



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* JOÃO PESSOA  
PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE GESTORES POR COMPETÊNCIAS DO IFPB –  
*CAMPUS* JOÃO PESSOA

EDITAL N.º 12/2017

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, INTERNA E SIMPLIFICADA PARA  
INGRESSO COMO CURSISTA NO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE GESTORES  
POR COMPETÊNCIAS - PFGC

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), Campus João Pessoa, nomeado pela Portaria nº 1.658-Reitoria, de 21 de agosto de 2014, publicado no DOU nº 161 p. 29 do dia 22 de agosto de 2014, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria nº 2190/2013-Reitoria, de 03 de outubro de 2013 e a Portaria nº 1678/2014-Reitoria, de 22 de agosto de 2014, por meio do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – DGDP, torna público que, no período de **28 de junho a 19 de julho de 2017**, estarão abertas as inscrições para servidores efetivos ativos (Professores e Técnicos Administrativos), do quadro de pessoal do IFPB (Campus João Pessoa e Reitoria), para concorrerem às vagas de **Cursistas do Programa de Formação de Gestores por Competências (PFGC)** do IFPB – *Campus* João Pessoa, instituído pela Resolução nº 10 – CD-JP/IFPB, de 04 de dezembro de 2015, de acordo com as disposições deste Edital.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O objetivo deste Edital é selecionar servidores do IFPB/*Campus* João Pessoa e da Reitoria interessados em ingressar como cursistas no Programa de Formação de Gestores por Competências do IFPB/*Campus* João Pessoa – PFGC.
- 1.2. Os membros da equipe técnica do PFGC que manifestarem o interesse em concorrer às vagas ofertadas neste edital estarão, automaticamente, fora da comissão de seleção que avaliará os candidatos inscritos neste edital.
- 1.3. O processo seletivo para os cursistas do PFGC será realizado em fase única constituída por avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 7.4 deste Edital, levando em conta os critérios de desempate.

## **2. DO PROGRAMA**

**2.1.** O Programa de Formação de Gestores por Competências (PFGC) tem como objetivo geral desenvolver competências que habilitem os servidores do IFPB a exercerem funções em nível gerencial.

**2.2.** Os objetivos específicos do PFGC abrangem:

**2.2.1.** Qualificar servidores para o planejamento e a gestão de unidades acadêmicas e/ou administrativas do IFPB;

**2.2.2.** Oportunizar o desenvolvimento dos servidores, não apenas no cargo atualmente ocupado, mas também em outros que possa vir a ocupar;

**2.2.3.** Melhorar o relacionamento entre as unidades administrativas e acadêmicas do IFPB;

**2.2.4.** Subsidiar a implantação de melhorias nos procedimentos acadêmicos e administrativos e;

**2.2.5.** Contribuir para o desenvolvimento de um sistema de gestão institucional que articule o planejamento estratégico institucional e a ação gerencial (acadêmica e administrativa).

## **3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CURSISTA E FUNCIONAMENTO DO CURSO**

**3.1.** O cursista do PFGC deve comprometer-se a:

**3.1.1.** a) Participar do curso preparatório de ambientação para o ingresso no PFGC, de modo a entender os pressupostos e premissas do Programa e familiarizar-se com o ambiente virtual de aprendizagem (Plataforma Moodle);

**3.1.2.** Obter frequência mínima de 50% nas aulas presenciais e 100% nas aulas/atividades virtuais de todas as competências/disciplinas da Linha 1 (obrigatória para todos os selecionados), bem como nas competências/disciplinas das Linhas 2 e 3 (conforme opção realizada no ato de inscrição);

**3.1.3.** Corresponder às orientações da equipe técnico-pedagógica do Programa (supervisores e orientadores pedagógicos) para o melhor acompanhamento das atividades;

**3.1.4.** Buscar o melhor aproveitamento e uso das ferramentas de aprendizagem virtual, cumprindo as atividades de cada competência/disciplina.

