



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA**  
**PARAÍBA CAMPUS SOUSA**

**EDITAL DG Nº 09 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024**

A Direção Geral do do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) - Campus Sousa, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado que visa selecionar profissionais e estudantes para atuarem, na condição de bolsistas, no Projeto de Extensão **Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB**, ofertado pela Instituição, 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 destina-se à seleção de profissionais e estudantes, interessados em desempenhar a função de Supervisor Comunitário, Apoio Administrativo, Professor, Monitor e Monitor Comunitário junto ao projeto **Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB** que será ofertado pelo Instituto Federal da Paraíba, no Campus Sousa.

1.2 O presente projeto que constitui em uma iniciativa da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (SNDPI) do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC), cujo objetivo é promover a formação política em Direitos Humanos às pessoas idosas pertencentes a comunidade cigana Calon situada no município de Sousa-PB, na perspectiva de garantir e fortalecer os direitos e a cidadania das pessoas idosas, em especial àqueles em situação de vulnerabilidade e de discriminação.

1.3 O projeto visa promover a comunicação e a participação social; ampliar a conscientização e dos conhecimentos da comunidade sobre o envelhecimento e direitos da pessoa idosa; valorizar a cultura da territorialidade, da memória e da ancestralidade, na perspectiva da intergeracionalidade e observadas as características distintivas dos grupos sociais específicos; promover a formação política de pessoas idosas em direitos humanos e de cidadania; promover estratégias de enfrentamento a todas as formas de violência contra a pessoa idosa; compreender os diversos tipos de abusos, maus-tratos, discriminação, exploração, abandono, negligência ou quaisquer outras ações que constituam violações de direitos.

1.4 O Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB terá sua execução realizada 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 aos recursos destinados ao projeto, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado aos profissionais que atendam Formação Acadêmica Mínima descrita no Quadro I do item 2.1 deste edital e aos pré-requisitos e exigências contidas neste Edital para preenchimento das vagas.

1.6 O presente edital também contempla os/as estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais do IFPB Campus Sousa e/ou pertencentes à Comunidade Calon que ocupará a vaga na função de Monitor e Monitor Comunitário.

1.7 As comunicações concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-ão por meio do sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/sousa>, 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 Direção Geral e da Coordenação Geral do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB.

## 2. DAS VAGAS

2.1 A função disponibilizada por este edital, com o detalhamento da formação acadêmica mínima, do campus de atuação e da quantidade de vagas, estão previstas no quadro apresentado a seguir:

Quadro I – Das Vagas

Código da vaga	Função	Formação Acadêmica Mínima	Campus de Atuação	Quantidade de Vagas e/ ou cadastro de reserva (CR)
01	Apoio Administrativo	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo)	Sousa	01
02	Supervisor Comunitário	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) e pertencer a comunidade	Sousa	01

		Calon*		
03	Professor	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo) em Sociologia OU Ciências Sociais OU História OU Psicologia OU Pedagogia OU Serviço Social	Sousa	01
04	Monitor	Estudante regularmente matriculado nos cursos presenciais do IFPB Campus Sousa	Sousa	01
05	Monitor comunitário	Estudante matriculado no IFPB Campus Sousa e pertencente a comunidade Calon**	Sousa	01

\*A comunidade Calon localizada na cidade de Sousa no Jardim Sorrilândia, na altura do Km 463 da BR-230, a 3 km do centro da cidade, será a comunidade beneficiária do projeto. O candidato/a interessado nesta vaga precisa pertencer à comunidade.

\*\*O/A estudante para concorrer a vaga Monitor Comunitário precisa pertencer a Comunidade Calon e ser estudante do IFPB Campus Sousa.

**2.2** Os cursos exigidos para cada habilitação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo) devem ser reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

**2.3** Os profissionais selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver atividades presenciais no Campus onde o projeto será executado conforme Quadro I, bem como no município de Sousa, nos locais onde o projeto se realizará.

**2.4** Este Processo Seletivo Simplificado 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 e à disponibilidade orçamentária e financeira do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB. 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, estudantes e comunidade externa envolvidos no Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, deverão ter formação e experiências compatíveis com as responsabilidades e atribuições elencadas abaixo:

#### **3.1.1 Ao profissional de Apoio Administrativo cabe:**

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa do projeto;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) prestar apoio técnico em campo, quando necessário;
- d) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- e) ter disponibilidade para participar de ações e capacitações a serem ofertadas pelo projeto em datas, horários e locais a serem definidos pela coordenação do projeto;
- f) participar, quando convocado, das reuniões e encontros com a coordenação do projeto, de forma presencial ou por videoconferência;
- g) 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);
- h) manter a comunicação periódica com a equipe de supervisores e agentes;
- i) ser assíduo e cumprir regularmente e semanalmente a carga horária estabelecida para sua função pela Coordenação do projeto;
- j) entregar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, em meio disponibilizado para o cumprimento desta finalidade;
- k) desempenhar sua função de forma a atender o bom funcionamento do projeto;
- l) atender as demandas de trabalho definidas pela coordenação e supervisão que não estão especificadas nas atribuições da função, mas que são essenciais para o bom funcionamento do projeto no IFPB;
- m) comprovar desempenho satisfatório durante o processo de avaliação de desempenho; e
- n) arcar com eventual ônus relativo a deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos relacionados à sua atuação como bolsista.

#### **3. 1. 2 Ao profissional Supervisor comunitário cabe:**

- a) participar de capacitação sobre direitos humanos da pessoa idosa, a qual será realizada pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa – SNDPI;
- b) contribuir com os demais membros da equipe na construção do Plano de Curso para formação política em direitos humanos para a pessoa idosa;

- c) participar no processo de seleção dos cursistas que participaram da formação política em direitos humanos para a pessoa idosa;
- d) apoiar o cursista em seu processo de aprendizagem e no aprofundamento dos estudos;
- e) realizar a supervisão direta das atividades práticas nos campos pré-determinados;
- f) facilitar a integração do cursista com o território;
- g) exercer a função de orientador de referência para o desempenho das atividades no território;
- h) acompanhar o desempenho das atividades dos cursistas, bem como frequências; e
- i) indicar a necessidade de substituição dos cursistas que desistirem ou que não se adequarem às normas estabelecidas de formação política em direitos humanos para a pessoa idosa.

### **3. 1. 3 Ao profissional Professor (a) cabe:**

- a) planejar as aulas e atividades didáticas do curso;
- b) ministrar o curso de formação política em Direitos Humanos às pessoas idosas pertencentes a comunidade cigana Calon;
- c) participar das demais atividades necessárias para o bom desempenho do ensino do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB
- d) propiciar espaço de acolhimento e debate com os agentes;
- e) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes do curso;
- f) realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade atribuídas pela Coordenação.

### **3.1.4 Ao(à) estudante Monitor (a) cabe:**

- a) participar da capacitação com a equipe do projeto para facilitar a implementação da intervenção;
- b) participar de reuniões periódicas com as equipes de trabalho do projeto para alinhamento e execução das atividades solicitadas;
- c) assessorar a coordenação da equipe de trabalho, dando o suporte administrativo necessário;
- d) apoiar o planejamento de atividades relacionadas ao projeto;
- e) gerar relatórios periódicos conforme solicitação da coordenação da equipe de

trabalho;

- f) dar apoio operacional durante a execução do projeto, conforme plano de trabalho determinado pela coordenação da equipe;
- g) acompanhar a equipe de trabalho em eventuais visitas técnicas relacionadas à elaboração do produto;
- h) seguir as determinações do coordenador da equipe de trabalho, em relação ao cumprimento das atividades e prazos estabelecidos;
- i) reportar atrasos, dificuldades para cumprir as atividades e/ou doença, entre outros, à coordenação da equipe de trabalho, o mais breve possível.

**3.1.5 Ao(à) estudante Monitor (a) Comunitário cabe:**

- j) participar da capacitação com a equipe do projeto para facilitar a implementação da intervenção;
- k) participar de reuniões periódicas com as equipes de trabalho do projeto para alinhamento e execução das atividades solicitadas;
- l) assessorar a coordenação da equipe de trabalho, dando o suporte administrativo necessário;
- m) apoiar o planejamento de atividades relacionadas ao projeto;
- n) gerar relatórios periódicos conforme solicitação da coordenação da equipe de trabalho;
- o) dar apoio operacional durante a execução do projeto, conforme plano de trabalho determinado pela coordenação da equipe;
- p) acompanhar a equipe de trabalho em eventuais visitas técnicas relacionadas à elaboração do produto;
- q) seguir as determinações do coordenador da equipe de trabalho, em relação ao cumprimento das atividades e prazos estabelecidos;
- r) reportar atrasos, dificuldades para cumprir as atividades e/ou doença, entre outros, à coordenação da equipe de trabalho, o mais breve possível.

3.1.6 Além das atribuições específicas da função enumeradas no item 3.1, o profissional ou estudante selecionado por meio deste edital deve:

- a) auxiliar nas atividades administrativas e de suporte operacional do Projeto;
- b) elaborar planilhas eletrônicas;

- c) acompanhar/efetuar a execução orçamentária e financeira do projeto;
- d) acompanhar a execução do(s) Termo de Execução Descentralizado – TED(s) vinculados ao Projeto;
- e) solicitar empenhos e acompanhar liquidação;
- f) responder auditorias contábeis;
- g) elaborar prestação de contas dos recursos liberados;
- h) organizar documentos para solicitação de pagamentos dos estudantes do projeto;
- i) assessorar em todos os níveis, executando atividades administrativas e financeiras necessárias para garantir a eficiência do Projeto, no âmbito do IFPB, e demais atribuições que lhe forem conferidas.

**3.2** Os profissionais e estudantes selecionados deverão ter habilidades e competências para desenvolver, coletiva e colaborativamente, as atividades finalísticas do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB, bem como as constantes neste edital.

**3.3** Os profissionais e estudantes estarão sujeitos à avaliação de desempenho, no decorrer da realização das atividades, que será realizada pela Coordenação Geral do projeto, 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 projeto.

#### **4. DAS BOLSAS**

**4.1** Os profissionais e estudantes convocados para atuarem no Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB serão remunerados na forma de concessão de bolsas, financiadas pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa - SNDPI, desde que não haja prejuízo a sua carga horária regular no IFPB e ao atendimento do plano de metas da instituição, fato que deverá ser atestado pela chefia imediata do setor ao qual o servidor está vinculado, com recurso orçamentário do projeto, oriundo do Termo de Execução Descentralizada – TED nº 03/2024 - Viva mais Cidadania.

**4.2** O pagamento das bolsas será realizado pela Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba - FUNETEC PB) diretamente aos profissionais e estudantes 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. Os pagamentos a que fazem jus os profissionais e estudantes selecionados por meio deste edital serão referentes exclusivamente aos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido. Não há, portanto, previsão para pagamento de décimo terceiro salário e de remuneração para períodos de férias e de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, ou de adicionais de qualquer natureza, nem de outras remunerações inerentes ao Regime Jurídico Único ou à legislação trabalhista ou previdenciária.

**4.3** As atividades exercidas pelos profissionais e estudantes no Projeto Educação para os Direitos

Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB 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, conforme preconiza a Legislação pertinente.

**4.4** A concessão de bolsas aos profissionais e estudantes envolvidos na execução do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB obedecerá aos parâmetros contidos no Plano de Trabalho e Termo de Execução Descentralizada – TED nº 04/2024 – Viva mais Cidadania. conforme apresentado a seguir:

Quadro II – Valor da Bolsa

Função	Valor Mensal da Bolsa
Apoio Administrativo	R\$ 1.500,00(Mil e quinhentos reais)
Supervisor Comunitário	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Professor	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Monitor	R\$ 1.000,00 (mil reais)
Monitor Comunitário	R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta reais)

**4.5** O período de atuação dos profissionais e estudantes selecionados por este edital será definido pela Direção Geral do Campus Sousa e a Coordenação Geral do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB, sendo levadas em consideração as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção do projeto.

**4.6** A distribuição da carga horária semanal e/ou mensal de atuação dos servidores e estudantes que atuaram no Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB, será definida pela Coordenação Geral do projeto 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 do projeto se dará de maneira totalmente presencial e será de responsabilidade dos profissionais e estudantes o deslocamento para o local de atuação, estando o IFPB isento da responsabilidade de pagamento de diárias ou transporte.

**4.9** O desempenho das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, das 07h00min às 22h00min e aos sábados, das 07h00min às 18h00min, de acordo com o cronograma de execução do projeto, a ser definido pela Coordenação Geral do Projeto.

**4.10** O profissional ou estudante 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, convocando-se o próximo servidor e estudante classificado, a fim de evitar prejuízos às atividades do projeto.

**4.11** O profissional ou estudante bolsista fica ciente que quaisquer atrasos nos repasses dos recursos financeiros pelo órgão concedente, neste caso o SNDPI e MDHC, pode implicar em atraso no recebimento das bolsas.

## **5 . DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado 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 de Inscrição disponível em: <https://forms.gle/Gi5FtTneKsMUmzh6A> utilizando-se, para isso, uma conta de e-mail válida e ativa.

5.3 Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá inserir as informações solicitadas e optar pelo código da função que pretende atuar, além de anexar a documentação comprobatória indicada no **Quadro III ou Quadro IV** deste edital, em formato PDF, a qual deverá ter o tamanho máximo de 10 MB para cada arquivo a ser inserido.

5.4 O candidato que não anexar toda a documentação mencionada no **Quadro III ou Quadro IV** não será classificado para a etapa de avaliação.

5.5 A documentação comprobatória que confere as respectivas pontuações deverá ser organizada obrigatoriamente de acordo com a ordem de apresentação dos critérios de pontuação estabelecidos nos quadros do item 6.3, conforme a função que se pretende atuar.

**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, 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 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 Eletrônico de Inscrição e envio dos documentos comprobatórios dos critérios de pontuação. A constatação de informação incorreta de dados implicará o cancelamento automático da inscrição.

**5.11** O IFPB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de

ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento dos canais de comunicação, bem como outros fatores técnicos. O Formulário Eletrônico de Inscrição 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 de Inscrição e o envio da seguinte documentação:

**Quadro III – Documentos necessários para inscrição nas vagas de Supervisor Comunitário, Apoio Administrativo e Professor.**

Item	Documentos	Critérios de Aceitabilidade
1	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA	<p>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.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
2	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO	<p>Atestando que dispõe de carga horária para atuação no Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB e que esta não pode coincidir com sua carga horária regular, conforme modelo constante no ANEXO I.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR APOSENTADO	<p>Atestando que possui disponibilidade para atuação no Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB, conforme modelo constante no ANEXO II.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>

3	COMPROVANTE DE FORMAÇÃO ACADÊMICA MÍNIMA	Diploma ou Certidão válida para comprovar a Formação Acadêmica Mínima, conforme exigido no Quadro I deste edital.  (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).
4	COMPROVANTES DE ATENDIMENTO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	Documentação comprobatória do atendimento aos critérios de pontuação, conforme quadros V, VI e VII do item 6.4 deste edital.  (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB para cada arquivo a ser inserido).

**Quadro IV – Documentos necessários para inscrição nas vagas de Monitor e Monitor Comunitário.**

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	Declaração de NÃO participação em outros projetos. (Anexo I)	Declaração de não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de bolsa de outros programas do IFPB, ou de quaisquer agências de fomento ao ensino e à pesquisa durante o período de vigência da bolsa, oriunda deste Edital (Anexo I)
3	Histórico Escolar Digital	Histórico emitido pelo SUAP, em formato PDF;
4*	Comprovante de Pertencimento à Comunidade Calon (Declaração ANEXO II)	Declaração de comprovação que é pertencente à Comunidade Calon.  <b>*Apenas para monitor comunitário</b>
5	COMPROVANTES DE ATENDIMENTO DOS	Documentação comprobatória do atendimento aos critérios de pontuação, conforme quadro VIII do

	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	item 7.6.1 deste edital.  (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB para cada arquivo a ser inserido).
--	------------------------	---

\*Apenas para monitor comunitário

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

**5.14** Após o envio da inscrição e entrega da documentação exigida no Quadro III ou Quadro IV deste edital, não será permitida a juntada de novos documentos.

**5.15** Ao candidato só será permitida apenas uma inscrição na função elencada no **Quadro I**. 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 de afastamento parcial ou integral, ou que se encontrem em licença de qualquer ordem, concorrer às vagas disponibilizadas 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 (Artigo 299, CP).

**5.18** Fica assegurado o devido sigilo e proteção dos dados dos candidatos, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e demais normativas aplicáveis.

## 6. – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

### 6.1 SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.2 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas de acordo com os critérios de pontuação e distribuição de pontos.

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

- a) Conferência dos documentos relacionados nos Quadros V, VI e VII.
- b) Análise e conferência de todos os documentos comprobatórios relacionados no Quadro III.
- c) Definição da pontuação final de cada candidato.

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

Quadro V – Critérios de Pontuação para supervisor comunitário

Item	Critério de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
<i>Formação Acadêmica</i>			
a	Licenciatura	05	05 (*)
b	Especialização	10	10 (*)
<i>Experiência Profissional</i>			
c	Experiência profissional adquirida por meio da atuação comprovada, exclusivo, ao público idoso.	5 pontos por atividade desenvolvida a cada 03 meses	20 (**)
d	Experiência em atividades comunitárias, coletiva ou social adquirida por meio da atuação comprovada exclusivo ao público idoso.	5 pontos por atividade	20 (**)
e	Participação como bolsista ou voluntário em Projetos/ atividades/ações/eventos de extensão voltados para o público idoso, com carga horária mínima de 06 horas para cada atividade.	5 pontos por atividade	15 (**)
f	Experiência de trabalho em rede de políticas públicas em conselho municipal, conselho tutelar, Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	5 pontos por atividade desenvolvida a cada 06 meses	20 (**)
g	Curso de capacitação na área da pessoa idosa, com carga horária mínima de 20 horas, realizado a partir de 2019.	5 pontos por curso	10 (**)

		<b>total</b>	<b>100 pontos</b>
--	--	--------------	-------------------

(\*) Os títulos referentes aos itens "a" e "b" não são cumulativos entre si, sendo considerado apenas o título que garantir maior pontuação ao 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 "c", "d", "e", "f" e "g", somente serão válidas 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 VI – Critérios de Pontuação para Apoio Administrativo

Item	Critério de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
<i>Formação Acadêmica</i>			
a	Especialização	10	10 (*)
b	Mestrado	15	15 (*)
c	Doutorado	20	20 (*)
<i>Experiência Profissional</i>			
d	Experiência Comprovada na área administrativa	5 pontos por ano completo	10 (**)
e	Experiência comprovada na área de secretaria escolar ou controle e registro acadêmico	5 pontos por ano completo	10 (**)
f	Participação comprovada em programas de Educação Inclusiva no IFPB: Certific, Mulheres Mil, PROEJA, Pronatec, Programa Novos Caminhos, Qualifica Mulher, Qualifica Mais Progredir, Qualifica Mais EnergIFE e outros.	5 pontos por ano completo	10 (**)
g	Experiência comprovada na operacionalização do SISTEC	5 pontos por ano completo	20 (**)
h	Experiência comprovada na operacionalização do SUAP – Módulo Ensino	5 pontos por ano completo	20 (**)

i	Participação comprovada na execução de ações de Extensão e Cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos)	5 pontos por ação concluída	10 (**)
		<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

(\*) Os títulos referentes aos itens "a", "b" e "c" não são cumulativos entre si, sendo considerado apenas o título que garantir maior pontuação ao 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 "d", "e", "f", "g", "h" e "i", somente serão válidas mediante apresentação de certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade, quando for o caso.

### Quadro VII – Critérios de Pontuação para Professor

Item	Critério de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
<i>Formação Acadêmica</i>			
a	Especialização	05	05 (*)
b	Mestrado	10	10 (*)
c	Doutorado	15	15 (*)
<i>Experiência Profissional</i>			
d	Experiência profissional no Exercício de Magistério em instituição pertencente à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica OU em instituição do Ensino Médio OU da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na área do componente curricular (disciplina) em que se pretende atuar.	5 pontos por ano completo	15 (**)
e	Experiência profissional no Exercício de Magistério em Educação de Jovens e Adultos (EJA/PROEJA), na área do componente curricular (disciplina) em que se pretende atuar.	2,5 pontos por ano completo	10 (**)
f	Experiência profissional adquirida por meio da atuação como professor bolsista em cursos no âmbito do PRONATEC OU MULHERES MIL.	1,0 ponto por componente curricular (disciplina)	10 (**)

g	Experiência de trabalho em rede de políticas públicas em conselho municipal, conselho tutelar, Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	5 pontos por atividade desenvolvida	15 (**)
h	Curso de capacitação na área da pessoa idosa, com carga horária mínima de 20 horas, realizado a partir de 2019.	3 pontos por curso	10 (**)
i	Participação comprovada na execução de ações de Extensão e Cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos)	3 pontos por atividade	10 (**)
		<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

(\*) Os títulos referentes aos itens "a", "b" e "c" não são cumulativos entre si, sendo considerado apenas o título que garantir maior pontuação ao 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 "d", "e", "f", "g", "h" e "i", somente serão válidas mediante apresentação de certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade, quando for o caso.

6.5 O candidato que não comprovar o requisito da formação acadêmica mínima exigida, conforme o Quadro I deste edital, será automaticamente desclassificado.

6.6 Também estarão automaticamente eliminados neste Processo de Seletivo Simplificado os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos, de acordo com os critérios de pontuação definidos nos Quadros V, VI e VII.

6.7 No ato da inscrição, o candidato preencherá e enviará a Ficha de Autoavaliação, de acordo com a função pretendida e conforme modelo do ANEXO III, somando e apresentando a pontuação final a ser obtida durante o processo de avaliação dos documentos apresentados.

6.8 Portarias de nomeação em cargo público, documentos de posse em cargo público, contracheques, holerites, termos de exercício, termos de compromisso, contratos de trabalho, portarias diversas, certidões de tempo de contribuição previdenciária, aditivos 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.

6.9 Experiências profissionais distintas das apresentadas no Quadro IV não serão



computadas ou aceitas para fins de pontuação.

6.10 Atividades exercidas em âmbito de estágios e monitorias não serão consideradas para cômputo dos critérios de experiência profissional.

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

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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);
- b) candidato com a maior pontuação na soma dos itens da experiência profissional; e
- c) candidato com a maior idade.

## **7. SELEÇÃO DOS/AS ESTUDANTES MONITORES**

7.1 A comissão de análise e avaliação das inscrições é composta pela Coordenação do projeto e por servidores voluntários por estes designados.

7.2 Os candidatos terão avaliados os currículos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, na forma prevista neste Edital;

7.2.1 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas de acordo com os critérios de pontuação e distribuição de pontos.

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

- d) Conferência dos documentos relacionados no Quadro VIII.

e) Análise e conferência de todos os documentos comprobatórios relacionados no Quadro IV.

f) Definição da pontuação final de cada candidato.

7.3 Somente serão pontuadas as declarações cujas atividades de extensão já estejam concluídas/encerradas no SUAP, ou seja, atividades de extensão em execução não serão consideradas.

7.4 Se a declaração que trata o item 7.3, for comprovadamente falsa, “sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável”.

7.5 Havendo empate na classificação, serão considerados como critérios de desempate, na ordem:

- a) Maior experiência em projetos de extensão e cultura, como bolsista;
- b) Maior experiência em projetos de extensão e cultura, como voluntário;
- c) Maior experiência em projetos de pesquisa, como bolsista;
- d) Maior experiência em projetos de pesquisa, como voluntário;
- e) Maior coeficiente de rendimento estudantil;
- f) Maior idade.
- e) Pertencente à Comunidade Calon

7.6 Definição da pontuação final de cada candidato.

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

Quadro VIII – Critérios de Pontuação para Monitor e Monitor Comunitário

Item	Critério de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
<i>Experiência Acadêmica</i>			
a	Experiência em projetos de extensão	(08 pontos por projeto)	50 (*)
b	- Nota Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA (Apresentar Histórico Escolar)	<b>70 entre 75 = 3</b> pontos <b>75 entre 80 = 5</b> pontos <b>80 entre 85 = 10</b> pontos <b>85 entre 90 = 15</b> pontos <b>90 entre 100 = 20</b> pontos	20 (*)

c	Experiência comprovada de atuação em movimentos sociais/ONG's/Organizações sociais da pessoa Idosa. (Declaração de experiência ou Certificado de participação)	10 pontos por cada experiência comprovada	30(*)
		<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

(\*) A documentação comprobatória referente aos itens "a", "b" e "c", somente serão válidos mediante apresentação de certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade, quando for o caso.

8. Todos os resultados serão publicados no <https://www.ifpb.edu.br/sousa>, na página referente ao presente edital.

8.1 O cancelamento da bolsa ou desligamento do discente bolsista poderá ocorrer a qualquer momento, por solicitação do coordenador do projeto ou a pedido do próprio bolsista, com apresentação formal de motivos que ensejaram a solicitação.

8.2 As bolsas serão canceladas nos seguintes casos:

- a) Interrupção do projeto antes do final de sua execução, por solicitação do coordenador;
- b) Conclusão do curso;
- c) Trancamento de matrícula;
- d) Desistência da bolsa ou do curso;
- e) Abandono do curso;
- f) Descumprimento dos regulamentos institucionais;
- g) Por descumprimento das regras estabelecidas neste edital;

8.3 Em caso de convocação de bolsista para preenchimento de vaga, deverá seguir a lista de classificação

8.4 Também estarão automaticamente eliminados neste Processo de Seletivo Simplificado os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 3(três) pontos, de acordo com os critérios de pontuação definidos no Quadro VIII para a **Monitor e Monitor Comunitário**.

## 9. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1 O resultado preliminar e o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/sousa>, obedecendo ao cronograma estabelecido no item 9 do presente edital.

9.2 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 [cooext.sousa@ifpb.edu.br](mailto:cooext.sousa@ifpb.edu.br), obedecendo ao cronograma definido no item 9 do presente edital.

9.3 A Coordenação Geral do projeto ficará responsável, em conjunto com a **Direção Geral do Campus Sousa**, pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

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

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

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

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

10.1 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado 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.

10.2 A convocação dos servidores, estudantes e comunidade externa aprovados será realizada conforme as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB, no âmbito do Instituto Federal da Paraíba.

10.3 Na possibilidade de surgirem novas vagas, conforme necessidade e demandas do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB, desde que durante o prazo de validade deste edital, os profissionais classificados poderão ser convocados, observada a estrita ordem de classificação e preferência.

10.4 A assinatura do Termo de Outorga de Bolsa para o exercício da função especificada neste edital deverá ser firmada perante a Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba - FUNETEC PB).

10.5 Os profissionais a desempenhar as funções de Supervisor Comunitário, Apoio Administrativo e Professor, aprovados, deverão apresentar no momento da assinatura do Termo de Outorga de Bolsa, original e 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;
- g)** Declaração ou Comprovante de Matrícula;
- h)** Comprovante bancário de sua titularidade (banco, agência, conta, operação e chave PIX);
- i)** Número do PIS/PASEP;
- j)** Ficha de Cadastramento de Profissional (modelo disponibilizado pela

FUNDAÇÃO; e

**k)** Quaisquer outros documentos exigidos pela Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba - FUNETEC PB).

10.6 O profissional 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.

10.7 Em caso de desistência ou não atendimento à convocação, fica assegurado à Coordenação Geral do Projeto o direito de convocar outro profissional classificado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

10.8 O profissional não poderá, no ato da convocação, estar afastado e/ou licenciado de suas atividades no IFPB. 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.

10.9 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.

10.9.1 Os/as estudantes que irão desempenhar a função de Monitor e Monitor Comunitário, aprovados, deverão apresentar no momento da assinatura do Termo de Outorga de Bolsa, original e cópia, da seguinte documentação:

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

**l)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);

**m)** Comprovante de Residência;

**n)** 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;

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

**p)** Ficha Funcional;

**q)** Declaração ou Comprovante de Matrícula;

**r)** Comprovante bancário de sua titularidade (banco, agência, conta, operação e chave PIX);

**s)** Número do PIS/PASEP;

**J )** Comprovantes da titulação acadêmica e das experiências profissionais enviadas pelo candidato na inscrição deste processo seletivo, conforme Quadro IV;

l) Ficha de Cadastramento de Profissional (modelo disponibilizado pela FUNDAÇÃO; e

m) Quaisquer outros documentos exigidos pela Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba - FUNETEC PB).

10.9.2 O/A estudante 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.

10.9.3 Em caso de desistência ou não atendimento à convocação, fica assegurado à Coordenação Geral do Projeto o direito de convocar outro servidor classificado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

## 11. DO CRONOGRAMA

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

Quadro V – Cronograma

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	28 de novembro de 2024
Impugnação do Edital	29 de novembro de 2024
Resultado da Impugnação do Edital	02 de dezembro de 2024
Período de Inscrição <a href="https://forms.gle/Gi5FtTneKsMUmzh6A">https://forms.gle/Gi5FtTneKsMUmzh6A</a>	03 de dezembro de 2024 (a partir das 08h) a 10 de dezembro de 2024 (até às 17h)
Publicação da lista preliminar de homologação de inscrições	11 de dezembro de 2024
Interposição de recurso face a lista preliminar de homologação de inscrições	12 de dezembro de 2024
Publicação da lista final de homologação de inscrições	13 de dezembro de 2024
Publicação do resultado preliminar	16 de dezembro de 2024
Interposição de recursos face o resultado preliminar	17 de dezembro de 2024
Publicação do resultado final	18 de dezembro de 2024
Homologação do resultado final	19 de dezembro de 2024

11.2 Utilizando-se do poder discricionário conferido à Administração Pública, sendo motivada por critérios de conveniência e oportunidade, a Coordenação Geral do projeto, em conjunto com a **Direção Geral do Campus Sousa**, poderá alterar os prazos e as datas previstas no cronograma definido neste edital. A quantidade de candidatos inscritos neste certame também poderá levar à alteração dos prazos e das datas previstas no cronograma definido acima.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 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 no Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB,

12.2 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.

12.3 Caso haja descontinuidade ou interrupção do financiamento de quaisquer das linhas de fomento do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB por parte da SNDPI, o IFPB poderá, a qualquer tempo, suspender ou cancelar a execução do projeto a ela vinculado, assim como os respectivos atos administrativos.

12.4 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.

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

12.6 Os bolsistas 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, 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 do projeto;
  - Não participação das reuniões locais ou das convocadas pela Coordenação Geral e PROEXC;

- Não desenvolvimento de uma boa interação com a equipe;
- Não cumprimento das atividades/atribuições da função aqui estabelecidas; ou  
indisciplina e desrespeito à hierarquia funcional; ou Por ineficiência.

12.7 Os profissionais bolsistas poderão solicitar o seu desligamento a qualquer momento, desde que comunicado à Coordenação Geral do projeto, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, salvo em caso fortuito, força maior, cumprimento de decisão judicial ou determinação legal.

12.8 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.

12.9 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 [cooext.sousa@ifpb.edu.br](mailto:cooext.sousa@ifpb.edu.br), com o assunto intitulado “**Impugnação do Edital DG nº 09/2024**”. O interessado deve informar seu nome completo, sua inscrição no CPF, o 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 Coordenação Geral do projeto, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

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

12.9.2 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Coordenação Geral do Projeto Educação para os Direitos Humanos e Cidadania da População Idosa da Comunidade Calon - Sousa / PB, em conjunto com a Direção Geral do Campus Sousa.

Sousa - PB, 28 de novembro de 2024.

---

Direção Geral do Campus Sousa



ANEXOS - Profissionais:

I- TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO

EXERCÍCIO.

II - TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR APOSENTADO.

III - FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO

IV - MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

V - AUTORIZAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS E ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

ANEXOS - ESTUDANTES:

ANEXO I - **DECLARAÇÃO** de não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de bolsa de outros programas do IFPB, ou de quaisquer agências de fomento ao ensino, a extensão e à pesquisa durante o período de vigência da bolsa, oriunda deste Edital.

ANEXO II - **Declaração** de comprovação que é pertencente à Comunidade Calon.