

EDITAL 107/2025 – CEAD/UFPI***Processo de Seleção – Apoio Administrativo do CEAD/UFPI***

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 de Seleção destinado à formação de cadastro de reserva de candidato habilitado à função de Apoio Administrativo/Tecnologia Educacional, para atuar junto aos programas, projetos e cursos do CEAD/UFPI.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A seleção será conduzida por comissão designada para este fim, conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).
- 1.2 A atuação como Apoio Administrativo/Tecnologia Educacional junto aos programas, projetos e cursos do CEAD/UFPI será na condição de prestação de serviço, terá natureza temporária e não resultará em vínculo empregatício.
- 1.3 Todas as informações inerentes ao processo seletivo serão divulgadas no site oficial do CEAD/UFPI (www.cead.ufpi.br), conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).

2 DA DEMANDA

- 2.1 A seleção visa à formação de cadastro de reserva de candidatos habilitados à função de Apoio Administrativo do CEAD/UFPI, conforme demanda demonstrada no quadro a seguir:

ÁREA	PRÉ-REQUISITOS	CH	REMUNERAÇÃO
Apoio Administrativo/Tecnologia Educacional	a) Possuir nível superior na área de educação, com experiência profissional comprovada de no mínimo 01 (um) ano na área de Educação a Distância.	40h	R\$ 2.140,00

- 2.2 É vedada inscrição em mais de uma função/área previstas neste Edital.
- 2.3 A comprovação dos pré-requisitos deverá ser feita por meio da apresentação dos documentos pertinentes no ato da inscrição, conforme orientações constantes neste Edital.
- 2.4 Esta carga horária diz respeito à jornada de trabalho semanal, a qual poderá ser distribuída, à critério do Polo, nos turnos manhã, tarde e/ou noite, de segunda à sábado, dentro do limite de, no mínimo, 4 (quatro) e, no máximo, 8 (oito) horas diárias, com direito à intervalo de, no mínimo, 1 (uma) hora para almoço a cada 4 (quatro) horas de trabalho, sem prejuízo do direito do colaborador, nos termos do contrato estabelecido entre as partes.

- 2.5 O Apoio Administrativo/Tecnologia Educacional terá, obrigatoriamente, que exercer suas atividades de forma presencial, no Polo de Apoio Presencial de União, localizado no município de União/PI. O CEAD/UFPI não se responsabilizará por nenhum tipo de custo decorrente de deslocamento do Apoio Administrativo/Tecnologia Educacional para cumprir as atribuições inerentes a sua função, conforme previsto neste Edital.
- 2.6 Sobre o valor da remuneração incidirá desconto de impostos (INSS, ISS ou outros encargos legais), conforme estabelecido na Lei 12.816/2013.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão realizadas conforme prazos estipulados no Cronograma de Execução (Anexo I), por meio do envio dos documentos listados a seguir, na mesma sequência, em arquivo único formato PDF, para o e-mail selecaouniaouab@gmail.com. Tanto o “nome” do arquivo quanto o “assunto” do e-mail devem conter o CPF do candidato (exemplo: 00000000000.pdf). No corpo do e-mail devem constar nome completo e CPF do candidato, função/Área pleiteada, número e data do Edital.
- a) Requerimento de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchido e assinado pelo candidato.
 - b) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou somente RG, se constar o número do CPF, ou somente CNH válida).
 - c) Comprovante de endereço atual (um dos últimos três meses).
 - d) Comprovações dos pré-requisitos obrigatórios, conforme estabelecido no item 2.1 deste Edital.
 - e) Tabela de Análise do Currículo (Anexo III) preenchida pelo candidato e acompanhada dos respectivos comprovantes de titulação, produção acadêmica e experiência profissional, invariavelmente respeitando a ordem e a quantidade máxima de cada item indicado na referida Tabela.
 - f) Declaração de autenticidade dos documentos apresentados (Anexo IV).
- 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 sistema de ensino brasileiro.
- 3.3 Experiência profissional de modo geral deverá ser comprovada por meio de documento assinado pela autoridade competente da instituição empregadora, de forma manual ou digital, desde que conste cargo/função, área e vigência (data de início e, quando se tratar de experiência transcorrida, data de término) da atuação. Experiência docente ou de tutoria deverá ser comprovada por meio de documento assinado pela autoridade competente da instituição empregadora, de forma manual ou digital, desde que conste cargo/função, nível e modalidade de ensino, área/disciplina e vigência (data de início e, quando se tratar de experiência transcorrida, data de término) da atuação. Documento com autenticação eletrônica deverá conter *link* de acesso e código de verificação.
- 3.4 Não será aceita inscrição por outros meios, nem haverá, sob qualquer motivo, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta.

- 3.5 O candidato que apresentar documentação incompleta, ilegível, incompreensível ou deixar de seguir as regras de envio terá o pedido de inscrição indeferido.
- 3.6 O CEAD/UFPI não se responsabilizará por inscrição não realizada dentro do prazo previsto neste Edital, em decorrência de eventuais problemas técnicos externos aos sistemas da UFPI (falhas ou instabilidade da rede de internet do candidato, congestionamento das linhas de transmissão, etc.) ou procedimentos indevidos praticados pelo candidato (falta ou ilegibilidade de documentos, arquivos enviados com senhas, corrompidos etc.) ou qualquer outra situação em que não seja possível efetivar a inscrição.
- 3.7 Caso o candidato submeta mais de um pedido de inscrição para a mesma função/área será considerado apenas o último pedido, observados data e horário de entrada na caixa de e-mail.
- 3.8 No requerimento de inscrição, o candidato que assinalar mais de uma função/área terá o pedido de inscrição indeferido.
- 3.9 Somente será aceito o pedido de inscrição do candidato que atender integralmente às condições estabelecidas neste Edital.
- 3.10 O CEAD/UFPI, por meio da Comissão de Seleção, reserva-se o direito de solicitar cópias ou documentos originais para verificação e/ou conferência.

4 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 4.1 **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.
- 4.2 **Análise de Currículo (classificatória/eliminatória):** esta etapa consistirá na análise e atribuição de pontos à titulação, qualificação e experiência profissional apresentadas pelo candidato, respeitando a quantidade máxima de cada item indicado na Tabela de Análise do Currículo (**Anexo V**). Os pontos requeridos pelo candidato na referida Tabela que não forem devidamente comprovados não serão contabilizados.
- 4.2.1 Independentemente do motivo, o candidato que obtiver nota zero na Análise de Currículo será desclassificado e não passará para a fase seguinte do processo de seleção.

5 DOS RECURSOS

- 5.1 Em todas as etapas eliminatórias e/ou classificatórias do processo de seleção caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado e, caso necessário, acompanhado da documentação comprobatória referente ao argumento apresentado.
- 5.2 Para interposição de recurso, o candidato deverá preencher o formulário (**Anexo VII**) e enviar, juntamente a documentação comprobatória do argumento apresentado, caso necessário, em um **único arquivo PDF**, nomeado com o **CPF do candidato** (exemplo: **00000000000.pdf**), para o e-mail selecaouniaouab@gmail.com, conforme prazos estipulados neste Edital.

5.3 O recurso tem a finalidade de corrigir possíveis equívocos identificados no processo de seleção, jamais para reparar falhas cometidas pelo candidato nos procedimentos da inscrição, como erros no preenchimento dos formulários, declarações e tabela de pontuação do currículo, perda de prazos, ausência de documentos, documentos ilegíveis, entre outros.

5.4 Em hipótese alguma será aceita, via recurso, documentação complementar de inscrição.

5.5 Em hipótese alguma será aceito recurso submetido fora do prazo estipulado e/ou por outros meios diferentes do meio indicado neste Edital.

Os recursos serão julgados pela Comissão Geral de Seleção do CEAD/UFPI, não admitindo-se pedido de revisão, sem prejuízo do direito de o candidato recorrer a instâncias superiores.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação final do processo seletivo seguirá a ordem decrescente da pontuação total absoluta obtida pelo candidato nas etapas classificatórias, considerando a função pleiteada indicada no ato da inscrição.

6.2 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.

6.3 Todos os candidatos aprovados no processo de seleção integrarão o cadastro de reserva.

6.4 A presença no cadastro de reserva não garante direito à convocação, que poderá ocorrer à critério do CEAD/UFPI, conforme a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Edital.

7 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.3 O resultado de todas as etapas do processo de seleção, incluindo o julgamento dos recursos e a classificação final, será divulgado no site oficial do CEAD/UFPI (www.cead.ufpi.br), conforme o Cronograma de Execução (Anexo I).

8 DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO

8.1 A convocação de candidatos do cadastro de reserva ficará condicionada à demanda do CEAD/UFPI que vier a surgir durante o prazo de validade deste Edital, conforme a ordem de classificação final.

8.2 O candidato será lotado na função/área para a qual foi convocado, conforme a demanda do CEAD/UFPI.

8.3 Na hipótese de haver mais de um candidato convocado para a mesma função/área, a lotação ficará à critério do CEAD/UFPI.

8.4 A critério do CEAD/UFPI, na hipótese de haver necessidade, o candidato integrante do cadastro de reserva poderá ser convocado para assumir função/área diferente da pleiteada, em programas, projetos e cursos do CEAD/UFPI, desde haja compatibilidade entre as atribuições e correlação entre as funções/áreas, observada a ordem de

classificação final, sendo facultado ao candidato aceitar ou não tal circunstância, sem prejuízo de sua colocação na lista de espera original.

- 8.5 À exceção da situação prevista no item 8.4 deste Edital, o candidato que não atender à convocação, de acordo com os prazos e procedimentos informados no ato da convocação, ou não assumir a função para a qual foi convocado, conforme demanda do CEAD/UFPI, independentemente do motivo, será automaticamente eliminado do cadastro de reserva e do processo de seleção.

9 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação de candidato habilitado à função de Apoio Administrativo para atuação junto aos programas, projetos e cursos do CEAD/UFPI fica condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) Apresentar a documentação exigida no ato da convocação;
- b) 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;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se maior de 18 anos e do sexo masculino;
- f) Ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho estipulado neste Edital, conforme demanda do CEAD/UFPI informada no ato da convocação.
- g) Não possuir contrato de trabalho vigente com o CEAD/UFPI da mesma natureza que o contrato de trabalho a ser firmado nos termos deste Edital.
- h) Não ser servidor do quadro efetivo da UFPI

9.2 Qualquer contratação decorrente do processo de seleção a que refere este Edital será na condição de prestação serviço, de natureza temporário e não gerará vínculo empregatício com o CEAD/UFPI, sem prejuízo dos direitos e deveres estabelecidos nos termos contratuais.

9.3 A contratação dos aprovados 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.

9.4 A qualquer tempo o CEAD/UFPI poderá avaliar o desempenho do prestador de serviço, sobretudo em relação ao efetivo cumprimento das atribuições inerentes à sua função.

9.5 O prestador de serviço que não estiver atendendo às demandas relativas a suas atribuições de forma satisfatória, junto à coordenação do programa, projeto ou curso do CEAD/UFPI ao qual estiver vinculado, poderá ser dispensado, com a consequente rescisão do contrato de trabalho.

10 DAS ATRIBUIÇÕES DO APOIO ADMINISTRATIVO/TECNOLOGIA EDUCACIONAL

10.1 São atribuições do Apoio Administrativo junto aos programas, projetos e cursos do CEAD/UFPI:

ÁREA	ATRIBUIÇÕES
Apoio Administrativo / Tecnologia Educacional	Auxiliar o desenvolvimento e aplicação de tecnologias educacionais nos processos de ensino e rotinas acadêmico-administrativas dos cursos e programas ofertados pelo CEAD, na sede e nos polos de apoio presencial, conforme os termos previstos no respectivo contrato de trabalho.

11 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.2 Ao submeter pedido de inscrição para participar deste processo seletivo, o candidato aceitará automaticamente, de forma livre e esclarecida, todas as regras e condições aqui definidas.
- 11.3 O descumprimento das regras e condições previstas neste Edital implicará na eliminação do candidato, a qualquer tempo, do processo seletivo.
- 11.4 O presente Edital tem validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 11.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora, sem prejuízo do direito de recurso a instâncias superiores.

Teresina, 26 de agosto de 2025.

LÍVIA FERNANDA NERY DA SILVA
Diretora do CEAD/UFPI

ANEXO I – EDITAL 107/2023 – CEAD/UFPI**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

EVENTO		DATA/PERÍODO
1	Publicação do Edital	27/08/2025
2	Recurso contra dispositivos do Edital (pedido de impugnação)	28/08/2025
3	Resultado de recurso contra dispositivos do Edital	29/08/2025
4	Período de inscrições	01/09/2025 a 02/09/2025
5	Resultado preliminar dos pedidos de inscrições	05/09/2025
6	Recurso contra o indeferimento de inscrição	08/09/2025
7	Resultado de recurso contra o indeferimento de inscrição	11/09/2025
8	Homologação das inscrições	11/09/2025
9	Resultado da análise de currículo	12/09/2025
10	Recurso contra o resultado da análise de currículo	13/09/2025
11	Resultado de recurso contra o resultado da análise de currículo	15/09/2025
12	Resultado Final	16/09/2025

ANEXO II – EDITAL 107/2023 – CEAD/UFPI

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, RG _____,
CPF _____, e-mail _____, telefone
(WhatsApp) venho requerer inscrição no Processo Seletivo destinado à formação de cadastro
de reserva de candidatos habilitados à função de Apoio Administrativo, para atuação junto ao
CEAD/UFPI, na sede do Polo de Apoio Presencial do CEAD/UFPI, nos termos do Edital em
epígrafe, conforme opções de concorrência assinaladas a seguir:

Área de concorrência	
()	Apoio Administrativo / Tecnologia Educacional

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do(a) candidato(a)

< assinatura pelo SOU.GOV, ICP Brasil ou equivalente ou de próprio punho >

ANEXO III – EDITAL 107/2025 – CEAD/UFPI

TABELA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

Nome do(a) candidato(a):	
CPF:	Área pleiteada:

Descrição dos itens	Pontuação			
	Pontos	Máximo de pontos	Pontos requeridos (para uso do candidato)	Pontos atribuídos (para uso da banca)
Formação				
Pós-graduação concluída relacionada à função/área pleiteada	3 pontos por curso	6		
Graduação concluída relacionada à função/área pleiteada	2 ponto por curso	4		
Curso técnico ou profissional de nível médio concluído relacionado à função/área pleiteada	1 ponto por curso	2		
Qualificação profissional				
Curso de curta duração relacionado à função/área pleiteada (mínimo de 40 horas)	3 pontos por curso	6		
Curso de curta duração em informática ou de línguas estrangeiras (mínimo de 40 horas)	2 pontos por curso	4		
Participação em programas de iniciação científica, projetos de extensão, congressos, simpósios, seminários ou outros eventos científicos ou de atualização profissional relacionados à função/área pleiteada	1 ponto por participação	2		
Experiência profissional				
Experiência profissional na função/área pleiteada diretamente relacionada à EAD	5 pontos para cada seis meses	20		
Experiência profissional na função/área pleiteada	3 pontos para cada seis meses	12		
Conferência de palestras, minicursos, workshops e treinamentos e/ou produção de peças digitais como vídeos, reportagens e documentários relacionados à função/área pleiteada	1 ponto por trabalho realizado	4		
TOTAL DE PONTOS		60		

ANEXO IV – EDITAL 107/2025 – CEAD/UFPI

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Eu, _____, abaixo assinado(a) CPF nº _____, declaro, de boa-fé, serem autênticos os documentos apresentados no Processo de Seleção à formação de cadastro de reserva de candidatos habilitados à função de Apoio Administrativo do CEAD/UFPI, nos termos do Edital em epígrafe, estando ciente de que qualquer 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, na exclusão do referido processo seletivo.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do(a) candidato(a)

< assinatura pelo SOU.GOV, ICP Brasil ou equivalente ou de próprio punho >

ANEXO V – EDITAL 107/2025 – CEAD/UFPI

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

()	Recurso contra dispositivos do Edital (pedido de impugnação)
()	Recurso contra o indeferimento de inscrição
()	Recurso contra o resultado da análise de currículo

À Comissão Geral de Seleção do CEAD/UFPI,

Eu, _____, abaixo-assinado(a), CPF nº _____, candidato(a) à função de Apoio Administrativo do CEAD/UFPI, nos termos do Edital em epígrafe, REQUER a essa Comissão que seja submetido o presente recurso contra o resultado da etapa acima assinalada, pelos seguintes motivos:

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do(a) candidato(a)

< assinatura pelo SOU.GOV, ICP Brasil ou equivalente ou de próprio punho >

- Este formulário deve ser salvo, preenchido, assinado, salvo em PDF e em seguida encaminhado para o e-mail selecaouniaouab@gmail.com, no período previsto no Cronograma de Execução para apresentação de recurso.
- Não poderão ser enviados, via recurso, documentos complementares de inscrição, conforme item 5.4 do Edital.