



**GOVERNO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA-PB**

EDITAL ESP-PB Nº 21/2022

A Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba (SES-PB), por meio da Escola de Saúde Pública da Paraíba (ESP-PB), visando a necessidade de fortalecer os programas e projetos vinculados à escola, qualificando ainda mais a assistência à saúde prestada em nossas unidades e a necessidade de fortalecer a integração ensino – serviço, TORNA PÚBLICA a realização da seleção de **Equipe Técnica** para o curso **Formação de Agentes Populares de Saúde na Paraíba**, conforme regras estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO.

1.1 Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas para o Curso de Formação de multiplicadores/as que possam atuar nas suas comunidades, coordenando e orientando as/os moradores/as nas ações de prevenção e combate aos efeitos da pandemia nas comunidades através da organização popular e da defesa do SUS como um direito de todas/os.

1.2 O curso visa promover a formação de 130 agentes populares em saúde, cada turma terá 10 estudantes, composta por 1 facilitador que será responsável pelo acompanhamento do desenvolvimento de ações de saúde nos territórios, a partir da organização de equipes gestoras e do fortalecimento dos coletivos de saúde, ampliando assim suas capacidades de atuação, a partir da concepção ampliada de saúde e da intersetorialidade, e as atividades do projeto poderão ocorrer nas 3 macrorregiões de Saúde da Paraíba.

1.3 Processo Seletivo Simplificado **para o preenchimento e formação de vagas para BOLSISTA:**

I – Seleção para 13 (treze) Facilitadores (Educadores Populares).

II – Seleção para 01 (um) Coordenador (a).

III – Seleção para 01 (um (a)) Assistente em Comunicação e Administração.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

2.1. A seleção, regida por este Edital, será realizada pela Escola de Saúde Pública da Paraíba, e coordenada por Comissão Avaliadora, composta por servidores da ESP-PB e/ou SES-PB especialmente designados para este certame por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Estado (DOE).

2.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data

de publicação do resultado final, podendo ser renovado por igual período, caso exista a necessidade de atender às demandas da execução e da finalização do curso.

2.3. A remuneração do bolsista, como disposto no ANEXO I, será efetuada mensalmente, mediante envio do relatório de atividades específicas para cada perfil ao Núcleo de Formação Profissional

2.4. Os encontros dos Facilitadores com os estudantes trabalhadores acontecerão de forma presencial;

2.5. O encontro presencial entre Coordenador (a), Assistente em Comunicação e Administração e estudantes trabalhadores dar-se-á mediante justificada indicação de necessidade por parte da ESP PB.

2.6. Caso o(a) candidato(a) não resida onde ocorrerão as atividades, será de inteira responsabilidade do aprovado a locomoção, a alimentação e a hospedagem.

2.4. A ESP-PB não se responsabilizará por qualquer informação não recebida no decorrer de qualquer atividade da seleção em decorrência de problemas nos computadores e demais equipamentos eletrônicos utilizados pelos participantes, de falhas de comunicação nos serviços de banda larga, conexões 2G/3G/4G, EDGE, WAP, TDMA, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados para nossos sistemas ou servidores de rede computacional.

2.4.1. Não serão aceitos questionamentos que aleguem divergência de horários entre o sistema de seleções da ESP-PB e computador e/ou outro dispositivo utilizado pelos (as) candidatos (as) para o acesso à etapa prevista neste Edital.

2.5. Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Quantitativo de bolsas por área de atuação, requisitos mínimos, carga horária, respectivos valores e vagas;

Anexo II – Das atividades a serem desenvolvidas;

Anexo III – Declaração de Disponibilidade e Compromisso de Bolsista;

Anexo IV – Etapas avaliativas do processo seletivo simplificado;

Anexo V – Baresmas das etapas avaliativas do processo seletivo;

Anexo VI – Termo de Outorga.

2.6. A presente seleção será utilizada para convocar participantes, em caráter temporário, sem vínculo empregatício, por ordem de classificação, para atenderem aos objetivos previstos no item 1, deste Edital.

2.7. O resultado final terá validade de 12 meses para efeito de convocação, podendo ser prorrogado 01 (uma) única vez, por igual período, a contar da data da publicação da homologação, pelo site da ESP

2.8. As bolsas que, porventura, forem outorgadas, se realizará mediante disponibilidade financeira e reserva orçamentária, serão pagas pelo período de 12 meses.

2.9. A aprovação nesta seleção assegura ao participante a mera expectativa de ser convocado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições

legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Escola de Saúde Pública da Paraíba (ESP-PB) no âmbito da Administração Pública.

2.10 Poderão participar da presente seleção, os interessados que atendam ao Perfil, a Formação e os Requisitos a que o participante concorreu, exigidos no Anexo I deste Edital, bem como a disponibilidade de carga horária conforme exigida na apresentação da Declaração de Disponibilidade e Compromisso de Bolsista, Anexo III, sob pena de desclassificação, caso não sejam comprovados.

2.11. As bolsas poderão ser canceladas a qualquer tempo, caso o bolsista não cumpra as suas atividades e/ou interrompa as atividades constantes nos planos de trabalho das ações e dos cursos e/ou não apresente postura ética e desempenho profissional satisfatório, bem como, pelo cancelamento ou pela conclusão do curso ao qual esteja vinculado, por falta de recursos financeiros e, sobretudo, ao interesse e à conveniência da ESP-PB no âmbito da Administração Pública.

3. DAS ATIVIDADES

3.1. As atividades dos bolsistas estão previstas no Anexo II deste Edital.

3.2. Além das atividades, previstas no Anexo II deste Edital, os participantes classificados, quando convocados, poderão participar de outras atividades relacionadas não previstas no referido Anexo.

4. DA CONDIÇÃO PARA ASSUMIR AS BOLSAS

4.1 O participante selecionado para assumir a bolsa deverá atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado nesta seleção na forma estabelecida no Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou, no caso de estrangeiros permanentes no Brasil dispõem dos mesmos direitos dos brasileiros, com exceção daqueles privativos dos nacionais, conforme previsto na Constituição Federal de 1988.;
- c) Gozar dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os participantes do sexo masculino);
- f) Possuir os requisitos de formação acadêmica (perfil, formação e requisitos) referente ao perfil que o participante concorreu, prevista no Anexo I;
- g) Ter idade mínima de 18 anos na época da outorga;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades previstas;
- j) Carteira de vacinação devidamente atualizada com as vacinas de imunização contra a Covid-19.

4.2. O candidato (a) selecionado deverá entregar a ESP-PB, quando solicitado, documentos comprobatórios relacionados neste Edital, podendo, ainda, por ocasião da convocação e por interesse da ESP-PB, apresentar outros documentos necessários para a efetivação de pagamento da bolsa, sob pena de eliminação, caso o participante não os comprove no ato de outorga.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do participante implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e demais condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, bem como não haverá inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.2. A inscrição é gratuita, sendo esta, particular, intransferível e individual.

5.3. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, pela Internet, disponível no endereço eletrônico: <https://esp.pb.gov.br/editais>, conforme cronograma

5.3.1. A ESP-PB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar os seguintes documentos, de acordo com a área de atuação:

- a) Currículo simples que contenha formação e experiência profissional, com as devidas comprovações (certificados, diplomas e declarações de experiência, conforme anexo V);
- b) Declaração de disponibilidade e compromisso (anexo III)
- c) (RG frente e verso)
- d) Comprovante de residência em assentamentos da reforma agrária no assentamento
- e) Carteira de vacinação devidamente atualizada com as vacinas da Covid-19

5.6. Os documentos necessários para comprovar o Currículo, devem ser anexados ao formulário de inscrição, em anexo único.

5.7. Se o participante graduou-se, ou obteve seu certificado de escolaridade no exterior, este deverá ter sido validado, conforme dispõe a legislação brasileira.

5.8. A ESP-PB não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo participante.

5.9. O participante que fizer declaração falsa, inexata ou apresentar documentos falsos ou inexatos, terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do participante, bem como a exatidão dos dados cadastrais, informados no formulário de inscrição.

5.10. É de responsabilidade do participante acompanhar todo o Cronograma de Atividades, previsto neste Edital.

5.11. O participante deverá obter o Edital desta seleção, EXCLUSIVAMENTE, nos endereços eletrônicos: <https://esp.pb.gov.br/editais> . A ESP-PB NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR DOWNLOADS DO PRESENTE EDITAL, SEUS ADITIVOS, CORRIGENDAS OU QUALQUER

DOCUMENTO ELETRÔNICO, REALIZADOS EM OUTRO SÍTIO QUE NÃO O INDICADO NESTE SUBITEM (ex.: sítios de buscas e etc.).

6. DA AVALIAÇÃO

6.1. A avaliação do Processo Seletivo Simplificado será realizada conforme as Etapas Avaliativas contidas no anexo IV.

6.2 O Processo de Seleção será realizado em **03 (três) etapas:**

a) 1ª Etapa (eliminatória) – Decorrerá da conferência da documentação exigida no ato da inscrição, incluindo o Currículo devidamente comprovado.

b) 2ª Etapa (classificatória) – Análise curricular, conforme barema de cada perfil (Anexo V).

c) 3ª Etapa (classificatória) – Entrevista, conforme barema de cada perfil (Anexo V).

6.2.1A classificação de cada candidato(a) frente às etapas supracitadas será de acordo com os seguintes critérios de pontuação: Currículo - Total de pontos: 50 e Entrevista – Total de pontos: 50

6.3. As análises de Currículo e Entrevistas têm caráter classificatório e, e consistirá da análise objetiva das informações prestadas pelo participante, conforme, Quadro de pontuação previsto no Anexo V.

6.4. Serão eliminados os participantes que deixarem de apresentar alguma documentação comprobatória do Currículo no ato da inscrição ou não comparecer à entrevista.

6.5. O candidato que deixar de participar de uma das etapas avaliativas, nos termos do anexo IV, será eliminado do Processo.

6.6. Serão eliminados os participantes que enviarem a Declaração de Disponibilidade e Compromisso de Bolsista fora do padrão estabelecido no modelo apresentado, não enviarem eletronicamente, ou que enviarem a solicitação de emissão fora do prazo determinado.

6.7 Não haverá segunda chamada para nenhuma das etapas avaliativas descritas no anexo IV.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A homologação das inscrições e o resultado preliminar das etapas de avaliação será divulgado no portal eletrônico da ESP-PB <https://esp.pb.gov.br/editais> .

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação, da homologação final das inscrições, bem como do resultado preliminar das etapas de avaliação constantes nos itens 7 e 8 do edital.

8.2. O recurso deverá ser interposto, EXCLUSIVAMENTE, no endereço eletrônico: <https://esp.pb.gov.br/editais>

8.3. Uma vez FINALIZADO o procedimento e CONFIRMADA a interposição de recurso, ao

participante não mais será permitido formalizar recurso com relação ao mesmo objeto e nem alterar o existente.

8.4. A ESP-PB não se responsabilizará por recurso administrativo não recebido em decorrência de falhas ou problemas de ordem técnica dos computadores e eletrônicos, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, EXCLUSIVAMENTE, no endereço eletrônico <https://esp.pb.gov.br/editais>, ou seja, os recursos que forem interpostos por outros meios, tais como: ouvidoria, e-mail, entre outros, não serão apreciados.

8.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo (Intempestivo) de 02 (dois) dias úteis não será aceito.

8.7. O recurso, quando interposto tempestivamente, terá efeito suspensivo, quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

8.8. Os recursos serão examinados por uma banca avaliadora, que emitirá parecer on-line, deferindo ou indeferindo a contestação apresentada pelo candidato (a), sendo a banca soberana em suas decisões e constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

8.9. O participante, de forma individual, deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, não devendo interpor recurso coletivo, de outro participante, falar a respeito de algum participante e nem razões idênticas às de outro participante.

8.10. Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Banca Avaliadora e a ESP-PB;
- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) Cujas fundamentações não correspondam à Etapa recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerentes ou intempestivos;
- e) Que impossibilite a leitura (ilegíveis, em outro idioma) ou compreensão;
- f) Que o autor não tenha anexado a documentação comprobatória exigida à época do envio;
- g) Cujas fundamentações apontam para revisão integral do momento ou etapa, quando não argumentado sua necessidade.

8.12. O participante terá acesso, por meio do endereço eletrônico: <https://esp.pb.gov.br/editais>, aos resultados de seus recursos.

9. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos participantes.

9.2. Após o julgamento dos recursos administrativos, serão considerados aprovados os participantes classificados, conforme o item 7 deste Edital.

9.3. Ocorrendo empate de classificação, o desempate entre os participantes ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente: a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso); b) Tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia;

9.4. A homologação e convocação serão feitas por ato, EXCLUSIVO, da ESP-PB.

9.5. A homologação e a relação final dos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no DOE-PB, bem como no endereço eletrônico: <https://esp.pb.gov.br/editais>

9.5. A ESP-PB poderá, a seu critério, antes ou depois da homologação do resultado final da seleção, suspender, alterar ou cancelar a mesma, não assistindo, aos participantes, direito à interposição de recurso administrativo.

9.6. Não serão admitidos recursos contra o resultado final.

10. DAS CONVOCAÇÕES

10.1. Os participantes aprovados serão convocados, oportunamente, para assumirem as bolsas.

10.1.1. A ESP-PB convocará os participantes, oportunamente, para exercerem suas atividades, por meio do e-mail informado pelo participante na ficha de inscrição. Caso o participante não seja localizado ou não retorne o contato por e-mail, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do envio do primeiro contato da ESP-PB por e-mail, será considerado desistente. Portanto, outro participante, respeitando a ordem de classificação, será convocado.

10.1.2. Sem prejuízo do item 10.1.1, a ESP-PB divulgará a convocação dos aprovados por meio do endereço eletrônico: <https://esp.pb.gov.br/editais>

10.1.2.O participante desistente terá sua classificação cancelada, ficando eliminado da seleção. 10.2. Quando convocado, os participantes deverão enviar os documentos listados abaixo para o e-mail indicado pela ESP-PB:

a) RG (frente e verso);

b) CPF;

c) Certidão de quitação eleitoral;

d) Diploma de Graduação, devidamente reconhecido pelo MEC (**Para Coordenação e Assistente**);

e) Diploma de ensino fundamental (**Para facilitador**);

f) Comprovante de Conta Corrente do Banco Bradesco.

10.3. Caso o participante, ou o seu procurador legal, não cumpra com as exigências contidas no subitem 9.2, este estará desconvocado e será eliminado do certame.

10.4 Os candidatos aprovados deverão participar das oficinas de formação e elaborar um plano de trabalho, conforme orientação da ESP/PB. Sendo motivo de eliminação do certame a não participação dos aprovados nesses processos pedagógicos.

10.5 A bolsa será ofertada pelo período de 12 meses

10.6. A seleção dos candidatos gera apenas a expectativa de direito à bolsa.

11. DO CRONOGRAMA

11.1 O processo de seleção ocorrerá conforme o cronograma do quadro abaixo:

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	A partir das 08h do dia 11/11/2022 até às 23h59 min do dia 18/11/2022
Homologação das Inscrições	A partir das 16h do dia 21/11/2022
Recurso à homologação das Inscrições	A partir das 16h do dia 21/11/2022 até às 16h30 min do dia 23/11/2022
Resposta ao Recurso, Homologação final das inscrições pós recurso e divulgação dos horários das entrevistas com os links.	A partir das 16h do dia 24/11/2022
Análise do currículo	25 à 28 /11/2022
Entrevistas	28/11/2022
Resultado preliminar do currículo e entrevistas	A partir das 16h do dia 30/11/2022
Recurso do resultado preliminar	A partir das 16h do dia 30/11/2022 até às 16h30 min 01/12/2022
Resposta ao recurso e Resultado do final	A partir das 16h do dia 02/12/2022
Publicação da convocação para assinatura do termo de outorga	A partir das 16h do dia 03/12/2022

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no portal eletrônico da Secretaria de Estado da Saúde

12.2 A ESP-PB não se responsabilizará por informações que não estejam vinculadas aos sites citados e/ou eventualmente sejam prestadas por telefone ou qualquer outro meio de comunicação não oficial.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.4 O aprovado terá que atender às exigências especificadas nas atividades constantes da área de atuação, conforme o anexo II.

12.5 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos, acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos inerentes ao candidato praticados pela ESP-PB, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12.6 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou pontuação de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e

homologação no DOE.

12.7 A ESP-PB reserva-se ao direito de realizar outro processo seletivo caso os inscritos não atendam aos requisitos técnicos e pedagógicos inerentes à execução dos Programas.

RENATA VALÉRIA NÓBREGA
Secretária de Estado da Saúde da Paraíba

ANEXO I
QUANTITATIVO DE BOLSAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, RESPECTIVOS VALORES E VAGAS

CLASSIFICAÇÃO DO BOLSISTA	PERÍODO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA BOLSA (R\$)	Requisitos Mínimos	QUANTIDADE DE VAGAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VAGAS PCD
Coordenador (a)	12 meses	20h	1.200,00	Possuir Graduação em qualquer área de atuação; preferencialmente com Mestrado na área da Saúde e/ou Educação; experiência comprovada em educação popular em saúde, além de ter como requisito desejável experiência comprovada na função de coordenação de cursos e e/ou processos de formação.	01 + Cadastro de reserva	01	---
Facilitador (a)	12 meses	20h	1.000,00	Possuir Formação de Agentes Populares de Saúde e no mínimo ensino fundamental, preferencialmente com graduação em qualquer área de atuação e experiência comprovada em movimentos sociais do campo ou da cidade e experiência com processo de formação em educação popular em saúde, residir em área de assentamentos e/ou acampamentos da Reforma Agrária.	13 + Cadastro reserva	13	1
Assistente em Comunicação e Administração.	10 meses	15h	1.000,00	Possuir graduação em uma das áreas: administração, secretariado, comunicação e subáreas, jornalismo, marketing, publicidade, informática, design gráfico e ter experiência, comprovada, mínima de 01 ano em alguma das áreas supracitadas.	01 + Cadastro reserva	01	---

ANEXO II

DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

CLASSIFICAÇÃO DA BOLSA – Carga Horária semanal	ATIVIDADES
Coordenador Geral do Curso (CH - 20)	<ol style="list-style-type: none">1. Exercer papel de referência acadêmica no desenvolvimento da gestão pedagógica do projeto do curso;2. Coordenar e participar da construção do Projeto Pedagógico do curso, bem como do perfil de competências e ações educacionais;4. Coordenar e participar da construção das ações de Monitoramento e5. Avaliação das ações e intervenções educativas;6. Supervisionar, presencialmente e periodicamente, as instalações físicas onde ocorrerá as aulas presenciais;7. Coordenar a escolha/produção de material didático para utilização no curso;8. Apoiar e acompanhar o processo de trabalho dos Facilitadores e do Assistente em Comunicação e Administração;9. Convocar reuniões de planejamento, alinhamento e avaliação dos processos de formação com toda equipe técnica envolvida no curso;10. Garantir que todos os instrumentos de acompanhamento pedagógico sejam devidamente preenchidos e enviados aos setores responsáveis da ESP-PB;11. Enviar mensalmente o relatório de atividades do Coordenador Geral12. para o Núcleo de Pós-Graduação, conforme modelo específico recebido no ato de assinatura do contrato de bolsista;13. Manter constante diálogo com o Núcleo de Formação Profissional e o14. Núcleo de Documentação e Arquivo Acadêmico da ESP-PB, sanando dúvidas e atendendo às demandas específicas do processo15. formativo que coordena.
Facilitadores (CH - 20)	<ol style="list-style-type: none">1. Participar das Formações Pedagógicas propostas no Plano do curso;2. Contribuir com a escolha/produção de material didático que será utilizada no curso;3. Elaborar, sistemática e previamente, o planejamento das atividades envolvidas no processo pedagógico sob supervisão da Coordenação.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Elaborar e facilitar as atividades de aprendizagem dos estudantes-trabalhadores, de acordo com a metodologia proposta pela ESP/PB, através de encontros presenciais e, quando necessário, à distância; 5. Articular ações do curso nos territórios identificando cenários de prática e pactuando atividades teóricas e práticas, junto com a coordenação geral, para realização das atividades propostas para o curso; 6. Manter articulação constante com a Coordenação, Estudantes-Trabalhadores e demais atores envolvidos no curso; 7. Manter atualizados os relatórios de atividades com a frequência e aproveitamento/desempenho dos estudantes; 8. Apoiar e orientar a produção dos Planos de Intervenção/Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) dos estudantes.
<p style="text-align: center;">Assistente em Comunicação e Administração (CH - 15)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assistir à coordenação do curso em serviços técnicos administrativos; 2. Planejar e executar rotinas administrativas; 3. Elaborar documentação administrativa relacionada ao curso, tais 4. como ofícios, informações, memorandos, etc; 5. Comunicar-se com os estudantes do curso através de e-mails e/ou 6. outros canais de comunicação institucional; 7. Organizar e manter atualizadas as documentações pessoais e acadêmicas dos participantes do curso, procedendo ao registro acadêmico dos mesmos junto ao Núcleo de Documentação e Arquivo Acadêmico da ESP-PB; 8. Receber, registrar, arquivar a documentação e correspondências relacionadas ao curso; 9. Emitir e encaminhar declarações, requerimentos de desligamentos 10. e outros documentos oficiais referentes ao curso, juntamente ao 11. Núcleo de Documentação e Arquivo Acadêmico da ESP-PB; 12. Receber mensalmente o consolidado de documentos da equipe pedagógica do curso (relatório de atividades; cronograma de aulas; 13. Frequência dos estudantes assinada pelos facilitadores) e encaminhar para o Núcleo de Documentação e Arquivo Acadêmico da ESP-PB; 14. Participar de reuniões relativas ao curso e produzir relatorias. 15. Produzir conteúdos informacionais de multimídia, com apoio do Núcleo de Comunicação da ESP PB, envolvendo texto, 16. imagens, áudio e vídeo para publicações eletrônicas; 17. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E COMPROMISSO DO
BOLSISTA

Eu, (nome do candidato), portador do CPF nº _____, declaro que disponho da carga horária exigida para ser bolsista da Escola de Saúde Pública da Paraíba e possuo perfil que atende aos pré-requisitos estabelecidos no Edital ESP-PB N° 00/2022. Informo estar ciente de que estou sujeito ao cancelamento da bolsa, caso não cumpra com as atividades e cargas horárias propostas.

Local, data

Assinatura

ANEXO IV

ETAPAS AVALIATIVAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CLASSIFICAÇÃO DO BOLSISTA	ETAPAS AVALIATIVAS
Coordenação Geral do Curso (CH/semanal 20)	Homologação das inscrições; Avaliação da documentação comprobatória do Currículo; Entrevista.
Facilitador (T20)	Homologação das inscrições; Avaliação da documentação comprobatória do Currículo; Entrevista.
Assistente em Comunicação e Administração. (T15)	Homologação das inscrições; Avaliação da documentação comprobatória do Currículo; Entrevista.

ANEXO V
BAREMAS DAS ETAPAS AVALIATIVAS DO PROCESSO SELETIVO

CLASSIFICAÇÃO DA BOLSA: COORDENAÇÃO GERAL DO CURSO

● **ANÁLISE DE CURRÍCULO**

1. FORMAÇÃO E TÍTULOS ACADÊMICOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
1.1 Participação em projetos na área da Educação Popular em Saúde (1 ponto por semestre)	5	
Especialização/ Residência na área da saúde ou educação (1,0 ponto por especialização).	2	
1.2 Curso nas áreas de Educação Popular com carga horária mínima de 30 horas (1 ponto por curso)	3	
1.3 Mestrado na área da saúde ou educação (3,0 pontos por mestrado).	2	
1.4 Doutorado na área da saúde ou educação (4,0 pontos por doutorado)	3	
Sub-Total	15	
2. ATUAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
2.1 Coordenação de Curso na área da saúde e/ou educação pública (2,0 pontos por semestre)	8	
2.2 Coordenação de Curso na área de educação popular e/ou educação popular em saúde (0,5 ponto por semestre)	6	
2.3 Atuação como gestor em Educação e/ou Saúde Pública (2,0 pontos por semestre)	6	
2.4 Experiência como educador(a) em Cursos de Educação Popular em Saúde na Paraíba (2 pontos por curso)	6	
Sub-Total	25	
3. PRODUÇÃO E VIVÊNCIA ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
3.1 Publicação de artigo e/ou capítulo de livro, na área da saúde ou educação com ISBN (1,0 ponto por publicação).	2	
3.2 Apresentação de trabalhos, em eventos acadêmicos (0,5 ponto por trabalho apresentado).	2	
3.3 Participação em projetos de pesquisa e/ou extensão relacionados a movimentos populares do campo - (2,0 pontos por ano de projeto).	6	
Sub-Total	10	
Somatório da Pontuação	50	

● **ENTREVISTAS**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Concepções sobre Saúde Pública e Educação na Saúde	12,5	
Ciência das funções/atribuições do perfil/cargo para o qual	12,5	

se candidatou		
Disponibilidade e motivação para contribuir com o curso	12,5	
Conhecimentos e habilidades com tecnologias da informação e desenvoltura comunicativa	12,5	
Somatório da pontuação	50	

CLASSIFICAÇÃO DA BOLSA: FACILITADOR

- **ANÁLISE DE CURRÍCULO**

1. FORMAÇÃO E TÍTULOS ACADÊMICOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
1.1 Graduação na área da saúde ou educação (2,0 ponto graduação).	2	
1.2 Graduação na área de ciências humanas, sociais e aplicadas (1 ponto por graduação)	1	
1.2 Especialização/Residência na área da saúde (1,0 pontos porresidência).	2	
1.3 Mestrado na área da saúde ou educação (3,0 pontos por mestrado).	2	
1.4 Doutorado na área da saúde ou educação (4,0 pontos por doutorado)	3	
Sub-Total	10	
2. ATUAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
2.1 Experiência como Agente Popular de Saúde (2,0 pontos por semestre)	8	
2.2 Experiência como trabalhador na área de saúde da família/saúde coletiva e/ou educação (1 ponto por semestre)	8	
2.3 Atuação como Educador (a) Popular em comunidades e/ou movimentos sociais populares (1 ponto por ano)	10	
2.4 Atuação na coordenação de atividades em grupos na Atenção Básica ou em comunidades ou controle social (1 ponto por grupo por ano)	6	
Sub-Total	30	
3. PRODUÇÃO E VIVÊNCIA ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
3.1 Publicação de artigo e/ou capítulo de livro, na área da saúde ou educação com ISBN (1,0 ponto por publicação).	2	
3.2 Apresentação de trabalhos, em eventos acadêmicos (1,0 ponto por trabalho apresentado).	2	
3.3 Participação em projetos de pesquisa e/ou extensão relacionados a movimentos populares do campo - (2,0 pontos por ano de projeto).	6	
Sub-Total	10	
Somatório da Pontuação	50	

- **ENTREVISTAS**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Concepções sobre Saúde Pública e Educação na Saúde	12,5	
Ciência das funções/atribuições do perfil/cargo para o qual se candidatou	12,5	
Disponibilidade e motivação para contribuir com o curso	12,5	
Conhecimentos e habilidades com tecnologias da informação e desenvoltura comunicativa	12,5	
Somatório da pontuação	50	

CLASSIFICAÇÃO DA BOLSA: ASSISTENTE EM COMUNICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

- ANÁLISE DE CURRÍCULO**

1. FORMAÇÃO E TÍTULOS ACADÊMICOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
1.1 Segunda graduação na área da saúde e/ou educação	1	
1.2 Especialização na sua área de formação, na área da saúde e/ou educação (1,0 pontos por especialização).	1	
1.3 Especialização em gestão/organização escolar, comunicação, administração ou áreas afins (2,0 pontos por especialização)	3	
1.4 Mestrado na área da saúde ou educação (2,0 pontos por mestrado).	2	
1.5 Doutorado na área da saúde ou educação (3,0 pontos por doutorado)	3	
Sub-Total	10	
2. ATUAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
2.1 Atuação profissional na área administrativa ou pedagógica de cursos (2,0 pontos por ano).	6	
2.2 Atuação profissional na área de Informática e/ou Tecnologia da Informação e/ou áreas afins (3,0 pontos por ano).	3	
2.3 Atuação profissional na área de Comunicação, Mídias Digitais ou áreas afins (3,0 pontos por ano).	3	
2.4 Experiência como trabalhador na área de saúde da família/saúde coletiva e/ou educação (1 ponto por semestre)	6	
2.5 Atuação como Educador (a) Popular em comunidades e/ou movimentos sociais populares (2 ponto por ano)	8	
2.6 Produção de vídeos e materiais de comunicação (2,0 pontos por vídeo produzido).	4	
Sub-Total	30	
3. PRODUÇÃO E VIVÊNCIA ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
3.1 Publicação de artigo e/ou capítulo de livro na área da saúde ou educação com ISBN (1,0 ponto por publicação).	2	

3.2 Publicação de artigo e/ou capítulo de livro (com ISBN) na área da administração, tecnologias da informação, comunicação, mídias e afins.	2	
3.2 Apresentação de trabalhos, em eventos acadêmicos (0,5 ponto por trabalho apresentado).	2	
3.3 Participação em projetos de pesquisa e/ou extensão relacionados a movimentos populares do campo - (2,0 pontos por ano de projeto).	4	
Sub-Total	10	
Somatório da Pontuação	50	

- **ENTREVISTAS**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Concepções sobre Saúde Pública e Educação na Saúde	12,5	
Ciência das funções/atribuições do perfil/cargo para o qual se candidatou	12,5	
Disponibilidade e motivação para contribuir com o curso	12,5	
Conhecimentos e habilidades com tecnologias da informação e desenvoltura comunicativa	12,5	
Somatório da pontuação	50	

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA N.º _____/2022

Processo Administrativo n.º.

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DA PARAÍBA, COM A INTERVENIÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA (ESP-PB), E O BOLSISTA (NOME) PARA AS ATIVIDADES DE COORDENADOR(A) OU FACILITADOR(A) OU ASSISTENTE EM COMUNICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CURSO **FORMAÇÃO DE AGENTES POPULARES DE SAÚDE NA PARAÍBA.**

O GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, órgão da Administração Direta do Governo do Estado da Paraíba, doravante denominada simplesmente “SES”, CNPJ/MF n.º 08.778.268/0001-60, neste ato representado pelo seu Secretário, RENATA VALÉRIA NÓBREGA, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXXX, doravante designado apenas OUTORGANTE, por intermédio da ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA (ESP-PB), doravante designada INTERVENIENTE neste ato, representada por seu diretor geral, FELIPE PROENÇO DE OLIVEIRA, nos termos do art. 89, parágrafo único, inciso IV da Constituição Estadual da Paraíba combinado com o artigo 6º, caput, o artigo 110, §1º e o artigo 111, parágrafo único, todos do ANEXO VIII da Lei Estadual n.º 11.830 de 05 de janeiro de 2022, a (NOME), brasileiro, portador do R.G. n.º XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o n.º (XXXXXX), residente à Rua _____, n.º _____, apartamento __, bloco __, (BAIRRO), (cidade), Paraíba, CEP: _____, adiante denominado (a) simplesmente BOLSISTA, selecionado em Processo Seletivo Simplificado – Edital n.º XX/2022/ESP/PB, acordam em firmar o presente Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa, sujeitando-se as partes às cláusulas e às condições descritas a seguir, que passam a ser parte integrante deste Termo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica concedida bolsa pela OUTORGANTE ao (à) BOLSISTA, caracterizada como verba com natureza jurídica de doação civil, de caráter não salarial, recebida exclusivamente visando apoiar as atividades de ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e extensão desenvolvidas em programas, projetos e cursos prioritários para o Sistema Único de Saúde, em razão de sua aprovação e sua convocação, por meio do Processo Seletivo Simplificado – Edital n.º XX/2022/ESP/PB, para a execução de atividades do **CURSO FORMAÇÃO DE AGENTES POPULARES DE SAÚDE NA PARAÍBA.**

Parágrafo Único. A bolsa a que se refere o caput desta cláusula não gera vínculo empregatício da OUTORGANTE com o (a) BOLSISTA, não configura contraprestação de serviços, nem objetiva pagamento de salário, e os resultados dessas atividades não representam vantagens para a INTERVENIENTE e a OUTORGANTE, não se estendendo ao (à) BOLSISTA, por esta razão, benefícios exclusivos dos servidores da OUTORGANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – O **CURSO FORMAÇÃO DE AGENTES POPULARES DE SAÚDE NA PARAÍBA** pretende a implementar a Rede de Educação na Saúde no Estado da Paraíba, de forma a:

- a) fortalecer as Comissões de Integração Ensino-Serviço;
- b) realizar a integração com os Núcleos de Educação Permanente em Saúde da Rede Estadual de Serviços de Saúde;
- c) fomentar o diálogo constante com a participação popular entre os espaços do controle social do Sistema Único de Saúde (SUS);
- d) realizar a articulação setorial entre Gerências Executivas da Secretaria Estadual de Saúde com as questões da Educação na Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – O (A) BOLSISTA exercerá as atividades de Coordenador (a) ou Facilitador(a) ou Assistente em comunicação e Administração, respeitando a carga horária de 20 (vinte) e 15 (quinze) horas semanais, na forma estabelecida no Projeto Político Pedagógico pela INTERVENIENTE, órgão da OUTORGANTE executor do **CURSO FORMAÇÃO DE AGENTES POPULARES DE SAÚDE NA PARAÍBA**.

CLÁUSULA QUARTA – O valor da bolsa é de R\$XXX,00 (XXXXXXXXXX reais) por mês, não incidindo descontos, e seu pagamento onerará a Dotação Orçamentária n.º _____ - Reserva Orçamentária n.º _____.

Parágrafo Único. O pagamento da bolsa está condicionado à liberação e à disponibilidade financeira para esta finalidade, podendo sofrer alteração na mudança ou durante o exercício financeiro, desde que integrem o mesmo Projeto (mesmo objeto) e haja previsão no plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - A bolsa será concedida pelo período de 12 (doze) meses, mediante disponibilidade financeira e orçamentária, contados a partir da data da assinatura deste Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa, podendo ser prorrogada por igual período.

CLÁUSULA SEXTA – O (A) BOLSISTA deverá cumprir suas atividades nos locais indicados pela OUTORGANTE, por meio da INTERVENIENTE, de forma presencial ou remota, de acordo com a sua carga horária, em conformidade com o plano de atividades elaborado de acordo com o Projeto Político Pedagógico do Programa e a necessidade e capacitação do serviço, cumprindo as pactuações estipuladas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA - Compete ao (à) BOLSISTA das atividades de Facilitador (a):

- a) Participar das Formações Pedagógicas propostas no Plano do curso;
- b) Contribuir com a escolha/produção de material didático que será utilizada no curso;
- c) Elaborar, sistemática e previamente, o planejamento das atividades envolvidas no processo pedagógico sob supervisão da Coordenação.
- d) Elaborar e facilitar as atividades de aprendizagem dos estudantes-trabalhadores, de acordo com a metodologia proposta pela ESP/PB, através de encontros presenciais e, quando necessário, à distância;
- e) Articular ações do curso nos territórios identificando cenários de prática e pactuando atividades teóricas e práticas, junto com a coordenação geral, para realização das atividades propostas para o curso;
- f) Manter articulação constante com a Coordenação, Estudantes-Trabalhadores e demais atores envolvidos no curso;

- g) Manter atualizados os relatórios de atividades com a frequência e aproveitamento/desempenho dos estudantes;
- h) Apoiar e orientar a produção dos Planos de Intervenção/Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) dos estudantes.

CLÁUSULA OITAVA - Compete ao (à) BOLSISTA das atividades de Coordenação:

- a) Exercer papel de referência acadêmica no desenvolvimento da gestão pedagógica do projeto do curso;
- b) Coordenar e participar da construção do Projeto Pedagógico do
- c) curso, bem como do perfil de competências e ações educacionais;
- d) Coordenar e participar da construção das ações de Monitoramento e
- e) Avaliação das ações e intervenções educativas;
- f) Supervisionar, presencialmente e periodicamente, as instalações físicas onde ocorrerá as aulas presenciais;
- g) Coordenar a escolha/produção de material didático para utilização no curso;
- h) Apoiar e acompanhar o processo de trabalho dos Facilitadores e do Assistente em Comunicação e Administração;
- i) Convocar reuniões de planejamento, alinhamento e avaliação dos processos de formação com toda equipe técnica envolvida no curso;
- j) Garantir que todos os instrumentos de acompanhamento pedagógico sejam devidamente preenchidos e enviados aos setores responsáveis da ESP-PB;
- k) Enviar mensalmente o relatório de atividades do Coordenador Geral
- l) para o Núcleo de Pós-Graduação, conforme modelo específico recebido no ato de assinatura do contrato de bolsista;
- m) Manter constante diálogo com o Núcleo de Formação Profissional e o
- n) Núcleo de Documentação e Arquivo Acadêmico da ESP-PB, sanando dúvidas e atendendo às demandas específicas do processo
- o) formativo que coordena.

CLÁUSULA NONA - Compete ao (à) BOLSISTA das atividades de Assistente em Comunicação e Administração:

- a) Assistir à coordenação do curso em serviços técnicos administrativos;
- b) Planejar e executar rotinas administrativas;
- c) Elaborar documentação administrativa relacionada ao curso, tais como ofícios, informações, memorandos, etc;
- d) Comunicar-se com os estudantes do curso através de e-mails e/ou outros canais de comunicação institucional;
- e) Organizar e manter atualizadas as documentações pessoais e acadêmicas dos participantes do curso, procedendo ao registro acadêmico dos mesmos junto ao Núcleo de Documentação e Arquivo Acadêmico da ESP-PB;
- f) Receber, registrar, arquivar a documentação e correspondências relacionadas ao curso;
- g) Emitir e encaminhar declarações, requerimentos de desligamentos e outros documentos oficiais referentes ao curso, juntamente ao Núcleo de Documentação e Arquivo Acadêmico da ESP-PB;

- h) Receber mensalmente o consolidado de documentos da equipe pedagógica do curso (relatório de atividades; cronograma de aulas;
- i) Frequência dos estudantes assinada pelos facilitadores) e encaminhar para o Núcleo de Documentação e Arquivo Acadêmico da ESP-PB;
- j) Participar de reuniões relativas ao curso e produzir relatorias;
- k) Produzir conteúdo informacionais de multimídia, com apoio do Núcleo de Comunicação da ESP PB, envolvendo texto, imagens, áudio e vídeo para publicações eletrônicas;
- l) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CLÁUSULA DÉCIMA - A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo se:

I - O(A) BOLSISTA não cumprir as suas atividades;

II - O(A) BOLSISTA interromper as atividades constantes nos planos de trabalho das ações e dos projetos;

III - O(A) BOLSISTA não apresentar postura ética;

IV - O(A) BOLSISTA não manter bom rendimento, o qual será monitorado por meio de processo de avaliação das atividades de ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico ou extensão relacionado ao programa, projeto ou curso do qual for partícipe;

V - pelo cancelamento ou pela conclusão do programa, projeto ou curso ao qual esteja vinculado, por falta de recursos financeiros e de acordo com o interesse e a conveniência da OUTORGANTE e da INTERVENIENTE;

VI - a pedido do(a) BOLSISTA, que deve comunicar com antecedência de 30 (trinta) dias o seu desligamento.

Parágrafo Único. Nos casos descritos nos incisos I, II, III e IV, poder-se-á concluir pelo desligamento do bolsista do programa, do projeto ou do curso, resguardado o seu direito à ampla defesa e ao contraditório, a ser exercido mediante a apresentação de recurso escrito, no período de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da decisão punitiva.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- O usufruto da bolsa pelo período de vigência estabelecido no momento da concessão não constitui um direito do (a) BOLSISTA. Em quaisquer circunstâncias, prevalecerá a duração definida pela OUTORGANTE, com base na natureza do projeto em questão e no andamento de sua execução, como evidenciado no monitoramento executado pela INTERVENIENTE.

Parágrafo Único. Quaisquer alterações no que foi estabelecido neste Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa só poderão ser implementadas mediante autorização expressa da OUTORGANTE e da INTERVENIENTE, formalizada por meio de Termo Aditivo a este Termo de Outorga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, ficando eleito o Foro da Comarca de João Pessoa, Estado da Paraíba, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígio decorrente do presente Contrato.

E, por estarem assim de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, abaixo relacionadas, para que surta os determinados fins e efeitos legais.

João Pessoa, ____ de _____ de 2022.

RENATA VALÉRIA NÓBREGA
SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE
OUTORGANTE

(NOME)
BOLSISTA

FELIPE PROENÇO DE OLIVEIRA
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA
INTERVENIENTE

Testemunhas:
