

EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

RETIFICAÇÃO

A Reitora da Universidade Estadual da Paraíba, Professora Doutora Célia Regina Diniz, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto da Instituição, em atenção à necessidade de reposição do quadro de servidores técnico-administrativos devidos aos mais diversos tipos de afastamentos que geraram vacâncias temporárias (afastamento para capacitação, afastamento por motivo de saúde, licença maternidade, licença sem vencimento etc), faz publicar o presente Edital de Processo Seletivo, para o preenchimento de vagas temporárias para funções Técnicas Administrativas nos diversos Campus da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB. O presente Processo Seletivo será regido de acordo com a Legislação pertinente e com as instruções do presente Edital para todos os efeitos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 O Processo Seletivo, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas para funções técnicas administrativas temporárias constante no Capítulo II deste Edital.

2 A execução do referido Processo Seletivo será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCOn, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA.**

3 O Processo Seletivo será realizado em duas ou três fases:

Primeira Fase:

- Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

Segunda Fase:

- Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório para todas as funções, exceto Auxiliar Administrativo – Campus III e Arquivista – Campus I.

Terceira Fase:

- Prova de Títulos de caráter classificatório para todos os cargos.

- 4 O cronograma provisório consta no **ANEXO I** deste Edital.
- 5 O conteúdo programático consta no **ANEXO II** deste Edital.
- 6 As atribuições inerentes à função estão dispostas no **ANEXO III** deste Edital.
- 7 Medidas de caráter geral para a aplicação das provas devido ao quadro de Pandemia do Novo Coronavírus no **ANEXO VI**.
- 8 Declaração de uso do nome social no **ANEXO V**
- 9 O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Universidade Estadual da Paraíba.
- 10 Os candidatos aprovados dentro das vagas serão convocados mediante a necessidade da demanda de trabalho Institucional para cada função.
- 11 Os contratos serão elaborados com duração de um ano, prorrogável uma única vez por igual período, conforme necessidade institucional.

II – DA FUNÇÃO

- 1 As funções oferecidas, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento e a escolaridade mínima exigida estão discriminados no quadro abaixo:

FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	FUNÇÃO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA
01	Auxiliar Técnico – Campus III - Guarabira	01	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.577,35	40 horas semanais

FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

Nº	FUNÇÃO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA
02	Técnico em Informática - CAMPUS VIII – Araruna	01	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática	R\$ 2.824,80	40 horas semanais
03	Técnico em Laboratório (Fitopatologia) - CAMPUS II – Lagoa Seca	01	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório na Área Objeto da Seleção + Registro no Respetivo Conselho Profissional, caso Exigido por Lei	R\$ 2.824,80	40 horas semanais
04	Técnico em Laboratório (Morfofisiologia) - CAMPUS VIII – Araruna	01	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório na Área Objeto da Seleção + Registro no Respetivo Conselho Profissional, caso Exigido por Lei	R\$ 2.824,80	40 horas semanais
05	Técnico em Radiologia - CAMPUS VIII – Araruna	01	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro no Respetivo Conselho Profissional, caso Exigido por Lei	R\$ 2.824,80	24 horas semanais

FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	FUNÇÃO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA
	Arquivista - Campus I – Campina Grande	01	-	Curso Superior de Arquivologia	R\$ 3.566,25	40 horas semanais

2 Não haverá, em hipótese alguma, por parte da Universidade Estadual da Paraíba, fornecimento de transporte, ou alimentação para aprovados e classificados no presente Processo Seletivo.

III – DAS INSCRIÇÕES

1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

3 As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a na página da CPCOn e de **acordo com o cronograma provisório – ANEXO I**.

4 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.

5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

5.1 Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;

5.2 Realizar a leitura do respectivo Edital;

5.3 Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;

5.4 Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição;

5.5 Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.

6 O valor da taxa de inscrição correspondente à opção da função será de:

- 6.1 Para as funções de nível fundamental: R\$ 65,00;
- 6.2 Para as funções de nível médio/técnico: R\$ 85,00;
- 6.3 Para as funções de nível superior: R\$ 105,00.

7 O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.

8 O Boleto Bancário poderá ser quitado **dentro do horário de expediente bancário na data limite de acordo com o cronograma provisório – ANEXO I.**

9 A homologação da inscrição do candidato ao Processo Seletivo estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior e ao envio da documentação exigida abaixo.

10 Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

11 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

12 As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCCon <http://cpcon.uepb.edu.br> conforme cronograma provisório

13 As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCCon o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

14 A CPCCon não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

15 Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Universidade Estadual da Paraíba.

16 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

17 A Universidade Estadual da Paraíba exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Processo Seletivo.

18 O candidato que **não possuir deficiência**, mas necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.

19 Caso o candidato, após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitar, até o término das inscrições e encaminhar o documento que comprove a necessidade do atendimento, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCCon – Comissão Permanente de Concurso Públicos, devendo constar no envelope:

Processo Seletivo: Universidade Estadual da Paraíba
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande – PB

20 Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima, **no horário das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira**, ou através do e-mail cpcon@uepb.edu.br conforme cronograma provisório .

20.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;

20.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

21 A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição.

21.1 A Candidata a que se refere o item 21 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto nos dias de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada,

sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.

21.2 É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.

21.3 O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Processo Seletivo da Candidata lactante.

21.4 Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.

21.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

21.6 A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

21.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.

22 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

23 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

24 O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Processo Seletivo deverá, conforme prazos descritos no cronograma provisório, deste edital:

24.1 Assinalar no sistema de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;

24.2 Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no anexo III, desse edital e enviar até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCCon – Comissão Permanente de Concurso Públicos, devendo constar no envelope:

Processo Seletivo: Universidade Estadual da Paraíba
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande – PB

24.3 Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima, **no horário das 8h às 12h, de segunda a sexta-**

feira, ou através do e-mail cpcon@uepb.edu.br, obedecendo o prazo estipulado no Anexo I.

25 O candidato que desejar participar no desempate no critério que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições, deverá solicitar, até o término das inscrições e encaminhar o documento que comprove a sua participação no pleito por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

Processo Seletivo: Universidade Estadual da Paraíba
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande – PB

25.1 Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima, no horário das **8h às 12h, de segunda a sexta-feira**, ou através do e-mail cpcon@uepb.edu.br, obedecendo o prazo estipulado no Anexo I.

26 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

IV - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1 Estarão isentos da taxa de inscrição do Processo Seletivo para as funções ofertadas todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Estadual de número 7.716, de 28 de dezembro de 2004; Lei de número 8.483, de 09 de janeiro de 2008; Lei de número 8.819, de 12 de junho de 2009 e Lei número 11.501, de 08 de novembro de 2019.

2 Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no site: <http://cpcon.uepb.edu.br>, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação e respeitando o prazo definido do cronograma provisório.

3 O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da

taxa de inscrição, de acordo com as Lei Estadual de número 7.716, de 28 de dezembro de 2004; Lei de número 8.483, de 09 de janeiro de 2008; Lei de número 8.819, de 12 de junho de 2009 e Lei número 11.501, de 08 de novembro de 2019, deverá encaminhar para a CPCCon os seguintes documentos:

3.a Cópia da Carteira de Identidade (RG);

3.b Cópia do CPF;

3.c Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea).

3.d No caso de enquadrar-se na Lei nº 11.501/2019, o candidato deverá encaminhar extrato do NIS, comprovando pertencer à família inscrita no CadÚnico e declaração hospitalar certificando que o candidato é transplantado ou doador.

4 Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para a CPCCon via **o e-mail isencao.cpccon@setor.uepb.edu.br até a data máxima** de envio qual consta no cronograma provisório.

5 Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.

6 As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

7 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

7.a deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;

7.b omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

7.c não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na legislação penal e administrativa, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de novembro de 1979.

9 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

10 Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.

11 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

12 A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCCon em data definida no cronograma provisório.

13 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**

14 O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições conforme cronograma provisório – ANEXO I.

15 A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCCon conforme consta no **cronograma provisório – ANEXO I.**

16 O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite qual consta no **cronograma provisório – ANEXO I.**

17 O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

VII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

1. A função com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados no quadro abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
FUNÇÃO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
• Auxiliar Técnico	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	

NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
FUNÇÃO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
• Técnico em Radiologia • Técnico em Laboratório (Morfofisiologia) • Técnico em Laboratório (Fitopatologia) • Técnico em Informática	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
FUNÇÃO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
• Arquivista	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n \lambda_i \cdot P_i}{10}$$

2 Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

, onde

n = número de provas realizadas. λ = pontuação obtida.

P = peso da prova de acordo com a função escolhida.

3 As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões.

4 As Provas Objetivas constarão de 30 (trinta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

5 Após a realização das Provas Objetivas, a CPCon divulgará os respectivos gabaritos de respostas, com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.

6 A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista com data conforme o cronograma provisório - **ANEXO I**, na cidade de Campina Grande – Estado da Paraíba e será realizada no período da **MANHÃ**, no horário das **08h às 12h** (horário local) para candidatos de nível Superior e fundamental, e no período da **TARDE** para candidatos de nível Médio/Técnico, no horário das **14h30min às 18h30min** (horário local).

7 **Os portões serão abertos no turno da manhã às 07h00min e serão fechados às 7h45min; no turno da tarde os portões serão abertos às 13h30min e serão fechados às 14h15min.**

8 No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.

9 O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Processo Seletivo.

10 **A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas levando-se em consideração o Estado de Emergência em Saúde Pública em virtude da pandemia da COVID-19.**

11 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.

12 As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova, serão disponibilizadas no endereço eletrônico **<http://cpcon.uepb.edu.br>**, conforme **cronograma provisório – ANEXO I**

13 É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Processo Seletivo.

14 A Universidade Estadual da Paraíba através da CPCon não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

15 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.

16 **Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique e usando máscaras de proteção devido a Pandemia da COVID 19.** Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.

16.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

16.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

16.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo que autenticadas em cartório.

17 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

18 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

18.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

18.2 O não comparecimento à prova, por qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Processo Seletivo.

19 A CPCon, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do Processo Seletivo.

20 Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

21 Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de**

Respostas por erro do candidato.

22 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

23 O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, função diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do Processo Seletivo, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.

24 O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul. Não sendo permitido nenhum outro material.

24.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

24.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

24.3 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

25 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

26 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

27 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros

relativos ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

- 28 Será **excluído** do Processo Seletivo o candidato que:
- 28.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 28.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 28.3 não apresentar documento que bem o identifique;
 - 28.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 28.5 **apresentar-se após o fechamento dos portões, 7h45min no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde.**
 - 28.6 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
 - 28.7 for surpreendido em comunicação com outras pessoas, **portando ou utilizando-se** de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
 - 28.8 **se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma;**
 - 28.9 cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos;
 - 28.10 for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;
 - 28.11 **abrir o Saco plástico lacrado no interior (dentro) do setor de prova;**
 - 28.12 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, **exceto** na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCon;
 - 28.13 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - 28.14 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 28.15 não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;

28.16 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

28.17 **Não estiver usando máscaras de proteção devido a COVID-19**

28.18 **Se recusar à verificação da sua temperatura corporal**

29 Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico que não esteja dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea “ **28.8**”, nem relógio de qualquer tipo.

30 Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:

30.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;

30.2 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

30.3 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

30.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;

30.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;

30.6 As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <http://cpcon.uepb.edu.br> conforme previsto no Anexo I deste Edital

30.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo;

30.8 A CPCCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;

30.9 O Gabarito Oficial será divulgado conforme cronograma provisório pela CPCCon no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br> ;

30.10 Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.**

31 Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

32 A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.

33 Aos portadores de necessidades especiais serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Processo Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.

VIII – DA PROVA PRÁTICA

1 A Prova Prática será realizada na cidade de Campina Grande, ou em algum Município onde exista campus da uepb. Os candidatos deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>

1.1 À CPCon reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, **conforme cronograma provisório.**

1.2 Será de responsabilidade do candidato, o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.

1.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado **conforme**

cronograma provisório, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.

1.4 Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

2 A Prova tem o objetivo de identificar habilidades e aptidões do candidato para desenvolver tarefas e atividades compatíveis com a função.

3 Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos, obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo.

4 O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial com foto.

5 A Prova Prática, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, em que o ponto de corte será de 600 pontos.

6 Quanto aos critérios de análise da Prova Prática serão considerados Conhecimento teórico-prático Resolução de problemas propostos, Linguagem técnica, Clareza, objetividade e organização.

7 A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos.

8 O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Processo seletivo.

9 Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

10 O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não

haver o desmembramento dos critérios de análises da Prova Prática em subitens.

11 Será de prerrogativa da **CPCon**, no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item **6**.

12 O candidato que se recusar a realizar a prova prática será automaticamente eliminado do processo Seletivo.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS

1 Para as funções de Auxiliar Técnico e Arquivista, concorrerão à Prova de Títulos os candidatos habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para a função. Para as funções de Técnico em Radiologia, Técnico em Laboratório (Morfofisiologia), Técnico em Laboratório (Fitopatologia) e Técnico em Informática, concorrerão a Prova de Títulos os candidatos convocados para a Prova Prática que não forem eliminados naquela etapa e que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para a função.

2 O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que foram convocados para a Prova Prática e não eliminados naquela etapa. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Processo Seletivo poderão, possivelmente, serem convocados, caso julgue necessário.

3 Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem conforme cronograma provisório, devendo constar no envelope:

Processo Seletivo; Universidade Estadual da Paraíba

PROVA DE TÍTULOS

CPCon – Comissão Permanente de Concursos

Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário

- 4 Os títulos deverão ser encaminhados à CPCCon, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- 5 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
- 6 A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Processo Seletivo, a qual concorrerá à função.
- 6.a Para efeito de pontuação não serão computados “Títulos de Experiência Profissional” e/ou “Títulos de Experiência no Serviço Público” que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.
- 7 As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
- 8 Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria.
- 9 Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação do histórico escolar.
- 10 A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.
- 11 A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas e Provas Práticas, podendo chegar a até 2.220,00 pontos.
- 12 Para efeito de classificação no resultado final do Processo Seletivo, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que não tenha sido eliminado nas etapas anteriores. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCCon.

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil	01	-	70,0
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil	01	-	40,0
Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, na função objeto do Processo Seletivo, a qual concorrerá (05 pontos por ano de exercício).	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 h/a) (05 pontos por curso)	02	-	10,0
Participação em eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso, conferências) (04 pontos por participação)	02	-	08,0
Publicação de Livro	01	-	07,0
Publicação em Livro (capítulos) ou Organização de Livros.	01	-	05,0
Publicação de artigo científico em revista internacional.	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista nacional, trabalho completo publicado em seminário, congresso, conferência, encontro de pesquisa ou extensão	01	-	05,0

X – DA CLASSIFICAÇÃO

- 1 A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos na média geral.
- 2 A classificação será definida mediante a soma aritmética entre as notas da Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos.
- 3 Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos na média geral estarão automaticamente eliminados.

- 4 Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 4.1 se enquadrar no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
 - 4.2 caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, obtiver maior nota na área temática de:
 - a. Português, para os cargos de nível fundamental ; ou
 - b. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico ou superior.
 - 4.3 obtiver maior nota na área temática de:
 - a. Matemática, para os cargos de nível fundamental; ou
 - b. Informática, para os cargos de nível médio/técnico; ou
 - c. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior; ou
 - 4.4 obtiver maior nota na área temática de:
 - a. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental; ou
 - b. Português, para os cargos de nível médio/técnico, superior.
 - 4.5 durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e o término das inscrições (Lei nº 11.689/2008);
 - 4.6 tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
 - 4.7 persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em Edital específico.

XI – DOS RECURSOS

- 1 Serão admitidos recursos quanto:
 - 1.a ao indeferimento de isenção;
 - 1.b ao indeferimento de inscrição;
 - 1.c às questões das provas e gabaritos preliminares;

- 2 O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento de isenção; ao indeferimento de inscrição; às questões das provas e gabaritos preliminares), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

- 3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste

Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4 Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.

5 Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.

6 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

7 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9 A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

11 O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.

12 As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço <http://cpcon.uepb.edu.br>, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.

13 O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.

XII – DAS CONTRATAÇÕES

1 Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Lei Estadual nº 5.391/91, o candidato convocado para Contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

1.a Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

1.b Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

1.c Possuir a escolaridade e as exigências da função para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.

1.d Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.

1.e Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

1.f Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes à função, atestado por meio da perícia médica oficial.

1.g Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

2 A contratação na função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

3 No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por função.

4 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua contratação:

4.a Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital;

4.b Certidão de nascimento ou casamento;

4.c Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;

4.d Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

4.e Cédula de identidade;

4.f Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o contratado não ser declarante,

declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;

4.g Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

4.h Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;

4.i 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).

5 Para a contratação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**, sob pena de perda do direito à vaga.

6 O candidato que for contratado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

7 A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua contratação.

8 O local onde o candidato realizou as provas não terá nenhuma influência para efeito de sua lotação.

9 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Universidade Estadual da Paraíba, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Este dispositivo se aplica a qualquer tempo, ainda que durante a execução do contrato.

X III – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Processo Seletivo, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado a Reitora da Universidade Estadual da Paraíba, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no endereço eletrônico da CPCon.
- 2** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3** O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Processo Seletivo.
- 4** A Universidade Estadual da Paraíba reserva-se no direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 5** Em caso de ausência de aprovados para determinada função, fica facultada à UEPB a possibilidade de aproveitamento de candidato aprovado para outros Campus da Instituição, desde que: seja respeitada da ordem de classificação, seja a mesma função e com a mesma qualificação técnica exigida e o candidato assine Termo de Concordância, no ato da contratação.
- 6** As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Processo Seletivo para provimento da função Universidade Estadual da Paraíba e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 7** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo da contratação, caso não seja localizado.
- 8** O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo

de validade do Processo Seletivo.

9 A Universidade Estadual da Paraíba e a CPCCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

9.a endereço não atualizado;

9.b endereço de difícil acesso;

9.c correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

9.d correspondência recebida por terceiros.

10 Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do processo seletivo serão incinerados.

11 A situação do candidato dentro do Processo Seletivo deve se caracterizar da seguinte forma:

11.a AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do Processo Seletivo;

11.b PRESENTE: candidato que fez todas provas, mas que não atingiu as notas mínimas;

11.c APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

11.d CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e NÃO ficou dentro das vagas abertas no edital.

Campina Grande (PB), em 10 de março de 2022.

Célia Regina Diniz

Reitora