

## EDITAL 01/2024 – CEAD/UFPI

*Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva de profissionais habilitados à função de Apoio Administrativo junto ao CEAD/UFPI – Polo Piripiri/PI.*

A Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD), da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no uso de suas atribuições legais, torna público **Processo Seletivo** destinado à formação de cadastro de reserva de profissionais habilitados à função de **Apoio Administrativo**, para atuação junto ao CEAD/UFPI-Polo Piripiri, nos termos do presente edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo tem por objetivo, exclusivamente, a formação de cadastro de reserva de profissionais habilitados à função de **Apoio Administrativo** em áreas específicas, para atuação junto ao CEAD/UFPI Polo Piripiri/PI.
- 1.2 O processo seletivo será conduzido por Comissão designada para este fim, constituída de membros vinculados ao CEAD/UFPI, seguindo o Cronograma de Execução (**Anexo I**).
- 1.3 Todas as informações inerentes ao processo seletivo serão divulgadas no site oficial do CEAD/UFPI ([www.cead.ufpi.br](http://www.cead.ufpi.br)), conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).

### 2 DAS FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

- 2.1 O processo de seleção visa à formação de cadastro de reserva para a função e sua respectiva área de atuação, os requisitos para participação no processo seletivo, a carga horária de trabalho semanal e a remuneração a que os contratados farão jus estão descritas no quadro a seguir:

FUNÇÃO/ÁREA	CADASTRO DE RESERVA	PRÉ-REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
<b>Apoio Administrativo</b>	Cadastro de reserva	Ensino médio completo e experiência comprovada na área administrativa.	R\$1.700,00	20h/ Presencial

- a) A convocação será realizada à critério do CEAD Polo Piripiri, conforme sua necessidade, obedecendo-se à ordem de classificação.
- b) A comprovação dos requisitos de formação, qualificação e experiência profissional deverá ser feita por meio da apresentação de cópias dos documentos pertinentes, conforme orientações constantes no item 3 deste Edital.
- c) A remuneração é referente ao valor bruto, sobre a qual incidirá desconto de impostos (INSS, ISS ou outros encargos legais), conforme estabelecido na Lei 12.816/2013.
- d) Ter disponibilidade de tempo para o desenvolvimento das respectivas atividades (30 horas semanais presenciais – turno manhã ou tarde, a critério da Direção do CEAD).
- e) Os candidatos devem residir na cidade de Piripiri.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 As inscrições serão realizadas no Polo UAB de Piripiri nos dias 05/02/2024 até o dia 07/02/2024 pela manhã de 8 às 12 horas, por meio do envio de cópias dos documentos listados a seguir, na mesma sequência, em arquivo **PDF** para o endereço Avenida Marechal Castelo Branco, N° 180, bairro Petecas.

**Apoio Administrativo:**

- a) Requerimento de Inscrição (**Anexo II**) devidamente preenchido e assinado;
  - b) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou somente RG, se constar o número do CPF, ou somente CNH válida);
  - c) Um comprovante de endereço (água, energia ou telefone, dos últimos 3 meses);
  - d) Certidão de quitação com a justiça eleitoral;
  - e) Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
  - f) Comprovantes dos requisitos exigidos no quadro do item 2.1 (Escolaridade e Comprovação de experiência);
  - g) Tabela de Pontuação do Currículo (Anexo III) preenchida pelo candidato, acompanhada dos respectivos comprovantes de titulação, qualificação e experiência profissional, invariavelmente respeitando a ordem e as quantidades máximas de cada item indicadas na referida Tabela;
  - h) Declaração de Disponibilidade de Tempo (**Anexo IV**);
  - i) Declaração de Autenticidade dos Documentos Apresentados (**Anexo V**).
- 3.2 Diplomas e certificados de conclusão de curso deverão ser apresentados em frente e verso. Somente serão aceitos diplomas e certificados expedidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação. Diplomas e certificados expedidos por instituições estrangeiras deverão ser acompanhados dos respectivos comprovantes de revalidação no Brasil.
- 3.3 A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de cópias. Na função/área Apoio Administrativo a experiência pode ser comprovada também mediante cópia de registro na carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração da instituição empregadora expressa em documento datado e assinado, em que conste cargo ou função, carga horária e período (data de início e, quando se tratar de experiência transcorrida, data de término) da atuação profissional.
- 3.4 Somente será aceita a documentação enviada através de cópias, dentro do limite de data e horário definidos neste Edital.
- 3.5 Não haverá, sob qualquer motivo, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta ou complementação de documentos após o período de inscrição.
- 3.6 O candidato que apresentar documentação incompleta, ilegível, incompreensível ou deixar de seguir as regras de envio terá o pedido de inscrição indeferido.
- 3.7 O CEAD/UFPI Polo Piripiri, por meio da Banca Examinadora, não se responsabilizará por inscrições não recebidas dentro do prazo previsto no cronograma em decorrência de eventuais problemas técnicos ou erros de preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 3.8 Somente será aceito o pedido de inscrição dos candidatos que atenderem às condições estabelecidas neste Edital.
- 3.9 O CEAD/UFPI Polo Piripiri, por meio da Banca Examinadora, se reserva o direito de solicitar cópias ou documentos originais para verificação caso haja alguma dúvida sobre a veracidade das informações apresentadas pelos candidatos.

#### **4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

4.1 O processo seletivo incluirá as seguintes etapas:

- a) Conferência dos pedidos de inscrição (eliminatória): esta etapa consistirá na conferência da documentação e dos procedimentos obrigatórios para a submissão de pedido de inscrição, sendo indeferido aquele que não atender integralmente às regras deste Edital.
- b) Análise de Currículo (eliminatória): esta etapa consistirá na análise e atribuição de pontos à titulação, qualificação e experiência profissional apresentadas pelo candidato, respeitando as quantidades máximas indicadas na Tabela de Pontuação do Currículo (Anexo III). Os pontos requeridos pelo candidato na referida Tabela que não forem devidamente comprovados não serão contabilizados.
- c) Entrevista (eliminatória): esta etapa consistirá na realização de entrevista com até os 5 (cinco) primeiros colocados na etapa anterior da função/área pleiteada. A entrevista será conduzida pela Banca Examinadora e versará sobre temas pertinentes à função/área pleiteada. A entrevista valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) será eliminado da seleção. A entrevista será realizada de forma presencial por uma equipe designada.

#### **5 DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 A classificação final do processo seletivo seguirá a ordem decrescente da pontuação total absoluta obtida pelo candidato na soma das notas da Análise de Currículo e da Entrevista, considerando a função pleiteada indicada no ato da inscrição.

5.2 Havendo empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 1º Maior pontuação por tempo de experiência profissional na área pleiteada;
- 2º Maior pontuação por qualificação profissional na área pleiteada;
- 3º Maior idade, considerando ano, mês e dia, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei 10.741/2003.

#### **6 DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

6.1 São requisitos para contratação:

- a) Ser classificado e convocado nos termos definidos neste Edital;
- b) Apresentar a documentação exigida no ato da convocação;
- c) Atender integralmente os requisitos de formação, qualificação e experiência profissional indicados do item 2.1, bem como as demais normas estabelecidas neste Edital;
- d) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas previstas nos Decretos nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se maior de 18 anos e do sexo masculino;
- h) Ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, nos dias e horários indicados pela Direção do CEAD Polo Piri-piri, podendo inclusive trabalhar aos sábados, se necessário.

- i) Não possuir contrato de trabalho vigente com o CEAD/UFPI.
- 6.2 Qualquer contratação decorrente do processo seletivo a que refere este Edital será de caráter temporário e não gerará vínculo empregatício com o CEAD/UFPI Polo Piripiri, sem prejuízo dos direitos e deveres estabelecidos nos termos contratuais.
- 6.3 A contratação dos classificados e convocados será por até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, com a possibilidade de interrupção do contrato a qualquer momento, desde que justificada por uma das partes.
- 6.4 A qualquer tempo do exercício da função, caso verificada a falta de aproveitamento adequado no desempenho das atribuições, o contratado poderá ser dispensado, com a consequente rescisão do contrato de trabalho.
- 6.5 O candidato convocado que estiver indisponível para contratação, independentemente do motivo e do tempo em relação ao prazo de validade deste Edital, será desclassificado.
- 6.6 Em caso de indisponibilidade por motivos pessoais, o candidato deverá formalizar sua decisão de não assumir a função para a qual foi convocado.

## 7 DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO/ÁREA

### 7.1 Apoio Administrativo

São atribuições do apoio logístico **de Núcleo – Polo Piripiri** :

- a) auxiliar as atividades de ensino dos cursos na modalidade à distância, bem como executar trabalhos auxiliares em tarefas das áreas acadêmicas e administrativas do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e plataformas de web conferência, tais como RNP, Meet e similares, além de serviços gráficos e reprográficos referentes aos cursos do Centro de Ensino a Distância (CEAD) do UFPI.
- b) atender a comunidade acadêmica, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre os cursos do Centro de Ensino à Distância CEAD da UFPI; manejar equipamentos audiovisuais utilizados nas diversas atividades didáticas dos cursos na modalidade à distância; preparar relatórios e planilhas referentes às ações Centro de Ensino a Distância CEAD da UFPI, e organizar registros escolares referentes aos cursos Centro de Ensino a Distância CEAD da UFPI Polo de Piripiri, bem como aos que forem vinculados aos Cursos do Polo UAB de Piripiri.
- c) realizar atendimento acadêmico, quando solicitado(a) pelas Coordenações; providenciar o arquivamento de toda a documentação acadêmica, tanto no modo eletrônico como físico, a fim de resguardar a integridade do acervo documental dos cursos; auxiliar manter atualizado com material didático a plataforma AVA. destinados às atividades inerentes ao CEAD; participar das atividades de planejamento da



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA**  
**EDITAL 01/2024 – CEAD/UFPI**

EAD/CEAD, visando realização de um trabalho em equipe de qualidade; auxiliar no treinamento contínuo dos gestores, docentes e tutores para a utilização e administração

## 8 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1 Todas as etapas do processo seletivo caberá recurso à Banca Examinadora, mediante envio de requerimento próprio (**Anexo VI**) entregue presencialmente no Polo UAB de Piriipiri, conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).
- 8.2 O recurso deverá ser devidamente fundamentado com as razões do pleiteante e acompanhado da documentação comprobatória referente ao argumento apresentado, explicitando o item e objeto do recurso. Recursos que não apresentarem consistência na argumentação serão indeferidos.
- 8.3 A análise dos recursos será realizada pela Comissão de Seleção.
- 8.4 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso.
- 8.5 O resultado de todas as etapas do processo seletivo, incluindo o julgamento dos recursos, será divulgado no site oficial do CEAD/UFPI ([www.cead.ufpi.br](http://www.cead.ufpi.br)), conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).
- 8.6 Caso haja necessidade de condição especial para a realização da entrevista, o candidato deverá informar no ato da inscrição.
- 8.7 Ao submeter pedido de inscrição para participar deste processo seletivo, o candidato aceitará automaticamente, de forma livre e esclarecida, todas as regras e condições definidas no presente Edital.
- 8.8 O descumprimento das regras e condições previstas neste Edital implicará na eliminação do candidato, a qualquer tempo, do processo seletivo.
- 8.9 O presente Edital tem validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 8.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, sem prejuízo do direito de recurso a instâncias superiores.

Teresina, 02 de fevereiro de 2024.



LÍVIA FERNANDA NERY DA SILVA  
Diretora do CEAD/UFPI  
Coordenadora da UAB/UFPI

### ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Publicação do Edital	02/02/2024	Até às 19h
Período de inscrição	05/02/2024 a 07/02/2024	Das 08h às 12h
Homologação das inscrições	09/02/2024	Até às 18h
Interposição de recurso à homologação das inscrições	15/02/2024	Das 08h às 12h
Resultado de recurso à homologação das inscrições e divulgação da homologação das inscrições pós-Recurso	17/02/2024	Até às 18h
Divulgação do resultado da análise de currículo	20/02/2024	Até às 18h
Interposição de recurso ao resultado da análise do currículo	21/02/2024	Das 08h às 12h
Resultado de recurso ao resultado da análise de currículo e divulgação da análise de currículo pós-recurso	23/02/2024	Até às 18h
Divulgação dos candidatos classificados para entrevista e convocação para entrevista	26/02/2024	Até às 18h
Realização das entrevistas	27/02/2024	Conforme cronograma a ser divulgado
Divulgação do resultado da entrevista	29/02/2024	Até às 18h
Interposição de recurso ao resultado da entrevista	01/03/2024	Das 08h às 12h
Resultado de recurso ao resultado da entrevista e divulgação do resultado da entrevista pós-recurso	04/03/2024	Até às 18h
Divulgação do resultado preliminar	05/03/2024	Até às 18h
Interposição de recurso ao resultado preliminar	06/03/2024	Das 08h às 12h
Resultado de recurso ao resultado preliminar	07/03/2024	Até às 18h
Resultado Final	11/03/2024	Até às 18h



## ANEXO II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, telefone  
(Whatsapp) \_\_\_\_\_ venho requerer inscrição no Processo Seletivo  
destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva de profissionais  
habilitados à função de Apoio Administrativo; \_\_\_\_\_ para  
atuação junto ao CEAD/UFPI Polo Piripiri, nos termos do Edital 01/2024 – CEAD/UFPI Polo  
Piripiri, de 02/02/2024.

### Observações:

- a) Caso haja necessidade de condição especial para a realização da entrevista, entrar em contato no ato da inscrição.

Nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO**

Nome do(a) candidato(a):	
CPF:	Função/Área:

Descrição dos itens	Pontuação			
	Pontos	Máximo de pontos	Pontos requeridos (para uso do candidato)	Pontos atribuídos (para uso da banca)
<b>Formação</b>				
Pós graduação completa em qualquer área.	5 pontos por curso	10		
Curso superior completo	5 pontos por curso	10		
Ensino Médio completo	5 pontos por curso	5		
<b>Qualificação Profissional</b>				
Curso de curta duração (mínimo de 40 horas) nos últimos três anos.	5 pontos por curso	20		
Participação em eventos, congressos ou simpósios na área da educação nos últimos três anos.	2 pontos por evento	10		
<b>Experiência profissional</b>				
Experiência profissional na função/área pleiteada nos últimos três anos.	5 pontos para cada 12 (doze) meses	15		
Experiência profissional na função/área pleiteada diretamente relacionada à EAD nos últimos três anos.	10 pontos para cada 12 (doze) meses	30		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>		

#### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais presenciais no CEAD, nos dias e horários indicados pela Direção do CEAD, inclusive aos sábados e no Polo de apoio presencial de Piripiri, conforme os termos previstos no Edital 01/2024– CEAD/UFPI Polo Piripiri, de 02/02/2024, e no respectivo contrato de trabalho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, declaro, de boa-fé, serem autênticos os documentos  
apresentados no Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva de  
profissionais habilitados à função de Apoio Administrativo, para atuação junto ao CEAD/UFPI  
Polo Piri-piri, nos termos do Edital 01/2024 – CEAD/UFPI Polo Piri-piri, de 02/02/2024, estando  
ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 297 do Código Penal  
(falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público  
verdadeiro: pena de reclusão de dois anos), e, administrativamente, a qualquer tempo,  
exclusão do referido processo seletivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>Nome do(a) candidato(a):</b>	
<b>CPF:</b>	<b>Função/área:</b>

**Etapa do processo seletivo:**

- ( ) Homologação dos pedidos de inscrição
- ( ) Análise de currículo
- ( ) Resultado preliminar

**Argumentação:**

Nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do(a) candidato(a)