

FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA

EDITAL 003/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA - PAQTCPB, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 09.261.843/0001-16, sediada em Campina Grande – PB, na Rua Emiliano Rosendo da Silva, 115, Bairro de Bodocongó, CEP 58.431-000, torna pública a abertura de inscrições de profissionais para concorrerem à seleção para provimento de 02 (duas) vagas para atuar na área Administrativo-Financeira da Fundação e formação de cadastro de reserva, conforme as disposições do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo dar-se-á para o **recrutamento de 02 profissionais graduados**, conforme PERFIL disposto no item 2 deste Edital. A contratação se dará pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com dedicação de 40 horas semanais – de segunda a sexta das 07h:30min as 11h:30min e 13h:30min as 17h:30min de forma presencial, por 90(noveenta) dias de experiência, podendo haver efetivação após o período. Os demais candidatos aprovados irão compor formação de cadastro de reserva para Assistentes Administrativos.

1.2. O processo seletivo será regido por este Edital, sob a responsabilidade da **Fundação PaqTcPB**;

1.3. A seleção de que trata este Edital, consistirá de duas etapas, a saber:

1.7.1 Etapa I – Análise Curricular e Documental – Eliminatória e Classificatória;

1.7.2 Etapa II – Entrevista – Eliminatória e Classificatória.

1.4. Todas as Etapas da seleção serão realizadas na sede da **Fundação PaqTcPB**, no endereço acima descrito.

1.5. Fica expressamente estabelecido que este processo seletivo **não é um concurso público**, uma vez que é promovido por Instituição de Direito Privado, sem fins lucrativos.

2. DA VAGA, PERFIL (PRÉ-REQUISITOS) E ATRIBUIÇÕES

2.1 Serão ofertadas **02(duas) vagas** para preenchimento imediato na **ÁREA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**, os demais candidatos aprovados irão compor formação de cadastro de reserva, para Assistentes Administrativos.

2.1.1 PERFIL:

- a) Nível superior concluído, em Administração, Contabilidade, Economia, Direito ou áreas afins, com experiência profissional comprovada em gestão administrativa/financeira;
- b) Domínio em informática (Windows, Word, Excel avançado e Internet) e redação avançada;
- c) Possuir capacitação/treinamento, devidamente comprovado, e/ou experiência em rotinas de acompanhamento e controle dos convênios e contratos e classificação de rubricas de convênios públicos e privados pertinentes à execução e prestação de contas de convênios federais, estaduais e/ou Municipais. Conhecimentos na área de tributos. Além de conhecimento do Arcabouço Legal de Convênios e Contratos Públicos e Privados: Lei 8.666/93, Lei 14.133/21, Decreto 6.170/07, Decreto 8.241/14, Decreto 9.283/18 e etc;
- d) Possuir experiência comprovada na área administrativa e/ou financeira;
- e) Possuir conhecimento sobre o Novo Marco da Ciência, Tecnologia e Inovação: Lei 10.973/04, Lei 13.243/16, Decreto 9.283/18;
- f) Possuir conhecimento sobre Fundação de Apoio, nos termos da Lei 8.958/94, legislação aplicável às Fundações de Apoio – Normas e procedimentos das instituições apoiadas - classificação de rubricas e orçamento público;
- g) Habilidades - demonstrar capacidade de: Análise, atenção a detalhes, organização, concentração, raciocínio lógico, flexibilidade, relacionamento interpessoal, liderança, trabalho em equipe, foco nos resultados., atendimento assertivo ao cliente, polidez, proatividade, boa comunicação, saber agir com prontidão e dar Feedback, força de persuasão e negociação, motivação, organização, resolução de conflitos de interesse, relação interpessoal, monitoramento dos resultados e auto avaliação.
- h) Atitudes - querer agir com: Eficiência, respeito, comprometimento, transparência e inovação – foco no cliente, proatividade, probidade, iniciativa, ética e integridade, assertividade, autocontrole, dinamismo, discrição, cordialidade, empatia, presteza, atenção, pontualidade, assiduidade, comprometimento, disponibilidade, paciência, humildade, respeito e honestidade.
- i) Responsabilidades: Pela lisura e integridade das informações prestadas nos processos sob sua responsabilidade, portando-se com ética e profissionalismo no desempenho das atribuições do cargo, bom atendimento ao cliente externo e interno, pela confidencialidade e

sigilo das informações, bem como pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição.

2.1.2 DESCRIÇÃO DA VAGA (SÍNTESE):

Execução de rotinas e controles administrativos, executar tarefas de analista de contratos e convênios para manutenção da regularidade na execução dos projetos, de acordo com as normas das instituições apoiadas, normas internas da Fundação e na forma procedimentada em rotinas e controles administrativos. Atuar em Prestação de Contas, RH e em outras atividades inerentes a área administrativa da Fundação.

3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1 Os candidatos selecionados e classificados até a 10ª colocação comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados, mediante surgimento de vagas, conforme necessidade da Instituição, observada a ordem decrescente de classificação do Resultado Final.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação na Seleção Pública

4.3. As inscrições deverão ser efetuadas **exclusivamente** pela **internet, através de link Seleção no site da Fundação PaqTcPB www.paqtc.org.br**, a partir dia 07 de fevereiro até as 23h59min do dia 12 de fevereiro de 2023 (horário local).

4.3.1. Será observado rigorosamente o horário de envio das inscrições, **sendo desconsideradas sumariamente** aquelas cujo horário e data ultrapassem o estipulado neste edital.

4.3.2. **Não serão aceitas inscrições por outra via ou aquelas remetidas incompletamente.**

4.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

4.4.1 Acessar o site www.paqtc.org.br, buscar e clicar no link <https://www.paqtc.org.br/noticiasgerais.php>;

4.4.2. Ler o edital e seus anexos;

4.4.3. **Preencher a Ficha de Inscrição;**

4.4.4. **Anexar via digitalizada**, em formato *.pdf (portable document format), **dos seguintes documentos:**

a. Currículo Lattes ou Currículo LinkedIn

- b. Cópia (frente e verso) do diploma ou certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior na área requerida, devidamente registrado, e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- c. Cópia de documento de identidade (Cédula Oficial de identidade ou Carteira expedida por órgãos ou conselhos de Classe ou Carteira de habilitação com foto ou Carteira de Trabalho ou Passaporte);
- d. Cópia de CPF e Título de Eleitor;
- e. Certidão de Quitação Eleitoral;
- f. Fotocópia da certidão de nascimento/casamento;
- g. Cópia de comprovante de residência;
- h. Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelo foro da Justiça Federal e Estadual;

4.4.5. Clicar em **Concluir** Inscrição.

4.4.5.1. Antes de Concluir, certificar-se de que todos os documentos requeridos acima encontram-se anexados;

4.4.5.2. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso;

4.4.5.3. É de total responsabilidade do candidato providenciar meios para obter a digitalização dos documentos que possibilite a sua leitura;

4.4.5.4. A não integralização dos procedimentos de inscrição, conforme disposto no **item 4.4** e a não apresentação da documentação, implica eliminação no processo seletivo.

4.4.5.5. A negativa da autenticidade declarada em documentos implicará, a qualquer tempo, desclassificação e afastamento do candidato, mesmo após a Contratação.

4.4.6. Será emitido um comprovante da inscrição.

4.5. A Fundação PaqTcPB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e o não recebimento dos formulários de inscrições e currículos;

4.6. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.7. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição e não serão aceitas inscrições feitas pessoalmente, via fax e/ou via postal;

4.8. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Avaliação o direito de excluir do processo seletivo os currículos que não estiverem de acordo com as normas deste Edital e/ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos;

4.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

4.10. Não poderão participar do processo seletivo, candidatos que tenha sido desligado da Fundação PaqTcPB há menos de 06 (seis) meses;

4.11. No ato da inscrição, o candidato que não apresentar toda documentação solicitada neste edital será automaticamente eliminado do processo seletivo;

4.12. O candidato que não preencher o anexo I (Formulário de inscrição) de forma completa, correta e legível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, terá sua inscrição automaticamente cancelada;

4.13. A Fundação PaqTcPB não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica ou sobrecarga na internet, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados e o não recebimento dos formulários de inscrições e currículos;

4.14. As inscrições, bem como as demais fases do processo poderão ser prorrogadas a critério da Fundação PaqTcPB.

5. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. O processo seletivo será composto e realizado em 02(duas) fases, conforme Quadro abaixo: por Análise curricular, de modo a atender às particularidades da VAGA e por Entrevista a ser realizada pela Diretoria Executiva da Fundação;

Fase	Fase	Valor Total	Pontuação Mínimo
1ª Fase	Análise do Currículo	10	5
2ª Fase	Entrevista	10	7

5.1.1 DA 1ª FASE: A 1ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa a seleção do candidato por meio da análise do currículo, encaminhado no momento da inscrição, considerando os documentos e critérios de avaliação do Quadro abaixo:

Formação Acadêmica – Pontuação não cumulativa	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Graduação	1	1
Especialização	2	2
Mestrado	3	3
Doutorado	4	4
Subtotal Formação 3,0		4
Curso Complementar	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Cursos com carga horária mínima de 20 horas *Somente cursos nas áreas de abrangência previstas no Edital *Serão considerados apenas cursos concluídos nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação do Edital	0,5	2
Subtotal Curso Complementar		2
Experiência Profissional	Pontos por semestre	Máximo de Pontos
Será considerada a experiência adquirida nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação do Edital	0,5	2
Atuação em Fundação de Apoio ou Instituição Apoiada	0,5	2
Subtotal Experiência		4
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR		10

5.1.2 Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deve apresentar um dos seguintes documentos:

- a)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo candidato, que deve ser na área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo;
- b)** declaração de trabalho assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) constando o mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo;

c) contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo;

d) contrato de trabalho, acompanhado da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada, que deve ser na área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo, com data de início e fim do vínculo.

5.1.2.1 Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de menor aprendiz ou aquelas de caráter voluntário.

5.1.2.2 Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

5.1.3 O resultado da 1ª Fase será a soma dos pontos obtidos nos documentos e critérios de avaliação. Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior pontuação no item “Experiência Profissional”. Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior idade.

5.2 DA 2ª FASE

5.2.1 A 2ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada por meio de uma entrevista, que acontecerá de forma presencial, que levará em consideração os critérios de avaliação definidos no Quadro abaixo.

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Conhecimento da rotina administrativa e funcionamento da dinâmica laboral da área pretendida	3,0
Domínio de execução nas tarefas requeridas para cada cargo	2,0
Indicação de habilidades para execução das tarefas do cargo	3,0
Disposição para o trabalho e flexibilidade de horário	2,0

5.2.2 Serão convocados para a entrevista os 15(quinze) candidatos que mais pontuaram na 1ª Fase.

5.2.3 A entrevista acontecerá de forma presencial na sede da Fundação, na Rua Emiliano Rosendo da Silva, 115 – Bodocongó – Campina Grande - PB, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Item 11).

5.2.4 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem realização de entrevistas fora da data, do horário ou do local determinados no comunicado.

6. DO RESULTADO FINAL

6.3 O candidato será classificado em ordem decrescente do total de pontos obtidos. Assim, a Pontuação Final será dada pela fórmula $PF = AC + E$, onde: PF é a Pontuação Final; AC é a pontuação obtida na Análise do Currículo e E é a pontuação obtida na Entrevista.

5.2. Os candidatos à VAGA e formação de cadastro de reserva serão selecionados pela **Fundação Parque Tecnológico da Paraíba – PaqTcPB** e homologados por sua Diretoria Executiva.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Se mais de um candidato obtiver a mesma nota final no processo seletivo, que será a nota obtida na soma da pontuação da análise curricular e entrevista, considerar-se-á, para efeito de desempate:

- a. Maior nota obtida na Análise do Currículo;
- b. Maior nota obtida na Entrevista;
- c. Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação final será por ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na análise curricular e na Entrevista;

8.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no dia **27/02/2023**, no sítio <https://www.paqtc.org.br/noticiasgerais.php>.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A admissão será pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, mediante celebração de Contrato por Prazo Determinado, por um período de 90 (noventa) dias de experiência, podendo haver efetivação ao findar do período.

9.2 A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e ficando o candidato aprovado com a simples expectativa de direito à contratação.

9.3 Os contratados serão remunerados com um salário bruto mensal de R\$ 3.429,44 (Três mil, quatrocentos e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos).

9.4 O horário de trabalho será das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min de segunda a sexta-feira, totalizando uma carga horária semanal de 40 horas.

9.5 O local de trabalho será na sede da Fundação PaqTcPB, Rua Emiliano Rosendo da Silva, 115 – Bodocongó, Campina Grande – PB – CEP 58.431-000.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. A convocação para assinatura do Termo de Contrato obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e dar-se-á por meio de contato telefônico (conforme os dados curriculares);

10.2 A lista dos candidatos selecionados e classificados nas 10 primeiras colocações será divulgada no site www.paqtc.com.br;

10.3. **Serão convocados para assinatura do Termo de Contrato** os candidatos selecionados e classificados na **1ª e 2ª colocações**, em data a ser divulgada em conjunto com a lista citada no item 10.2 acima;

10.3.1 O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado desistente;

10.4 Os demais candidatos selecionados e classificados até a 10ª colocação, comporão cadastro de reserva, e poderão ser convocados, mediante surgimento de vagas, conforme necessidade da Instituição, observada a ordem decrescente de classificação do Resultado Final;

10.5. O início das atividades está previsto para **março de 2023**;

10.6. No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga no prazo máximo de 02 (dois) dias, o mesmo deverá enviar uma carta informando sua desistência para o e-mail: paqtc@paqtc.org.br;

10.7. A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte da Fundação PaqTcPB;

10.8. A aprovação do candidato no processo gera apenas a expectativa de Contratação.

10.9 Para a contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- b) Fazer o exame admissional em local a ser indicado pela Fundação PaqTcPB.
- c) No ato da entrega de documentos para contratação após Resultado Final, conforme cronograma o candidato deverá apresentar cópia da documentação listada abaixo, sob pena de imediata desclassificação:

- 01 foto 3x4;
 - Título de eleitor;
 - CPF;
 - Cédula de identidade/RG;
 - Cartão do PIS, se já teve emprego anterior;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS;
 - Comprovante de residência, atualizado (conta de água, luz ou telefone, que esteja no nome do candidato);
 - Currículo Vitae
 - Declaração ou Diploma de conclusão do curso superior conforme item 2.1
 - Reservista
 - Certidão de antecedentes criminais Estadual;
 - Certidão de nascimento para solteiros;
 - Certidão de casamento;
 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - Cartão de vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade;
 - Declaração escolar para filhos maiores de 5 anos de idade
- d) O candidato aprovado que não atender ao estabelecido no item 10.9 acima estará automaticamente eliminado do processo seletivo;
- e) Este edital poderá ser cancelado em qualquer etapa do processo, por motivo de força maior.
- f) O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade de Campina Grande -PB.

11. DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

11.1 O não cumprimento do item 2 deste edital pode importar na não efetivação

12. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

12.1. As datas de realização das inscrições, das etapas de seleção e da divulgação dos resultados, constam do quadro seguinte:

PROCEDIMENTOS/ ETAPAS	DATA PROVÁVEL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO	07/02/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES PELA INTERNET, ATRAVÉS DO SITE	07/02 a 12/02/2023

www.paqtc.org.br	
ETAPA I - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL	13 e 14/02/2023
DIVULGAÇÃO PREMILINAR	15/02/2023
ETAPA II – ENTREVISTA	16 e 17/02/2023
DIVULGAÇÃO DOS APROVADOS	23/02/2023
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	24/02/2023
RESULTADO FINAL - CONVOCAÇÃO	27/02/2023
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EXIGIDA P/ CONTRATAÇÃO	28/02/2023

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado, poderá apresentar recurso, encaminhando-o expresso, por escrito, para a Fundação Parque Tecnológico da Paraíba - PaqTcPB, por e-mail (selecao@paqtc.org.br) ou pessoalmente, na Rua Emiliano Rosendo Silva, 115- CEP 58.431- Bodocongó- Campina Grande -PB, no prazo acima, em horário comercial das 07:30h às 12h e das 14h às 17:30h - de segunda à sexta feira.

13.2 As respostas aos pedidos de reconsideração serão disponibilizadas junto aos resultados definitivos de cada etapa, no site da Fundação PaqTcPB, www.paqtc.org.br.

13.3 Não serão considerados pedidos de reconsideração interpostos fora do prazo ou de forma distinta da estabelecida neste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital;

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento no site da Fundação PaqTcPB, www.paqtc.org.br, das etapas do processo seletivo;

14.3. Este processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final da seleção, podendo ser prorrogado a critério da Fundação PaqTcPB;

14.4. Os candidatos aprovados fora do número de vagas comporão cadastro de reserva, sendo convocados na rigorosa ordem de classificação, em caso de surgir vaga durante o prazo de validade deste Processo Seletivo;

14.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Fundação PaqTcPB;

14.6. A qualquer tempo, o presente Processo Seletivo poderá ser transferido, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Diretoria Executiva da Fundação PaqTcPB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.7. É vedada a participação no referido processo seletivo de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau, de membro do Comitê Julgador.

14.8. Caberá a Diretoria Executiva da Fundação PaqTcPB a homologação do resultado final.

14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio e específico ou aviso a ser publicado no site da Fundação PaqTcPB, www.paqtc.org.br.

14.10 Alterações nas regras deste edital só poderão ser feitas por outro edital.

14.11 Todos os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas neste edital, sendo protegidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

14.12 Ao fornecer os seus dados pessoais o candidato concorda com a sua utilização exclusivamente para as finalidades previstas neste edital;

14.13 Será lícito ao candidato solicitar eventual correção dos dados pessoais, desde que tais solicitações sejam realizadas por documento escrito e entregue a Fundação PaqTcPB, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Campina Grande -PB, 06 de fevereiro de 2023.

FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA – PAQTCPB

José Nilton Silva

Diretor Geral da Fundação PaqTcPB

Aldre Jorge Morais Barros

Diretor Adjunto da Fundação PaqTcPB

Nadja Maria de Silva Oliveira

Diretora Técnica da Fundação PaqTcPB

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO - FICHA DE INSCRIÇÃO



NOME COMPLETO (SEM ABREVIATURAS):										
CPF:		RG:		OE		UF		DATA DE EXPEDIÇÃO:	/ /	
DATA DE NASCIMENTO dd/mm/aaaa:				/ /	NACIONALIDADE:					
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:										
CEP:			CIDADE:			UF				
E-MAIL PARA CORRESPONDÊNCIA ELETRÔNICA:										
CURSO SUPERIOR:										
INSTITUIÇÃO:					DATA DE COLAÇÃO DE GRAU :					/ /
CURSO DE MESTRADO:										
INSTITUIÇÃO:										
CURSO DE DOUTORADO :										
INSTITUIÇÃO:										
TELEFONES :	()	-	()	-	()	-				
SEXO:	MASCULINO	()	FEMININO	()	ESTADO CIVIL:					

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

Eu afirmo estar ciente do **EDITAL 003/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e concordo com os termos constantes do referido edital. Afirmo que todas as declarações constantes deste formulário foram por mim inseridas e conferidas. Afirmo a autenticidade de todas as cópias de documentos postadas no ato de inscrição, estando ciente de ser passível às sanções cíveis e penais em caso de comprovada falsidade das mesmas.

() Declaro ainda que fui orientado de forma clara sobre o tratamento de Dados Pessoais pela Fundação Parque Tecnológico da Paraíba – PaqTcPB –, conforme as disposições abaixo:

- I. Autorização: Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, o CANDIDATO manifesta de forma informada, livre, expressa e consciente no sentido de autorizar a Fundação Parque

Tecnológico da Paraíba – PaqTcPB – a realizar o tratamento de seus Dados Pessoais para as finalidades descritas no edital 03/2023;

- II. O CANDIDATO declara e concorda que os seus Dados Pessoais poderão ser armazenados, mesmo após o término do tratamento – inclusive após a revogação do consentimento, tão somente para as seguintes finalidades, sob pena de responsabilização cível e criminal em caso de desvirtuamento: (i) para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo PaqTcPB ou (ii) desde que tornados anônimos;
- III. Canal de Atendimento: O CANDIDATO está ciente que pode utilizar a Diretoria do PaqTcPB, por meio do endereço de e-mail paqtc@paqtc.org.br, para tirar dúvidas e/ou realizar solicitações relacionadas ao tratamento dos seus Dados Pessoais;
- IV. Por fim, o CANDIDATO declara ter lido e ter sido suficientemente informado sobre o conteúdo e concorda com o tratamento dos seus Dados Pessoais aqui descrito de forma livre e esclarecida, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados e às demais normativas sobre proteção de Dados Pessoais aplicáveis;
- V. Finalidades do tratamento: Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo PaqTcPB para: a) Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do PaqTcPB em razão de suas atividades; b) Execução de seus Programas e prestação de serviços; c) Prestar contas de suas ações junto aos órgãos fomentadores ou empresas privadas envolvidas nas suas atividades; d) Oferecer produtos e serviços que sejam do seu interesse; e) Realizar pesquisas com os clientes que foram atendidos pelo PaqTcPB; f) Realizar a comunicação oficial pelo PaqTcPB ou por seus prestadores de serviço, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp, Instagram, YouTube etc.).

Data e assinatura