



EDITAL PROEXC Nº 10, DE 18 DE MAIO DE 2021.

PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO INTERNA DE SERVIDORES E ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO QUALIFICA MULHER NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA.

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), nomeada pela Portaria nº 901-Reitoria, publicada no DOU de 10 de abril de 2019, Edição nº 69, Seção 2, Página 32, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o **Termo de Execução Descentralizada MMFDH/CGTPEM nº 12/2020**, celebrado entre o **Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos** e o **IFPB**, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições do Processo Simplificado de Seleção Interna que visa selecionar servidores e estudantes para atuação, na condição de bolsistas, nos cursos ofertados pelo Projeto Qualifica Mulher no âmbito da Instituição, conforme disposições contidas neste instrumento normativo.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Este Processo Simplificado de Seleção Interna destina-se à seleção de servidores interessados em desempenhar as funções de **Supervisor de Curso, Apoio Administrativo e Apoio Financeiro** e de estudantes que desejam desenvolver as atividades relativas à função de **Monitor** junto aos cursos que serão ofertados pelo Instituto Federal da Paraíba no âmbito do Projeto Qualifica Mulher.

1.2 O projeto-piloto **Qualifica Mulher**, de iniciativa do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH), faz parte de um conjunto de ações que visam à consolidação das políticas públicas e diretrizes governamentais de inclusão educacional, social e produtiva de mulheres em situação de vulnerabilidade social.

1.3 O **Projeto Qualifica Mulher – IFPB** visa, através da oferta de 12 (doze) cursos presenciais , **qualificar 480 mulheres** no estado da Paraíba que vivem em situação de vulnerabilidade social, dentre elas: marisqueiras, quilombolas, indígenas, agricultoras e aquelas que residem nas periferias, buscando contribuir na ampliação das possibilidades de geração de trabalho e renda, da elevação da autoestima e da melhoria de suas condições de vida.

1.4 No âmbito do Instituto Federal da Paraíba, o Projeto Qualifica Mulher será executado em parceria com a Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba (FUNETEC-PB), que prestará apoio no gerenciamento administrativo e financeiro relacionado às ações e recursos do projeto.

1.5 Poderão participar deste certame, para exercer as funções de Supervisor de Curso, Apoio Administrativo e Apoio Financeiro, servidores que compõem o Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal da Paraíba (docentes e técnicos administrativos), além de docentes substitutos e servidores em Cooperação Técnica com o IFPB. Para as funções de Supervisor de Curso e Apoio Administrativo, o candidato deverá estar lotado no *campus* onde haverá a oferta do curso gerenciado pelo projeto. Para a função de Apoio Financeiro, o candidato deverá estar lotado em alguma das unidades previstas no Quadro I do subitem 2.1 deste edital.

1.6 Poderão participar desta seleção, para exercer a função de Monitor, estudantes regularmente matriculados, em curso superior ou técnico, no *campus* do IFPB onde haverá a oferta do curso gerenciado pelo projeto.

1.7 As comunicações concernentes a este Processo Simplificado de Seleção Interna, 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-2021>, desobrigando o IFPB de fazê-las por outros meios.



1.8 O presente edital terá validade de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Coordenação Geral do Projeto Qualifica Mulher – IFPB.

2 – DAS VAGAS

2.1 As funções disponibilizadas por este edital, com os respectivos requisitos mínimos, *campi* de atuação e quantidades de vagas, estão previstas no quadro apresentado a seguir:

Quadro I – Das Vagas

Função	Requisito Mínimo	Campus	Curso	Quantidade de Vagas
Supervisor de Curso	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Areia	Condutor de Turismo em Espaços Culturais Locais	01
			Auxiliar de Cozinha	
Supervisor de Curso	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Cabedelo	Operador de Beneficiamento de Pescado	01
			Padeiro	
Supervisor de Curso	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Cabedelo Centro	Camareira em Meios de Hospedagem	01
			Espanhol Aplicado a Serviços Turísticos	
Supervisor de Curso	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Esperança	Cuidador de Idoso	01
Supervisor de Curso	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Guarabira	Agricultor Orgânico	01
Supervisor de Curso	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Mangabeira	Cuidador Infantil	01
Supervisor de Curso	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Monteiro	Aplicador de Revestimento Cerâmico	01
Supervisor de Curso	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Patos	Produtor de Plantas Aromáticas e Medicinais	01
Supervisor de Curso	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Pedras de Fogo	Agente de Alimentação Escolar	01
Apoio Administrativo	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Areia	Condutor de Turismo em Espaços Culturais Locais	01
			Auxiliar de Cozinha	
Apoio Administrativo	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou	Cabedelo	Operador de Beneficiamento de Pescado	01



	Tecnólogo) reconhecido pelo MEC		Padeiro	
Apoio Administrativo	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecido pelo MEC	Cabedelo Centro	Camareira em Meios de Hospedagem	01
			Espanhol Aplicado a Serviços Turísticos	
Apoio Financeiro	Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade reconhecidos pelo MEC	João Pessoa, Mangabeira, Cabedelo, Cabedelo Centro, Santa Rita ou Reitoria	<i>Atuação em todos os cursos</i>	01
Monitor	Matrícula ativa em Curso Superior ou Técnico do IFPB	Areia	Condutor de Turismo em Espaços Culturais Locais	01
			Auxiliar de Cozinha	
Monitor	Matrícula ativa em Curso Superior ou Técnico do IFPB	Cabedelo	Operador de Beneficiamento de Pescado	01
			Padeiro	
Monitor	Matrícula ativa em Curso Superior ou Técnico do IFPB	Cabedelo Centro	Camareira em Meios de Hospedagem	01
			Espanhol Aplicado a Serviços Turísticos	
Monitor	Matrícula ativa em Curso Superior ou Técnico do IFPB	Esperança	Cuidador de Idoso	01
Monitor	Matrícula ativa em Curso Superior ou Técnico do IFPB	Guarabira	Agricultor Orgânico	01
Monitor	Matrícula ativa em Curso Superior ou Técnico do IFPB	Mangabeira	Cuidador Infantil	01
Monitor	Matrícula ativa em Curso Superior ou Técnico do IFPB	Monteiro	Aplicador de Revestimento Cerâmico	01
Monitor	Matrícula ativa em Curso Superior ou Técnico do IFPB	Patos	Produtor de Plantas Aromáticas e Medicinais	01
Monitor	Matrícula ativa em Curso Superior ou Técnico do IFPB	Pedras de Fogo	Agente de Alimentação Escolar	01

3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Os servidores e estudantes selecionados por meio deste edital desempenharão suas funções de forma a garantir o bom desenvolvimento e funcionamento dos cursos do Projeto Qualifica Mulher – IFPB, de acordo as atribuições elencadas a seguir:

3.1.1 Supervisor de Curso: responsável pela supervisão, acompanhamento, orientação e prestação de informações e contas à Coordenação Geral do projeto relativamente à todas as atividades pertinentes à boa execução dos cursos junto ao *campus*. Ao Supervisor de Curso compete ainda:

- Atender as orientações e solicitações apresentadas pela Coordenação Geral do projeto, conforme demandas estabelecidas no Termo de Referência do Projeto Qualifica Mulher – IFPB;
- Participar de reuniões de capacitação prévia sobre a temática base dos cursos;
- Elaborar relatórios semanais de acompanhamento das ações desenvolvidas nos cursos;
- Acompanhar e orientar as atividades pedagógicas, registros e escrituração de relatórios dos docentes e das estudantes relativamente às atividades estabelecidas, reportando estas informações à Coordenação Geral;
- Acompanhar e viabilizar a implementação das ações listadas nos objetivos específicos e metas estabelecidas no Termo de Referência do Projeto Qualifica Mulher – IFPB;



- f) Supervisionar as atividades práticas junto aos docentes de modo a auxiliar as estudantes na aprendizagem das práticas relacionadas aos cursos;
- g) Supervisionar as atividades práticas junto aos docentes e às estudantes objetivando o incentivo ao empreendedorismo e ingresso no mundo do trabalho;
- h) Promover, junto aos docentes dos cursos, ações de acolhimento, orientação e apoio às estudantes, viabilizando uma melhor ambientação, formação de vínculos e relacionamento interpessoal;
- i) Auxiliar as estudantes em suas demandas relativas às questões técnicas, operacionais e psicossocial;
- j) Promover ações de articulação junto ao mundo do trabalho objetivando oportunizar a inserção das estudantes em atividades de geração de renda;
- k) Promover momentos de intercâmbio entre as estudantes de seu *campus* e as dos demais *campi*, em conformidade com as orientações estabelecidas pela Coordenação Geral do projeto;
- l) Participar de reuniões semanais com o corpo docente e/ou com as estudantes objetivando o acompanhamento e alinhamento das ações planejadas;
- m) Cumprir com a carga horária de trabalho estabelecida.

3.1.2 Apoio Administrativo - responsável por apoiar o Supervisor de Curso nos *campi* Areia, Cabedelo e Cabedelo Centro. Suas atribuições vinculam-se à garantia da boa execução das atividades atribuídas ao Supervisor de Curso, viabilizando um acompanhamento mais próximo tanto aos docentes quanto às estudantes, e garantindo uma maior acuidade nas ações de registro e prestação de informações à Coordenação Geral do projeto. Ao Apoio Administrativo compete ainda:

- a) Atender as demandas apresentadas pelo Supervisor de Curso de modo a auxiliá-lo na execução de suas atribuições;
- b) Garantir o apoio ao Supervisor de Curso para que todas as atribuições a ele vinculadas, bem como todas as metas estabelecidas no Termo de Referência do projeto sejam alcançadas com êxito;
- c) Atender as demandas apresentadas pela Coordenação Geral do projeto;
- d) Promover, junto ao Supervisor de Curso e aos docentes dos cursos, ações de acolhimento, orientação e apoio às estudantes, viabilizando uma melhor ambientação, formação de vínculos e relacionamento interpessoal;
- e) Auxiliar às estudantes em suas demandas relativas às questões técnicas e operacionais;
- f) Participar ativamente das reuniões/encontro/ações estabelecidas pelo projeto;
- g) Cumprir com a carga horária de trabalho estabelecida.

3.1.3 Apoio Financeiro - responsável pelas ações de apoio na execução contábil e financeira do projeto junto à Coordenação Geral. Suas atribuições vinculam-se à garantia da boa execução das ações relativas à prestação de contas junto a cada *campus* durante a execução das ações. Ao Apoio Financeiro compete ainda:

- a) Atender as demandas apresentadas pela Coordenação Geral do projeto;
- b) Realizar o planejamento da execução contábil e financeira dos recursos destinados à execução do TED, em conjunto com a Coordenação Geral do projeto;
- c) Acompanhar semanalmente a execução contábil e financeira dos recursos do projeto, reportando à Coordenação Geral relatório circunstanciado das ações;
- d) Realizar a abertura, a instrução, o encaminhamento e o acompanhamento dos processos de pagamento e dos processos de aquisição de materiais enviados à FUNETEC-PB;
- e) Garantir o preciso acompanhamento da execução contábil e financeira dos recursos do projeto e supervisionar a elaboração da prestação de contas a ser realizada pela FUNETEC-PB;
- f) Participar ativamente das reuniões/encontro/ações estabelecidas pela Coordenação Geral do projeto;
- g) Cumprir com a carga horária de trabalho estabelecida.

3.1.4 Monitor: responsável pela execução de tarefas de cunho acadêmico e administrativo, conforme solicitação do Supervisor de Curso e do Apoio Administrativo.

