programa, independentemente do instrumento de sua formalização, caso não atenda ao perfil, requisito, critérios, atribuições, funções e às metas do Programa. O desligamento ainda poderá ocorrer pela inobservância de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas, ou pela superveniência de norma legal ou eventos que o tornem material e formalmente inexequíveis.

## 5. DAS REMUNERAÇÕES:

5.1. Os bolsistas selecionados serão remunerados de acordo com as horas trabalhadas, 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.

## 6. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

### 6.4 Vagas para diversos encargos:

ENCARGO	ÁREA	MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO	VAGA	REQUISITOS MÍNIMOS
Supervisor Local	Cuidados de Idosos	Bayeux	Cadastro de reserva	Curso de Graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC.
Supervisor Local	Cuidados de Idosos	Rio Tinto	Cadastro de reserva	Curso de Graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

Supervisor Local	Análises Clínicas	João Pessoa	Cadastro de reserva	Curso de Graduação em Biomedicina ou Farmácia, reconhecido pelo MEC.
Supervisor Local	Saúde Bucal	João Pessoa	Cadastro de reserva	Curso de Graduação em Odontologia, reconhecido pelo MEC.
Supervisor Local	Guia de Turismo	Conde	Cadastro de reserva	Curso de Graduação em Turismo, Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, reconhecido pelo MEC.
Supervisor Local	Guia de Turismo	Cabedelo	Cadastro de reserva	Curso de Graduação em Turismo, Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental a, reconhecido pelo MEC.
Supervisor Local	Segurança do Trabalho	Cabedelo	Cadastro de reserva	Curso de Graduação em Engenharia, reconhecido pelo MEC.
Professor	Cuidados em Idosos	João Pessoa e Bayeux	Cadastro de reserva	Graduação em Enfermagem. Especialização. Experiência profissional em ensino de um ano ou mais.
Professor	Cuidados em Idosos	Rio Tinto	Cadastro de reserva	Graduação na área de Saúde.
Professor	Cuidados em Idosos	João Pessoa e Bayeux	Cadastro de reserva	Graduação em Psicologia.
Professor	Informática	João Pessoa e Cabedelo	Cadastro de reserva	Graduação, com experiência comprovada em Informática.
Professor	Informática	Conde, Bayeux e Rio Tinto	Cadastro de reserva	Graduação, com experiência comprovada em Informática.
Professor	Turismo	João Pessoa e Cabedelo	Cadastro de reserva	Graduação em Área de Turismo, Engenharia Ambiental, Ciências Biológicas e áreas afins, ou Técnico em Turismo com experiência de no mínimo





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

				um ano em ensino.
Professor	Turismo	Conde	Cadastro de reserva	Graduação em Área de Turismo, Engenharia Ambiental, Ciências Biológicas e áreas afins, ou Técnico em Turismo com experiência de no mínimo um ano em ensino.
Apoio Administrativo	Compras governamentais	João Pessoa	Cadastro de reserva	Servidor da Universidade Federal da Paraíba, experiência comprovada de no mínimo um na área.
Apoio Acadêmico Local	Administrativo	Bayeux	Cadastro de reserva	Graduação; comprovar residência no município de Bayeux e experiência com educação EJA de, no mínimo 02 anos.
Apoio Acadêmico Local	Administrativo	Rio Tinto	Cadastro de reserva	Graduação; comprovar residência no município de Rio Tinto ou Mamanguape e experiência com educação.
Apoio Acadêmico Local	Administrativo	Conde	Cadastro de reserva	Graduação; comprovar residência no município de Conde e experiência com educação.
Apoio Acadêmico Local	Administrativo	Cabedelo	Cadastro de reserva	Graduação; comprovar residência no município de Cabedelo ou João Pessoa e experiência com educação EJA de, no mínimo 02 anos.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