**3.2.** O curso será realizado na modalidade semipresencial, tendo maior parte das suas atividades oferecidas a distância, com suporte do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), combinando, assim, diferentes possibilidades pedagógicas que serão apoiadas por profissionais com experiência na utilização de ambiente *Moodle* para o desenvolvimento das atividades de ensino aprendizagem e por equipe de tutores, supervisores e orientadores pedagógicos e demais integrantes da equipe técnico-pedagógica do PFGC.

**3.2.1.** O curso completo do PFGC perfaz um total de 340 (trezentos e quarenta) horas, sendo 320 (trezentos e vinte) horas para a conclusão das disciplinas/competências e 20 (vinte) horas para a conclusão do Projeto de Intervenção Gerencial.

**3.2.2.** Para cumprir as atribuições discriminadas, será necessária a disponibilidade de 20 (vinte) horas mensais – 12 (doze) horas a distância e dois encontros presenciais de 4 (quatro) horas, cada, perfazendo 8 (oito) horas presenciais.

**3.2.3.** O calendário das aulas será divulgado após a publicação do resultado deste Edital no *site* oficial do IFPB. Cada competência/disciplina terá dois encontros presenciais, nas quartas-feiras, das 18h00 às 22h00.

**3.3.** Os candidatos selecionados para ingressar no PFGC não terão prejuízo quanto a sua carga horária regular no IFPB, e sua participação será atestada pela chefia imediata do setor ao qual o servidor está vinculado, conforme Termo de Anuência da Chefia Imediata (ANEXO III).

**3.4.** A Coordenação do PFGC poderá cancelar, a qualquer momento, a inscrição ou matrícula do cursista que não cumprir com suas atribuições, ficando impedido de participar de nova turma, salvo se comprovado motivo de afastamento por questões de saúde ou institucionais.

**3.5.** A metodologia do curso será centrada na participação dos sujeitos coletivos, na reflexão da realidade institucional e no cotidiano profissional dos gestores, nas práticas vivenciadas por cada participante, objetivando promover a qualificação dos processos de trabalhos e a inovação das práticas gerenciais.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** As inscrições dos candidatos para a função estabelecida neste Edital serão realizadas por meio de preenchimento da Ficha de Inscrição (ANEXO I), que deverá estar acompanhada das cópias dos documentos comprobatórios de experiência profissional.

**4.2.** As inscrições serão gratuitas e deverão ser efetivadas, apenas, no Setor de Protocolo do Campus João Pessoa, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, no período de **28 de junho a 19 de julho de 2017**, cujo requerimento deve ser destinado ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – DGDP – Campus João Pessoa, com o seguinte assunto: “INSCRIÇÃO PARA INGRESSO NO PFGC – EDITAL Nº 12/2017”.

**4.3.** A Ficha de Inscrição deve ser devidamente assinada pelo candidato e todos os seus campos devem ser preenchidos de forma legível e completa, não sendo admitidos quaisquer tipos de erros ou rasuras, sob consequência de indeferimento da inscrição.