3.2 Os bolsistas selecionados deverão ter habilidades e competências para desenvolver, coletiva e colaborativamente, as atividades finalísticas do projeto, bem como as constantes deste edital.

3.3 Os servidores e estudantes estarão sujeitos à avaliação de desempenho, no decorrer da realização das atividades, que será realizada pela Coordenação do projeto e pelos Supervisores de Cursos, sendo o seu resultado fator



determinante para a permanência, podendo a bolsa ser cancelada a qualquer momento, caso não sejam atendidos os critérios definidos pelo projeto.

4 – DAS BOLSAS

4.1 Os servidores selecionados para atuar nos cursos do Projeto Qualifica Mulher – IFPB, de que trata este edital, serão remunerados na forma de concessão de bolsas, desde que não haja prejuízo a sua carga horária regular no IFPB, fato que deverá ser posteriormente atestado pela chefia imediata do setor ao qual o servidor está vinculado.

4.2 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.

4.3 Os estudantes selecionados para atuar nos cursos do Projeto Qualifica Mulher – IFPB, do mesmo modo, serão remunerados na forma de concessão de bolsas, desde que não haja prejuízo ao horário regular de suas aulas e atividades no IFPB, fato que deverá ser posteriormente atestado pela Coordenação do Curso ao qual o estudante está vinculado.

4.4 De igual maneira, as atividades exercidas pelos estudantes não caracterizam vínculo empregatício e os valores das bolsas recebidas não se constituem como vencimento, salário ou remuneração.

4.5 A concessão de bolsas aos servidores e estudantes envolvidos na oferta dos cursos do Projeto Qualifica Mulher – IFPB obedecerá aos parâmetros contidos no Projeto Básico, Termo de Referência e Plano de Trabalho do Termo de Execução Descentralizada MMFDH/CGTPEM nº 12/2020, conforme apresentado a seguir:

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

Função	Período Máximo de Atuação	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Valor da Hora de Trabalho	Valor Máximo da Bolsa Mensal
Supervisor de Curso	6 meses	16h	64h	R\$ 20,00	R\$ 1.280,00
Apoio Administrativo	6 meses	16h	64h	R\$ 18,00	R\$ 1.152,00
Apoio Financeiro	9 meses	16h	64h	R\$ 18,00	R\$ 1.152,00

Função	Período Máximo de Atuação	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Valor Máximo da Bolsa Mensal
Monitor	6 meses	16h	64h	R\$ 500,00

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

4.7 A carga horária e o valor da remuneração por hora de trabalho estabelecidos neste edital poderão ser reduzidos mediante oportunidade e conveniência da Coordenação Geral do projeto.

4.8 A distribuição da carga horária semanal e/ou mensal de atuação dos servidores que atuarão no projeto poderá ser



alterada pela Coordenação Geral para melhor adequação à situação vigente, considerando o cenário local e nacional, mediante interesse da Administração.

4.9 A execução dos cursos se dará de maneira totalmente presencial e será de responsabilidade do bolsista o deslocamento para o local de atuação, estando o IFPB isento da responsabilidade de pagamento de diárias ou transporte.

4.10 O desempenho das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, das 07h00min às 22h00min e aos sábados, das 07h00min às 12h00min, de acordo com o cronograma de execução dos cursos, a ser definido pela Coordenação Geral do projeto.

4.11 O bolsista selecionado que não se adequar aos horários ou turnos de trabalho estabelecidos pela Coordenação Geral do projeto poderá não iniciar as atividades ou ainda ter seu vínculo de bolsista encerrado.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o presente Processo Simplificado de Seleção Interna são gratuitas e seguirão o cronograma de execução deste edital.

5.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/K8YWioLzWrFFLPhY7>, utilizando-se, para isso, uma conta de e-mail válida e ativa.

5.3 Ao preencher o formulário, o candidato deverá optar pela função e *campus* que pretende atuar, além de anexar a documentação comprobatória das informações constantes no Quadro III do subitem 5.13 deste edital, em formato PDF, o qual deverá ter no máximo de 1MB, exceto a comprovação da titulação (Formação Acadêmica) e da experiência profissional que deverá ter no máximo 10MB.

5.4 A documentação comprobatória das pontuações deverá ser organizada preferencialmente de acordo com a ordem de apresentação dos critérios de pontuação estabelecidos nos quadros do subitem 6.2, conforme a função que se pretende atuar.

5.5 O candidato que não anexar a documentação mencionada no subitem 5.13 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 Simplificado de Seleção Interna implicará o conhecimento das instruções contidas neste edital e a expressa concordância com os seus termos.

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 Serão desconsideradas as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste edital.

5.13 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

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.
2	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)	Facultativo se o número do CPF constar no documento de identificação elencado no item 1 deste quadro.
3	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	Emitido nos últimos 03 (três) meses, preferencialmente em nome do candidato.
4	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO	Para o caso de servidores: atestando que dispõem de carga horária para atuação no Projeto Qualifica Mulher – IFPB e que esta não pode coincidir com sua carga horária regular, conforme modelo constante no ANEXO I.
	TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE REGULARMENTE MATRICULADO	Para o caso de estudantes: atestando que dispõem de carga horária para atuação no Projeto Qualifica Mulher – IFPB e que esta não pode coincidir com seu horário regular de aulas e atividades, conforme modelo constante no ANEXO II.
5	REQUISITO MÍNIMO	Para o caso de servidores: comprovando que possuem a Formação Acadêmica mínima exigida, conforme Quadro I do subitem 2.1.
	REQUISITO MÍNIMO	Para o caso de estudantes: comprovando que possuem matrícula ativa, conforme Quadro I do subitem 2.1.
6	FICHA DE AVALIAÇÃO	Demonstrando a pontuação a ser obtida durante o processo de avaliação, conforme os critérios de pontuação dos quadros do subitem 6.2, de acordo com o modelo constante no ANEXO III.
7	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	Documentação comprobatória do atendimento aos critérios de pontuação, conforme quadros do subitem 6.2.

5.14 Após o envio da inscrição e entrega da documentação exigida no item 5.13 deste edital, não será permitida a juntada de novos documentos.

5.15 Ao candidato só será permitida a inscrição para apenas 1 (uma) das funções elencadas no Quadro I do subitem 2.1. Em caso de submissão de mais de uma inscrição do mesmo candidato, ainda que para vagas/funções diferentes, 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.

6 – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 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:

- Conferência dos documentos relacionados no subitem 5.13, Quadro III, itens 1, 2, 3, 4, e 5;
- Análise do documento relacionado no subitem 5.13, Quadro III, item 6;
- Análise e conferência de todos os documentos comprobatórios relacionados no subitem 5.13, Quadro III, item 7;
- Definição da pontuação final de cada candidato.

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

Quadro IV – Critérios de Pontuação: Supervisor de Curso

Item	Critério de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Especialização	10	10 (*)
	Mestrado	20	20 (*)
	Doutorado	30	30 (*)
2	Experiência comprovada em atividades pedagógicas de supervisão e/ou orientação	5 pontos por semestre	20 (**)
3	Participação comprovada em programas de Educação Inclusiva no IFPB: Certific, Mulheres Mil, PROEJA, Pronatec e outros	5 pontos por semestre	10 (**)
4	Experiência comprovada em participação na Elaboração de Plano Pedagógico de Curso (PPC)	5 pontos por PPC	20 (**)
5	Participação comprovada em ações destinadas ao público alvo do projeto (mulheres que vivem em situação de vulnerabilidade social, dentre elas: marisqueiras, quilombolas, indígenas, agricultoras e residentes em periferias)	5 pontos por ação	10 (**)
6	Participação comprovada na execução de ações de Extensão e Cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos)	5 pontos por ação	10 (**)

(*) Os títulos referentes ao item “1” não são cumulativos, sendo considerado apenas o título que garantir maior pontuação para o candidato. Os títulos de pós-graduação apresentados pelos candidatos devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível.

(**) A documentação comprobatória referente aos itens “2”, “3”, “4”, “5” e “6”, somente serão válidos mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

Quadro V – Critérios de Pontuação: Apoio Administrativo

Item	Critério de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Especialização	10	10 (*)
	Mestrado	20	20 (*)
	Doutorado	30	30 (*)
2	Experiência comprovada na área administrativa	5 pontos por ano	25 (**)
3	Participação comprovada em programas de Educação Inclusiva no IFPB: Certific, Mulheres Mil, PROEJA, Pronatec e outros	5 pontos por semestre	10 (**)
4	Participação comprovada na execução de ações de	5 pontos por ação	10 (**)



	Extensão e Cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos)		
5	Experiência comprovada na operacionalização do SISTEC e/ou na operacionalização do SUAP – Módulo Ensino	5 pontos por ano	15 (**)
6	Participação em cursos de capacitação na área administrativa ou de informática (mínimo - 40 horas)	5 pontos por curso	10 (***)

(*) Os títulos referentes ao item “1” não são cumulativos, sendo considerado apenas o título que garantir maior pontuação para o candidato. Os títulos de pós-graduação apresentados pelos candidatos devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível.

(**) A documentação comprobatória referente aos itens “2”, “3”, “4” e “5”, somente serão válidos mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

(***) Para fins de pontuação no critério elencado no item “6”, o candidato deverá apresentar documentação comprobatória de participação em cursos de capacitação na área especificada com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas.

Quadro VI – Critérios de Pontuação: Apoio Financeiro

Item	Critério de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Especialização	10	10 (*)
	Mestrado	20	20 (*)
	Doutorado	30	30 (*)
2	Experiência comprovada em execução orçamentária e/ou financeira	5 pontos por ano	20 (**)
3	Experiência comprovada na operacionalização do SIMEC	5 pontos por ano	10 (**)
4	Experiência comprovada na operacionalização do SIAFI	5 pontos por ano	10 (**)
5	Experiência comprovada na área de contratações públicas e aquisição de bens e materiais	5 pontos por ano	10 (**)
6	Participação comprovada em programas de Educação Inclusiva no IFPB: Certific, Mulheres Mil, PROEJA, Pronatec e outros	5 pontos por semestre	5 (**)
7	Participação comprovada na execução de ações de Extensão e Cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos)	5 pontos por ação	5 (**)
8	Participação em cursos de capacitação nas áreas de planejamento orçamentário, execução orçamentária e financeira e prestação de contas (mínimo - 40 horas)	5 pontos por curso	10 (***)

(*) Os títulos referentes ao item “1” não são cumulativos, sendo considerado apenas o título que garantir maior pontuação para o candidato. Os títulos de pós-graduação apresentados pelos candidatos devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível.

(**) A documentação comprobatória referente aos itens “2”, “3”, “4”, “5”, “6” e “7”, somente serão válidos mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

(***) Para fins de pontuação no critério elencado no item “8”, o candidato deverá apresentar documentação comprobatória de participação em cursos de capacitação na área especificada com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas.

Quadro VII – Critérios de Pontuação: Monitor

Item	Critério de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Curso Técnico	10	10 (*)





	Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo)	20	20 (*)
2	Experiência comprovada na área administrativa	5 pontos por ano	10 (*)
3	Participação comprovada na execução de Cursos de Extensão	5 pontos por curso	10 (**)
4	Participação comprovada na execução de ações de Extensão e Cultura (Projetos, Programas, Eventos e Prestação de Serviços)	5 pontos por ação	15 (**)
5	Participação comprovada na execução de ações de Extensão e Cultura (Projetos, Programas, Eventos e Prestação de Serviços) cujo público beneficiado foram mulheres que vivem em situação de vulnerabilidade social, dentre elas: marisqueiras, quilombolas, indígenas, agricultoras e residentes em periferias	5 pontos por ação	15 (**)
6	Participação em cursos de capacitação na área administrativa ou de informática (mínimo - 40 horas)	5 pontos por curso	10 (***)
7	Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE)	20 pontos para CRE entre 10,0 e 9,1 16 pontos para CRE entre 8,1 e 9,0 12 pontos para CRE entre 7,1 e 8,0 8 pontos para CRE entre 6,1 e 7,0	20 (****)

(*) Os títulos referentes ao item "1" não são cumulativos, sendo considerado apenas o título que garantir maior pontuação para o candidato. Os títulos apresentados pelos candidatos devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível.

(**) A documentação comprobatória referente aos itens "2", "3", "4" e "5", somente serão válidos mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

(***) Para fins de pontuação no critério elencado no item "6", o candidato deverá apresentar documentação comprobatória de participação em cursos de capacitação na área especificada com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas.

(****) Para fins de pontuação no critério elencado no item "7", o candidato deverá apresentar Histórico Escolar atualizado ou qualquer outro documento oficial atualizado que comprove o CRE no curso no qual está matriculado.

6.3 A classificação final obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos.

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

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

6.5 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.

6.6 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.



6.7 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.

6.8 O candidato que não conseguir comprovar o requisito mínimo exigido, conforme o Quadro I do subitem 2.1, será automaticamente desclassificado.

7 – DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 O resultado preliminar e o resultado final deste Processo Simplificado de Seleção Interna serão divulgados no sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/editais/extensao/ano-2021>, obedecendo ao cronograma estabelecido no presente edital.

7.2 Os candidatos poderão interpor recurso contra os resultados publicados, preenchendo o formulário constante no modelo do ANEXO IV e enviando-o para o endereço de e-mail qualifica.mulher@ifpb.edu.br, obedecendo ao cronograma definido no presente edital.

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

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

7.5 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

7.6 A Coordenação Geral do Projeto Qualifica Mulher – IFPB ficará responsável, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

8 – DA CONVOCAÇÃO

8.1 A aprovação no presente Processo Simplificado de Seleção Interna 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, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo seletivo.

8.2 A convocação dos servidores e estudantes selecionados será realizada conforme a demanda do projeto, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção dos cursos de formação inicial e continuada (FIC), na modalidade presencial, do Projeto Qualifica Mulher, no âmbito do Instituto Federal da Paraíba.

8.3 A convocação para assinatura do Termo de Compromisso para o exercício da função especificada neste edital deverá ser firmado perante a Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba (FUNETEC-PB) em data e local a serem divulgados no sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/editais/extensao/ano-2021>.

8.4 Os candidatos aprovados deverão apresentar, no momento da assinatura do Termo de Compromisso, original e cópia, da seguinte documentação:

- a) Carteira de Identidade;
- 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) – 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) Comprovante bancário de sua titularidade (banco, agência bancária, conta e operação);
- g) Número do PIS/PASEP;
- h) Comprovações da titulação acadêmica e das experiências profissionais enviadas pelo candidato na inscrição deste processo seletivo, conforme subitem 5.13, Quadro III, itens 6 e 7 e Quadros do subitem 6.2;
- i) ANEXO I ou II, a depender da categoria do candidato selecionado, preenchidos conforme estabelecido neste edital;
- j) Quaisquer outros documentos exigidos pela FUNETEC-PB.

8.5 O candidato que não manifestar interesse em exercer a função para a qual foi classificado, 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.

8.6 Em caso de desistência ou não atendimento à convocação, fica assegurado à Coordenação Geral do projeto IFPB o direito de convocar outro candidato, obedecendo a ordem de classificação.

8.7 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.