## 6.5 CRONOGRAMA PREVISTO DE EXECUÇÃO DOS CURSOS:

CURSO	MUNICÍPIO	MODALIDADE DE OFERTA	CARGA HORÁRIA	PERÍODO PREVISTO DE OFERTA
Curso Técnico em Análises Clínicas	João Pessoa	Presencial	1.200h	2024 a 2026
Curso Técnico em Cuidados de Idosos	Bayeux e Rio Tinto	Presencial	800h	2024 a 2025
Curso Técnico em Guia de Turismo	Conde e Cabedelo	Presencial	800h	2024 a 2025
Curso Técnico em Saúde Bucal	João Pessoa	Presencial	1.200h	2024 a 2026
Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Cabedelo	Presencial	1.200h	2024 a 2026

### Parágrafo Único

- a) Os bolsistas selecionados, para atuar no Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT, irão exercer suas atividades nos locais pactuados, a saber: Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAIE) - Campus IV;; Secretarias de Educação e Escolas de atuação do Programa nos municípios de Bayeux, Cabedelo, Conde e João Pessoa. A distribuição dos locais ficará a cargo da Coordenação Geral do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT. Caso o bolsista não tenha disponibilidade, o mesmo será automaticamente substituído.

## 7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



EJA INTEGRADA - EPT  
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos no prazo, conforme preceitua o edital do período em curso, devendo protocolar o pedido na Secretaria do Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde, utilizando para isso do Anexo I.

7.2 Os pedidos de esclarecimento ou impugnação serão analisados e o resultado será publicado no dia conforme cronograma do Certame.

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

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições de candidatos serão gratuitas e realizadas de forma eletrônica no período compreendido conforme Cronograma deste Edital. Para tanto, o candidato deve enviar a sua documentação completa no formato PDF para o E-mail: [processoseletivoejactp@gmail.com](mailto:processoseletivoejactp@gmail.com)

8.2. 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 com documentos comprobatórios anexados, de forma sequencial com a ficha de avaliação (Anexo IV) em um único arquivo no formato PDF;
- c) Documento que comprove que é servidor público ativo do quadro permanente da UFPB;
- d) Autorização da chefia imediata para participar do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT, conforme Anexo VI;
- e) Termo de Compromisso que dispõe de carga horária para atuação no Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT que não coincida com sua carga horária regular do servidor, conforme modelo constante no Anexo III.

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

- Possuir comprovante de conclusão de curso exigido nos requisitos do Item 6;

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

8.4 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 8 deste Edital. Somente serão aceitos currículos cadastrados na Plataforma Lattes e com as respectivas comprovações.

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

**Parágrafo único** - Para garantir o bom funcionamento das atividades do programa, a Coordenação Geral poderá, em caso de não preenchimento do quadro de encargos, a qualquer tempo, aproveitar o candidato para outra função, com base na ordem de classificação e no perfil descrito pelos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, com a anuência do mesmo.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

9.2. 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	<b>Experiência profissional</b> , compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	35
2	<b>Experiência profissional</b> em programas PRONATEC/e-TEC e/ou no encargo pleiteado (2,0 pontos por	30





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

	semestre, não cumulativos no mesmo período)	
5	Graduação (2,5) pontos por graduação	5
6	Especialização (5,0) pontos por especialização)	10
7	Mestrado (10 pontos por Mestrado)	10
8	Doutorado (10 pontos por Doutorado)	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

9.3. A nota obtida por cada candidato será registrada e analisada na ficha de avaliação (Anexo IV) e a classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

9.4 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos para o cargo que o candidato se inscreveu. Todos os critérios serão pontuados uma única vez, não podendo um mesmo documento ser utilizado para pontuar em dois ou mais itens da tabela.

9.5 A convocação dos candidatos aprovados e classificados seguirá a convocatória de acordo com o plano de trabalho do programa. Os demais candidatos estarão no quadro de cadastro de reserva, podendo ser convocados a qualquer tempo de acordo com a necessidade do programa.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1. O resultado da análise do currículo será divulgado conforme cronograma, nas dependências do CPT-ETS e no endereço eletrônico: <https://www.ets.ufpb.br>





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

Para cada cargo, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com as notas obtidas na análise do currículo. Serão eliminados do certame os candidatos que obtiverem nota 0,0 (zero) na avaliação dos currículos;

Os candidatos classificados constituirão cadastro reserva. A convocação dos candidatos classificados no cadastro de reserva está condicionada à disponibilidade de vagas;

Caso haja coincidência de pontuação entre dois ou mais candidatos, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, 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 maior tempo de exercício profissional na Educação Profissional e Tecnológica;
- c) Candidato com maior tempo em atividades, projetos e/ou programas Pronatec, E-TEC, Educação Profissional e Tecnológica ou afins.

A convocação dos candidatos selecionados obedecerá a lista de classificação e ocorrerá conforme demandas do projeto.

Será considerado(a) aprovado(a) e classificado(a) o(a) candidato(a) que, após a hierarquização dos resultados pela sequência decrescente das notas obtidas, estiver dentro do número de vagas a virem a ser ofertadas pelo programa.

O resultado do processo seletivo será divulgado conforme cronograma deste Edital:

<https://www.ets.ufpb.br/>

## 12. DOS RECURSOS



EJA INTEGRADA - EPT  
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

12.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no período de 22 a 24 de Outubro de 2024, através da apresentação de um requerimento assinado, conforme Anexo V e encaminhando a sua solicitação para o E-mail: [processoseletivoejcpt@gmail.com](mailto:processoseletivoejcpt@gmail.com)

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

### 13. DO RESULTADO FINAL E INÍCIO DAS ATIVIDADES

13.1. O resultado final será publicado de acordo com o cronograma. As atividades dos bolsistas selecionados para o Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT serão iniciadas considerando as necessidades para cada encargo e a disponibilidade financeira.

13.2. Os horários e dias de atividades serão estabelecidos em comum acordo entre os candidatos selecionados e a Coordenação do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT na UFPB, de acordo com as necessidades e especificidades dos cursos. O não cumprimento do acordo poderá levar ao desligamento do Programa.

13.3. 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.

13.4. Por se tratar de um programa ofertado em parceria, as atividades do curso acontecerão parte no CPT-ETS-UFPB e parte nos parceiros.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

#### 14. CRONOGRAMA

Data	Atividade	Local
01/10/2024	Publicação do Edital	<a href="https://www.ets.ufpb.br/">https://www.ets.ufpb.br/</a>
01 a 03 de outubro de 2024	Prazo para impugnação do edital	E-mail: <a href="mailto:processoseletivoejcpt@gmail.com">processoseletivoejcpt@gmail.com</a> <b>Assunto:</b> impugnação do Edital do Processo Seletivo
03/10/2024	Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital	<a href="https://www.ets.ufpb.br/">https://www.ets.ufpb.br/</a>
05 a 09/10/2024	Período de inscrições	E-mail: <a href="mailto:processoseletivoejcpt@gmail.com">processoseletivoejcpt@gmail.com</a> <b>Assunto:</b> Inscrição do Processo Seletivo
11/10/2024	Homologação das inscrições	-
12 a 14/10/2024	Prazo para pedido de reconsideração do resultado de homologação das inscrições	E-mail: <a href="mailto:processoseletivoejcpt@gmail.com">processoseletivoejcpt@gmail.com</a> <b>Assunto:</b> Solicitação de Reconsideração do Resultado do Processo Seletivo Edital
15/10/2024	Resultado dos pedidos de reconsideração de homologação das inscrições	<a href="https://www.ets.ufpb.br/">https://www.ets.ufpb.br/</a>
16 a 20/10/2024	Análise, pontuação e classificação dos candidatos	-
21/10/2024	Divulgação do resultado preliminar	<a href="https://www.ets.ufpb.br/">https://www.ets.ufpb.br/</a>





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

22 a 24/10/2024	Prazo para solicitação de reconsideração do resultado da análise, pontuação e classificação	E-mail: <a href="mailto:processoseletivoejacpt@gmail.com">processoseletivoejacpt@gmail.com</a> <b>Assunto:</b> Solicitação de Reconsideração do Resultado da análise, pontuação e classificação do Processo Seletivo
25/10/2024	Divulgação da análise dos pedidos de reconsideração de análise, pontuação e classificação	<a href="https://www.ets.ufpb.br/">https://www.ets.ufpb.br/</a>
28/10/2024	Divulgação do resultado final	<a href="https://www.ets.ufpb.br/">https://www.ets.ufpb.br/</a>

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A convocação dos candidatos dar-se-á por meio de E-mail. Os profissionais convidados terão o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da convocação;

15.2 Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação enviada no ato da inscrição;

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo seletivo;

15.4 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;

15.5 O profissional que não manifestar interesse em exercer a função para qual foi aprovado, durante o prazo e condições estabelecidas na convocação, estará automaticamente eliminado do certame;

15.6 Em caso de desistência ou não atendimento a convocação, fica assegurado à Coordenação Geral e/ou Coordenação da Equipe Multidisciplinar Sistêmica o direito de convocar outro profissional classificado;





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

15.7 A UFPB não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas aos encargos do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT;

15.8 Caso as vagas não sejam preenchidas, o CPT/ETS/UFPB através da Comissão de Seleção, reserva-se o direito de lançar novo edital de seleção destinado somente aos cargos vagos e outros que possam vir a surgir no transcurso do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT;

15.9 O candidato aprovado poderá ser convocado para atuar em outra função desde que correlato a sua área de atuação e/ou formação;

15.10 O profissional selecionado poderá vir a ser convocado para atuar em cursos ofertados em local diferente do qual se candidatou, com a anuência do mesmo;

15.11 O prazo de vigência das atividades dos bolsistas será decorrente das demandas do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT na UFPB;

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

15.13 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 BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT da UFPB a qualquer tempo.

15.14 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;

15.15 Caso haja descontinuidade ou interrupção do financiamento do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT por parte do FNDE, o CPT/ETS/UFPB poderá, a qualquer tempo, suspender ou cancelar a execução dos cursos a ele vinculado, assim como os respectivos atos administrativos;

15.16 O profissional bolsista poderá solicitar o desligamento do Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT a qualquer momento, desde que comunicado à Coordenação Geral ou Coordenação da Equipe Multidisciplinar Sistêmica com, no mínimo 15 (quinze) dias de





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

antecedência, salvo caso fortuito, força maior, cumprimento de decisão judicial ou determinação legal;

15.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção em conjunto com a Direção do CPT/ETS/UFPB.

João Pessoa, 30 de setembro de 2024.

---

Prof.: Dr.: João Felipe Bezerra

Coordenador Geral do Programa Bolsa- Formação EJA-EPT - CPT/ ETS/UFPB





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

**EDITAL Nº 20/2024 CPT-ETS/UFPB**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA  
PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO I – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_, órgão emissor:  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, venho nesta data  
solicitar a impugnação do Edital nº \_\_\_\_\_, referente ao Processo Seletivo Simplificado  
de Profissionais para atuar no Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT - UFPB.

Os argumentos com os quais contesto o referido Edital são:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

**EDITAL Nº 20/2024 - CPT-ETS/UFPB**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA  
PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO**

FUNÇÃO PRETENDIDA:		LOCALIDADE:
1 ( ) Supervisor Local - definir abaixo qual curso pretende supervisionar ( ) Curso Técnico em Análises Clínicas ( ) Curso Técnico em Saúde Bucal ( ) Curso Técnico em Cuidados de Idosos ( ) Curso Técnico em Segurança do Trabalho ( ) Curso Técnico em Guia de Turismo		
2 ( ) Professor Cuidados em Idosos - João Pessoa e Bayeux (Graduação em Enfermagem).		
3 ( ) Professor Cuidados em Idosos - João Pessoa e Bayeux (Graduação em Psicologia).		
2 ( ) Professor Cuidados em Idosos – Rio Tinto		
3 ( ) Professor Informática – João Pessoa e Cabedelo		
4 ( ) Professor Informática – Conde e Bayeux		
5 ( ) Professor Turismo - João Pessoa e Cabedelo		
6 ( ) Professor Turismo – Conde		
7 ( ) Apoio Administrativo Compras- João Pessoa (Servidor da Universidade Federal da Paraíba).		
8 Apoio Acadêmico Local ( ) Conde ( ) Cabedelo ( ) Rio Tinto ( ) Bayeux		
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:		
Nome:	Mat. SIAPE:	
CPF:	RG:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS:		
Formação Acadêmica:		
Formação Profissional:		





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO:			
Dias e turnos de oferta do Curso: segunda, terça, quarta, quinta, sexta e sábado. Diurno, Vespertino, Noturno.			
Rua:		Nº	
Compl.:		Bairro:	CEP:
Telefone:	E-mail:	Celular:	Outros:

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

**EDITAL Nº 20/2024 – CPT-ETS/UFPB**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA  
PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT 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 BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT, e que não haverá prejuízo na carga horária desempenhada por mim no meu setor regular de trabalho 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 BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT e inabilitação dos próximos processos desse programa. Declaro, ainda, ter ciência das responsabilidades inerentes à função no Programa, como:

1º) Dedicar-me às atividades propostas pela coordenação do programa neste processo seletivo simplificado, obedecendo a carga horária semanal estabelecida;





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

2º) Entregar plano de atividades, produtos e relatório das atividades mensalmente e sempre que solicitado;

3º) Respeitar os dados relacionados ao programa que, porventura, eu tenha acesso, tais como documentos pessoais de estudantes, administrativos do programa, entre outros. Comprometo-me a não agir fora da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4º) Atender às normas, disciplina, orientação, função ou interesse do programa, sob pena de ser desligado e/ou substituído do mesmo a qualquer tempo, em caso de descumprimento.

Por fim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima e/ou a prática de qualquer tipo de fraude resultará no cancelamento da minha bolsa e em minha exclusão do Programa, bem como na minha inabilitação para os próximos processos desse programa e do CPT/ETS/UFPB.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Candidato





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

**EDITAL Nº20/2024 - CPT-ETS/UFPB**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA  
PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO IV**

**Candidato:**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação máxima</b>
1	<b>Experiência profissional</b> compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	35
2	<b>Experiência profissional</b> em Educação Profissional e Tecnológica ou na Educação de Jovens e Adultos ou em Programas Governamentais como e-TEC, Pronatec, Novos caminhos (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	30
5	Graduação na área requerida (2,5) pontos por graduação	5
6	Especialização na área requerida (5,0) pontos por especialização)	10
7	Mestrado na área de atuação ou correlata (10 pontos por Mestrado)	10
8	Doutorado na área de atuação ou correlata (10 pontos por Doutorado)	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>



**EJA INTEGRADA - EPT**  
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

---

**Presidente do Processo Seletivo**

---

**Membro**

---

**Membro**

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**EJA INTEGRADA - EPT**  
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

**EDITAL Nº 20/2024 – CPT-ETS/UFPB**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA  
PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO V RECURSO ADMINISTRATIVO**

À: Diretora do CPT-ETS/UFPB.

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

---

---

FUNDAMENTAÇÃO:

---

---

---

---

---

---

Nome completo do candidato:

---

Tel: Fixo (     ) \_\_\_\_\_ Cel. (     ) \_\_\_\_\_ Email:

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

Assinatura do Candidato





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

**EDITAL Nº 20/2024 – CPT-ETS/UFPB**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BOLSISAS PARA CADASTRO DE RESERVA  
PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT CPT-ETS/UFPB**

**ANEXO VI**

**AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA  
BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT**

Autorizo o(a) servidor(a), \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_ Mat. SIAPE Nº \_\_\_\_\_, lotado no(a)

\_\_\_\_\_, para atuar no Programa BOLSA-FORMAÇÃO EJA-EPT  
que será ofertado com recursos decorrentes do Bolsa Formação, 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, por  
meio do Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde, CPT-ETS- UFPB, no  
período de \_\_\_\_\_. 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 \_\_\_\_\_ de 2024.

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata



**EJA INTEGRADA - EPT**  
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO PROFISSIONAL E TECNÓLOGICO  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

*Obs: O servidor ativo da UFPB deverá obrigatoriamente apresentar autorização do setor de recursos humanos da instituição junto à PROGEP, ou Chefia Imediata. Ressalta-se que as atividades desempenhadas no Programa pelos profissionais selecionados não poderão conflitar com suas atividades regulares, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, face as normativas legais.*

*A declaração de ciência da chefia imediata deverá constar no ato da inscrição, sob pena de eliminação do certame.*

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.