- 4.4.** A solicitação de inscrição deverá conter os documentos listados a seguir, obedecendo à seguinte ordem:
- 4.4.1.** Ficha de Inscrição para ingresso no PFGC (ANEXO I);
  - 4.4.2.** Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
  - 4.4.3.** Documento comprobatório de vínculo funcional efetivo – IFPB;
  - 4.4.4.** Cópia dos documentos comprobatórios de experiência profissional e/ou gerencial.
- 4.5.** A Comissão de Seleção não se responsabilizará por inscrições com erros de preenchimento na ficha de inscrição e com problemas na documentação.
- 4.5.1.** Não serão aceitas fotocópias com rasuras que impossibilitem conferir a originalidade do documento.
  - 4.5.2.** A documentação comprobatória deverá estar devidamente assinada e com identificação institucional e do responsável pela assinatura.
  - 4.5.3.** Declarações, Portarias e outros documentos só serão pontuadas dentro dos seus respectivos prazos de validade.
- 4.6.** Será automaticamente eliminado deste Processo de Seleção Pública, Interna e Simplificada, sem prejuízo das sanções penais previstas em lei, o candidato que, em qualquer tempo:
- 4.6.1.** Realizar a inscrição após a data estabelecida neste Edital;
  - 4.6.2.** Realizar a inscrição sem apresentar a documentação obrigatória completa, deixando de apresentá-la no ato da inscrição, conforme item 4.4 deste Edital ou apresentando a documentação de terceiros;
  - 4.6.3.** Cometer falsidade ideológica;
  - 4.6.4.** Utilizar-se de procedimentos ilícitos, ainda que constatados posteriormente;
  - 4.6.5.** Não preencher as exigências e/ou desrespeitar quaisquer das normas definidas por este Edital;
  - 4.6.6.** Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo; ou
  - 4.6.7.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo.
- 4.7.** Será publicada relação nominal dos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida, bem como os respectivos motivos do indeferimento.
- 4.8.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 4.9.** Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição, aferida por meio da data e hora de abertura do processo de inscrição.
- 4.10.** Não haverá, em hipótese alguma, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**4.11.** Fica vedada a inscrição de servidores técnico-administrativos e docentes que estiverem afastados do trabalho por motivo de licença médica, licença prêmio ou respondendo a processo administrativo disciplinar e outros impedimentos legais.

## 5. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

**5.1.** O Programa de Formação de Gestores por Competências do IFPB – Campus João Pessoa está estruturado em três linhas de desenvolvimento. A **Linha 1** contempla uma formação de base, centrada no desenvolvimento de Competências Estratégicas, Comportamentais e Políticas. A **Linha 2** envolve o processo de desenvolvimento de Competências Técnico-administrativas orientadas para a área administrativa da instituição. A **Linha 3** abrange as Competências Acadêmicas orientadas para a área de desenvolvimento de ensino.

**5.2.** A **Linha 1** (Competências Estratégicas, Comportamentais e Políticas) será obrigatória para todos os cursistas. Apenas quando forem cursadas todas as disciplinas/competências da **Linha 1** é que os cursistas serão direcionados para duas turmas específicas, uma relacionada à **Linha 2** (Competências Técnico-administrativas) e outra relacionada à **Linha 3** (Competências Acadêmicas).

**5.3.** O candidato deverá indicar para **1ª opção** a Linha de Desenvolvimento de interesse (Linha 2 ou 3), podendo, ainda, indicar a 2ª opção entre estas duas linhas.

**5.4.** Caso haja vagas remanescentes em uma das linhas opcionais, os candidatos concorrerão na linha indicada como 2ª opção, obedecendo a ordem de classificação.

## 6. PERFIL BÁSICO DO CANDIDATO E NÚMERO DE VAGAS

**6.1.** O perfil básico exigido do candidato a cursista para ingresso no PFGC e o quantitativo de vagas oferecidas neste Edital estão apresentados na Tabela 1.

PERFIL BÁSICO	Nº DE VAGAS	
	LINHA 2: Competências Técnico- administrativas	LINHA 3: Competências Acadêmicas
<b>A</b> - Servidor do IFPB – Campus JP investido <b>atualmente</b> em cargo de direção ou função gratificada ou função comissionada de coordenação de curso no IFPB – Campus JP.	15	15
<b>B</b> - Servidor do IFPB – Campus JP que <b>tenha exercido</b> cargo de direção ou função gratificada ou função comissionada de coordenação de curso no IFPB – Campus JP ou em outras instituições federais de ensino.	3	3

<b>C</b> - Servidor do IFPB – Campus JP investido <b>atualmente</b> em cargo de gestor <b>substituto</b> , não cumulativo com outro cargo de gestão atual.	2	2
<b>D</b> - Servidor do IFPB - Campus JP que <b>não tenha exercido</b> cargo de direção ou função gratificada ou função comissionada de coordenação de curso no IFPB – Campus JP ou em outras instituições federais de ensino.	3	3
<b>E</b> - Servidor investido <b>atualmente</b> em cargo de direção ou função gratificada no IFPB – Reitoria.	2	2
Subtotal de Vagas	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Total de Vagas</b>	<b>50</b>	

**Tabela 1** – Perfil básico do cursista e quantitativo de vagas

**6.2.** Caso haja desistência de candidato classificado dentro do número de vagas oferecidas neste Edital, serão convocados outros inscritos respeitando a ordem de classificação.

**6.3.** Os candidatos selecionados fora do quantitativo de vagas indicado neste Edital e não atendidos pelo previsto no item 6.2 ficarão em lista de espera e poderão ser convocados para ingressarem em turma posterior.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**7.1.** O Processo de Seleção Pública, Interna e Simplificada será conduzido por uma Comissão de Seleção composta pela coordenação e equipe de execução do PFGC, designados por Portaria.

**7.2.** Para efeitos de seleção e classificação, serão consideradas válidas apenas as inscrições nas quais o candidato atenda ao perfil previsto neste Edital.

**7.3.** O processo seletivo para ingresso no PFGC será realizado em fase única constituída por avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 7.4.

**7.4.** A análise dos currículos será realizada pela Comissão de Seleção, que classificará os candidatos obedecendo à ordem decrescente de pontuação de acordo com os seguintes critérios e distribuição de pontos:

<b>SERVIDOR DO PERFIL BÁSICO A (TABELA 1)</b>		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E GERENCIAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a – Atividades de gestão, no exercício de cargo de direção (CD)	7 pontos por ano	35
b – Atividades de gestão, exceto em cargo de direção (CD)	5 pontos por ano	25
c – Atividades de gestão no cargo de gestor substituto (não cumulativo com outro cargo de	2 pontos por ano	8

gestão)		
d – Atividades administrativas nomeadas por Reitor ou Diretor de Campus de Instituto Federal.	2 pontos por ano	8
e – Membro titular de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	0,2 ponto por mês	6
f – Membro suplente de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	0,1 ponto por mês	3
g – Coordenador de programa/projeto de pesquisa ou de extensão	1 ponto por programa/projeto	6
h – Coordenador de programas institucionais (diversos)	1 ponto por programa	6
i – Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso contínuo.	0,1 ponto por mês	2
j – Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso provisório	0,2 ponto por comissão	1
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

<b>SERVIDOR DO PERFIL BÁSICO B (TABELA 1)</b>		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E GERENCIAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a – Atividades de gestão, no exercício de cargo de direção (CD)	7 pontos por ano	35
b – Atividades de gestão, exceto em cargo de direção (CD)	5 pontos por ano	25
c – Atividades de gestão no cargo de gestor substituto (não cumulativo com outro cargo de gestão)	2 pontos por ano	8
d – Atividades administrativas nomeadas por Reitor ou Diretor de Campus de Instituto Federal.	2 pontos por ano	8
e – Membro titular de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	0,2 ponto por mês	6
f – Membro suplente de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	0,1 ponto por mês	3
g – Coordenador de programa/projeto de pesquisa ou de extensão	1 ponto por programa/projeto	6
h – Coordenador de programas institucionais (diversos)	1 ponto por programa	6
i – Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso contínuo.	0,1 ponto por mês	2
j – Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso provisório	0,2 ponto por comissão	1
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>



<b>SERVIDOR DO PERFIL BÁSICO C (TABELA 1)</b>		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E GERENCIAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a - Atividades de gestão, no exercício de cargo de direção (CD)	7 pontos por ano	35
b - Atividades de gestão, exceto em cargo de direção (CD)	5 pontos por ano	25
c – Atividades de gestão no cargo de gestor substituto (não cumulativo com outro cargo de gestão)	2 pontos por ano	8
d - Atividades administrativas nomeadas por Reitor ou Diretor de Campus de Instituto Federal.	2 pontos por ano	8
e - Membro titular de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	0,2 ponto por mês	6
f - Membro suplente de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	0,1 ponto por mês	3
g - Coordenador de programa/projeto de pesquisa ou de extensão	1 ponto por programa/projeto	6
h - Coordenador de programas institucionais (diversos)	1 ponto por programa	6
i - Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso contínuo.	0,1 ponto por mês	2
j - Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso provisório	0,2 ponto por comissão	1
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

<b>SERVIDOR DO PERFIL BÁSICO D (TABELA 1)</b>		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E GERENCIAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a - Atividades administrativas nomeadas por Reitor ou Diretor de Campus de Instituto Federal.	5 pontos por ano	20
b - Membro titular de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	5 pontos por ano	20
c – Membro suplente de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	5 pontos por ano	10
d - Coordenador de programa/projeto de pesquisa ou de extensão	5 pontos por programa/projeto	20
e - Coordenador de programas institucionais (diversos)	5 pontos por programa	20
d - Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso contínuo.	5 pontos por ano	5
e - Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso provisório	1 ponto por mês	5
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



<b>SERVIDOR DO PERFIL BÁSICO E (TABELA 1)</b>		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E GERENCIAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a - Atividades de gestão, no exercício de cargo de direção (CD)	7 pontos por ano	35
b - Atividades de gestão, exceto em cargo de direção (CD)	5 pontos por ano	25
c – Atividades de gestão no cargo de gestor substituto (não cumulativo com outro cargo de gestão)	2 pontos por ano	8
d - Atividades administrativas nomeadas por Reitor ou Diretor de Campus de Instituto Federal.	7 2 pontos por ano	8
e - Membro titular de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	0,2 ponto por mês	6
f - Membro suplente de Conselho Superior de Institutos Federais ou de Conselho Diretor de Campus de Institutos Federais	0,1 ponto por mês	3
g - Coordenador de programa/projeto de pesquisa ou de extensão	1 ponto por programa/projeto	6
h - Coordenador de programas institucionais (diversos)	1 ponto por programa	6
i - Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso contínuo.	0,1 ponto por mês	2
j - Participação em comissão e/ou grupo de trabalho de caráter diverso provisório	0,2 ponto por comissão	1
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**7.4.1.** No procedimento de avaliação curricular só serão atribuídos pontos aos critérios estabelecidos no item 7.4 mediante a apresentação da respectiva documentação comprobatória.

**7.4.2.** Não serão consideradas cópias ilegíveis e/ou com rasuras que impossibilitem a conferência das informações descritas e da originalidade do documento.

**7.4.3.** Apenas serão avaliadas as declarações e certidões comprobatórias elaboradas em papel timbrado que estiverem devidamente assinadas e com a identificação institucional do responsável pela assinatura.

**7.4.4.** Os candidatos desclassificados na avaliação curricular não terão suas pontuações divulgadas publicamente.

**7.5.** Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os candidatos habilitados na ordem de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

I. Maior idade, em observância ao artigo 16, §3º do Decreto Federal n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009;

II. Maior tempo de experiência profissional na área de gestão;

III. Maior tempo de experiência profissional em instituição federal de ensino;

IV. Maior tempo de experiência profissional no IFPB;

## 8. DA MATRÍCULA

- 8.1.** O candidato classificado dentro do número de vagas ao qual concorreu deverá, em até 2 dias úteis após convocação, formalizar processo no protocolo geral do IFPB - Campus João Pessoa, sob o título “ENTREGA DE DOCUMENTOS – INGRESSO NO PFGC”, com os seguintes documentos:
- a) Termo de Disponibilidade (ANEXO II);
  - b) Termo de Anuência da Chefia Imediata (ANEXO III), concordando com a participação do profissional no PFGC;
  - c) Termo de Compromisso (ANEXO IV).
- 8.2.** Decorrido o prazo estabelecido no item 8.1, o candidato que não apresentar a documentação exigida será desclassificado, sendo convocado o próximo candidato apto na lista de classificação do presente processo seletivo.

## 9. DA DESISTÊNCIA

- 9.1.** A desistência do servidor de ingressar no PFGC, após efetuada sua inscrição/matricula, deverá ser comunicada à Coordenação Geral do Programa, por escrito, por meio de termo de desistência assinado pelo servidor e por sua chefia imediata (ANEXO IV), com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes do início das aulas do PFGC.
- 9.2.** O abandono, reprovação por motivo de frequência ou descumprimento dos critérios estabelecidos neste Edital implicará impedimentos de participação em ações de capacitações futuras promovidas pelo PFGC, pelo período de 2 (dois) anos, contados a partir da data de encerramento da formação da primeira turma.

## 10. DO RECURSO

- 10.1.** A Direção Geral do IFPB - Campus João Pessoa tem a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo deste Processo de Seleção Pública, Interna e Simplificada, cabendo recurso fundamentado contra suas decisões somente na ocorrência de vícios ou erros formais na condução do mesmo.
- 10.2.** O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado deste Processo de Seleção Pública, Interna e Simplificada poderá fazê-lo por meio de requerimento protocolado conforme o item seguinte, de acordo com o modelo apresentado no ANEXO V deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de divulgação do resultado preliminar no portal do IFPB.
- 10.3.** O recurso do candidato deverá ser interposto no Setor de Protocolo do IFPB - Campus João Pessoa, situado na Avenida Primeiro de Maio, 720 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa/PB, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às

18h00, e encaminhado ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – Campus João Pessoa – sob o assunto “Recurso - Edital n.º 12/2017”.

**10.4.** O parecer acerca do recurso será emitido pelo Presidente da Comissão de Seleção e deverá ser encaminhado ao interessado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento do recurso.

**10.5.** Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital de Seleção Pública, Interna e Simplificada.

**10.6.** O resultado dos recursos interpostos pelos candidatos será publicado no endereço eletrônico [www.ifpb.edu.br/joaopessoa](http://www.ifpb.edu.br/joaopessoa) no prazo previsto no cronograma, apresentado no item a seguir.

## 11. DO CRONOGRAMA PREVISTO

**11.1.** Utilizando-se do poder discricionário conferido à Administração Pública, sendo motivada por critérios de conveniência e oportunidade, a Comissão de Seleção poderá alterar os períodos e as datas previstas no cronograma a seguir:

DATAS	EVENTO	LOCAL
28/06/2017	Publicação do Edital	Portal do IFPB
28/06/2017 a 19/07/2017	Inscrições	Setor de Protocolo do <i>Campus</i> JP
24/07/2017	Divulgação da lista de classificados	Portal do IFPB
25/07/2017 e 26/07/2017	Interposição de Recursos	Setor de Protocolo do <i>Campus</i> JP
27/07/2017	Divulgação do Resultado dos Recursos	Portal do IFPB
28/07/2017	Divulgação do Resultado Final	Portal do IFPB
28/07/2017	Homologação do Resultado Final	Portal do IFPB

**11.2.** As possíveis alterações implementadas no cronograma deste Edital serão comunicadas por meio de informe divulgado no portal do IFPB, no mesmo endereço eletrônico em que foi inserido o presente Edital, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do evento.

**11.3.** É de responsabilidade dos candidatos manterem-se informados quanto ao cronograma deste Processo de Seleção Pública, Interna e Simplificada e suas possíveis alterações, através do portal do IFPB – Campus João Pessoa, no endereço eletrônico [www.ifpb.edu.br/joaopessoa](http://www.ifpb.edu.br/joaopessoa).

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** Este Edital de Seleção Pública, Interna e Simplificada será publicado no site do IFPB no endereço eletrônico: [www.ifpb.edu.br](http://www.ifpb.edu.br).
- 12.2.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados e demais publicações referentes a este Edital.
- 12.3.** O prazo de vigência deste Edital será de 01 (um) ano, a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 12.4.** As dúvidas decorrentes deste Edital de Seleção Pública, Interna e Simplificada poderão ser direcionadas para o endereço de e-mail: [pfgc@ifpb.edu.br](mailto:pfgc@ifpb.edu.br), com o título “DÚVIDAS – Edital Nº 12/2017”.

**João Pessoa, 28 de junho de 2017.**

**NEILOR CESAR DOS SANTOS**  
Diretor Geral  
IFPB – *Campus* João Pessoa