



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

**EDITAL PROEXC Nº 2, de 6 de fevereiro de 2025**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO DE VAGAS  
REMANESCENTES PARA SERVIDORES ATUAREM NA  
OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE  
FOMENTO À CULTURA - LEI 14.399/2022 - PROGRAMA BIRÔS  
CRIATIVOS

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso de suas atribuições legais, considerando o Acordo de Cooperação nº 001/2024, celebrado junto a Secretaria de Cultura do Estado da Paraíba, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado Interno de vagas remanescentes que visa selecionar servidores ativos ou inativos para atuarem, presencialmente, na operacionalização da Lei Nº 14.399/22 – da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos, em conformidade com as disposições constitucionais legais e regulamentares aplicáveis, além das contidas neste instrumento normativo.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado Interno de vagas remanescentes destina-se à **seleção de 02** servidores ativos ou inativos em desempenhar as funções de Coordenador, para atuarem na operacionalização da Lei Nº 14.399/22 – da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, **presencialmente** no âmbito de abrangência geográfica do Instituto Federal da Paraíba nas cidades citadas neste edital, proveniente de Acordo de Cooperação Nº 001/2024, Programa “Birôs Criativos”, pelo período de **12 (doze) meses**, seguindo critérios estabelecidos no certame.

1.2 O programa Birôs Criativos consiste na instalação de 22 (vinte e dois) pontos de apoio cultural nas 12 regionais de cultura da Paraíba, dentro dos campi do Instituto Federal de Educação da Paraíba (IFPB), em instituições parceiras. Os pontos de apoio serão salas gerenciadas por um servidor do quadro do IFPB e disporão de um(a) Produtor(a) cultural para auxiliar na elaboração e submissão de projetos culturais, um computador e acesso a internet, aberta aos artistas locais.

1.3 No âmbito do Instituto Federal da Paraíba, a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos, será operacionalizada nos campi: João Pessoa, Cabedelo, Santa Rita, Areia, Guarabira, Campina Grande, Esperança, Soledade, Picuí, Monteiro, Patos, Santa Luzia, Itaporanga, Catolé do Rocha, Cajazeiras, Sousa, Princesa Isabel, Itabaiana e Pedras de Fogo. O IFPB irá operacionalizar ainda nas cidades de Cuité, Sumé e Pombal por meio dos campi próximos.

1.4 Poderão participar deste certame servidores (docentes e técnicos administrativos) ativos e ou inativos do Instituto Federal da Paraíba, além de professores substitutos e servidores em Cooperação Técnica com o IFPB, respeitando os critérios definidos neste edital.

1.5 As comunicações concernentes a este Processo Seletivo Simplificado Interno, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-ão por meio do sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/editais/extensao/ano-2025>, desobrigando o IFPB de fazê-las por outros meios.

1.8 O presente edital terá validade por 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB.

**2 – DAS VAGAS**

2.1 As funções disponibilizadas por este edital, os requisitos mínimos, as cidade de atuação e a quantidade de vagas, estão previstas no quadro apresentado a seguir:

Quadro I – Das Vagas

Função	Requisitos Mínimos	Cidade de atuação	Quantidade de Vagas
			Horário 08h às 12h
Coordenador de Inscrições	Ser servidor docente ou técnico administrativo, ativo ou inativo do quadro	João Pessoa	01 (uma)

	permanente do IFPB, ou em cooperação técnica*, ou docente substituto* e não possuir pendências nos projetos de extensão e cultura**.	Soledade	01 (uma)

\* O servidor em cooperação técnica ou docente substituto deve estar com exercício no IFPB dentro do período de atuação estabelecido neste edital.

\*\* Comprovado por meio de nada consta emitido pelo SUAP>EXTENSÃO>Declarações>Nada consta.

**2.2 Os servidores selecionados devem possuir disponibilidade de 4 (horas) diárias, no turno manhã, das 08h às 12h, para desenvolver atividades presenciais nas cidades onde serão operacionalizadas o Programa Birôs Criativos.**

2.3 Este Processo Seletivo Simplificado Interno também tem por finalidade a formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja convocação estará condicionada ao surgimento de novas vagas durante o seu prazo de vigência deste edital. Em sendo o caso, a utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação disposta na homologação do resultado final deste certame.

