



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

EDITAL N.º 15/2017-CEAD/UFPI

O Diretor do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), e Coordenador da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UFPI, no uso de suas atribuições legais torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições de Processo Seletivo para a Formação de Cadastro de Reserva de Colaboradores para pessoal de apoio administrativo (Apoio Acadêmico/AA e Apoio Logístico/AL) do CEAD/UFPI, **sem vínculo empregatício**, conforme normas gerais e institucionais vigentes, na forma que se segue.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Edital destina-se à seleção de candidatos para a formação de cadastro de reserva de colaboradores para o Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) da Universidade Federal do Piauí, junto aos cursos de graduação, pós-graduação e setores administrativos, para as funções de APOIO ACADÊMICO (AA) e APOIO LOGÍSTICO (AL), **sem vínculo empregatício**, com atuação de 20 (vinte) horas semanais, nos turnos manhã ou tarde, a depender da necessidade da Instituição, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.2 O procedimento seletivo será conduzido/realizado por Comissão de Seleção constituída pela Direção do CEAD/UFPI, e composta por servidores vinculados ao CEAD/UFPI.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Geral (para todas as funções):

- **Ser** brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com visto permanente;
- **Não** ter exercido as funções pleiteadas (AA ou AL) na EaD/CEAD/UFPI nos 02 (dois) últimos anos para mesma função a qual está concorrendo;

- **Ter** disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o exercício da função (nos turnos da manhã ou tarde, conforme necessidade do CEAD).

2.2 **Específico – Função (AA) – APOIO ACADÊMICO:** ser **graduando** (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) em qualquer área do conhecimento, cursando do 1º ao 6º período (módulo), com curso reconhecido pelo MEC.

- No caso de cursos que tenham apenas 6 períodos (módulos), só poderão se inscrever candidatos que estejam cursando do 1º ao 4º período.

• **Das atribuições:** atuar como apoio acadêmico e administrativo junto às Coordenações/Cursos (elaboração e tramitação de documentos; viagem aos polos, quando necessário; registro de expedientes e instrumentos administrativos – Sistemas SIG/UFPI); apoio geral em atividades administrativas.

2.3 **Específico – Função (AL) - APOIO LOGÍSTICO:** ser **graduado** (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) em qualquer área do conhecimento, com curso reconhecido pelo MEC.

• **Das Atribuições:** Apoio logístico na condução e gestão das atividades acadêmicas dos cursos de graduação ou pós-graduação; intercâmbio com os Polos de Apoio Presencial UAB/UFPI, além do manejo do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA/UFPI), na inserção de dados e de registro de alunos, bem como o suporte às respectivas atividades de Tutoria/cursos, inclusive no apoio ao cumprimento das atividades presenciais/Polos (viagem aos polos, quando necessário), conforme Calendário Acadêmico/curso.

3. **DAS INSCRIÇÕES – Gratuitas**

3.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente por E-mail** a partir da 0h:00min do dia **03/05/17 às 23h:59min do dia 05/05/17**, conforme Cronograma (**ANEXO 1**).

3.1.1 As inscrições para Apoio Acadêmico (AA) deverão ser enviadas para o E-mail: **apoioacademiccead2017@gmail.com**. O E-mail deverá ser identificado com o nome completo e o CPF do candidato.

3.1.2 As inscrições para Apoio Logístico (AL) deverão ser enviadas para o E-mail: **apoilogisticocead2017@gmail.com**. O E-mail deverá ser identificado com o nome completo e o CPF do candidato.

3.2 O candidato deverá enviar sua inscrição em **arquivo único**, digitalizado no formato **PDF**, com identificação de **nome completo** e do **CPF** do candidato no título do arquivo.

3.3 No arquivo único de inscrição deverão constar os seguintes documentos, **em ordem**:

a) Requerimento de Inscrição (ANEXO 2) devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

b) Documentos originais de identificação do candidato. Consideram-se como documentos válidos para identificação do Candidato: cédulas de identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei N.º 9.474, de 22 de julho de 1997; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenham validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 dentro do prazo de validade; identidade funcional em consonância com o Decreto n.º 5.703, de 15 de fevereiro de 2006. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** protocolos, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei n.º 9.503/97 ou fora do prazo de validade, Carteira de Estudante, Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani), crachás e identidade funcional de natureza privada, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, ou ainda, cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas;

c) Currículo Lattes comprovado (o candidato deverá apresentar apenas documentos que possam ser contabilizados no Barema - **ANEXO 4**);

d) Declaração de disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais (ANEXO 3);

e) Comprovante de residência (considerando-se os últimos três meses a contar da data de inscrição neste Processo Seletivo);

f) Comprovante de votação (última eleição) ou Declaração de Quitação Eleitoral;

g) Comprovante de quitação com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino, maiores de 18 anos);

h) Para os candidatos à função de Apoio Acadêmico (AA): além dos documentos indicados nos Itens de **a) a g)**, acrescentar **Histórico Escolar e Declaração da Instituição de Ensino Superior (IES), emitida no primeiro semestre de 2017, comprovando que está frequentando regularmente curso de graduação;**

i) Para os candidatos à função de Apoio Logístico (AL): além dos documentos indicados nos Itens de **a) a g)**, acrescentar **Diploma de graduação ou Certidão de Conclusão de Ensino Superior e respectivo Histórico Escolar de Instituições reconhecidas pelo**

MEC. Só será aceita a Certidão que estiver dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias da data de publicação deste Edital.

3.4 A inscrição no processo seletivo é de inteira responsabilidade do candidato, dessa forma, o CEAD/UFPI não se responsabilizará por falhas no envio de anexos, no envio de E-mail, problemas com *internet*, bem como perda de prazos para inscrição e para recursos.

3.4.1 No ato da inscrição o candidato estará concordando automaticamente com as normas estabelecidas neste documento. **O descumprimento de quaisquer normas previstas nos itens 3.1, 3.2 e 3.3 implicará no indeferimento da inscrição do candidato.**

3.4.2 Em nenhuma hipótese aceitar-se-á a entrega ou complementação de documentos fora do período de inscrição estabelecido neste Edital, independentemente do motivo do atraso.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O Processo Seletivo será conduzido por Comissão de Seleção constituída pela Direção do CEAD e realizado em 02 (duas) Etapas, quais sejam:

- **1ª Etapa:** Análise Curricular – Eliminatória (será eliminado o candidato que não atingir nenhum ponto (nota zero)), de acordo com o Barema (**ANEXO 4**). **Função AA:** com pontuação por meio de Barema definido no **ANEXO 4A**; **Função AL:** com pontuação por meio de Barema definido no **ANEXO 4B**.
- **2ª Etapa:** Entrevista – Eliminatória, em caso de ausência (com tabela de valores pontuados conforme **ANEXO 5**).

4.1 Somente os candidatos aprovados na 1º etapa serão convocados para etapa seguinte (Entrevista).

4.2 Recomenda-se que os candidatos compareçam, com antecedência mínima de 30 minutos antes do horário estipulado para sua entrevista, ao local onde a mesma será realizada, a saber: Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) da UFPI, situado na Rua Olavo Bilac, nº 1148, Centro Sul, Praça Saraiva, CEP 64001-280, Teresina-PI. A sala, a data e o horário das entrevistas serão divulgados no site **www.cead.ufpi.br** conforme Cronograma (**ANEXO 1**).

4.3 Em hipótese alguma haverá troca de horários, remarcação de data e/ou horário pelo candidato. O candidato que não comparecer a esta etapa do processo seletivo estará automaticamente eliminado do certame.

4.3.1 Cada entrevista terá duração aproximada de 15 (quinze) minutos, para a qual, o candidato não poderá se atrasar, caso isso ocorra, e o candidato chegue atrasado, o mesmo será imediatamente eliminado deste certame.

4.4 O Resultado Final consistirá na média resultante da soma das 2 (duas) Etapas (Análise Curricular + Entrevista).

4.5 Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem: **1º)** candidato com melhor pontuação no Currículo; **2º)** candidato com melhor pontuação na Entrevista, **3º)** candidato com maior idade.

4.6 Não serão fornecidas informações sobre o Processo Seletivo por telefone. Todas as fases do certame deverão ser acompanhadas exclusivamente pelo site: **www.cead.ufpi.br**, e qualquer dúvida deve ser encaminhada aos E-mails: **apoioacademicocead2017@gmail.com** sobre a função de Apoio Acadêmico (AA), e **apoilogisticocead2017@gmail.com** sobre a função de Apoio Logístico (AL).

5. DOS RECURSOS:

5.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado de todas as etapas que compõem este Processo Seletivo, conforme previsto no cronograma (**ANEXO 1**), desde que siga as orientações abaixo descritas.

5.2 Para interposição de recurso contra alguma etapa do Processo Seletivo, o candidato deverá preencher o formulário específico (**ANEXO 6**), sinalizando a etapa do certame para qual deseja revisão, justificar seu pedido, datar, assinar, salvar em arquivo único digitalizado no formato PDF, com identificação de nome completo e CPF do candidato no título do arquivo e, finalmente, enviá-lo por E-mail, conforme as datas previstas no Cronograma (**ANEXO 1**). Os candidatos a Apoio Acadêmico (AA) deverão enviar os recursos para o E-mail: **apoioacademicocead2017@gmail.com**; e os recursos dos candidatos a Apoio Logístico (AL) deverão ser enviados para o E-mail: **apoilogisticocead2017@gmail.com**. Em ambos os casos o E-mail deverá ser identificado com o nome completo e o CPF do candidato.

5.3 A decisão dos recursos em qualquer etapa será em instância única e definitiva, não cabendo novos recursos, ainda que por parte de outros candidatos, contra matéria já

solucionada. A decisão será dada a conhecer coletivamente, através do site do CEAD: www.cead.ufpi.br.

5.4 Não serão conhecidos os pedidos de recursos enviados fora dos prazos estabelecidos no Cronograma (**ANEXO 1**) deste edital, ou instrumentos que diferem dos meios estipulados nesse item.

6. REQUISITOS PARA ASSUMIR A FUNÇÃO

6.1 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

6.2 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

6.3 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos (Lei nº 10.406/2002 - Código Civil Brasileiro).

6.4 O não atendimento de qualquer um dos requisitos para assumir a função implicará desclassificação automática do candidato, sua consequente eliminação e a convocação do próximo candidato classificado, respeitando a ordem de classificação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Valores da remuneração (bruta) mensal/função:

- **Apoio Acadêmico** – R\$ 900,00 (novecentos reais);
- **Apoio Logístico** – R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

7.2 A convocação dos candidatos dar-se-á de acordo com a necessidade do CEAD/Coordenações dos Cursos e Setores Administrativos, obedecendo invariavelmente à ordem de classificação/função. O candidato classificado e convocado poderá **desempenhar suas funções no período manhã ou tarde, de acordo com a necessidade do CEAD**. A não aceitação dessa condição implicará automaticamente na desistência do candidato à função pleiteada. O candidato só poderá exercer uma das funções (AA ou AL) por vez, sendo vedada a acumulação simultânea das funções fomentadas mediante administração da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão (FADEX) da UFPI.

7.3 O desempenho das funções **não têm caráter empregatício de nenhuma natureza**, pois de ordem temporária, conforme indicado no Item 1.

7.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os eventos do Processo de Seleção através do site: www.cead.ufpi.br, conforme Cronograma (**ANEXO 1**).

7.5 O prazo de validade deste Edital é de 01 (um) ano, a contar da publicação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

7.6 O candidato classificado/convocado, e em pleno exercício da função, que não estiver atendendo às demandas dos projetos EaD/CEAD/UFPI de maneira satisfatória, poderá ser substituído pelo próximo candidato classificado, em obediência à ordem de classificação/função. O candidato também poderá se afastar da função em caráter definitivo, a qualquer tempo, desde que encaminhe documento à Direção do CEAD/UFPI com as devidas justificativas.

7.7 Caso a Comissão de Seleção, Direção do CEAD ou Coordenações de cursos verifiquem, a qualquer tempo, alguma irregularidade (de documentação e/ou informação) por parte do candidato, que implique sua eliminação do certame, estando ele no exercício ou não da função, este será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, sendo definitivamente afastado de suas funções, sem prejuízo de eventual responsabilização legal cabível.

7.8 Os casos omissos neste documento serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção, em conjunto com a Direção do CEAD/UFPI.

7.9 Os candidatos que não atenderem as exigências contidas/indicadas neste Edital serão eliminados.

Teresina, 27 de abril de 2017.

Prof. Dr. Gildásio Guedes Fernandes
Diretor do CEAD/UFPI
Coordenador UAB na UFPI

ANEXO 1 – EDITAL N.º 15/2017 – CEAD/UFPI

CRONOGRAMA(*)

DATA	EVENTO
A partir da 0h:00min do dia 03/05/2017, às 23h:59min do dia 05/05/2017	Inscrições – Exclusivamente via E-MAIL, conforme Item 3 do Edital. Apoio Acadêmico: apoioacademicocead2017@gmail.com Apoio Logístico: apoilogisticocead2017@gmail.com
12/05/2017	Homologação das inscrições.
A partir da 0h:00min, às 23h:59min do dia 15/05/2017	Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição.
17/05/2017	Resultado da interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição.
18 a 25/05/2017	Análise de Currículo.
26/05/2017	Resultado da Análise de Currículo
A partir da 0h:00min, às 23h:59min do dia 29/05/2017	Interposição de recurso contra o resultado da Análise de Currículo.
31/05/2017	Resultado da interposição de recurso da Análise de Currículo.
01/06/2017	Divulgação de data, sala e horário da entrevista.
05 a 07/06/2017	Entrevista.
09/06/2017	Resultado da Entrevista.
A partir da 0h:00min, às 23h:59min do dia 12/06/2017	Interposição de recurso contra a Entrevista.
14/06/2017	Resultado da interposição de recurso da Entrevista.
16/06/2017	Prévia do Resultado Final do Processo Seletivo.
A partir da 0h:00min, às 23h:59min do dia 19/06/2017	Interposição de recurso contra Prévia do Resultado Final.
21/06/2017	Resultado da interposição de recurso.
22/06/2017	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo.

(*) Todas as notícias, informações e resultados dos eventos do processo seletivo serão divulgados no site: www.cead.ufpi.br.

ANEXO 2 – EDITAL N.º 15/2017 – CEAD/UFPI

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Obs.: Preencher com letra de forma, exceto a assinatura do candidato, que deve ser com letra cursiva.

Eu, _____
residente/domiciliado na _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

RG: _____ CPF: _____

E-mail: _____ venho requerer minha inscrição no
Processo Seletivo para colaborador do CEAD, conforme **edital em epígrafe**.

Opção:

Colaborador – Apoio Acadêmico – AA ()

Colaborador – Apoio Logístico – AL ()

Nestes termos, peço deferimento.

Local e data: _____

Assinatura do Candidato

ANEXO 03 – EDITAL N.º 15/2017 – CEAD/UFPI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE de tempo para o exercício da função

Obs.: Preencher com letra de forma, exceto a assinatura do candidato, que deve ser com letra cursiva.

Eu _____

residente/domiciliado na _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

RG: _____ CPF: _____ *E-mail:* _____

DECLARO ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais (**turno manhã ou tarde, conforme necessidade do CEAD/UFPI**) para dedicar-me às atividades inerentes à função de _____, conforme previsto no **edital em epígrafe**.

DECLARO, ainda, estar ciente de que em caso do não atendimento ou descumprimento de minhas atribuições/função estarei sujeito ao desligamento das atividades junto aos cursos e setores administrativos/CEAD/UFPI, com o respectivo cancelamento da remuneração, sem ônus para a instituição.

Local e data: _____

Assinatura do Candidato

ANEXO 4 – BAREMA – EDITAL N.º 15/2017 – CEAD/UFPI

ANEXO 4A BAREMA PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO – Função Apoio Acadêmico (AA)

NOTA DO CANDIDATO (Pontuação final: Barema I + Barema II):

Identificação do Candidato: _____ Nota: _____

Barema I

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	LIMITE DE PONTOS	PONTUAÇÃO CANDIDATO (A)
Curso de capacitação na área de Recursos Humanos/Rotinas Administrativas/Serviço Público (mínimo 40 horas), nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação deste Edital.	1,0	2,0	
Curso de extensão na área de formação acadêmica (mínimo 40 horas), nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação deste edital.	1,0	2,0	
Curso de capacitação em informática ou língua estrangeira, nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação deste edital.	0,5	1,0	
Pontuação máxima		5,0	

Barema II – Experiência na área objeto da seleção

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	LIMITE DOS PONTOS	PONTUAÇÃO CANDIDATO (A)
Experiência de trabalho em Educação a Distância (monitoria, estágio não obrigatório, iniciação científica e apoio administrativo), por semestre.	1,0	3,0	
Experiência profissional – área administrativa/serviço administrativo (por semestre).	1,0	2,0	
Pontuação Máxima		5,0	

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO 4 – BAREMA – EDITAL N.º 15/2017 – CEAD/UFPI

ANEXO 4B BAREMA PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO – Função Apoio Logístico (AL)
NOTA DO CANDIDATO (Pontuação final: Barema I + Barema II):

Identificação do Candidato: _____ Nota: _____

Barema I

DISCRIMINAÇÃO		PONTUAÇÃO POR TÍTULO	LIMITE DOS PONTOS	PONTUAÇÃO CANDIDATO (A)
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>	Doutorado	1,5	1,5	
	Mestrado	1,0	1,0	
Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>		0,5	1,0	
Segunda Graduação		0,5	0,5	
Curso de extensão na área de formação (mínimo 40 horas)		0,5	1,0	
Pontuação Máxima			5,0	

Barema II – Experiência na área objeto da seleção

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	LIMITE DOS PONTOS	PONTUAÇÃO CANDIDATO (A)
Experiência em Educação a Distância (instrutória, tutoria, orientação de TCC ou de estágio, professor pesquisador, professor conteudista), por semestre.	1,0	3,0	
Experiência profissional – área administrativa/serviço administrativo (por semestre).	0,5	1,0	
Experiência profissional na área de formação (por semestre).	0,5	1,0	
Pontuação Máxima			5,0

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO 5 – EDITAL N.º 15/2017 – CEAD/UFPI

PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA (AA e AL)

Identificação do Candidato: _____ **Nota:** _____

AA

AL

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO CANDIDATO (A)
Apresentação do candidato.	1,0	
Demonstração de domínio sobre rotinas e trabalhos administrativos.	2,0	
Facilidade de organização das ideias, criatividade, iniciativa, capacidade de improviso.	2,0	
Conhecimentos sobre EaD no âmbito das IES e da UFPI.	3,0	
Circunstâncias da vida profissional/acadêmica do (a) candidato (a) que podem contribuir para o bom exercício da função.	2,0	
TOTAL	10,0	

Data: ____ / ____ / ____

