



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO
PROGRAMA PÓS-TEC ENFERMAGEM

EDITAL RETIFICADO Nº 02/2026 CPT-ETS/UFPB
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NO
PROGRAMA PÓS-TEC EDITAL CPT-ETS/UFPB
SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO PROGRAMA

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB), por meio do Centro Profissional e Tecnológico Escola Técnica de Saúde (CPT -ETS), Conselho Federal de Enfermagem – COFEN e a Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba-FUNETEC, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado de Cadastro de reserva para atuação de profissionais, na equipe multidisciplinar para execução de atividades no Programa Pós-Téc - Especialização Técnica de Nível Médio em Enfermagem. O Processo Seletivo reger-se-á por instruções contidas neste documento e sob responsabilidade da Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba – FUNETEC, subsidiada pelo Contrato nº 1703.11.0522, celebrado entre o COFEN, FUNETEC e a UFPB. O presente Processo Seletivo encontra-se fundamentado nas seguintes legislações das áreas técnicas formativas: Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986; Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987, que regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986; Resolução COFEN Nº 609, de 1º de julho de 2019; Lei nº 5.905/73 de 12 de julho de 1973; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e as suas leis complementares; Resolução CNE/CEB nº 04/99; Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.364 de 20 de dezembro de 1996; Resolução nº 6/CEB/CNE, de 20 de setembro de 2012; Resolução COFEN nº 209/2019; Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021; Lei Federal nº 9.394/96; Decreto Federal nº 2.208/97; Resolução CONSEPE/UFPB nº 61/2014; Resoluções de criação dos cursos de especialização Pós Técnica aprovadas pelo CONSEPE/UFPB (Nº 14; Nº 15; Nº 16; Nº 29, Nº 34/2022, Nº 34/2022; Nº 018/2024, Nº 20/2024, Nº 024/2024, Nº 039/2024; Nº 036/2024) e demais legislações vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e por comissão instituída pela Coordenação Geral do Programa, com apoio da FUNETEC. Destina-se ao preenchimento de cadastro de reserva para contratação de profissionais para o Programa Pós-Tec;
- 1.2 Este processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à efetiva necessidade do programa;
- 1.3 Ao efetuar sua inscrição, o (a) candidato (a) declara estar ciente do conteúdo do presente documento e acata na íntegra as suas disposições;
- 1.4 Os candidatos selecionados e que vierem a ser convocados atuarão de acordo com as vagas a serem disponibilizadas e os requisitos mínimos estabelecidos no presente Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá destinar 20 (vinte) horas semanais às atividades do programa, sendo pelo menos **oito horas de forma presencial**, podendo as demais horas ocorrerem de forma à distância (online), à depender das demandas e necessidades do programa;
- 1.5 A prestação da atividade será paga por meio da FUNETEC sendo financiada através de contrato estabelecido com o COFEN, não podendo os candidatos selecionados fazerem o acúmulo de bolsas e /ou prestação de serviço no mesmo Programa, segundo as disposições legais;
- 1.6 Os cursos caracterizam-se como educação profissional com ensino pós técnico, ofertados na modalidade de Ensino à Distância (EaD), devendo o candidato selecionado possuir meios e disponibilidade para participar online das atividades do programa;
- 1.7 Nos casos das vagas serem preenchidas pelos servidores ativos do quadro permanente da UFPB ou serviço público federal, além de preencherem os requisitos previstos no edital , deverão se enquadrar nas seguintes situações: se estiverem em gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais seguir a orientação institucional; possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função para o qual for selecionado;
- 1.8 O afastamento do Programa pelo profissional, em qualquer hipótese, implicará na suspensão de seu pagamento, considerando que o pagamento se encontra condicionado aos dias e/ou horas trabalhados, bem como a prestação de suas ações e atividades junto ao Programa, sobretudo pelo envio do relatório;

Parágrafo Único: *Em caso de necessidade de afastamento pelo profissional que possa comprometer o andamento do curso /programa e que possa levar a prejuízo às atividades do curso e do Programa, após 15 dias o profissional será substituído do Programa, a fim de não causar falta de continuidade, devendo ser convocado o próximo candidato colocado obedecendo a lista de classificação. Servidores Públicos Federais em quaisquer tipos de licença ou afastamento estão impedidos de atuarem no Programa.*

1.9 Será requisito obrigatório para atuar no programa a participação em curso de formação na modalidade à distância (EaD), a ser ofertado gratuitamente pelo Centro Profissional e Tecnológico - Escola Técnica de Saúde da UFPB, após a convocação do candidato para atuação, bem como as capacitações semestrais para sua eficiência e do programa;

1.10 Não será cobrada taxa de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, sendo o mesmo, portanto, gratuito;

1.11 A seleção será para os encargos constantes no Anexo deste edital, os quais atuarão na execução das atividades do Programa, destinado ao perfil e os pré requisitos estabelecidos.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 DO PROCESSO SELETIVO

2.1.1 O processo seletivo simplificado acontecerá totalmente de forma online através do endereço eletrônico <https://postec.funetec.com>, onde serão disponibilizadas todas as informações para a realização da seleção, bem como todos os atos relativos a mesma. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações relativas a este processo seletivo por meio do site acima citado;

2.1.2 Ao participar desta seleção, o candidato se torna ciente e está de acordo com a divulgação pública de seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes à sua situação no certame.

2.2 DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

2.2.1 O candidato manifesta pela livre e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

2.2.2 O candidato consente e concorda que o CPT-UFPB e a FUNETEC tomem decisões e tratem seus dados pessoais envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, assim como a interação entre as partes, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, com o objetivo de divulgar o Processo Seletivo dos Cursos de Especialização Profissional Técnica em Enfermagem;

2.2.3 O CPT-UFPB e a FUNETEC ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com

outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018;

2.2.4 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste Edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo dos Cursos de Especialização Profissional Técnica em Enfermagem, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

2.2.5 O candidato fica ciente, não cabendo reclamação posterior, que as informações pessoais disponibilizadas para o CPT-ETS e para a FUNETEC poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através de mecanismos de busca atualmente existentes.

3. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA

3.1 Das vagas: o presente Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento das vagas de cadastro reserva explicitadas no edital;

3.1.1 Dos requisitos para **COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR:**

a) Experiência mínima comprovada de seis meses de trabalho (atuação) com Educação a distância (Ead);
b) Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para as atividades desenvolvidas no âmbito do Programa Especialização Profissional Técnica de Nível Médio em Enfermagem com reuniões presenciais com membros do programa. Destas vinte horas, **oito horas serão obrigatoriamente presenciais nas dependências do CPT-ETS/UFPB;**

c) Atender aos pré-requisitos mínimos de cada função descritos no Anexo VIII;

3.2 O candidato selecionado deverá ainda, sob pena de eliminação e/ou desligamento da função enquadrar-se no seguinte perfil:

3.2.1 possuir diariamente acesso a computador com internet e a equipamentos que permitam a participação em conferências e gravação de vídeos, como por exemplo, webcam ou smartphones;

3.2.2 possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores com conectividade à Internet;

3.2.3 possuir habilidade no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), entre outros;

3.2.4 ter disponibilidade para atender às convocações da coordenação do programa.

3.3 Obedecendo a lista de classificação para cada cargo descrito neste edital, como consta no Anexo VI, serão considerados aprovados para convocação até a 10ª colocação para os códigos de vaga previstos;

3.4 Os candidatos selecionados poderão ser remanejados de acordo com a necessidade do Programa face as suas competências e habilidades para eficiência do programa;

3.5 Os candidatos deverão apresentar eficiência acima de 85% nas atividades realizadas no Programa a partir da avaliação realizada pela equipe gestora do Programa.

4. DOS LOCAIS DE ATIVIDADE:

4.1 As atividades serão realizadas no SIGAA/UFPB, na Plataforma Moodle UFPB, bem como em outras plataformas online a serem disponibilizadas pelo programa. Para além disso, serão desenvolvidas, no mínimo oito horas semanais de trabalho presencial no programa, que ocorrerão no Centro Profissional e Tecnológico da UFPB, Campus I, João Pessoa.

5. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E ATUAÇÃO

- 5.1 As atribuições estão descritas no Anexo VI deste documento. A remuneração e os pré-requisitos estão descritos no Anexo VIII;
- 5.2 A remuneração será paga pela FUNETEC, que administra os recursos do Programa por meio de repasse do financiamento pelo COFEN;
- 5.3 A participação no Programa Pós-Tec Enfermagem não implicará, sob hipótese alguma, em vínculo empregatício com a UFPB, COFEN ou FUNETEC;
- 5.4 O pagamento dos contratos está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira proveniente do Contrato nº 1703.11.0522 UFPB/COFEN/FUNETEC– 2022;
- 5.5 Em caso de indisponibilidade orçamentária e financeira, o candidato fica ciente de que não haverá aplicação de penalidades para as partes sendo desnecessária a previsão por descumprimento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;
- 5.6 O Contrato poderá ser rescindido, independentemente do instrumento de sua formalização, pela inobservância de quaisquer de suas cláusulas ou condições pactuadas, ou pela superveniência de norma legal ou eventos que o tornem material e formalmente inexequíveis;
- 5.7 A participação e continuidade do Programa vincula-se a eficiência do profissional, correspondente a uma meta de 85% de cumprimento das atividades do Programa;

Parágrafo Único: *Em caso de divulgação, produção intelectual, desenvolvimento e criação de conteúdos, a cessão de direitos é de exclusividade do Cofen e da Coordenação do Programa CPT-ETS/UFPB, não tendo autorização legal para utilização de qualquer dado sem a devida autorização e menção da Coordenação do Programa.*

6. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS

- 6.1 Período, horários, endereços: As inscrições serão gratuitas e realizadas no período compreendido no cronograma disponibilizado neste edital. No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente escolher o cargo ao qual deseja concorrer, podendo se inscrever apenas **para um cargo neste edital**, sob pena de eliminação do processo seletivo;
- 6.2 No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente preencher corretamente os dados do formulário de inscrição online (Modelo Anexo I), preencher e anexar a tabela de pontos (Modelo Anexo II ou III, a depender do cargo escolhido) com documentação comprobatória, preencher e anexar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (Modelo Anexo IV) , preencher e anexar o Termo de

confidencialidade e de não divulgação (Anexo V) e anexar os documentos e a comprovação dos pré-requisitos mínimos para atuação do Programa, bem como anexar a seguinte documentação em PDF, sob pena de ter sua inscrição indeferida:

a) Cópia do Documento Oficial de Identificação com foto e data de expedição. São considerados documentos oficiais de identidades as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pela Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselhos de Classes (ex. COREN), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade;

b) Cópia do CPF. Caso o Documento Oficial de Identificação apresente também o número do CPF, este será considerado;

c) Cópia do comprovante de residência;

d) Certidão de Quitação Eleitoral disponível em: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

e) Carteira de Reservista Militar para os candidatos de sexo masculino;

f) Cópia frente e verso do Diploma, sendo este expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou obtido em IES estrangeira, desde que devidamente revalidado nos termos do art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

g) Currículo lattes atualizado no ano de 2024, com documentação comprobatória anexada **APENAS** dos itens alegados na tabela de pontos (inclusive na mesma sequência);

h) Quadro de Pontuação (Anexo II ou III, a depender do cargo escolhido) devidamente preenchido;

i) Termo de Compromisso e Responsabilidade - Anexo IV assinado pelo candidato(a);

j) No caso de servidor da UFPB, anexar declaração de ciência e autorização da chefia, o modelo encontra-se anexo no edital;

k) anexar os documentos que comprovem os pré-requisitos mínimos para atuação do Programa;

k) Apresentar documentação comprobatória da experiência para atuação na função requerida;

6.3 O candidato deverá discriminar no quadro de Pontuação (Anexo II ou Anexo III, a depender do cargo escolhido) os itens do currículo referentes a pontuação atingida, não sendo permitido o mesmo item pontuar em duplicidade;

6.4 Não haverá, sob qualquer justificativa, inscrição provisória, condicional ou com documentação obrigatória incompleta, nem através de correspondência postal;

6.5 A documentação anexada deverá ser legível e de boa qualidade de imagem. A inserção de documentação incompleta, ilegível ou que não comprove as exigências deste documento terão resultado de análise indeferido;

6.6 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição;

6.7 Erros de preenchimento do formulário de inscrição, tabela de pontos e termo de ciência, bem como,

ausência de documentos comprobatórios solicitados serão de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo, após a inscrição, alegação de equívoco e/ou interposição de recurso;

6.8 Em nenhuma hipótese será permitido o envio de documentação complementar àquela apresentada para o ato da inscrição.

7. DA SELEÇÃO:

7.1 O processo seletivo será conduzido pela comissão de seleção sob supervisão da Coordenação do Programa, com apoio da FUNETEC;

7.2 A análise dos candidatos ocorrerá em duas fases, sendo a primeira realizada por meio da análise documental enviada no ato da inscrição, e a segunda sendo realizada pela Comissão de Seleção para análise da pontuação dos currículos dos candidatos inscritos;

7.3 A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no Anexo II ou III, a depender do cargo escolhido, deste edital, apenas para os candidatos com inscrição deferida.

Parágrafo único - Para garantir o bom funcionamento das atividades do programa, a Coordenação Geral poderá, em caso de não preenchimento do quadro de encargos, a qualquer tempo, aproveitar o candidato para outra função, com base na ordem de classificação e no perfil descrito pelos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, com a anuência do mesmo.

8. CRONOGRAMA

DATAS	EVENTO	LOCAL
12/01/2026	Divulgação do Edital Retificado do Processo Seletivo	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
12/01/2026 a 14/01/2026	Período de impugnação do edital do Processo Seletivo Simplificado	postec@funetec.com
15/01/2026	Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
16/01/2026 a 21/01/2026	Período de inscrições	https://postec.funetec.com
23/01/2026	Resultado preliminar da homologação das inscrições	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
23/01/2026 a 27/01/2026	Prazo para solicitação de reconsideração do resultado preliminar de homologação das inscrições	postec@funetec.com
28/01/2026	Resultado da análise dos pedidos de reconsideração da homologação das inscrições	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
29/01/2026	Divulgação do resultado final das inscrições homologadas	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
29/01/2026 a 30/01/2026	Período de análise dos requisitos e pontuação dos candidatos	-----
02/02/2026	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
02/02/2026-04/02/2026	Prazo de solicitação de reconsideração do resultado preliminar da pontuação dos currículos	postec@funetec.com
05/02/2026	Divulgação da análise dos pedidos de reconsideração do resultado preliminar da pontuação dos currículos	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
06/02/2026	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
06/02/2026-19/02/2026	Prazo de solicitação de recursos para o Resultado Final do Processo Seletivo	postec@funetec.com

20/02/2026	Divulgação dos resultados dos recursos	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
23/02/2026	Divulgação do resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	https://www.funetec.com/ https://www.ets.ufpb.br/
23/02/2026- 25/02/2026	Envio da documentação para cadastro dos profissionais selecionados	postec@funetec.com
26/02/2026 a 28/02/2026	Curso de Formação e Capacitação da equipe para atuar no programa	Na plataforma do Programa

9. DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com as notas obtidas na análise do currículo. Serão eliminados do certame os candidatos que obtiverem nota 0,0 (zero) na avaliação dos currículos;

9.2 Os candidatos classificados constituirão cadastro reserva. A convocação dos candidatos aprovados e classificados seguirá a convocatória de acordo com o plano de trabalho do programa;

9.3 Caso haja coincidência de pontuação entre dois ou mais candidatos, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior idade do candidato (Lei 10.741/2003), considerando dia, mês e ano de nascimento;
- b) Maior tempo de exercício profissional na Educação Profissional e Tecnológica;
- c) Maior titulação acadêmica.

10. DO RESULTADO DA SELEÇÃO E DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1 Serão considerados aprovados os candidatos que, após a análise dos currículos, apresentarem notas maiores que zero;

10.2 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação, ocorrendo conforme demanda do programa;

10.3 O resultado da análise do currículo será divulgado conforme cronograma através dos endereços eletrônicos: <https://www.funetec.com/> e ou www.ets.ufpb.br.

11. DOS PEDIDOS DE RECURSOS E PRAZOS

11.1 Será garantido a(o) candidato(a) o direito de entrar com pedido de reconsideração do resultado em cada etapa de caráter eliminatório/classificatório do processo seletivo, obedecendo aos prazos estabelecidos no cronograma;

11.2 Será garantido a(o) candidato(a) o direito de entrar com recurso sobre Resultado Final do processo seletivo, sem prejuízo para o andamento dos processos de contratação;

11.3 Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados à Comissão de seleção, responsável pelo Processo Seletivo, e a FUNETEC, através do e-mail: postec@funetec.com;

11.4 Os pedidos de recurso serão julgados pela Comissão de seleção sob supervisão da Coordenação do Programa, com apoio da FUNETEC;

- 11.5 Não serão aceitos pedidos de reconsideração/recurso fora dos prazos estabelecidos neste Processo Seletivo Simplificado;
- 11.6 Os resultados dos pedidos de reconsideração/recursos serão divulgados conforme o calendário constante neste Processo Seletivo Simplificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à concessão de atuação no Programa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Coordenação do Programa Pós-Tec - Especialização Profissional Técnica em Enfermagem, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo;
- 12.2 O prazo de validade deste processo seletivo é de 2 (dois) anos a partir da data de divulgação deste edital, podendo, se necessário, ser postergado por mais 2 (dois) anos;
- 12.3 Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente das normas deste documento e do compromisso de cumpri-las;
- 12.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do Processo Seletivo;
- 12.5 O presente Processo Seletivo será válido para o Programa Pós-Tec - Especialização Profissional Técnica em Enfermagem, a partir da data da publicação de seu resultado, prorrogável de acordo com o interesse do programa;
- 12.6 Em qualquer momento do Programa Pós-Tec - Especialização Profissional Técnica em Enfermagem será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local ou ambientes virtuais de sua realização;
- 12.7 O programa não se responsabilizará por eventuais despesas de transporte, alimentação relacionadas ao desenvolvimento das atribuições nos encargos do Programa Pós-Tec - Especialização Profissional Técnica em Enfermagem;
- 12.8 Relação de documentos necessários para assinatura do contrato: cópia de RG, CPF, inscrição no respectivo Conselho de Classe (quando couber), dados bancários, comprovante de endereço, autorização do setor de recursos humanos de sua instituição de origem (no caso de servidor ativo do serviço público), a ser apresentado no ato da contratação, conforme edital;
- 12.9 O prazo de vigência das atividades está relacionado às necessidades e demandas do Programa Pós-Tec Especialização Profissional Técnica em Enfermagem;
- 12.10 Os profissionais da equipe serão avaliados no desempenho de suas funções com base no plano de monitoramento, avaliação e acompanhamento do Programa e poderão ser desligados a qualquer tempo e/ou substituídos, pela coordenação do Programa, quando esta entender que seja o melhor para o programa;
- 12.11 Quaisquer dúvidas ou informações suplementares poderão ser solicitadas através do email: postec@funetec.com;

12.12 Ao inscrever-se, o candidato deverá respeitar o sigilo dos dados relacionados ao programa, que por ventura tenha acesso, não podendo divulgar, apresentar ou cometer nenhum procedimento sem anuência da Coordenação do Programa;

12.13 O candidato compromete-se a não agir fora da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, respondendo por qualquer ato praticado administrativamente, civil e penalmente, quando couber;

12.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de seleção e pela Coordenação do Programa, em conjunto com a FUNETEC sem prejuízo do proclamado no Processo Seletivo Simplificado.

João Pessoa, 12 de janeiro de 2026

Profa. Dra. Maria Soraya Pereira Franco Adriano
Diretora do Centro Profissional e Tecnológico-CPT-ETS/UFPB
Coordenadora Institucional do Programa PósTéc
SIAPE: 1743753

Profa. Dra Anne Karoline Candido Araújo
Presidente da Comissão de Seleção
Coordenação do Pós-Tec
SIAPE: 1063380



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DO PROGRAMA PÓS-TEC

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PRETENDIDA:	
CÓDIGO:	
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:	
Nome:	
Filiação (nome da mãe):	
Data de nascimento:	CPF:
RG:	Órgão exp.:
Área de Interesse:	Código /Função pretendida :
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA	
Rua:	Nº:
Compl.:	Bairro:
Cidade:	Estado:
CEP:	Celular: ()
E-mail:	

_____, ____ de ____ de 2026

(Nome completo/assinatura pelo SouGov)



ANEXO II

EDITAL MULTIPROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DO PROGRAMA PÓS TEC

ANEXO II - PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE MONITOR

CARGO PRETENDIDO: _____ CÓDIGO: _____

CANDIDATO (A): _____

CPF: _____ RG: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR¹

ITENS A SEREM PONTUADOS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Formação acadêmica*	Formação de nível técnico	3,0	
Apresentação de trabalho em evento científico	0,5 ponto para cada trabalho apresentado	2,0	
Capítulos de livros publicados desde 2017 (0,5 ponto por capítulo comprovado)	0,5 ponto para cada curso comprovado	1,0	
Atuação e experiência em Programas e projetos na área da função pleiteada	0,5 por cada semestre de atuação	1,0	
Experiência em atividade técnica relacionada à área da função pleiteada	0,5 ponto para cada seis meses comprovados	3,0	
TOTAL		10	

Será contabilizado apenas um único título em cada categoria.

** Será contabilizado cada curso, independentemente de sua carga horária total.

1-Enviar os documentos comprobatórios na sequência de pontuação da tabela de análise curricular.

2- Anexar a comprovação dos pré-requisitos mínimos para o cadastro de reserva na sequência dos requisitos mínimos conforme sequenciamento do anexo.

3- Enviar os documentos comprobatórios na sequência de pontuação da tabela de análise curricular

(Nome completo/assinatura pelo SouGov)



ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DO PROGRAMA PÓS-TEC

ANEXO III- PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE SUPORTE TÉCNICO

CARGO PRETENDIDO: _____ CÓDIGO: _____

CANDIDATO (A): _____

CPF: _____ RG: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR ¹			
ITENS A SEREM PONTUADOS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Formação acadêmica específica ou correlata na área da função pleiteada*	Doutorado	1,25	
	Mestrado	0,5	
	Especialização	0,25	
Experiência de trabalho com Educação à Distância	0,5 ponto para cada seis meses comprovados	1,0	
Ter atuado no Programa Pós- Tec	1,0 ponto para cada seis meses	2,0	
Experiência em projetos relacionados à área da função pleiteada	1,0 ponto para cada curso comprovado	2,0	
Experiência em atividade técnica administrativa relacionada à área da função pleiteada	0,5 ponto para cada seis meses comprovados	3,0	
TOTAL	-	10	

* Será contabilizado apenas um único título em cada categoria.

** Será contabilizado cada curso, independentemente de sua carga horária total.

1. Enviar os documentos comprobatórios na sequência de pontuação da tabela de análise curricular.
2. Anexar a comprovação dos pré-requisitos mínimos para o cadastro de reserva na sequência dos requisitos mínimos conforme sequenciamento do anexo.
3. Enviar os documentos comprobatórios na sequência de pontuação da tabela de análise curricular

(Nome completo/assinatura pelo Sou Gov)



ANEXO IV

EDITAL MULTIPROFISSIONAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DO PROGRAMA PÓS-TEC

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, do quadro de pessoal do (a) _____, em exercício no (a) _____, declaro:

- 1º) Dedicar-me às atividades propostas pela Coordenação do Programa neste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo a carga horária semanal estabelecida;
- 2º) Ter disponibilidade para participar das atividades no âmbito do Programa Pós-Téc e que não haverá prejuízo na carga horária desempenhada por mim no meu setor regular de trabalho;
- 3º) Entregar plano de atividades, produtos e relatório das atividades mensalmente e sempre que solicitado;
- 4º) Dispor de recursos ágeis de trabalho (computador e smartphone), bem como conectividade via internet para realização das atividades a distância e participação de videoconferência, para o desenvolvimento de todas as atividades previstas neste Edital;
- 5º) Estou ciente que preciso respeitar os dados relacionados ao programa que, porventura, eu tenha acesso, tais como documentos pessoais de estudantes, documentos administrativos, entre outros. Comprometo-me a não agir fora da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como não repassar qualquer dado, publicar e/ou apresentar sem a devida autorização expressa do Programa.
- 6º) Estou ciente de que a qualquer tempo posso ser desligado e/ou substituído do Programa, caso não atenda as normas, disciplina, orientação, função ou interesse do programa;
- 7º) Ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima e/ou a prática de qualquer tipo de fraude, resultará no cancelamento da minha contratação e em minha exclusão do Programa, bem como na minha inabilitação para os próximos processos desse programa;
- 8ª) Comprometo-me que a remuneração a ser recebida por mim nos meses de atuação no cargo, esta habilitada na Universidade Federal da Paraíba somada com o valor da prestação de serviço ao programa, não ultrapassa o teto remuneratório previsto no artigo 37 inciso XI da Constituição Federal de 1988, que monta R\$ 41.650,92 (Quarenta e um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos);

9ª) As atividades dedicadas às ações do Programa no âmbito da UFPB obedecerão a limitação máxima de 20 horas semanais para os demais encargos conforme normativas estabelecidas, sem comprometer suas atividades habituais e regulares;

10ª) Estou ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa, com o fim de alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante constitui crime, tipificado no art. 299 do Código Penal, sujeito à pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa, além da demissão do cargo, no âmbito administrativo, após apuração em processo administrativo disciplinar, na forma do art. 133 da Lei 8.112/90;

_____, _____ de _____ de 2026

(Nome completo/assinatura SouGov)

EDITAL MULTIPROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DO PROGRAMA
PÓS TEC

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a) inscrito(a) no CPF _____, assumo o compromisso de manter confidencialidade e a não divulgar, **sem autorização**, quaisquer informações de propriedade sobre todas os dados e documentos confidenciais a que tiver acesso durante o desempenho de minhas funções no Programa Pós Tec Enfermagem.

Por este Termo de Confidencialidade e não divulgação comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e documentos pessoais que venham a estar disponíveis;
3. A não repassar o conhecimento das informações que tiver acesso;
4. A não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações e/ou documentos a que tiver acesso.
5. Me comprometo a não utilizar qualquer informação à qual tenha acesso, classificada como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais tive autorização de acesso;
6. Entende-se como informação e documentos confidenciais: quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Programa Pós Tec Enfermagem.

A confidencialidade e a não divulgação somente deixa de ser obrigatória e/ou Não constituirá “Informação” ou “documento Confidencial” para os propósitos deste Termo aquela que:

- a) Estavam no domínio público na data da celebração do presente termo de confidencialidade e não divulgação;
- b) Tornaram-se parte do domínio público depois da data de celebração do presente termo, por razões não atribuíveis à ação ou omissão da parte receptora;
- c) Tenham sido ou venham a ser publicadas, ou que sejam ou venham a se tornar de domínio público;
- d) Esteja em poder da parte receptora, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a parte receptora possa comprovar esse fato;
- e) Tenha sido legitimamente recebida de terceiros;
- f) Tenham sido objeto de treinamento dos profissionais que atuam/atuaram no Programa Pós Tec Enfermagem;
- g) Tenha sido AUTORIZADA, mediante autorização por escrito, via solicitação formal, pela Coordenação Geral do Programa.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e não divulgação, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções éticas e disciplinares que poderão advir

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO VI

EDITAL MULTIPROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DO PROGRAMA PÓS TEC

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

CAD 01	<p>SUPORTE TÉCNICO- ASSISTENTE DE GESTÃO PROCESSUAL</p> <p>São atribuições deste cargo: prestar assessoria técnica em matéria jurídica às unidades administrativas e à direção, subsidiando a tomada de decisão com fundamentação legal; Elaborar notas técnicas e orientações para sanar dúvidas procedimentais, garantindo que os atos administrativos estejam em conformidade com o ordenamento jurídico; Acompanhar a tramitação de processos administrativos, zelando pelo cumprimento de prazos e ritos legais; Redigir e revisar minutas de editais, contratos administrativos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação técnica; Elaborar pareceres jurídicos fundamentados sobre a viabilidade de contratações, prorrogações contratuais e termos aditivos; Zelar pela observância dos princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); Atuar na conformidade dos processos com as normas de gestão e transparência pública, auxiliando no atendimento a pedidos via Lei de Acesso à Informação (LAI); Monitorar atualizações legislativas aplicáveis a projetos de fomento e parcerias com o setor público; Implementar e fiscalizar a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em processos internos, especialmente no tratamento de dados de alunos, docentes e colaboradores; Revisar contratos e termos de consentimento sob a ótica da privacidade de dados no contexto educacional; Orientar a instituição sobre boas práticas de governança de dados e mitigação de riscos jurídicos digitais; Prestar suporte jurídico na estruturação de projetos de fomento, analisando a legalidade da aplicação de recursos e as regras de prestação de contas; Intermediar o diálogo jurídico-administrativo entre a instituição e órgãos de controle ou parceiros institucionais.</p> <p>Dos produtos a serem entregues ao programa por cada ano de execução: relatórios/produtos técnicos e produção acadêmica conforme orientação da Coordenação.</p>
---------------	---

CAD 02	<p>SUPORTE TÉCNICO- GESTÃO DE PROCESSOS</p> <p>São atribuições do cargo: atuar na gestão contábil, financeira e orçamentária do projeto, com foco na integridade dos dados, conformidade legal e geração de relatórios estratégicos para suporte à tomada de decisão. Realizar a escrituração contábil e fiscal de todos os atos e fatos do projeto. Controlar o fluxo de caixa, pagamentos de prestadores de serviço e recebíveis. Elaborar demonstrações financeiras e balancetes mensais para prestação de contas aos órgãos financiadores. Participar dos cursos (online) propostos pela Equipe; realizar curso de formação na área temática para equipe do Programa CPT-PROGRAMA-UFPB; elaborar relatório mensal de atividades; Além disso, desenvolver outras atividades inerentes aos atributos da função, mediante necessidade do programa. Consolidar dados financeiros provenientes da plataforma de ensino (LMS) e sistemas de pagamento com o sistema contábil. Acompanhar os indicadores financeiros para monitorar a saúde econômica do projeto. Implementar rotinas de automação para extração de relatórios financeiros, reduzindo erros manuais e tempo de resposta.</p> <p>Dos produtos a serem entregues ao programa por cada ano de execução: relatórios/produtos técnicos e produção acadêmica conforme orientação da Coordenação</p>
CAD 03	<p>SUPORTE TÉCNICO- GESTÃO DE FLUXOS E PROCESSOS</p> <p>São atribuições deste cargo: Realizar orientações administrativas do Programa; Acompanhar a efetividade das funções do Programa; Verificar a conformidade da atuação da Fundação de apoio junto a Instituição; Realizar e acompanhar os procedimentos de aquisição e de compras do Programa; Preparar planos de ação, analisar riscos e oportunidades e reunir os recursos necessários; Acompanhar todo processo de contratos e atualização das funções do programa; Preparar e fornecer documentação administrativa para a equipe gestora e de apoio; Solicitar recursos, como equipamentos e software; Recuperar informações necessárias; Atuar no controle de qualidade para garantir que os produtos finais atendam aos requisitos, medir e relatar o desempenho do programa; Participar dos cursos (online) propostos pela Equipe; Realizar curso de formação na área temática para equipe do Programa CPT-PROGRAMA-UFPB; Elaborar relatório mensal de atividades; Além disso, desenvolver outras atividades inerentes aos atributos da função, mediante necessidade do programa.</p> <p>Dos produtos a serem entregues ao programa por cada ano de execução: relatórios/produtos técnicos e produção acadêmica conforme orientação da Coordenação</p>
CAD 04	<p>SUPORTE TÉCNICO- EDUCAÇÃO FÍSICA</p> <p>São atribuições deste cargo: planejar, coordenar e executar atividades físicas e práticas corporais das aulas do curso de Enfermagem em Saúde Mental e Saúde Pública; participar das simulações realísticas envolvendo os cursos de Enfermagem em Saúde Mental e Saúde Pública com ênfase na política de saúde holística; Criar conteúdos voltados ao envelhecimento saudável com foco na atividade física, para serem apresentados no AVA; selecionar bibliografia atualizada, artigos científicos e protocolos baseados em evidências para compor o material didático.; promover ações de educação em saúde voltadas a prática profissional dos assuntos que abordam as atividades físicas na saúde; elaborar produtos pedagógicos na área de qualidade de vida; Participar dos cursos (online) propostos pela Equipe de Desenvolvimento, necessários para o bom andamento do programa; Além disso, outras atividades inerentes a atributos da função, mediante necessidade do programa. Participar dos cursos (on-line) propostos pela Equipe de Desenvolvimento, necessários para o bom andamento do programa. Participar das formações, reuniões e planejamento. Realizar curso de formação na área temática para equipe do Programa CPT-PROGRAMA-UFPB;</p> <p>Dos produtos a serem entregues ao programa por cada ano de execução: relatórios/produtos técnicos e produção acadêmica conforme orientação da Coordenação.</p>

MON 01	<p>MONITOR</p> <p>Realizar atividades de monitoria aos alunos dos Cursos do Programa -CPT/UFPB.; Demonstrar conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação; Assessorar e colaborar com o professor orientador no planejamento e desenvolvimento de suas atribuições didáticas, atuar prontamente por meio dos meios de comunicação com os alunos do curso e a coordenação do programa, atuar de forma remota, presencial e/ou híbrida, com assiduidade e proatividade; Interrelacionar atividades de pesquisa, extensão e inovação com atividades da monitoria, desde que compatíveis com as atribuições do Programa Pós-Téc CPT/ETS/UFPB; Apoiar os discentes matriculados no componente curricular com suporte didático e tecnológico na plataforma AVA/SEAD/UFPB; Realizar busca ativa aos discentes do Programa; Elaborar relatório mensal de atividades.</p> <p>Dos produtos a serem entregues ao programa durante a execução: relatórios mensais (até o terceiro dia útil do mês subsequente) e produção acadêmica conforme orientação da coordenação.</p>
MON 02	<p>MONITOR- DESIGNER</p> <p>São atribuições do cargo: Conceber, planejar e executar soluções visuais que garantam a clareza, a estética e a funcionalidade dos materiais didáticos e de comunicação da instituição, com foco nos cursos e projetos da especialização pós técnica; Criar uma identidade visual coesa e atraente, otimizando a experiência do usuário e a assimilação do conteúdo em ambientes digitais e impressos; Implementar, avaliar e planejar o desenvolvimento de projetos didáticos e metodológicos para os cursos; Projetar e desenvolver layouts gráficos para conteúdos educacionais digitais (ex: slides, infográficos, e-books, interfaces de plataformas EAD, banners interativos) e impressos (ex: apostilas, manuais, capítulos de livros e guias); Criar e tratar imagens, ícones, ilustrações, gráficos e outros elementos visuais que facilitem a compreensão e engajamento com o conteúdo pedagógico; Colaborar na concepção de interfaces intuitivas e amigáveis para plataformas de ensino a distância (LMS) e outros ambientes virtuais de aprendizagem, pensando na otimização da experiência do usuário; Atuar na edição básica de vídeos e tratamento de imagens para incorporação em materiais didáticos, garantindo a qualidade visual e técnica dos recursos multimídia; Desenvolver peças gráficas para divulgação de cursos, eventos e do Programa Pós-Tec UFPB em diversos canais (mídias sociais, websites, e-mail marketing, materiais promocionais); Trabalhar em estreita colaboração com Designers Instrucionais, professores, especialistas de conteúdo, desenvolvedores e equipes de comunicação para garantir a integração e eficácia das soluções visuais; Organizar e manter um banco de dados de elementos gráficos, garantindo a fácil acessibilidade e o uso consistente dos recursos visuais; Além disso, outras atividades inerentes a atributos da função, mediante necessidade do programa.</p> <p>Dos produtos a serem entregues ao programa por cada ano de execução: relatórios/produtos e produção acadêmica conforme orientação da Coordenação.</p>
MON 03	<p>MONITOR- JOGOS DIGITAIS</p> <p>São atribuições do cargo: Desenvolver plataformas e frameworks, adequadas aos objetivos institucionais e à experiência do usuário; Desenvolver ambientes tridimensionais interativos, modelando experiências com recursos de simulação, navegação, manipulação de objetos virtuais e interações em tempo real, com o uso de game engines como Unity 3D ou similares; Desenvolver dispositivos e sensores de realidade estendida promovendo experiências responsivas e adaptadas a diferentes plataformas (mobile, web, desktop); Colaborar com equipes multidisciplinares no desenvolvimento de soluções inovadoras para educação e saúde utilizando recursos de computação gráfica, inteligência artificial e usabilidade; Executar testes de desempenho, acessibilidade e compatibilidade em diferentes dispositivos e sistemas operacionais, propondo ajustes técnicos e melhorias de interface e experiência do usuário; Gerenciar e supervisionar bases seguindo boas práticas de documentação, modularização e controle de versão; Realizar o desenvolvimento, implantação e acompanhamento de soluções tecnológicas voltadas à criação de jogos digitais com fins educacionais, científicos, culturais ou sociais; Gerenciar a comunicação e acesso entre as bases dados da UFPB e demais sistemas utilizados para gerenciamento de jogos; Criação de sistemas</p>

MON 04	<p>de desenvolvimento de jogos para o CPT-ETS/UFB; Desenvolver jogos digitais interativos e multiplataforma (web, mobile, desktop) com uso de linguagens de programação adequadas; Utilizar motores de jogos (game engines) como Unity, Unreal Engine ou similares, para modelar e integrar recursos gráficos, interações, lógica de jogo e inteligência artificial; Zelar pela segurança, acessibilidade, ética digital e compatibilidade tecnológica dos produtos desenvolvidos, conforme as normas institucionais e legais aplicáveis provendo o uso responsável e inclusivo das tecnologias de realidade virtual e aumentada.</p> <p>Dos produtos a serem entregues ao programa por cada ano de execução: relatórios/produtos técnicos e produção acadêmica conforme orientação da Coordenação.</p> <p>MONITOR- JOGOS DIGITAIS</p> <p>Desenvolver plataformas e frameworks, adequadas aos objetivos institucionais e à experiência do usuário; Desenvolver ambientes tridimensionais interativos, modelando experiências com recursos de simulação, navegação, manipulação de objetos virtuais e interações em tempo real, com o uso de game engines como Unity 3D ou similares; Desenvolver dispositivos e sensores de realidade estendida promovendo experiências responsivas e adaptadas a diferentes plataformas (mobile, web, desktop); Realizar o desenvolvimento, implantação e acompanhamento de soluções tecnológicas voltadas à criação de jogos digitais com fins educacionais, científicos, culturais ou sociais; Gerenciar a comunicação e acesso aos sistemas utilizados para gerenciamento de jogos; Criação de sistemas de desenvolvimento de jogos para o CPT-ETS/UFB; Desenvolver jogos digitais interativos e multiplataforma (web, mobile, desktop) com uso de linguagens de programação adequadas; Utilizar motores de jogos (game engines) como Unity, Unreal Engine ou similares, para modelar e integrar recursos gráficos, interações, lógica de jogo e inteligência artificial; Zelar pela segurança, acessibilidade, ética digital e compatibilidade tecnológica dos produtos desenvolvidos, conforme as normas institucionais e legais aplicáveis provendo o uso responsável e inclusivo das tecnologias de realidade virtual e aumentada.</p> <p>Dos produtos a serem entregues ao programa por cada ano de execução: relatórios/produtos técnicos e produção acadêmica conforme orientação da Coordenação.</p>
--------	---

ANEXO VII

EDITAL MULTIPROFISSIONAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DO PROGRAMA PÓS-TEC

PROPOSTA DE MODELO DE RECURSO

Eu, _____ (nome) _____ - _____ inscrito no
CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade (RG) nº
_____, telefone (____) _____, e-mail
_____, em conformidade com o edital Processo Seletivo Simplificado CPT-
ETS/UFPB de cadastro de reserva para contratação de profissionais para atuação na equipe
multidisciplinar de apoio ao Programa Pós Téc Especialização Técnica de Nível Médio em Enfermagem
na função de _____, venho interpor recurso pelos motivos abaixo
descritos:

Nestes termos, peço deferimento,

_____, ____ de ____ de 2026

(Nome completo/assinatura SouGov)

ANEXO VIII

EDITAL MULTIPROFISSIONAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DO PROGRAMA PÓS TEC

DA REMUNERAÇÃO E DOS PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS PARA CADASTRO RESERVA

CAD 01- ASSISTENTE DE GESTÃO PROCESSUAL- R\$ 1.100/mês

FORMA DE RECEBIMENTO: Recibo de Pagamento Autônomo- RPA

FORMAÇÃO: Discente do Curso Superior em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Experiência comprovada em consultoria, assessoria ou apoio jurídico, preferencialmente em órgãos ou instituições da Administração Pública.
2. Experiência na elaboração de pareceres, minutas de convênios, termos de cooperação técnica e análise de contratos.
3. Familiaridade com a legislação aplicada a projetos de fomento, licitações e contratos administrativos.
4. Conhecimento de Direito Administrativo e das normas de gestão e transparência pública.
5. Conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e sua aplicação em ambientes educacionais.

CAD 02- - SUPORTE TÉCNICO- GESTÃO DE PROCESSOS- R\$ 1.100/mês

FORMA DE RECEBIMENTO: Recibo de Pagamento Autônomo- RPA

FORMAÇÃO: Curso superior em Ciências Contábeis

REQUISITOS MÍNIMOS

1. Experiência profissional comprovada em gestão financeira/contábil, preferencialmente em instituições de ensino ou projetos educacionais.
2. Experiência avançada em ferramentas de gerenciamento de dados (Excel Avançado, Power BI ou similares) e integração de sistemas.
3. Experiência em processos de aquisição, contratos e convênios é altamente desejável;
4. Conhecimento de legislação e regulamentação aplicáveis à administração pública e fundações de apoio será um diferencial;
5. Experiência em equipes ou processos administrativos de monitoramento e avaliação

CAD 03 – GESTÃO DE FLUXOS E PROCESSOS- R\$ 1.100/mês

FORMA DE RECEBIMENTO: Recibo de Pagamento Autônomo- RPA

FORMAÇÃO: Curso superior em Gestão Pública.

REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Apresentar experiência em gestão administrativa financeira do Governo Federal;
2. Atuação e experiência em Tesouro Gerencial;
3. Atuação, experiência em fiscalização, monitoramento de fundações;
4. Experiência em programas da Rede Federal por meio de processos que envolvam por exemplo: as modalidades de TED; Contratos, Convênios; programas específicos SIMEC; acessos a sistemas

informatizados da UFPB;

5. Experiência em processos de aquisição, contratos e convênios é altamente desejável;
6. Experiência em equipes ou processos administrativos de monitoramento e avaliação;

CAD 04 - SUPORTE TECNICO- EDUCADOR FÍSICO R\$ 1.100/mês

1. **FORMA DE RECEBIMENTO:** Recibo de Pagamento Autônomo- RPA
2. **FORMAÇÃO:** Curso de Graduação em Educação Física.

REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Conhecimento em elaboração de materiais didáticos na área de educação física;
2. Noções de educação em saúde e atuação em equipes multiprofissionais.
3. Atuação prévia em programas de saúde comunitária ou projetos de extensão universitária (especialmente se ligados à UFPB).
4. Experiência com educação em saúde e prevenção de agravos.
5. Apresentar Conhecimento e habilidade na utilização de tecnologias digitais de comunicação e informação, incluindo o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Moodle e outras plataformas usadas no programa.

MON 01 - Monitor– R\$ 800,00/mês

FORMA DE RECEBIMENTO: Auxílio Financeiro a Pesquisador (Bolsa)

FORMAÇÃO: Ensino Médio Completo

REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Atuação e experiência em Programas na área de Educação Profissional e Tecnológica;
2. Ter disponibilidade de 4 (quatro) horas diárias totalizando 20 (vinte) horas semanais no turno/horário de atuação a ser definido pela unidade onde será realizado o suporte técnico.
3. Apresentar Conhecimento e habilidade na utilização de tecnologias digitais de comunicação e informação, incluindo o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Moodle e outras plataformas usadas no programa.;

MON 02 - Monitor– Design - R\$ 800,00/mês

FORMA DE RECEBIMENTO: Auxílio Financeiro a Pesquisador (Bolsa)

REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Discente de curso de graduação em Design Gráfico, Design Visual, Comunicação Visual, Publicidade e Propaganda ou áreas correlatas.
2. Proficiência em Photoshop (tratamento de imagem), Illustrator (vetorização/ilustração) e InDesign (diagramação de materiais extensos como e-books e apostilas).
3. Conhecimentos básicos em ferramentas como Figma, WordPress, Adobe XD para prototipagem de ambientes virtuais (LMS) e interfaces intuitivas.
4. Habilidade em edição básica de vídeo (Premiere ou After Effects) e criação de animações simples para materiais interativos.
5. Noções de arquitetura de informação e design instrucional (como organizar o conteúdo para facilitar o aprendizado).

MON 03 - Monitor– Jogos Digitais - R\$ 800,00/mês

FORMA DE RECEBIMENTO: Auxílio Financeiro a Pesquisador (Bolsa)

REQUISITOS MÍNIMOS:

FORMAÇÃO: Formação em Comunicação, Design ou Arte (concorrente ou não).

REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Apresentar experiência em modelagem 3D;
2. Apresentar experiência em design de interface;
3. Ter disponibilidade de 4 (quatro) horas diárias totalizando 20 (vinte) horas semanais no turno/horário de atuação a ser definido pela unidade onde será realizado o suporte técnico.
4. Apresentar Conhecimento e habilidade na utilização de tecnologias digitais de comunicação e informação, incluindo o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Moodle e outras plataformas usadas no programa;

MON 04 - Monitor– R\$ 800,00/mês

FORMA DE RECEBIMENTO: Auxílio Financeiro a Pesquisador (Bolsa)

FORMAÇÃO: Formação em Comunicação, Design ou Arte (concorrente ou não).

REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Apresentar experiência em modelagem 3D;
2. Apresentar experiência em design de interface;
3. Apresentar experiência em ilustração;
4. Ter disponibilidade de 4 (quatro) horas diárias totalizando 20 (vinte) horas semanais no turno/horário de atuação a ser definido pela unidade onde será realizado o suporte técnico.
5. Apresentar Conhecimento e habilidade na utilização de tecnologias digitais de comunicação e informação, incluindo o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Moodle e outras plataformas educacionais.

