



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA– ESPEP

EDITAL Nº 008/2024/SEAD/ESPEP

- Considerando que o número de inscritos e classificados no Processo Seletivo – Edital Nº 005/2024/SEAD/ESPEP – Ministrantes, publicado no Diário Oficial do Estado nº18.122, de 12 de junho de 2024, pág. 11, não alcançou o coeficiente planejado;
- Considerando que em alguns cursos e em Regiões Geoadministrativas ofertados no Edital Nº 005/2024/SEAD/ESPEP – Ministrantes, não tiveram inscrições de candidatos;

O Governo do Estado da Paraíba, por meio da Secretaria de Estado da Administração – SEAD e da Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba – ESPEP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.440 de 25 de outubro de 1966, Lei Estadual nº 6.664 de 10 de outubro de 1975 e pelo Decreto Estadual nº 10.762 de 09 de julho de 1985 e com fundamento nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, **torna público** o Edital do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas remanescentes para o cadastro de Profissionais Especializados que irão compor o quadro de ministrantes dos cursos de formação e capacitação para Servidores Públicos do Estado da Paraíba.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado visa complementar o cadastro de profissionais especializados para compor o quadro de Ministrantes de cursos, entre outras atividades pedagógicas promovidas por esta Escola de Governo;

1.2. Todos os profissionais comporão cadastro de reserva e **serão eventualmente convocados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, por cursos.**

1.3. É assegurado à ESPEP o direito de cancelar ou retificar itens deste Processo Seletivo Simplificado, mediante justificativa plausível, sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes.

1.4. A seleção será de caráter eliminatório e classificatório, podendo o (a) candidato (a) ser excluído do processo, caso não cumpra com os requisitos descritos neste Edital.

1.5. Este Edital de Processo Seletivo Simplificado, encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.espep.pb.gov.br>.

1.6. O Cadastro de profissionais abrangerá todas as Regiões Geoadministrativas do Estado da Paraíba.

1.7. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo, tais como: Retificações; Comunicados, entre outros, na internet, por meio do endereço eletrônico: www.espep.pb.gov.br.

2. DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO

2.1. Antes de efetuar a inscrição, neste Processo Seletivo Simplificado, o (a) candidato (a) deverá estar ciente das diretrizes deste edital, e, conseqüentemente, do total conhecimento e plena aceitação das normas estabelecidas, sendo vetada qualquer alegação de desconhecimento.

2.2. O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas distintas de caráter eliminatório e classificatório, conforme segue:

1ª ETAPA: Análise Documental (Pontuação: 5,0).;

2ª ETAPA: Banca de Desempenho Didático (Pontuação: 5,0).

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas exclusivamente pelo endereço eletrônico: <https://forms.gle/cVMR3nLHDZeAZwFA8> onde o (a) candidato (a) deverá cadastrar-se e efetuar a inscrição específica nesta seleção, **no horário de 00h do dia 24 de outubro de 2024 às 23h59min a 08 de novembro de 2024.**

3.2. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá prestar todas as informações solicitadas, anexar frente e verso dos documentos exigidos **no subitem 4.1 (letras a, b, c, d)** deste edital.

3.3. A inscrição constará do preenchimento do cadastro com os dados do (a) candidato (a) e do envio dos documentos exigidos para a função pretendida, devidamente escaneados e anexados, exclusivamente, **em formato PDF.**

3.4. Após a finalização da inscrição, caso deixe de anexar alguma documentação, o (a) candidato (a) deverá realizar uma nova inscrição, sendo considerada válida apenas a última inscrição.

3.5. Não será aceito o envio de qualquer documentação via e-mail, durante ou após, o período de inscrição.

3.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), sendo excluído do processo aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta, ou que se utilize de meios fraudulentos.

3.7. Caso o (a) candidato (a) deixe de anexar a documentação solicitada, **rigorosamente na ordem estabelecida neste edital**, ou que apresentar informações inverídicas constatadas, terá sua inscrição automaticamente cancelada.

3.8. Caso o (a) candidato (a) **anexe documentos além do solicitado e descritos no subitem 8.1**, a inscrição não será analisada, tornando-a sem efeito.

3.9. Caso sejam constatadas mais de uma inscrição do mesmo candidato (a), **com CPF distinto**, automaticamente todas as inscrições serão consideradas nulas.

3.10. O (A) candidato (a) que anexar documentos ilegíveis, desfocados, sem frente e verso e/ou escurecidos que impeçam a avaliação pela comissão, não terá sua inscrição analisada.

3.11. O (A) candidato (a) deverá adaptar a documentação completa para o tamanho total de até **10 MB** para que possa ser anexada, devendo estar de forma legível.

3.12. Todas as informações disponibilizadas na inscrição online serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), cedido o direito de exclusão à ESPEP, das informações que encontrarem-se incompletas e ilegíveis.

3.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a convocação do candidato (a), desde que verificadas falsidades, inexatidões e/ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

3.14. A Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba não se responsabiliza pelo não recebimento das inscrições derivadas de: falhas técnicas de computadores; comunicação no envio dos arquivos solicitados; congestionamento das linhas de comunicação; falta de energia elétrica; excesso de tráfego na página do Portal durante o período de inscrições ou procedimento indevido, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou ainda de inscrições com configuração diferente da exigida no **subitem 2.8**, deste Edital.

3.15. É vedada a inscrição condicional, extemporânea e por via e-mail/correio postal.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. O (A) candidato (a) deverá anexar, no ato da inscrição, os seguintes documentos digitalizados, exclusivamente em **formato PDF**.

- a) Documento de identificação, RG ou CNH ou Carteira de Registro Profissional com foto (frente e verso);
- b) Cópia do Comprovante de residência atualizado;
- c) PIS/PASEP/NIT;
- d) Diploma de Graduação na área a qual concorre, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão de Curso (até 180 dias da conclusão);

4.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (ENVIADOS COM FRENTE E VERSO):

- a) Diploma de Pós-Graduação ou Certidão/ Declaração com até 180 dias de emissão de conclusão, **Lato Sensu ou Stricto Sensu**, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao curso, devidamente assinado pelo representante legal da instituição;
- b) Certificado de curso na área relacionada ao cargo pleiteado, com sobreposição de carga horária descrita nos pré-requisitos de cada curso. (**Até o máximo de 4 (quatro) certificados**), reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Profissional competente;
- c) Documento comprobatório de experiência **docente/acadêmica**, com no mínimo 6 (seis) meses de exercício, devidamente assinado pelo representante legal da instituição;
- d) Documento comprobatório de experiência **profissional** na área do curso pleiteado, de no mínimo 6 (seis) meses de exercício, devidamente assinado pelo representante legal da instituição;
- e) Declaração com matrícula para comprovação de vínculo em órgãos públicos. (servidores públicos).

4.3. Serão eliminados da seleção os (as) candidatos (as) que tiverem atingido uma pontuação inferior a 2,0 (dois) pontos na 1ª etapa e 3,0 (três) pontos na 2ª etapa;

4.4. 1ª ETAPA: Análise Documental

4.4.1. A avaliação da primeira etapa ocorrerá no período previsto no cronograma sob a responsabilidade da Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba - ESPEP.

4.4.2. Serão habilitados (as) para a 2ª etapa do processo seletivo os (as) candidatos (as) que obtiverem pontuação mínima de 2,0 (dois) pontos.

4.4.3. Esta 1ª etapa será de caráter eliminatório e classificatório em ordem decrescente de pontuação, considerando o estabelecido na ficha de avaliação contida **no subitem 8.1**.

4.5. 2ª ETAPA: Banca de Desempenho Didático

4.5.1. Os (as) candidatos (as) deverão apresentar documento oficial de identidade com foto para que a Banca de Desempenho Didático seja iniciada.

4.5.2. O tema da aula, que será ministrada para a avaliação da banca, será encaminhado por e-mail 72 (setenta e duas) horas antes do início das Bancas de Desempenho Didático.

4.5.3. O (A) Candidato (a) classificado (a) para esta etapa, receberá, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, o link de acesso para a avaliação da banca. O link será encaminhado para o candidato pelo e-mail informado no ato da inscrição.

4.5.4. Para a Banca de Desempenho Didático, o (a) candidato (a) deverá ministrar uma aula sobre uma temática da função ao qual se candidatou.

4.5.5. O (A) candidato (a) deverá utilizar a apresentação de slides na Banca de Desempenho Didático.

4.5.6. A Banca de Desempenho Didático será realizada por meio de videoconferência síncrona, fechada e restrita, via Google Meet, com duração de até 35 minutos, em que serão distribuídos da seguinte forma: 10(dez) minutos para o Plano de Aula destinado ao curso e 25(vinte e cinco) minutos para apresentação do conteúdo para arguição da Banca.

4.5.7. O (A) candidato (a) terá uma tolerância de 10 minutos para acesso ao link da Banca, caso

não compareça, será automaticamente desclassificado.

4.5.8. No caso de perda de conexão, a Comissão fará outras tentativas, respeitando o tempo de 35 minutos a que o (a) candidato (a) tem direito.

4.5.9. A Banca de Desempenho Didático será composta por 02 (dois) Professores (as) e 01 (um) Pedagogo (a).

4.5.10. A Banca de Desempenho Didático ocorrerá no período constante no cronograma, será de forma agendada, sendo divulgada previamente no site da <http://espep.pb.gov.br>, informando data e horário;

4.5.11. A Banca de Desempenho Didático será destinada a avaliar: a compreensão e domínio dos conhecimentos referente ao curso; domínio das tecnologias educacionais e terá caráter classificatório e eliminatório.

4.5.12. A avaliação da Banca de Desempenho Didático será realizada online, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Apresentação do Plano de Aula (0 a 0,5 pt)
- b) Exposição do conteúdo na sequência estabelecida no plano de aula (0 a 0,5 pt);
- c) Conhecimento do tema (coerência e desenvoltura) (0 a 1,0 pt);
- d) Domínio do conteúdo e didática de ensino (0 a 1,5 pt);
- e) Capacidade de argumentação teórica / assertividade (0 a 1,0 pt);
- f) Domínio das ferramentas de tecnologias educacionais (0 a 0,5 pt).

4.6. A documentação anexada pelo (a) candidato (a), para a fase de Análise Curricular, será avaliada por uma Comissão constituída por meio de Portaria, emitida pela Superintendente da Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba e publicada no Diário Oficial do Estado.

5. REGIÕES GEOADMINISTRATIVAS DO ESTADO DA PARAÍBA

1ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA - JOÃO PESSOA e seus municípios
2ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA - GUARABIRA e seus municípios
3ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA - CAMPINA GRANDE e seus municípios
4ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – CUITÉ e seus municípios
5ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – MONTEIRO e seus municípios
6ª E 13ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – PATOS e POMBAL e seus municípios
7ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – ITAPORANGA e seus municípios
8ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – CATOLÉ DO ROCHA e seus municípios
9ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – CAJAZEIRAS e seus municípios
10ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – SOUSA e seus municípios
11ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – PRINCESA ISABEL e seus municípios
12ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – ITABAIANA e seus municípios
14ª REGIÃO GEOADMINISTRATIVA – MAMANGUAPE e seus municípios

6. DA ÁREA DE ATUAÇÃO

6.1. Este Processo visa o cadastro de ministrantes para atuarem nos cursos de capacitação do Servidor Público Estadual, conforme opção por Eixos Temáticos e Regiões Geoadministrativas, selecionada no ato da

inscrição.

EIXO TEMÁTICO	CURSO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
GESTÃO E NEGÓCIOS	Cerimonial e Protocolo para Organização de Eventos Oficiais	40h	Curso Superior em Comunicação Social; ou Relações Públicas; ou Publicidade e Propaganda; ou Marketing; ou Administração; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.
	Preservação e Conservação de Acervos Bibliográficos, Arquivistas e Museológicos.	30h	Curso Superior em Biblioteconomia; Arquivologia ou Artes, ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.

EIXO TEMÁTICO	CURSO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
AUDITORIA E CONTROLE	Agentes de Contratação	30h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Direito; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.
	Auditoria Governamental; Controle Interno e Externo na Administração Pública.	30h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Direito; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.
	Compras e Sistemática de Controle Interno e Externo	30h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Direito; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.
	Controle Interno na Administração Pública	40h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Direito; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e máxima de 320h, na área afim.
	Formação de Pregoeiro (Teoria e Prática)	52h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Direito; ou Economia; ACRESCIDO de curso de qualificação em Pregão Presencial e Pregão Eletrônico com carga horária mínima de 50h e comprovação de experiência na área afim.
	Gestão e Transparência – PPA, LDO e LOA	40h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Direito; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e máxima de 320h, na área afim.
	Pregão Presencial e Eletrônico	40h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Direito; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.
	Sistema <i>Transferegov</i>	40h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Direito; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.

EIXO TEMÁTICO	CURSO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
---------------	-------	---------------	----------------

JURÍDICO	Fraudes em Licitações	30h	Curso Superior em Direito; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.
	Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público e a Lei complementar nº 152/2018	30h	Curso Superior em Direito; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.
	Técnicas Legislativas (Elaboração Normativa)	30h	Curso Superior em Direito; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área afim.

EIXO TEMÁTICO	CURSO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Corel Draw - Básico, Intermediário e Avançado	60h	Curso Superior em Ciências da Computação; ou Sistema de Informação; ou Gestão de TI; ou Análise e Desenvolvimento de Sistema; ou Engenharia da Computação; ou Computação e Informática ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e máxima de 320h, na área afim.
	Power BI - Módulos I ao IV	80h	Curso Superior em Ciências da Computação; ou Sistema de Informação; ou Gestão de TI; ou Análise e Desenvolvimento de Sistema; ou Engenharia da Computação; ou Computação e Informática ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 80h na área afim.

EIXO TEMÁTICO	CURSO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
EDUCAÇÃO	Análise de Comportamento Aplicado – ABA ao Transtorno do Espectro Autista - TEA	40h	Curso Superior em Pedagogia; ou Psicopedagogia; ou Psicologia; ou Fonoaudiologia ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e máxima de 320h, na área.
	Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP) e Design Thinking na Educação	30h	Curso Superior em Pedagogia; ou Psicopedagogia; ou Psicologia; ou Fonoaudiologia ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e máxima de 320h, na área de Design Thinking e Inovação na Educação.
	Educação Antirracista – Módulos de I a IV	120 h	Curso Superior nas áreas de Ciências Humanas ACRESCIDO de curso voltado às Relações Étnicas Raciais, com carga horária mínima de 40 h e máxima de 320 h, na área afim.
	Libras – Língua Brasileira de Sinais <i>1º Módulo: Língua Brasileira de Sinais I</i> <i>2º Módulo: Língua Brasileira de Sinais II</i> <i>3º Módulo: Língua Brasileira de Sinais III</i> <i>4º Módulo: Língua Brasileira de Sinais IV</i>	30h 30h 30h 30h TOTAL 120h	Curso Superior em Letras com habilitação em Libras ou Curso Técnico de Intérprete em Libras.

	Modelo Denver de Intervenção Precoce – ESDM	Até 40h	Curso Superior nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas; ou Humanas ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento em Denver e curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e máxima de 320h, na área afim.
	Lei de diretrizes e Bases da Educação - LDB	30 h	Curso Superior nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas; ou Humanas; ACRESCIDO de curso com carga horária mínima de 40h e máxima de 320h, na área afim.

EIXO TEMÁTICO	CURSO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	Contas Públicas: Planejamentos e Procedimentos	30h	Curso Superior em qualquer área ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área no mínimo de 06 (seis) meses.
	Elaboração de Plano de Contratação Anual (PCA)	30h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área no mínimo de 06 (seis) meses.
	Encargos Sociais: Retenção, Impostos e Contribuições	30h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área no mínimo de 06 (seis) meses.
	Execução Orçamentária: Administrativo e Financeiro	40h	Curso Superior em Administração; ou Contabilidade; ou Economia; ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área no mínimo de 06 (seis) meses.

EIXO TEMÁTICO	CURSO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
AMBIENTE E SAÚDE	Atendimento Pré-Hospitalar - APH	20h	Curso Superior em Medicina; ou Enfermagem ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área no mínimo de 06 (seis) meses.
	Hotelaria Hospitalar	20h	Curso Superior em Administração; ou Gestão Pública; ou Gestão de RH; ou Gestão de Pessoas; ou Relações Públicas; ou Comunicação Social; ou Psicologia; ou Serviço Social ACRESCIDO de curso com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área no mínimo de 06 (seis) meses.
	Suporte Básico de Vida – SBV para servidores públicos.	20h	Curso Superior em Enfermagem; ou Medicina; ou Psicologia; ACRESCIDO de curso de Atendimento Pré-Hospitalar com carga horária mínima de 100h.

	Prevenção e combate a princípios de incêndio	20h	Curso Superior na área de Segurança Pública e Defesa Social ACRESCIDO de curso prevenção e combate a incêndio com carga horária mínima de 80h.
--	--	-----	---

EIXO TEMÁTICO	CURSO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
GESTÃO DE PESSOAS	Práticas de Ginástica Laboral	20h	Curso Superior em Educação Física; ou Fisioterapia.
	Recepção e Integração para o Servidor Ingresso	20h	Curso Superior em Administração; ou Gestão Pública; ou Gestão de RH; ou Gestão de Pessoas; ou Psicologia; ou Serviço Social ACRESCIDO de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência na área no mínimo de 06 (seis) meses.

EIXO TEMÁTICO	CURSO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	Gestão documental – PBDOC - Módulos I e II	40h	Curso Superior em Ciências da Computação; ou Sistema de Informação; ou Gestão de TI; ou Gestão Pública ACRESCIDO de curso de com carga horária mínima de 40h e comprovação de experiência profissional na área no de 06 (seis) meses.

6.2. O (A) candidato (a), no ato da inscrição, poderá concorrer a mais de um curso e Regiões Geoadministrativas distintas, ficando a critério da ESPEP, de acordo com a necessidade e o perfil solicitado para a demanda, a sua convocação.

7. DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO DOS PROVENTOS

7.1. Os valores serão pagos por hora/aula de acordo com a Titulação, conforme Tabela abaixo:

MINISTRANTE*	
TITULAÇÃO	REMUNERAÇÃO POR HORA/AULA:
DOUTORADO	R\$ 140,00
MESTRADO	R\$ 120,00
ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 100,00
GRADUAÇÃO	R\$ 80,00

*A tabela acima poderá sofrer alterações em conformidade com a demanda (contrato) a qual o profissional venha atender, ao qual será informado no ato de sua convocação.

8. DA FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de avaliação de títulos e experiência profissional, como também, a banca de desempenho didático, e seu credenciamento ocorrerá conforme o estabelecido no quadro a seguir e no subitem 4.6:

QUADRO I – TABELA DE AVALIAÇÃO

TITULAÇÃO / EXPERIÊNCIA / CURSOS	COMPROVANTE/ DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	Diploma de Conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado ou Certidão de Conclusão de Curso (válida até 180 dias após a data de emissão), fornecidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Apresentar até 1 (um) certificado.	0,50	0,50
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado ou Certidão de Conclusão de Curso (válida até 180 dias após a data de emissão), fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Apresentar até 1 (um) certificado.	0,40	0,40
Especialização	Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 h/a na área de atuação, excetuada o certificado a ser apresentado para fins de comprovação do requisito para contratação. Também será aceita a declaração de conclusão de Pós-Graduação Lato Sensu, desde que acompanhada de Histórico Escolar. Apresentar até 1 (um) certificado.	0,15	0,15
Cursos na área ou em áreas afins	Palestrante/Ministrante em cursos com carga mínima de 40h e máxima de 320h, com sobreposição de carga horária. Apresentar até 04 (quatro) certificados.	0,15	0,45

Experiência Docente	Mínimo de 6 (seis) meses de exercício da docência.	0,25	1,50
Exercício da Profissão	Mínimo de 6 (seis) meses de exercício da profissão, na área do curso pleiteado, sem sobreposição de tempo.	0,25	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,0

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Os (As) candidatos (as) serão credenciados em ordem de pontuação, de acordo com a tabela de comprovação de Títulos / Experiência / Cursos / Banca de Desempenho. Em caso de empate da Nota Final obtida, serão aplicados os critérios de desempate a seguir, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do que aduz o art. 27, Parágrafo único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- b) Maior pontuação da experiência de trabalho na área afim a qual o (a) candidato (a) concorre;
- c) Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

10.1. Será facultado ao candidato (a) a Interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Avaliação dos Títulos, referente ao processo de seleção, na data prevista no Cronograma, cuja apreciação se dará pela Comissão de Avaliação do processo, conjuntamente com a Assessoria Jurídica;

10.2. O Recurso será formalizado por meio de requerimento padrão constante no **Anexo I**, deste Edital, devidamente preenchido, assinado e escaneado, anexado exclusivamente em formato PDF, e encaminhado unicamente por meio do link: <https://forms.gle/7JQJjx2DfMf5wZL57>

10.3. O (A) candidato (a) só terá direito ao envio de um único Recurso, para cada função escolhida e, caso seja constatado mais de um, apenas o último será considerado válido;

10.4. O Recurso deverá ser claro, consistente, indicando as razões pelas quais pretende obter revisão do resultado e estar condicionado ao limite de apenas **duas laudas**, sob pena de indeferimento automático;

10.5. Não será objeto de análise o Recurso que apresentar documento **novo**, ou seja, aquele não pensado à época da inscrição;

10.6. Recursos fora do prazo indicado no **Cronograma** serão considerados intempestivos e indeferidos;

10.7. Recursos cujo teor despreste a comissão central e a comissão de avaliação serão, preliminarmente, indeferidos;

10.8. Não serão apreciados os recursos interpostos fora do requerimento padrão constante no **ANEXO I**, deste Edital;

10.9. Não serão apreciados os recursos interpostos que apresentem conteúdo contra avaliação, nota ou resultado de outros (as) candidatos (as), sendo, preliminarmente, indeferidos;

10.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

10.11. A divulgação do Resultado do Recurso será realizada em conjunto com o Edital do Resultado Final – 1ª etapa do Processo;

10.12. As respostas dos Recursos serão encaminhadas individualmente para o e-mail cadastrado, pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição;

10.13. A comissão se isentará da responsabilidade da não informação do resultado do Recurso, se o (a) candidato (a) não utilizar o requerimento padrão, não for claro e nem objetivo em sua demanda de Recurso.

11. DOS RESULTADOS

11.1. O Resultado Preliminar da 1ª etapa será publicado no site da <http://espep.pb.gov.br>, na data constante no Cronograma e caberá Interposição de Recurso.

11.2. Os Resultados das Interposições de Recurso e o Resultado Final da 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no endereço eletrônico constante no **subitem 11.1**, na data provável prevista no Cronograma.

11.3. O Resultado Final referente a 2ª etapa dos (as) candidatos (as) habilitados (as) no Processo Seletivo Simplificado, será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e disponibilizado no endereço eletrônico constante no **subitem 11.1**, na data provável prevista no Cronograma.

11.4. O Resultado Final referente a 2ª etapa, dos (as) candidatos (as) não habilitados (as), será publicado no site da <http://espep.pb.gov.br>.

11.5. O presente processo de credenciamento não gera qualquer vínculo empregatício, mas, unicamente uma expectativa de convocação, mediante possível demanda de atividade da Espep.

12. DA CONVOCAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Os (As) candidatos (as) credenciados (as), quando convocados (as) para prestação de serviço, deverão preencher uma Ficha Cadastral, assinar Termo de Sigilo e Compromisso, como também, os documentos referentes aos cursos para os quais forem convocados (as), sob pena de não vir a prestar o serviço.

12.2. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado **não assegura ao candidato/a o direito de convocação automática**, mas o seu registro no cadastro e apenas a expectativa de ser convocado a partir de sua classificação no referido cadastro, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade, à demanda e à conveniência da Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba.

12.3. Para as Regiões Geoadministrativas 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 13ª e 14ª, os profissionais cadastrados **só serão eventualmente convocados, caso haja demanda de ações a serem realizadas ou solicitadas pelos órgãos da Região Geoadministrativa.**

12.4. Cada profissional credenciado ao final do Processo Seletivo será notificado de sua convocação via e-mail, quando houver demanda, e caso não confirme a disponibilidade para prestação dos serviços no prazo previsto, será de imediato, convocado o candidato subsequente da lista de credenciamento.

12.5. Caso o ministrante já esteja em alguma demanda (curso, workshop, seminários, palestras, oficinas, minicursos, jornadas, simpósios), faculta a Espep o direito de convocar o próximo candidato credenciado na lista para ações subsequentes em outros cursos e/ou Regiões Administrativas.

12.6. Para os cursos na modalidade remota, só serão convocados os (as) candidatos (as) que tenham garantido disponibilidade para ministrar o curso diretamente das instalações da Espep.

12.7. O material didático, produzido pelo profissional deve seguir os padrões estabelecidos pela ESPEP, deve atender ao previsto na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de Direitos Autorais, na condição de autor, para que a Escola possa lhe fazer pleno uso, incluindo-se ações para publicação, transmissão ou emissão, retransmissão, distribuição, comunicação ao público e reprodução.

12.8. Não serão de responsabilidade da ESPEP as eventuais despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e passagens dos ministrantes convocados.

12.9. Serão classificados até **10 ministrantes** por curso.

12.10. A convocação dos candidatos obedecerá, **rigorosamente**, a ordem de classificação, para os cursos de demanda livre.

12.11. O pagamento do ministrante será realizado em até **10 dias úteis**, após a finalização da demanda e entrega do material solicitado.

13. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. A ESPEP, objetivando a garantia da qualidade do serviço prestado, realizará por meio do Núcleo de Seleção e Treinamento – NUSSET e/ou Coordenação designada pela Superintendência, o acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas pelos profissionais atuantes nos respectivos cursos.

13.2. O profissional poderá ter seu trabalho descontinuado nas seguintes situações:

- a) Desistência do serviço para que foi contratado;
- b) Apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Negligência no zelo pelos equipamentos, material, estrutura física do local e bens patrimoniais para a realização do trabalho demandado, quer seja nas suas instalações, quer seja em estruturas de parceiros;
- d) Utilização de logomarca ou qualquer material desenvolvido pela ESPEP para seus produtos e programas particulares, sem a prévia autorização da Instituição;
- e) Afastamento da prestação do serviço, formalização de substituição e/ou designação de outro profissional sem razão fundamentada e notificação prévia;

- f) Atuação em desacordo com a ética profissional, consubstanciados nos objetivos, missão e finalidade do Projeto;
- g) Não adequação para executar as atividades para a qual foi contratado conforme este Edital;
- h) Desobediência das demais normas estabelecidas neste Edital, sobretudo no que diz respeito ao **item 12** e da legislação vigente;
- i) Terceirizar suas atribuições acadêmicas, sem o prévio conhecimento e autorização da Coordenação do Núcleo de Seleção e Treinamento – NUSET;
- j) Convidar profissionais para ministrar palestras durante o curso sem autorização da Coordenação do NUSET.

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. São vedadas as inscrições do candidato demitido a bem do serviço público, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal da Administração Direta ou Indireta.

14.2. São vedadas as convocações de candidatos que não atendam os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal, e com visto de permanência no Brasil;
- b) Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar em dia com as obrigações militares;
- d) Estar em gozo dos direitos civis e políticos e eleitorais.

14.3. Estará impedido de convocação o candidato que:

- a) Apresentar documentação ou informações falsas, que o eliminará ainda que a informação seja identificada posteriormente à contratação.
- b) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no **subitem 12.1**.

15. VALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. O Cadastro de Prestadores de serviços profissionais habilitados terá validade de até 12 (doze) meses, a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

16. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Publicação do Edital	24 de outubro de 2024
Período de inscrições	24 de outubro a 08 de novembro de 2024
Avaliação de Títulos - 1ª Etapa	11 a 14 de novembro de 2024
Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª etapa	18 de novembro de 2024
Interposição de Recurso do Resultado Preliminar da 1ª Etapa	19 de novembro de 2024
Resultado das Interposições de Recursos e Resultado Final da 1ª Etapa	21 de novembro de 2024
Divulgação da lista com datas e horários da Banca de Desempenho Didático	23 de novembro de 2024
Seleção 2ª Etapa - Banca de Desempenho Didático	25 a 29 de novembro de 2024

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Antes de efetuar a inscrição o (a) candidato (a) deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

17.2. Questionamentos relativos ao Processo Seletivo do presente Edital deverão ser feitos unicamente e exclusivamente por meio do **e-mail: espep.processosseletivos@gmail.com**, de segunda-feira a sexta-feira.

17.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital poderão ser feitas por meio de publicações no site da Espep e/ou Diário Oficial do Estado da Paraíba.

João Pessoa, 24 de outubro de 2024.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Angélica Gadelha Pordeus – Presidente
Thamires de Lima Felipe Nunes
Deborah Karollyne Souza de Castro
Cicero Nicacio do Nascimento Lopes Filho
Marcos Vicente dos Santos

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____,
devidamente inscrito no Processo Seletivo Simplificado para formar o cadastro de profissionais especializados para compor o quadro de Ministrantes para os cursos de formação e capacitação da Escola do Serviço Público do Estado da Paraíba, como também, em quaisquer atividades pedagógicas e em áreas afins de formações propostas pela ESPEP/FDRH, nas modalidades: presencial, semipresencial e à distância, em área de conhecimentos _____ específicos, para a função de _____,

venho requerer a reapreciação do resultado: _____, com base nos seguintes argumentos:

João Pessoa, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Requerente