



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

**EDITAL PRG Nº 011/2021**

**SELEÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA COMPOR  
EQUIPE DE EXECUÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO CADASTRAMENTO DE  
CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO SISU 2021**

A Pró-Reitoria de Graduação, por meio da Coordenação Acadêmica, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para SELEÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA COMPOR EQUIPE DE EXECUÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO SISU 2021, destinada aos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal da Paraíba, no período de 14, 15, 16 e 19 de abril de 2021, de acordo com as seguintes disposições:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital objetiva efetivar a seleção interna de servidores técnico-administrativos da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), para composição de uma equipe temporária para atuação no processo de cadastramento de 7.790 (sete mil setecentos e noventa) candidatos classificados por meio do Sistema de Seleção Unificada – SiSU, para ingresso nos cursos de graduação da Universidade Federal da Paraíba no ano de 2021.

1.2 As atividades serão realizadas, preferencialmente, de forma remota, nos dias 14, 15, 16 e 19 de abril de 2021, no horário das 08:00h às 12:00h e 14:00h às 17:00h, em conformidade com o Edital de Cadastramento do SISU 1ª edição de 2021, a ser publicado pela Pró-Reitoria de Graduação – PRG.

1.3 O valor da hora trabalhada será pago aos servidores técnico-administrativos por meio de Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso, conforme disposto em Portaria R/GR/Nº 069, de 22 de fevereiro de 2021, do Gabinete da Reitora/UFPB. Cada servidor poderá perceber anualmente pela Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso o equivalente a até 120 horas de trabalho, conforme disposto no Decreto 6.114/2007.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

1.4 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 técnico-administrativo 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 dia 30 de março de 2021, conforme cronograma disponível no Anexo V. Para efetivação da inscrição, os interessados devem **abrir Processo Eletrônico por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC**, indicando: Tipo do Processo: Solicitação; Assunto do Processo: 125.112 - CURSOS DE GRADUAÇÃO - PROCESSO DE SELEÇÃO (VESTIBULAR) – INSCRIÇÕES; Assunto Detalhado: SELEÇÃO DE PESSOAL PARA COMPOR EQUIPE DE EXECUÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO CADASTRAMENTO DE CLASSIFICADOS NO SISU 2021, DESTINADA AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFPB. O processo deverá ser encaminhado para a PRG - Pró-Reitoria de Graduação (11.00.48), até às 23h59min do dia 30/03/2021.

2.2 Todos os interessados devem anexar, por meio do Sistema SIPAC, os seguintes documentos, obrigatoriamente, digitalizados:

a) **FICHA DE INSCRIÇÃO**, devidamente preenchida e assinada – **Anexo I**;

b) Fotocópia do RG;

c) Fotocópia do último contracheque e declarações emitidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, **por meio do SIGRH** – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, em que fique evidenciada sua condição de servidor técnico-administrativo da UFPB (**Declaração funcional** emitida através da aba “**serviços**” no SIGRH) e tempo de serviço na instituição (**Declaração de tempo de serviço** emitida através da aba “**serviços**” no SIGRH).

d) **DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**, autorizando o servidor técnico-administrativo para o desempenho das atividades, conforme o modelo do **Anexo II** deste Edital.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

e) **DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES (Anexo IV)**, preenchida e devidamente assinada.

2.3 Não pode atuar como procurador, o Servidor Público Federal, nos termos do Art. 117, XI da Lei n. 8.112/90.

2.4 Será **eliminado** o candidato que apresentar documentação incompleta, e/ou apresentá-la em desconformidade com o que dispõe o presente Edital; ou se inscrever fora do prazo estipulado neste edital.

### **3. DOS PRÉ-REQUISITOS**

3.1 Serão aceitas as inscrições dos candidatos que atenderem os pré-requisitos deste edital, desde que o servidor técnico-administrativo esteja no efetivo exercício do seu cargo.

3.2 O servidor não pode estar usufruindo de qualquer licença ou em gozo de férias ou em afastamento, previsto na Lei 8.112/90, sob pena de não receber a gratificação, prevista no item 1.3 do presente Edital.

3.3 Para concorrer à seleção do presente Edital, o servidor técnico-administrativo deve ter habilidade em informática, sob pena de **eliminação** na etapa de treinamento.

3.4 É obrigatório que o servidor técnico-administrativo tenha equipamentos próprios (computador e internet) necessários à realização das atividades previstas no presente Edital.

### **4. DAS VAGAS**

4.1 Serão selecionados servidores técnico-administrativos dentro do quantitativo de vagas previstas no Item 4.2.

4.2 Serão oferecidas as seguintes vagas:

4.2.1 - 03 Coordenadores

4.2.2 - 09 Supervisores

4.2.3 - 03 Supervisores de Tecnologia da Informação

4.2.4 - 02 Supervisores de Inclusão e Acessibilidade

4.2.5 - 25 Executores



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

## **5. DOS CARGOS E CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO**

5.1 Os candidatos poderão se inscrever em apenas 01 dos cargos listados abaixo, obedecendo os critérios abaixo discriminados:

### **5.1.1 Coordenadores**

- *Funções:* responsáveis pela logística de preparação, organização de material, treinamento, análise da documentação apresentada no cadastramento, coordenação e assessoria aos servidores na realização das atividades de cadastramento, e contato com o MEC quando necessário.

- *Requisitos:* servidores técnico-administrativos lotados em unidades diretamente vinculadas a Coordenação Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação, com experiência no cadastramento do SISU.

### **5.1.2 Supervisores**

- *Funções:* atuam no cadastramento supervisionando os executores do cadastramento, solucionando divergências e tomando decisões quanto ao processos, e contato com os coordenadores quando necessário.

- *Requisitos:* servidores técnico-administrativos lotados em unidades diretamente vinculadas à Pró-Reitoria de Graduação, preferencialmente com experiência no cadastramento do SISU.

### **5.1.3 Supervisores de Tecnologia da Informação**

- *Função:* atuam no suporte técnico de tecnologia da informação, supervisionando e atuando na preparação e funcionalidade do sistema de cadastramento, atuando na solução de problemas encontrados no processo de cadastramento tecnológico.

- *Requisitos:* Servidores técnico-administrativos de TI lotados na Superintendência de Tecnologia da Informação –STI, preferencialmente com experiência no cadastramento do SISU.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

**5.1.4 Supervisores de Inclusão e Acessibilidade**

- *Função:* responsáveis pela análise de Laudo médico que atesta a deficiência, apresentado pelo(a) candidato(a), realizando a avaliação necessária, a fim de atestar a legitimidade do Laudo.

- *Requisitos:* Servidores técnico-administrativos lotados no Comitê de Inclusão e Acessibilidade – CIA, preferencialmente com experiência no cadastramento do SISU.

**5.1.5 Executores**

- *Função:* executam a análise da documentação apresentada pelo candidato, no momento do cadastramento; verifica o preenchimento dos dados e a inserção da documentação no sistema, e contato com o supervisor quando necessário.

- *Requisitos:* Servidores técnico-administrativos lotados na UFPB com habilidade em informática.

**6. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 O preenchimento das vagas será realizado após classificação dos inscritos, a qual obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, após análise da ficha de inscrição e documentação comprobatória, conforme os critérios de pontuação abaixo relacionados:

<b>Crítérios de pontuação</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Servidores técnico-administrativos com experiência em SiSU anteriores</b>	<b>3 pontos por ano</b>
<b>Servidores técnico-administrativos lotados na PRG ou STI ou CIA</b>	<b>2 pontos</b>
<b>Servidores técnico-administrativos lotados nas secretarias das coordenações dos cursos de graduação da UFPB</b>	<b>2 pontos</b>
<b>Tempo de Serviço na UFPB</b>	<b>1 ponto por ano de serviço</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

**6.2 Critérios de Desempate:**

I - Havendo mais inscritos do que a quantidade de vagas, referidas no item 4, será dada prioridade àqueles com maior tempo de serviço na UFPB;

II - Em caso de persistência do empate, será usado o critério de maior idade do servidor.

**7. DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 O resultado preliminar será publicado na página eletrônica da PRG, [www.prg.ufpb.br](http://www.prg.ufpb.br), no dia 31 de março de 2021.

**8 DO TREINAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

8.1 Todos os servidores técnico-administrativos com inscrição válida serão convocados, através do correio eletrônico (e-mail) informado na ficha de inscrição e pela página eletrônica da PRG, [www.prg.ufpb.br](http://www.prg.ufpb.br), para participar da reunião de instrução e treinamento, na modalidade remota, que versará sobre os procedimentos para a realização do cadastramento do SISU previstos neste edital, conforme Anexo V do Edital.

8.2 O servidor técnico-administrativo convocado, que não participar da reunião de instrução e treinamento, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

8.3 Os servidores participantes da reunião de instrução e treinamento, não selecionados dentre o número de vagas previstas no Item 4.2, comporão lista de espera, podendo ser convocado dentro do período vigente deste Edital.

8.4 Os servidores técnico-administrativos selecionados deverão manter telefone e e-mail de contato ativos, além de possuir acesso a ferramentas para comunicação adequada à execução das atividades como: internet, computador, aplicativo de comunicação Google Meet para realizar videoconferências, permitindo a participação do servidor nas atividades previstas neste edital.

8.5 O servidor técnico-administrativo que não seguir as instruções quanto aos procedimentos de cadastramento, será excluído das atividades.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 Publicado o **Resultado Preliminar**, os candidatos terão o prazo improrrogável de até 10 (dez) dias para interposição de recurso junto à PRG (11.00.48), **através de formulário disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.prg.ufpb.br>**, exclusivamente pela internet, por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

9.2 O candidato deve encaminhar **processo administrativo por meio do SIPAC**, indicando: **Tipo de Processo:** Recurso; **Assunto:** 125.115 - CURSOS DE GRADUAÇÃO - PROCESSO DE SELEÇÃO (VESTIBULAR) – RECURSOS; **Assunto Detalhado:** RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR – SELEÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA COMPOR EQUIPE DE EXECUÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO SISU 2021, de que trata o item 9.1, e encaminhá-lo à **Pró-Reitoria de Graduação (11.00.48)**.

## **10. DA ANÁLISE DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL**

10. 1 O resultado da Análise de Recursos e do Resultado Final serão publicados na página eletrônica da PRG, [www.prg.ufpb.br](http://www.prg.ufpb.br), no dia **12 de abril de 2021**.

10.2 O servidor técnico-administrativo que tiver sua participação confirmada, deverá apresentar à PRG (11.00.48) via Processo SIPAC, **até o último dia do cadastramento do SISU, 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), sob pena de não receber a gratificação, prevista na Portaria R/GR/Nº 069, de 22 de fevereiro de 2021, do Gabinete da Reitora/UFPB.

10.3 É de inteira responsabilidade dos servidores técnico-administrativos inscritos o acompanhamento da publicação da(s) lista(s) de convocação, disponível no endereço eletrônico da PRG, [www.prg.ufpb.br](http://www.prg.ufpb.br).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

10.4 Os servidores técnico-administrativos aprovados, que não tiverem seus nomes divulgados quando do resultado final na lista dos Classificados, poderão vir a ser convocados, posteriormente pela CA/PRG, caso necessário, através de nova Lista de Convocação, publicada no endereço eletrônico da PRG, [www.prg.ufpb.br](http://www.prg.ufpb.br), desde que tenha participado da reunião de instrução e treinamento, conforme disposto no Item 8.2. Essa convocação será realizada, obedecendo-se ao **Item 6** do presente Edital.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1 A partir da data da publicação do presente Edital, os candidatos terão o prazo de 05 dias para impugnação do mesmo.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A participação no presente Processo de Seleção importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

12.2 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desse edital podem ser obtidos através do envio de mensagem eletrônica para o seguinte endereço: [prg@prg.ufpb.br](mailto:prg@prg.ufpb.br), colocando como título do email: Edital PRG N° 011/2021 – Informações.

12.3 Os eventuais casos omissos no presente Edital serão deliberados pela Pró-Reitoria de Graduação – PRG da Universidade Federal da Paraíba – UFPB.

João Pessoa, 25 de março de 2021.

Silvana Carneiro Maciel  
**Pró-Reitora de Graduação**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

**ANEXO I**

**SELEÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA COMPOR EQUIPE  
DE EXECUÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS  
CLASSIFICADOS NO SISU 2021**

EDITAL PRG Nº11/2021

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Obrigatoriamente preencher em letra de forma ou digitar**

Nome:			
Endereço:		Nº	CEP
Bairro:	Telefone	Celular	
E-mail:		Mat. SIAPE	
CPF:		RG:	
Lotação (no setor de origem):			
Cargo (no setor de origem):		Função ( no setor de origem):	
Horário de trabalho (no setor de origem):			
Possui acesso a internet e computador/notebook disponível durante todo o tempo estipulado pelo edital Sim ( ) Não ( )			
Tempo de serviço na UFPB:			
Cargo de inscrição no trabalho SISU:  ( ) Coordenador ( ) Supervisor ( ) Supervisor de Tecnologia da Informação ( ) Supervisor de Inclusão e Acessibilidade ( ) Executor			
Já participou de atividades de cadastramento do SiSU? ( )SIM ( )NÃO			
Em caso afirmativo, especificar os anos: _____			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

Declaro que li e concordo com os termos do Edital nº 11/2021 CA/PRG.

João Pessoa,        /        / 2021.

---

Assinatura do(a) Servidor(a)

**Para uso da CA/PRG**

---

Servidor(a) Responsável



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

**ANEXO II**

EDITAL PRG N°11/2021

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

Declaro para fins de comprovação junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP que o(a) servidor(a) **(incluir nome)**, matrícula SIAPE n° **(incluir siape)**, com lotação no(a) **(incluir setor)**, está autorizado(a) a se afastar das atividades do setor nos dias **(incluir os dias do cadastramento)**, no horário das **(incluir o horário)**, 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 PRG n° 11/2021.

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

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**(carimbo e assinatura da chefia imediata)**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

**ANEXO III (MODELO)**

EDITAL PRG Nº11/2021

**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 cadastramento dos candidatos classificados pelo Sistema de Seleção Unificada – SISU 2021 para ingresso em cursos de graduação da UFPB, conforme Edital PRG nº 11/2021.

Com a anuência de minha chefia imediata, fica registrado que farei a compensação de horário, conforme discriminado abaixo, (discriminar turno de trabalho) 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 \_\_\_\_\_ de 2021.

De acordo:

\_\_\_\_\_  
Servidor(a)

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata

**(carimbo e assinaturas)**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

**ANEXO IV**

EDITAL PRG Nº11/2021

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

Declaro para fins que o(a) servidor técnico-administrativos (a) \_\_\_\_\_, cargo ocupado à época na UFPB, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, com lotação no(a) \_\_\_\_\_ (setor de lotação), exerce no horário das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ as seguintes atribuições:

**(DESCREVER ATIVIDADES DESEMPENHADAS NO CARGO QUE OCUPA NA UFPB);**

Declaro, ainda, que as atividades exercidas no SiSU 2021, relativas ao cadastramento dos candidatos selecionados pelo SiSU/MEC às vagas disponibilizadas pela UFPB, não prejudicam o desempenho de suas atividades laborais, tendo em vista que as horas trabalhadas serão compensadas integralmente conforme termo de compensação em anexo.

**(Assinatura e carimbo da Chefia Imediata)  
SIAPE**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

**ANEXO V**

**SELEÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA COMPOR EQUIPE  
DE EXECUÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS  
CLASSIFICADOS NO SISU 2021**

**EDITAL PRG Nº11/2021**

**CRONOGRAMA**

<b>Cronograma</b>	<b>Data</b>
Lançamento do Edital	25/03/2021
Prazo Impugnação	25 a 29/03/2021
Período de inscrição	30/03/2021
Divulgação do Resultado Preliminar	31/03/2021
Período para Interposição de Recurso do Resultado Preliminar	31/03/2021 a 12/04/2021 (até as 12:00h)
Divulgação da Análise dos Recursos e Publicação do Resultado Final	12/04/2021 (até as 23h59min)
Treinamento	13/04/2021 (manhã e/ou tarde)
Data Realização das Atividades de Cadastro do SISU 2021	14, 15 e 16/04/2021 e 19/04/2021 (das 8:00h as 12:00h e das 14:00 as 17:00h)