

## EDITAL 10/2024 – CEAD/UFPI

*Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva de profissionais habilitados à função de apoio logístico junto ao CEAD/UFPI/UAB.*

O Diretor em exercício do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD), da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no âmbito da UFPI, no uso de suas atribuições legais, torna público Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva de profissional habilitado à função de apoio logístico, para atuar no CEAD em Teresina-PI.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo tem por objetivo, exclusivamente, o provimento de vaga e a formação de cadastro de reserva de profissionais habilitados à função de apoio logístico em áreas específicas, para atuar junto ao CEAD/UFPI.
- 1.2 O processo seletivo será conduzido por Banca Examinadora 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 A função e sua respectiva área de atuação, a vaga ofertada, os requisitos para participação no processo seletivo, a carga horária de trabalho semanal e a remuneração a que o candidato convocado fará jus estão descritas no quadro a seguir:

FUNÇÃO/ÁREA	VAGAS/CADASTRO DE RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Apoio Logístico/Educacional	05 (cinco) vagas e cadastro de reserva	Nível Superior completo em qualquer área; Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em rotinas administrativas; Residir no Município de Teresina/PI.	R\$2.000,00 (Dois mil reais)	30 horas semanais sendo, obrigatoriamente, 6 horas diárias de segunda a sexta-feira.
Apoio Logístico/Jurídico	Cadastro de reserva	Nível Superior completo em Direito; Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em rotinas administrativas; Residir no Município de Teresina/PI.	R\$2.000,00 (Dois mil reais)	30 horas semanais sendo, obrigatoriamente, 6 horas diárias de segunda a sexta-feira.

- a) 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.
- b) Este valor é referente à remuneração bruta, sobre a qual incidirá desconto de impostos (INSS, ISS ou outros encargos legais), conforme estabelecido na Lei 12.816/2013.
- c) Esta carga horária diz respeito à jornada de trabalho semanal de 30 (trinta) horas, a qual poderá ser distribuída, à critério da Direção, nos turnos manhã e/ou tarde, de segunda à sexta.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão realizadas de **00h00 do dia 23/04/2024 às 23h59 do dia 29/04/2024**, por meio do envio dos documentos listados a seguir, na mesma sequência, em um **único arquivo PDF**, para o e-mail: **ceadadmufpi@gmail.com**. Tanto o “nome” do arquivo quanto o “assunto” do e-mail devem conter o CPF e a área pleiteada (exemplo: 000.000.000-00 – APOIO LOGÍSTICO/EDUCACIONAL).

- 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) Título de eleitor e certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- d) Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- e) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior (Frente e Verso);
- f) Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em rotinas administrativas;
- 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**);
- j) Comprovante de residência no Município de Teresina/PI emitido há no máximo 3 (três) meses.

- 3.1 Diplomas e certificados de conclusão de curso deverão ser apresentados frente e verso. Somente serão aceitos Diplomas e Certificados expedidos por Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC ou Conselho Estadual de Educação – CEE, ou revalidados em universidades brasileiras, caso sejam expedidos por estabelecimentos de Ensino Superior de outro país.
- 3.2 A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de contracheque, contrato de trabalho, anotação na carteira de trabalho ou declaração da instituição empregadora expressa em documento datado e assinado, de forma manual ou digital, desde que conste cargo/função e período de vigência do exercício profissional. Documento com

autenticação eletrônica deverá conter link de acesso e código de verificação.

- 3.3 Somente será aceita a documentação enviada em **um único e-mail e em um único arquivo**, dentro do limite de data e horário definidos neste Edital.
- 3.4 Não 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, por meio da Comissão de Seleção, 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, nem por arquivos enviados com senhas, corrompidos ou qualquer outra situação em que não seja possível fazer o download e/ou abrir o arquivo. Se não for possível fazer o download e/ou abrir o arquivo, a inscrição será indeferida.
- 3.7 Caso o candidato submeta mais de um pedido de inscrição, será considerado apenas o último.
- 3.8 O CEAD/UFPI, por meio da Banca Examinadora, reserva-se o direito de solicitar cópias ou documentos originais para verificação caso haja alguma dúvida quanto à 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 (classificatória)**: 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 50 (cinquenta) primeiros colocados na etapa anterior de cada função/área pleiteada. A entrevista valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos ou não comparecer à entrevista será eliminado da seleção. A entrevista será conduzida pela Banca Examinadora e versará sobre temas pertinentes à função/área pleiteada. A entrevista será realizada por meio remoto, em ambiente virtual da plataforma Google Meet ou equivalente, em dia, horário e link de participação previamente divulgado no site [www.cead.ufpi.br](http://www.cead.ufpi.br), conforme o Cronograma de Execução (Anexo I).

#### 5 DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 A classificação final do processo seletivo seguirá a ordem decrescente da pontuação total absoluta obtida pela Análise de Currículo e 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 A FORMALIZAÇÃO DO ATO ADMINISTRATIVO DE EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES À FUNÇÃO PLEITEADA, NO TEMPO PREVISTO NESTE EDITAL**

### 6.1 São requisitos:

- 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 todas 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;
- i) Residir no município de Teresina-PI.

6.2 A formalização do ato administrativo de exercício das atribuições inerentes à função pleiteada a que se refere este Edital será de caráter temporário e não gerará vínculo empregatício com o CEAD/UFPI/UAB, sem prejuízo dos direitos e deveres estabelecidos nos termos contratuais.

6.3 A formalização do ato administrativo, citado no item 6.1, do aprovado e convocado terá validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, com a possibilidade de interrupção a qualquer momento, desde que justificada por uma das partes.

6.4 O candidato convocado que estiver indisponível para assumir a função, independentemente do motivo e do tempo em relação ao prazo de validade deste Edital, será deslocado para o último lugar da classificação na respectiva função/área de cadastro de reserva.

6.5 Em caso de indisponibilidade por motivos pessoais, o candidato deverá formalizar sua decisão de não assumir a função para a qual foi convocado.

6.6 A qualquer tempo do exercício da função, caso verificada a falta de aproveitamento adequado no desempenho das atribuições, o candidato convocado poderá ser dispensado, com a consequente rescisão da formalização do ato administrativo de exercício das atribuições inerentes à função pleiteada.

## 7 DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO/ÁREA

**Apoio Logístico/Educacional:** auxiliar as atividades de ensino dos cursos na modalidade a 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 e acompanhar quando requisitado a gestão de recursos relacionados aos projetos referentes aos cursos do Centro de Ensino a Distância (CEAD) do UFPI.

**Apoio Logístico/Jurídico:** auxiliar na análise de documentação referente a formação em educação, como: históricos, diplomas e declarações que comprovem formação educacional específica. Orientação e apoio jurídico na elaboração e revisão de documentos legais. Assessorar assuntos de natureza jurídica e legal em programas ofertados pelo CEAD, na sede e/ou nos polos de apoio presencial, conforme necessidade.

## 8 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1 Todas as etapas do processo seletivo caberá recurso à Banca Examinadora, mediante envio de requerimento próprio (**Anexo VI**) para o e-mail **ceadadmufpi@gmail.com**, conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).
- 8.2 O recurso deverá ser devidamente fundamentado com o arrazoado 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 à Banca Examinadora pelo e-mail **ceadadmufpi@gmail.com**.
- 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 Pelo presente instrumento o CANDIDATO inscrito, autoriza expressamente que o Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD/UFPI), doravante denominado CONTROLADORA, em razão do presente certame, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, de acordo com os artigos 7º e 11º da Lei 13.709/2018, LGPD, da Política de Privacidade (RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI No 39 DE 11 DE OUTUBRO DE

2021) e do TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (UFPI) .

- 8.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora, sem prejuízo do direito de recurso a instâncias superiores.

Teresina, 23 de abril de 2024.

Ildemir Ferreira dos Santos

Prof. Dr. Ildemir Ferreira dos Santos  
Diretor em exercício do CEAD/UFPI

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

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Publicação do Edital	23/04/2024	Até às 18:00
Submissão das inscrições	23/04/2024 a 29/04/2024	Até às 23:59 do dia 29/04/2024
Resultado da homologação das inscrições	06/05/2024	Até às 18:00h
Interposição de recurso à homologação das inscrições	07/05/2024	Até às 23:59h
Resultado de recurso à homologação das inscrições e divulgação da homologação das inscrições pós-recurso	08/05/2024	Até às 18:00h
Divulgação do resultado da análise de currículo	14/05/2024	Até às 18:00h
Interposição de recurso ao resultado da análise de currículo	16/05/2024	Até às 23:59h
Resultado de recurso ao resultado da análise de currículo e divulgação da análise de currículo pós-recurso	17/05/2024	Até às 18:00h
Divulgação dos candidatos classificados para entrevista e convocação para entrevista	17/05/2024	Até às 18:00h
Realização das entrevistas	20/05/2024 a 24/05/2024	Conforme cronograma a ser divulgado no site <a href="http://www.cead.ufpi.br">www.cead.ufpi.br</a>
Divulgação do resultado da entrevista	27/05/2024	Até às 18:00h
Interposição de recurso ao resultado da entrevista	28/05/2024	Até às 18:00h
Resultado de recurso ao resultado da entrevista e divulgação do resultado da entrevista pós-recurso	29/05/2024	Até às 18:00h
Divulgação do resultado preliminar	29/05/2024	Até às 18:00h
Interposição de recurso ao resultado preliminar	30/05/2024	Até às 23:59h
Resultado de recurso ao resultado preliminar	31/05/2024	Até às 18:00h
Resultado Final	31/05/2024	Até às 18:00h

## ANEXO II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, 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 logístico, para atuação junto ao CEAD/UFPI/UAB, nos termos do Edital 10/2024 - CEAD/UFPI, de 23/04/2024, para a área:

- Apoio Logístico/Educacional
- Apoio Logístico/Jurídico

Nestes termos, peço deferimento.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



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

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

Descrição dos itens	Pontuação			
	Pontos	Máximo de pontos	Pontos requeridos (para uso do candidato)	Pontos atribuídos (para uso da banca)
<b>Formação</b>				
Curso de especialização ( <i>lato sensu</i> ) concluído em qualquer área	3 pontos por curso	3		
Segunda Graduação concluída	2 pontos por curso	2		
Curso técnico ou profissional de nível médio concluído relacionado à área/função pleiteada.	1 ponto por curso	1		
<b>Qualificação profissional</b>				
Curso de curta duração relacionado à função/área pleiteada (mínimo de 40 horas) nos últimos três anos.	2 pontos por curso	10		
Curso de curta duração na área de Informática Básica (mínimo de 40 horas) nos últimos três anos.	1 pontos por curso	4		
<b>Experiência profissional</b>				
Experiência profissional na função/área pleiteada <b>diretamente</b> relacionada à EAD nos últimos cinco anos.	6 pontos para cada 12 (doze) meses	18		
Experiência profissional na função/área Pleiteada <b>não</b> relacionada à EAD nos últimos cinco anos.	4 pontos para cada 12 (doze) meses	12		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>50</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, sendo 6 (seis) horas diárias de segunda a sexta obrigatoriamente,  
conforme os termos previstos no Edital 10/2024 – CEAD/UFPI, de 23/04/2024.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 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 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/UAB, nos termos do Edital 10/2024 - CEAD/UFPI, de  
23/04/2024, 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)