### 3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Os servidores envolvidos nas atividades da operacionalização da Lei Nº 14.399/22 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, deverão ter formação e experiências compatíveis com as responsabilidades do trabalho.

3.1.1 Ao **Coordenador de Inscrições** cabe:

- a) Acompanhar as atividades que são realizadas na operacionalização da Lei Nº 14.399/22 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos;
- b) Criar contas de e-mail do usuário;
- c) Realizar atividades de divulgação junto à comunidade;
- d) Criação de usuário (login e senha) em plataforma de inscrição;
- e) Liberação de acesso a computador;
- f) Esclarecimento de eventuais dúvidas;
- g) Auxiliar o produtor cultural selecionado pela Secult-PB;
- h) Prestar serviços de atendimento e apoio às pessoas com deficiência;
- i) Realizar ação junto aos usuários para formalização de parcerias sociais com o IFPB;

3.2 Além das atribuições específicas de cada função enumeradas no item 3.1, todos os servidores selecionados por meio deste edital devem:

- a) Ter disponibilidade para participar de capacitações a serem ofertadas pelo IFPB em conjunto com a Secretaria de Cultura do Estado da Paraíba, em datas, horários e locais a serem definidos posteriormente;
- b) Participar, quando convocado, das reuniões com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), de forma presencial ou por videoconferência;
- c) Ter conhecimentos e habilidades em informática: *softwares* editores de texto, planilhas eletrônicas, criação e edição de apresentação em *slides* e uso da *internet* (navegação em *sites*, ambientes de pesquisa e correio eletrônico);
- d) Manter a comunicação periódica com a PROEXC e ou com a Diretoria de Extensão e Cultura ou setor equivalente do campus;
- e) Ser assíduo e cumprir regular e semanalmente a carga horária estabelecida para sua função pela PROEXC;
- f) Disponibilizar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, em meio disponibilizado para o cumprimento desta finalidade;
- g) Desempenhar sua função de forma a atender o bom funcionamento de operacionalização da Lei Nº 14.399/22 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos;
- h) Atender as demandas de trabalho definidas pela PROEXC que não estão especificadas nas atribuições da função, mas que são essenciais para o bom funcionamento da operacionalização da Lei Nº 14.399/22 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos;
- i) Comprovar desempenho satisfatório durante o processo de avaliação de desempenho; e
- j) Arcar com eventual ônus relativo a deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua atuação como bolsista.

3.3 Os servidores selecionados deverão ter habilidades e competências para desenvolver, coletiva e colaborativamente, as atividades finalísticas do Programa Birôs Criativos, bem como as constantes neste edital.

3.4 Os servidores selecionados estarão sujeitos à avaliação de desempenho, no decorrer da realização das atividades, que será realizada pela PROEXC, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades, podendo a bolsa ser cancelada a qualquer momento, caso não sejam atendidos os critérios definidos pela gestão do programa.

#### 4 – DAS BOLSAS

4.1 Os servidores convocados para atuarem na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos, serão remunerados na forma de concessão de bolsas pela Fundação de Educação Tecnologia e Cultural da Paraíba - FUNETEC e no período estabelecido no item 4.5 deste certame, desde que não haja prejuízo a sua carga horária regular no IFPB, fato que deverá ser atestado pela chefia imediata do setor ao qual o servidor está vinculado.

4.2 O pagamento das bolsas será realizado pela FUNETEC diretamente ao servidor, por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade do bolsista, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

4.3 Os pagamentos a que fazem jus os servidores selecionados por meio deste edital serão referentes aos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido, não havendo remuneração para períodos de férias, décimo terceiro, ou em períodos de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, ou adicionais de qualquer natureza, nem outras remunerações inerentes à legislação trabalhista.

4.4 As atividades exercidas pelos servidores não caracterizam vínculo empregatício de qualquer natureza e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

4.5 A concessão de bolsas aos servidores envolvidos na operacionalização do Programa Birôs Criativos será conforme apresentado a seguir:

Quadro II – Período de Atuação, Carga Horária e Valor da Bolsa

Função	Período de Atuação	Carga Horária Semanal	Carga horária Mensal Máxima	Valor Máximo da Bolsa Mensal
Coordenador	12 meses	20 horas	100 horas	R\$ 2.000 (Dois mil reais)

4.6 O período de atuação dos servidores selecionados por este edital é de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser interrompido antes ou prorrogado cabendo a decisão a PROEXC e a Secretaria de Cultura do Estado da Paraíba, sendo levadas em consideração as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira da FUNETEC e as necessidades apresentadas para a manutenção da operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos.

4.7 A distribuição da carga horária semanal e/ou mensal de atuação dos servidores que atuarão na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos, será definida pela PROEXC e poderá ser alterada a qualquer momento para melhor adequação à situação vigente, considerando o cenário local e nacional, mediante interesse da Administração.

4.8 A execução dos trabalhos dos bolsistas será de maneira totalmente presencial e será de responsabilidade do servidor-bolsista o deslocamento para o local de atuação, estando o IFPB isento da responsabilidade de pagamento de diárias ou transporte. Recomenda-se que o bolsista resida na cidade de realização das inscrições, os locais de atuação com seus respectivos endereços estão listados no Anexo V.

4.9 O desempenho das atividades deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 12h00min, de acordo com o plano de trabalho proveniente do Acordo de Cooperação nº 001/2024, a ser definido pela PROEXC do IFPB, estes horários poderão sofrer alterações, mas a carga horária semanal não poderá passar de 20 horas.

4.10 O servidor que não se adequar aos horários ou turnos de trabalho estabelecidos pela PROEXC poderá não iniciar as atividades ou ainda ter seu vínculo de bolsista encerrado, convocando-se o próximo servidor, sem prejuízos às atividades na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos.

#### 5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado Interno são gratuitas e seguirão o cronograma de execução previsto no item 9 deste edital.

5.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/1h2CDbPCD4kZUwul8> utilizando-se, para isso, uma conta de e-mail válida e ativa.

5.3 Ao preencher o formulário eletrônico, o candidato deverá inserir as informações solicitadas, além de anexar a documentação comprobatória das informações constantes no Quadro III para função de coordenador de inscrições, em formato PDF, a qual deverá ter no máximo de 2MB para cada arquivo a ser inserido.

5.4 A documentação comprobatória das pontuações deverá ser organizada, obrigatoriamente, de acordo com a ordem de apresentação dos critérios de pontuação estabelecidos no Quadro III para função de coordenador de inscrições.

5.5 O candidato que não anexar toda a documentação mencionada no Quadro III para função de coordenador de inscrições, não será classificado para a etapa de avaliação.

5.6 Os formulários preenchidos e digitalizados no ato da inscrição, bem como os documentos comprobatórios dos critérios de pontuação, deverão ser apresentados, em original e cópia, ou cópia autenticada, quando da convocação do candidato, salvo disposição contrária no instrumento de convocação.

5.7 Não serão aceitas inscrições provisórias, condicionais ou com documentação incompleta, e nem tampouco as encaminhadas por via postal, fax ou outro mecanismo que não seja o descrito neste edital.

5.8 A inscrição do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado Interno implicará o conhecimento das instruções contidas neste edital e a expressa concordância com os seus termos. Serão desconsideradas as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste edital.

5.9 As informações apresentadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e dão ao IFPB, no caso de dados incorretos, sem assinatura, ilegíveis ou inverídicos, mesmo que constatados *a posteriori*, o direito de excluir o candidato do processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

5.10 O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e envio dos documentos comprobatórios dos critérios de pontuação. A constatação de informação incorreta de dados implicará cancelamento automático da inscrição.

5.11 O IFPB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento dos canais de comunicação, bem como outros fatores técnicos. O formulário de inscrição eletrônica será encerrado automaticamente com o término do prazo de inscrições e, portanto, o candidato não terá acesso à plataforma para inserção de dados de inscrição após o prazo delimitado no presente edital.

5.12 A submissão da inscrição do candidato a este processo seletivo ocorrerá mediante o preenchimento do formulário eletrônico e o envio da seguinte documentação:

Quadro III – Documentos necessários para inscrição na função de **Coordenador de Inscrições**

Item	Documentos	Critérios de Aceitabilidade
1	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA	Serão considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira e Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos. Apenas serão consideradas as cópias que apresentarem a frente e o verso dos documentos citados.  (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).
2	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO	Atestando que dispõe de carga horária para atuação na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos, e que esta não pode coincidir com sua carga horária regular, conforme modelo constante no ANEXO I.  (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).
	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR APOSENTADO	Atestando que dispõe de carga horária para atuação na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos, conforme modelo constante no ANEXO II.  (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).
3	COMPROVANTES DE ATENDIMENTO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	Documentação comprobatória do atendimento aos critérios de pontuação, conforme quadro IV do item 6.3 deste edital.  (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB para cada arquivo a ser inserido).

5.13 Arquivos corrompidos e/ou imprecisos graficamente, que não permitam a conferência das informações ali presentes, serão desconsiderados, o que pode acarretar mudanças na classificação do candidato.

5.14 Após o envio da inscrição e entrega da documentação exigida no Quadro III para função de coordenador de inscrições, não será permitida a juntada de novos documentos.

5.15 Ao candidato só será permitida a inscrição para apenas 1 (uma). Em caso de submissão de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição registrada pelo sistema.

5.16 É vedado aos servidores do IFPB ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou que estejam usufruindo afastamento parcial ou integral, ou que se encontrem em licença de qualquer ordem, concorrer às vagas ofertadas no presente edital.

5.17 A utilização de documento falso no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato, bem como a aplicação das penalidades previstas no Código Penal para Falsidade Ideológica (Art. 299).

## 6 – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado Interno, para atuação nas atividades da operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos, a que se refere este edital, será conduzido pela equipe da PROEXC do IFPB, que classificarão os candidatos obedecendo a ordem decrescente das notas de acordo com os critérios de pontuação e distribuição de pontos.

6.2 A seleção será realizada em fase única, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com as informações e documentos fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, sendo constituída por:

- a) Conferência dos documentos;
- b) Análise de todos os documentos comprobatórios; e
- c) Definição da pontuação final de cada candidato.

6.3 Para fins de classificação, serão observados os critérios de pontuação definidos nos quadros abaixo:

Quadro IV – Critérios de Pontuação - **Coordenador de Inscrições**

Item	Critérios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
a	Experiência comprovada de gerente sistêmico do SUAP - Módulo Extensão, no âmbito do IFPB	5 pontos por semestre	10 (*)
b	Experiência comprovada em <b>coordenação</b> de ação de extensão e cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos) destinada a área Cultural e Artística no âmbito do IFPB	5 pontos por ação	30 (**)
c	Experiência comprovada como <b>membro da equipe</b> em ação de extensão e cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos), no âmbito do IFPB	4 pontos por ação	20 (**)
d	Experiência comprovada na área administrativa	2,5 pontos por ano	10 (*)
e	Participação comprovada em grupos artísticos e ou coletivos culturais no âmbito do IFPB	5 pontos por participação	10 (**)
f	Outras experiências profissionais no campo artístico-cultural	2,5 pontos por ação	10 (***)
g	Experiência comprovada como Coordenador da Operacionalização da Lei Paulo Gustavo na Paraíba em 2023	5 pontos por mês de atuação	10 (****)

(\*) A documentação comprobatória referente aos itens "a" e "d" somente serão válidas para os últimos 4(quatro) anos mediante apresentação de declaração emitida por autoridade competente do campus ou reitoria, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

(\*\*) A documentação comprobatória referente aos itens "b", "c" e "e", "e" somente serão válidas para os últimos 4(quatro) anos mediante apresentação de declaração emitida por autoridade competente do campus ou reitoria, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

(\*\*\*)A documentação comprobatória referente ao item "f" somente serão válidas para os últimos 4(quatro) anos mediante apresentação de declaração, certificado, contrato, matéria jornalística, prêmio, produtos artísticos- culturais lançados ou registrados emitida por autoridade competente, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida.

(\*\*\*\*)A documentação comprobatória referente ao item "g" somente será válida mediante apresentação de declaração, certificado emitido pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura, Secult ou Fapesq

6.4 O candidato que não conseguir comprovar o requisito mínimo exigido, conforme o Quadro I deste edital, será automaticamente desclassificado.

6.5 Portaria de nomeação em cargo público, documento de posse em cargo público, contracheque, holerite, termo de exercício, termo de compromisso, contrato de trabalho, portaria, certidão de tempo de contribuição previdenciária, aditivo de contrato de trabalho e documentos congêneres não comprovam, necessariamente, a experiência profissional almejada pelo candidato. Os documentos apresentados devem ser capazes de comprovar o atendimento dos critérios de pontuação bem como o tempo mínimo exigido para a contagem dos pontos.

6.6 Atividades exercidas em âmbito de estágios e monitorias não serão consideradas para cômputo dos critérios de experiência profissional para a função de **Coordenador** da operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos.

6.7 Não será atribuída pontuação em mais de um critério com a documentação relativa a uma mesma experiência profissional. Em ocorrendo esta situação, considerar-se-á a pontuação do item que seja mais favorável ao candidato.

6.8 Só serão aceitos os diplomas de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) expedidos por universidades estrangeiras se reconhecidos por universidades brasileiras regularmente credenciadas e que possuam cursos de pós-graduação avaliados, autorizados e reconhecidos, no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), na mesma área de conhecimento, em nível equivalente ou superior.

6.9 Para ter validade nacional, o diploma de graduação de universidade estrangeira tem que ser revalidado por universidade brasileira pública que tenha curso igual ou similar, reconhecido pelo governo.

6.10 Os documentos de caráter transitório, a exemplo de certidões e certificados para os cursos de graduação e pós-graduação, terão seu cômputo de pontuação validado desde que a sua emissão não ultrapasse 180 (cento e oitenta) dias no ato da inscrição.

6.11 Estarão automaticamente eliminados neste Processo de Seletivo Simplificado Interno os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, de acordo com os critérios de pontuação definidos no Quadro IV

6.12 Em caso de empate, serão considerados, como critérios de desempate, na seguinte ordem:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 anos, na forma da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); e

b) candidato com a maior idade.

## **7 – DOS RESULTADOS E RECURSOS**

7.1 O resultado preliminar e o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado Interno serão divulgados no sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/editais/extensao/ano-2025>, obedecendo ao cronograma estabelecido no item 9 do presente edital.

7.2 Os candidatos poderão interpor recurso contra os resultados publicados, preenchendo o formulário constante no modelo do ANEXO III e enviando-o para o endereço de e-mail [cultura.proexc@ifpb.edu.br](mailto:cultura.proexc@ifpb.edu.br), obedecendo ao cronograma definido no item 9 do presente edital.

7.3 A PROEXC é responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

7.4 Não serão apreciados, em hipótese alguma, os recursos sem fundamentação, pedido e ou identificação.

7.5 Serão sumariamente julgados intempestivos (indeferidos) os recursos interpostos fora do prazo (antes ou depois) definido no cronograma do item 9 do presente edital.

7.6 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo e em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

## **8 – DA CONVOCAÇÃO**

8.1 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado Interno assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Administração do IFPB e de acordo com Acordo de Cooperação 001/2024, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo seletivo.

8.2 A convocação dos servidores aprovados será realizada conforme as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção da operacionalização do Programa Birôs Criativos, no âmbito do Instituto Federal da Paraíba, respeitadas as cláusulas do Acordo de Cooperação 001/2024.

8.3 Na possibilidade de surgirem novas vagas, conforme demandas da operacionalização do Programa Birôs Criativos, desde que durante o prazo de validade deste edital, os servidores classificados poderão ser convocados, observada a estrita ordem de classificação.

8.4. Os candidatos aprovados receberão bolsas pela FUNETEC.

8.5 O valor mensal da bolsa para os candidatos aprovados para as funções será de acordo com o item 4.5.

8.6 Os candidatos devem se responsabilizar pela entrega dos documentos necessários à implantação das bolsas junto à FUNETEC.

8.7 Os recursos financeiros serão liberados pela FUNETEC, conforme disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

8.8 Os candidatos selecionados que forem convocados deverão assinar Termo de Compromisso junto a FUNETEC, após serem convocados pela PROEXC. Decorrido esse período, o candidato será desclassificado e, a critério da PROEXC, poderá ser convocado o próximo candidato apto na lista de classificação do presente Processo Seletivo Simplificado Interno.

8.9 Os candidatos aprovados deverão enviar, no momento da assinatura do Termo de Compromisso, original e/ou cópia, da seguinte documentação:

a) Carteira de Identidade (RG) ou qualquer outro documento de identificação válido;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Comprovante de Residência;

d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (disponível no *site* [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)) – para maiores de 18 anos;

e) Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) – Reservista (para candidatos do sexo masculino e maiores de 18 anos);

f) Ficha Funcional para a função de Coordenador de inscrições;

g) Declaração ou Comprovante de Matrícula;

h) Comprovante bancário de sua titularidade (banco, agência bancária, conta e operação), de preferência do Banco Bradesco S/A;

- i) Número do PIS/PASEP;
- j) Comprovantes da titulação acadêmica e das experiências enviadas pelo candidato na inscrição deste processo seletivo;
- k) ANEXOS I ou II e IV, preenchidos conforme estabelecido neste edital para a função de Coordenador de inscrições; e
- m) Quaisquer outros documentos exigidos pela FUNETEC.

8.10 O servidor que não manifestar interesse em exercer a função para a qual foi aprovado, durante o prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, estará automaticamente eliminado do certame. A convocação será imediata, não sendo facultado ao candidato selecionado o direito a postergá-la.

8.11 Em caso de desistência ou não atendimento à convocação, ou ainda não classificação no certame, fica assegurado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura o direito de convocar e/ou indicar outro servidor, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, e quando não houver, oficializar a indicação via e-mail.

8.12 Após atendimento do item 8.11 e não sendo possível ocupar as vagas do item 2.1, a PROEXC reserva-se o direito de realizar a indicação de servidores que atendam às exigências de formação mínima para ocupação da função, ou que apresentem comprovação de experiência prática na realização das atividades a que se destina a vaga. A pró-reitoria fará a devida consulta às respectivas direções dos campi acerca das indicações e os servidores convidados deverão seguir as mesmas exigências que seguem no presente edital, entregando todos os documentos aqui solicitados.

8.13 O servidor não poderá, no ato da convocação, estar afastado e/ou licenciado de suas atividades. No caso do servidor que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, haverá automaticamente a suspensão das atividades e do pagamento da bolsa, sendo imediatamente substituído pelo candidato com classificação seguinte.

8.14 As atividades do servidor selecionado por meio deste edital não poderão conflitar com suas atividades inerentes ao cargo, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas do IFPB.

## 9 – DO CRONOGRAMA

9.1 O presente edital seguirá os eventos, prazos e datas estabelecidos no cronograma apresentado a seguir:

Quadro VII – Cronograma

Evento	Prazo/Data
Publicação do edital	06/02/2025
Impugnação do edital	07/02/2025
Período de inscrições via Formulário Eletrônico: <a href="https://forms.gle/1h2CDBPCD4kZUwuL8">https://forms.gle/1h2CDBPCD4kZUwuL8</a>	10 a 12/02/2025
Publicação da lista de inscritos	13/02/2025
Análise documental	14 a 18/02/2025
Publicação do resultado preliminar	19/02/2025
Interposição de recursos face o resultado preliminar	20/02/2025
Publicação do resultado final	21/02/2025
início das atividades como bolsista	24/02/2025

9.2 Utilizando-se do poder discricionário conferido à Administração Pública, sendo motivada por critérios de conveniência e oportunidade, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura poderá alterar os prazos e as datas previstas no cronograma definido neste edital. A quantidade do número de candidatos inscritos neste certame também poderá levar à alteração dos prazos e das datas previstas no cronograma definido acima.

## 10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A convocação do servidor aprovado somente será efetivada após a autorização de sua chefia imediata, e desde que o candidato não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a atuação na operacionalização do Programa Birôs Criativos.

10.2 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFPB em consonância com Acordo de Cooperação 001/2024, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.3 Caso haja descontinuidade ou interrupção do Acordo de Cooperação 001/2024, o IFPB poderá, a qualquer tempo, suspender a

execução da operacionalização do Programa Birôs Criativos, assim como os respectivos atos administrativos.

10.4 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital e ao processo seletivo. Também é dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los regularmente, ao longo deste processo seletivo.

10.5 Em qualquer etapa deste processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, ilícito ou proibido.

10.6 Os servidores selecionados por meio deste edital serão avaliados com base nas suas atribuições. O não cumprimento de metas e objetivos requeridos pelo IFPB poderá ensejar no desligamento do bolsista a qualquer tempo, desde que:

- a) Não atenda às disposições contidas neste edital;
- b) Não cumpra a carga horária de trabalho estipulada;
- c) Seja a decisão e conveniência da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, motivada por:

- Falta frequente e injustificada ou, mesmo justificada, que cause prejuízo ao andamento das ações;
- Não adequação ao horário de funcionamento das atividades, conforme estabelecido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- Não participação das reuniões locais ou das convocadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- Não desenvolvimento de uma boa interação com os usuários dos serviços;
- Não cumprimento das atividades/atribuições da função aqui estabelecidos; ou
- Indisciplina e desrespeito à hierarquia funcional; ou
- Por ineficiência.

10.7 O bolsista poderá solicitar o desligamento da operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Programa Birôs Criativos, a qualquer momento, desde que comunicado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, salvo em caso fortuito, força maior, cumprimento de decisão judicial ou determinação legal.

10.8 É de responsabilidade do candidato declarar que não acumula irregularmente o recebimento de bolsas, bem como responder perante os órgãos de controle e assumir as devidas consequências cíveis caso seja identificado o acúmulo irregular na percepção de bolsas, conforme mencionado nos modelos dos ANEXOS I e II.

10.9 Aos interessados é assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital, desde que observado o prazo estipulado no cronograma do item 9. A impugnação, acompanhada de sua motivação, deverá ser encaminhada para o e-mail [cultura.proexc@ifpb.edu.br](mailto:cultura.proexc@ifpb.edu.br), com o assunto intitulado "Impugnação de Edital". Devem ser enviados: nome completo do responsável pela impugnação, inscrição no CPF, item do edital e a justificativa com fundamentos, explicitando o item/subitem do edital objeto de impugnação. Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e/ou sem fundamentação. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, juntamente com a Diretoria de Cultura.

10.10 Da decisão sobre a impugnação do edital, não caberá recurso administrativo.

10.11 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, em cumprimento ao Acordo de Cooperação 001/2024.

João Pessoa/PB, 06 de fevereiro de 2025

*(assinado eletronicamente)*

**Maria José Batista Bezerra de Melo**

Pró-Reitora de Extensão e Cultura - IFPB

**ANEXOS:**

- I. TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO
- II. TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR APOSENTADO
- III. MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
- IV. AUTORIZAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS E ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA
- V. ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO DE BOLSISTAS

Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706



Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Jose Batista Bezerra de Melo**, PRO-REITOR(A) - CD2 - PROEXC-RE, em 06/02/2025 16:47:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/02/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 664492

Verificador: 94c113bb3d

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706