8.8 No caso do estudante que, durante o período de vigência da bolsa, concluir o curso, trancar sua matrícula ou desistir do curso, haverá automaticamente a suspensão das atividades e do pagamento da bolsa, sendo imediatamente substituído pelo candidato com classificação seguinte.

8.9 Tratando-se de oferta na modalidade FIC presencial, e em decorrência da pandemia causada pelo novo coronavírus, os cursos vinculados ao Projeto Qualifica Mulher – IFPB só terão início mediante autorização dos órgãos públicos estaduais e municipais, além da expressa autorização do IFPB.

9 – DO CRONOGRAMA

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

Quadro VIII – Cronograma

Evento	Prazo/Data
Publicação do edital	18/05/2021
Impugnação do edital	19/05/2021
Resultado de impugnação do edital	21/05/2021
Período de inscrições	24/05 a 06/06/2021
Publicação da lista preliminar de homologação de inscrições	07/06/2021
Interposição de recurso face a lista preliminar de homologação de inscrições	08/06/2021
Publicação da lista final de homologação de inscrições	10/06/2021
Publicação do resultado preliminar	18/06/2021
Interposição de recursos face o resultado preliminar	21/06/2021
Publicação do resultado final	28/06/2021
Homologação do resultado final	29/06/2021
Capacitação e alinhamento das equipes de trabalho	12/07/2021
Início dos cursos (Aula Inaugural)	A definir



9.2 Utilizando-se do poder discricionário conferido à Administração Pública, sendo motivada por critérios de conveniência e oportunidade, a Coordenação Geral do Projeto Qualifica Mulher – IFPB poderá alterar os períodos e as datas previstas no cronograma definido neste Edital. A quantidade do número de candidatos inscritos neste certame também poderá levar à alteração dos períodos e das datas previstas no cronograma definido acima.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital e ao processo seletivo.

10.3 Na possibilidade de surgirem vagas além dos quantitativos expressos para a mesma função, durante o período de validade deste edital, os candidatos classificados poderão ser convocados, observada a estrita ordem de classificação e preferência.

10.4 As atividades do profissional selecionado por meio deste edital e pertencente ao quadro de servidores do IFPB poderão conflitar com suas atividades inerentes ao cargo, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas do IFPB.

10.5 A participação no certame não garante, em hipótese alguma, a obrigatoriedade de convocação dos candidatos classificados.

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

10.7 Os servidores e estudantes 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 Coordenação Geral do projeto junto à 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 pelo projeto pedagógico e calendário letivo do curso;
 - Não participação das reuniões locais ou das convocadas pela Coordenação Geral do projeto;
 - Não desenvolvimento de uma boa interação com os docentes e estudantes durante o curso.

10.8 O bolsista poderá solicitar seu desligamento a qualquer momento, desde que comunique à Coordenação Geral do projeto com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, salvo em caso fortuito, força maior, cumprimento de decisão judicial ou determinação legal.

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. A impugnação, acompanhada de sua motivação, deverá ser encaminhada para o e-mail qualifica.mulher@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 que objeto de impugnação. Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e/ou sem fundamentação. Os pedidos de impugnação serão julgados em conjunto pela Coordenação Geral do projeto Qualifica Mulher – IFPB e pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

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

10.11 Em não havendo candidato inscrito para qualquer das vagas ofertadas, poderá ser realizado convite por meio de Carta-Convite a servidores e estudantes 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. Em caso de Carta-Convite, os convidados deverão seguir as mesmas exigências prescritas no presente edital, com a apresentação de todos os documentos aqui solicitados.

10.12 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Coordenação Geral do projeto Qualifica Mulher – IFPB, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC).

João Pessoa/PB, 18 de maio de 2021.

Maria Cleidenedia Morais Oliveira
Pró-Reitora de Extensão e Cultura - IFPB

ANEXOS:

- I. TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO
- II. TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE REGULARMENTE MATRICULADO
- III. FICHA DE AVALIAÇÃO
- IV. MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS