



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA (CEAD)  
Universidade Aberta do Brasil / Universidade Federal do Piauí – UAB / UFPI  
Rua Olavo Bilac, 1148 – Centro Sul  
CEP 64001-280 – Teresina PI  
Fone: (86) 3215-4101  
Site: www.cead.ufpi.br

## **EDITAL N. 09/ 2019 – CEAD / UFPI**

(Processo Seletivo – Auxiliar de webconferência / Curso Letras Inglês)

O Diretor do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no exercício da Diretoria, no uso de sua competência e atribuições legais torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para a formação de Cadastro de Reserva de candidatos à função de auxiliar de webconferência, sem vínculo empregatício, área(s) de formação técnicos, com atuação de 40 horas semanais junto à Coordenação do Curso de Letras Inglês e Polos de Apoio Presencial UAB / UFPI, Processo Seletivo realizar-se-á em observância às normas institucionais e disposições a seguir.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo visa formar equipe de auxiliar de webconferência do Curso de Letras Inglês / EaD, em Cadastro de Reserva, no qual o candidato classificado e convocado desempenhará suas funções na implementação das webconferências das disciplinas da grade curricular, conforme necessidade da respectiva Coordenação / Curso.

1.2 O Processo Seletivo será conduzido / realizado por Comissão de Seleção constituída pela Coordenação do Curso de Letras Inglês CEAD / UFPI, e composta por docentes vinculados ao CEAD e agentes de EaD / CAPES / UAB / UFPI.

1.3 A atividade tem caráter temporário, portanto, sem vínculo empregatício, com remuneração correspondente à Bolsa de Ensino CAPES, no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais), conforme as disposições regulares da IES.

### **2. DAS INSCRIÇÕES – GRATUITAS**

2.1 As inscrições serão realizadas com o preenchimento do Requerimento de Inscrição (**Anexo IV**) e apresentação da documentação exigida, conforme Item 4, no período de 28 a 29 de maio de 2019, no horário de 8:00h às 11:00h, no Centro de Educação Aberta e a Distância.

### **3. DAS VAGAS**

3.1. Os candidatos classificados formarão o Cadastro de Reserva de auxiliar de webconferência, e poderão ser chamados de acordo com a necessidade do Curso, dentro do prazo de validade deste instrumento editalício.

### **4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO/CONCORRÊNCIA**

1. Possuir nível médio completo e curso técnico profissionalizante

2. Ter transporte e CNH
3. Dominar informática/ Comunicação/Internet

## **5.DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO.**

5.1 No ato da inscrição, no período e horários indicados no item 2, o candidato deverá obrigatoriamente entregar cópia dos seguintes documentos:

**Requerimento de Inscrição** devidamente preenchido de forma legível, datado e assinado pelo candidato (**Anexo IV**).

**Documento** de Identidade e CPF.

**Título de Eleitor** com comprovante de voto da última eleição ou certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral.

**Prova de quitação** com o serviço militar (candidatos do sexo masculino).

**Comprovante de residência** (no mínimo, entre os três meses recentes).

**Diploma e Histórico Escolar do ensino médio.**

**Curriculum vitae** devidamente comprovado. Os itens apontados no *Curriculum* relacionados às exigências deste Edital que não forem comprovados, não serão passíveis de análise pela Comissão, sendo, portanto, desconsiderados para todos os efeitos do Processo Seletivo.

**Declaração** preenchida e assinada pelo candidato atestando sua disponibilidade de 40 semanais (**Anexo V**) para o desenvolvimento das atividades de auxiliar de webconferencia.

**Documento comprobatório** de propriedade de veículo e **CNH**

**Carta de apresentação/intenção em norma padrão**, em folha A4 ( será avaliado: caligrafia, ortografia , coesão e coerência textual, lógica na argumentação e proposições inovadoras).

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1 O Processo Seletivo será realizado numa única etapa subdivida em currículo, análise de currículo e em avaliação da carta de intenção, de acordo com as especificações abaixo, nas datas, locais e horários indicados no Cronograma (**Anexo I**).

Etapa Única (Eliminatória) – Análise de Currículo / Carta de apresentação/intenção: consistirá na análise curricular comprovada e pontuada em conformidade com o estabelecido no BAREMA (**Anexo II**), sendo a pontuação mínima para aprovação maior ou igual a sete, obtido por média simples.

6.2 A nota final do candidato será a pontuação mínima para aprovação maior ou igual a sete (7) obtida na Análise de Currículo/Carta de intenção.

6.3 Havendo empate terá preferência o candidato que tiver, na sequência: 1. Mais velho; 2. Melhor nota na carta de apresentação/intenção; 3. Mais pontos no Currículo.

6.4 Não serão fornecidos resultados de nenhum evento do processo seletivo por telefone, mas somente através do e-mail *inglês.ead.ufpi@hotmail.com*

## **7 .DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / FINAIS**

7.1 No ato da inscrição o candidato estará automaticamente concordando com as normas e disposições estabelecidas neste Edital.

7.2 Os candidatos que não atenderem as exigências contidas/indicadas neste edital serão eliminados.

7.3 Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar o calendário de eventos (Cronograma) através do site <http://www.cead.ufpi.br>, bem como participar de todas as atividades do Processo Seletivo. Caso deixe de participar de alguma das etapas estará automaticamente eliminado da seleção.

7.4 Não caberá ao candidato recorrer a revisão da etapa de que trata o **item 6**, fora do prazo para recurso estabelecido no Cronograma (**Anexo I**).

7.5. Os candidatos deverão consultar a documentação geral sobre os referenciais de qualidade para os cursos superiores a distância, e informações sobre o programa da Universidade Aberta do Brasil ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br); [www.uab.capes.gov.br](http://www.uab.capes.gov.br)).

7.6 Os candidatos classificados e convocados participarão obrigatoriamente de Curso de Capacitação para o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas- (SIGAA) /UFPI, a ser realizado pela Coordenação do Curso, no Polo sede CEAD / Teresina (PI). Nesta circunstância específica, as despesas decorrentes do deslocamento de candidatos classificados e convocados do Polo de origem para o Polo sede CEAD, serão providas pelos recursos do Curso / Programa EaD / UFPI. Nem a seleção nem tampouco o exercício da função possui caráter empregatício de nenhuma natureza, por tratar-se de Bolsa CAPES / UAB, conforme leis e portarias mencionadas no **item 1**.

7.7 A validade deste Edital será de dois anos, a contar da data da sua publicação.

7.8 Caso a Comissão de Seleção, a Coordenação do Curso ou a Direção do CEAD verifique, em qualquer tempo, a falsidade de algum documento ou informação, o candidato classificado, convocado ou não, será imediatamente desligado do Projeto / Curso / Programa UAB / UFPI, mesmo que esteja em pleno exercício das atividades, ficando sob pena de responsabilidade.

7.9 Em casos excepcionais e por extrema necessidade poderá haver migração de função e coordenação, de acordo com interesse da Unidade de Ensino.

7.10. O auxiliar de webconferência que não estiver atendendo às demandas de suas atribuições conforme **Anexo III**, poderá ser desligado do Projeto / Curso e substituído por outro candidato apto, seguindo invariavelmente à ordem de classificação do Resultado Final.

7.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção ou Direção do CEAD.

Teresina (PI), \_\_\_\_\_ de Maio de 2019.

Professor Doutor Gildásio Guedes Fernandes  
Diretor do CEAD/UFPI  
Coordenador UAB na UFPI

**EDITAL N.09 / 2019 – CEAD / UFPI**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
<b>28 a 29/05/2019</b>	<b>Inscrições candidatos</b> CEAD de 08 às 11:00
<b>30/05/2019</b>	<b>Divulgação</b> da homologação das inscrições
<b>31/05/2019</b>	<b>Interposição</b> de recurso contra o indeferimento de inscrição via e-mail ingles.ead.ufpi@hotmail.com
<b>02/06/2019</b>	<b>Resultado</b> da interposição de recurso
<b>02/06 a 05/06/2019</b>	Análise do <b>Currículo</b> / Prova de Títulos
<b>06/06/2019</b>	<b>Resultado</b> da Análise do Currículo / Prova de Títulos (www.cead.ufpi.br)
<b>06/06/2019</b>	<b>Interposição</b> de recurso contra o resultado da Análise de Currículo até às 23h59
<b>07/06/2019</b>	<b>Resultado</b> da interposição de recurso
<b>07/06/2019</b>	<b>Resultado Final</b> (www.cead.ufpi.br)

**Observação 1** – A divulgação de todos os eventos e notícias relativos ao processo seletivo ocorrerá através do site [www.cead.ufpi.br](http://www.cead.ufpi.br).

**Observação 2** – As interposições de recursos deverão ser enviadas à Comissão de Seleção através do e-mail: [ingles.ead.ufpi@hotmail.com](mailto:ingles.ead.ufpi@hotmail.com), impreterivelmente no prazo estabelecido no Cronograma, contendo identificação completa do candidato, número de inscrição, e indicação do questionamento com a respectiva argumentação.

**EDITAL N. 09/ 2019 – CEAD / UFPI**  
**ANEXO II – TABELA DE PONTOS / BAREMA PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

NOTA DO CANDIDATO

---

<b>N.</b>	<b>DESCRIÇÃO ITEM</b>	<b>Na área</b>	<b>Áreas equivalentes</b>	<b>Máximo de pontos</b>
01	Nível Médio (máximo de um Curso)	10	-	<b>05</b>
02	Nível Técnico (máximo de um Curso)	10	05	<b>10</b>
03	Cursos	10	05	<b>10</b>
04	Experiência trabalhista	10	05	<b>10</b>
05	Carta de Apresentação/ Intenção	10		<b>10</b>

Teresina (PI), \_\_\_\_\_ de Maio de 2019.

---

Comissão de Seleção

**EDITAL N. 09/ 2019 – CEAD / UFPI**  
**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS PARA AUXILIAR DE WEBCONFERÊNCIA**

1. Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas.
2. Acompanhar as atividades discentes, conforme o Cronograma do Curso.
3. Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes.
4. Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes.
5. Colaborar com a coordenação do Curso na avaliação dos estudantes.
6. Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela IES.
7. Elaborar relatórios mensais de acompanhamento Das webconferências e encaminhar à Coordenação de Tutoria.
8. Participar de eventos nos polos de apoio presencial.
9. Colaborar com as demandas da coordenação que envolvem logística e transporte

**EDITAL 09 / 2019 – CEAD / UFPI  
ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
Domiciliado (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ telefone  
residencial ( ) \_\_\_\_\_, celular ( ) \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, venho requerer minha inscrição no Processo  
Seletivo Simplificado para Auxiliar de webconferência co Curso de Letras Inglês EaD / CEAD / UFPI,  
conforme Edital em epígrafe.

Nestes termos,  
Peço deferimento.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela inscrição

-----

**EDITAL N. 09 /2019– CEAD / UFPI  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (VIA DO CANDIDATO)**

NOME DO CANDIDATO:

N. INSCRIÇÃO:

LOCAL INSCRIÇÃO:

DATA: / / 2019.

Assinatura do responsável pela inscrição

**EDITAL 09 / 2019 – CEAD / UFPI**  
**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
Domiciliado (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ telefone  
residencial ( ) \_\_\_\_\_, celular ( ) \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, DECLARO ter disponibilidade de 40 horas semanais para dedicar-me às atividades inerentes à auxiliar de webconferência, conforme as peculiaridades e exigências da função, previstas no Edital em epígrafe.

Declaro ainda estar ciente de que em caso do descumprimento de minhas atribuições estarei sujeito ao desligamento do quadro de auxiliar de webconferência / Curso Letras Inglês, com o respectivo ônus, conforme normas preconizadas no edital em epígrafe.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato