



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ESCOLARIDADE – CODESC

EDITAL Nº 001/2016

Pelo presente Edital, a Universidade Federal da Paraíba, através da Coordenação de Escolaridade – CODESC, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para **SELEÇÃO DE PESSOAL PARA COMPOR EQUIPE DE EXECUÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO CADASTRAMENTO DE CLASSIFICADOS NO SISU 2016**, destinada aos servidores técnico-administrativos da UFPB, **no período de 12 a 15 de janeiro/2016**, de acordo com as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital objetiva efetivar a seleção interna de servidores da UFPB, técnico-administrativos, para composição de uma equipe temporária para atuação no processo de cadastramento de **7.700 (sete mil e setecentos)** candidatos classificados através do Sistema de Seleção Unificada – SISU, para ingresso nos cursos de graduação da UFPB no ano de 2016.

1.2. As atividades serão realizadas no Campus I/João Pessoa nos turnos da manhã e tarde, nos períodos definidos em editais específicos a serem publicados pela Pró-Reitoria de Graduação – PRG.

1.3. O valor da hora trabalhada será pago aos servidores por meio de Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso, conforme disposto em Portaria 429/2015 do Gabinete da Reitora/UFPB.

1.4. Cada servidor poderá perceber anualmente pela Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso o equivalente a até 120 horas de trabalho, incluindo as horas destinadas à elaboração de material, conforme disposto no Decreto 6.114/2007.

1.5. Conforme o §2º do Art. 76-A e §4º do Art. 98 da Lei 8.112/90, a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo a carga horária ser objeto de compensação quando as atividades forem desempenhadas durante a jornada de trabalho.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas, no período de **12 a 15 de janeiro/2016**, no horário das 8h às 17h horas.

2.1.1. Para efetivação da inscrição, os interessados ou o seu procurador, legalmente constituído para tal fim, devem abrir processo junto ao **Protocolo Geral** da UFPB – Prédio da Reitoria/Campus I, anexando os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada – Anexo I;
- b) Fotocópia do RG;
- c) Fotocópia do último contracheque e/ou declaração emitida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, em que fique evidenciada sua condição de servidor técnico-administrativo da UFPB e tempo de serviço na instituição.
- d) Comprovante de participação no cadastramento do SiSU em anos anteriores (para servidores que já participaram)



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ESCOLARIDADE – CODESC

e) Declaração da Chefia Imediata liberando o servidor para o desempenho das atividades conforme modelo do **Anexo II** deste Edital.

2.1.1.1 Não pode atuar como procurador, o Servidor Público Federal, nos termos do Art. 117, XI da Lei 8112/90.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS

3.1. Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital, desde que o servidor técnico-administrativo esteja no efetivo exercício do seu cargo.

3.2. O servidor técnico-administrativo não pode estar usufruindo de qualquer licença ou afastamento previsto na Lei 8.112/90.

3.3. O servidor técnico-administrativo não poderá participar nas atividades previstas neste edital se estiver em gozo de férias.

4. DAS VAGAS

4.1. Serão inicialmente selecionados **50 (cinquenta)** servidores técnico-administrativos, podendo haver convocação de mais servidores, de acordo com as necessidades da CODESC, em consonância com a demanda de candidatos classificados.

5. DA SELEÇÃO

5.1 O preenchimento das vagas pelos inscritos será realizado a partir dos critérios abaixo discriminados, obedecendo à seguinte ordem de prioridade:

- a) **Prioridade 1**, para servidores técnico-administrativos lotados em setores diretamente vinculados à PRG;
- b) **Prioridade 2**, para servidores técnico-administrativos lotados em outros setores administrativos do Campus I;
- c) **Prioridade 3**, para servidores técnico-administrativos lotados em outros campi.

5.1.1. Havendo mais cadastrados do que a quantidade de vagas referida no item 4.1, será dada prioridade a servidores que já atuaram em cadastramentos anteriores e, na sequência, àqueles com maior tempo de serviço na UFPB.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. Os servidores técnico-administrativos selecionados serão convocados através de chamada a ser publicada na página eletrônica da PRG no dia **18 de janeiro de 2016**.

6.2. O servidor técnico-administrativo que for convocado deverá participar de reunião de instrução sobre os procedimentos para cadastramento de alunos, a ser realizada no dia **19 de janeiro**, às 10 horas, no auditório da Central de Aulas/Campus I.

6.2.1. O servidor técnico-administrativo convocado, que não comparecer à reunião de instrução, não poderá participar das atividades de cadastramento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ESCOLARIDADE – CODESC

6.3. O servidor técnico-administrativo que tiver sua participação confirmada, deverá apresentar à CODESC, **ao fim do processo de cadastramento, termo de compensação de jornada de trabalho**, conforme definido na Instrução Normativa nº 06/2014 da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP. (**Anexo III** deste Edital)

6.4. É de inteira responsabilidade dos servidores técnico-administrativos inscritos o acompanhamento da publicação da(s) lista(s) de convocação.

6.5. Os cadastrados que não tiverem seus nomes divulgados quando do resultado final poderão vir a ser classificados e chamados posteriormente pela CODESC, por meio de contato telefônico e/ou de e-mail, para substituir eventuais desistências de servidores anteriormente convocados.

6.5.1 - Essa substituição será feita obedecendo-se à ordem cronológica do cadastramento, mas a falta de resposta ao contato realizado acarretará no chamamento do classificado seguinte, e assim sucessivamente, até a obtenção de resposta positiva que efetive a substituição.

6.6. O desempenho do servidor técnico-administrativo será avaliado pela Coordenação do Processo de Cadastramento e servirá de referência para a renovação, ou não, de nova convocação.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso do resultado do processo , após a publicação da lista dos classificados até o dia 20/01/2016. Os interessados ou o seu procurador, legalmente constituído para tal fim, devem abrir processo junto ao **Protocolo Geral** da UFPB – Prédio da Reitoria/Campus I.

7.1.1 Não pode atuar como procurador, o Servidor Público Federal , nos termos do Art. 117, XI da Lei 8112/90

8. DA POSSIBILIDADE DE IMPUGNAÇÃO

8.1 O presente Edital poderá ser impugnado antes do período de início das inscrições para o processo, estabelecido neste Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação no presente processo de seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

9.2. Os casos omissos serão analisados e decididos pela CODESC/PRG.

João Pessoa, 08 de janeiro de 2016.

Profª. Ariane Norma Menezes de Sá
Pró-Reitora de Graduação

Profª. Marilene Salgueiro
Coordenadora de Escolaridade



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ESCOLARIDADE – CODESC

Anexo I

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL PARA EXECUÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO
CADASTRAMENTO DE CLASSIFICADOS NO SISU 2016

EDITAL Nº 001/2016

FICHA DE INSCRIÇÃO

Por favor, preencher em letra de forma.

Nome			
Endereço		Nº	CEP
Bairro	Telefone	Celular	
E-mail		Mat. SIAPE	
CPF		RG	
Lotação			
Cargo		Função	
Horário de trabalho (no setor de origem)			
Tempo de serviço na UFPB			
Já participou de atividades de cadastramento de alunos? ()SIM ()NÃO			

Declaro que li e concordo com os termos do Edital 001/2016 CODESC/PRG.

João Pessoa, / /2016

Assinatura do(a) Servidor(a)

Para uso da CODESC/PRG

Servidor(a) responsável



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ESCOLARIDADE – CODESC

Anexo II

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de comprovação junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP que o(a) servidor(a) **(incluir nome)**, matrícula SIAPE nº **(incluir siape)**, com lotação no(a) **(incluir setor)**, está autorizado(a) a se afastar do setor nos dias **22, 25 e 26/janeiro/2016**, no horário das **8 às 18h**, para participar das atividades de cadastramento dos candidatos classificados pelo Sistema de Seleção Unificada – SISU para ingresso em cursos de graduação da UFPB, conforme Edital CODESC nº 001/2016.

Declaro, ainda, que o afastamento do(a) servidor(a) não acarretará prejuízo às atribuições do seu cargo.

João Pessoa, **(incluir data)** de janeiro de 2016

(carimbo e assinatura da chefia imediata)



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ESCOLARIDADE – CODESC

Anexo III

TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Eu, _____, servidor(a) ocupante do cargo de _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado no(a) _____, me comprometo a compensar os horários em que me ausentei do trabalho para fins de realizar de cadastramento dos candidatos classificados pelo Sistema de Seleção Unificada – SISU 2016 para ingresso em cursos de graduação da UFPB, conforme Edital CODESC nº 001/2016. Com a anuência de minha chefia imediata, fica registrado que farei a compensação de horário, conforme discriminado abaixo, perfazendo um total de _____ horas, correspondente ao período integral de meu afastamento.

DATA	TURNO	HORÁRIO

Declaro serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de ser responsabilizado administrativa, civil e penalmente.

João Pessoa, _____ de janeiro de 2016.

De acordo,

Servidor(a)

Chefia imediata
(carimbo e assinatura)