

## EDITAL 39/2023 – CEAD/UFPI

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

A Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD), da Universidade Federal do Piauí (UFPI), e Coordenadora da Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito da UFPI, no uso de suas atribuições legais, torna público Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva de profissional habilitado à função de apoio administrativo, para atuar no Polo UAB/ Floriano- PI e no Colégio Técnico de Floriano.

### 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 administrativo em áreas específicas, para atuar junto ao CEAD/UFPI/POLO de Floriano e Colégio Técnico de Floriano.
- 1.2 O processo seletivo será conduzido por Banca Examinadora designada para este fim, constituída de membros vinculados ao Polo UAB/Floriano- PI, 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 contratado fará jus estão descritas no quadro a seguir:

FUNÇÃO/ÁREA	VAGAS/CADASTRO DE RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Apoio Administrativo	cadastro de reserva	Possuir nível médio completo, com formação em técnico em Enfermagem ou qualificação profissional em Cuidador, ter experiência comprovada e residir no Município de Floriano/PI.	R\$1.500,00	20 horas semanais sendo, 4 ou 8 horas no sábado obrigatoriamente, e demais horas distribuídas de segunda a sexta-feira (conforme necessidade do Polo e/ou Colégio Técnico).

- a) Os candidatos formarão o cadastro de reserva, o que não garante direito à convocação, a qual poderá ocorrer à critério do CEAD, conforme necessidade, obedecendo-se a ordem de classificação.

- b) A comprovação dos requisitos de formação, qualificação, experiência profissional e residência comprovada na Cidade de Floriano-PI, deverá ser feita por meio da apresentação de cópias dos documentos pertinentes, conforme orientações constantes no item 3 deste Edital.
- c) 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.
- d) 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.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

- a) As inscrições serão realizadas de **00h:00min do dia 15/06/2023 às 23h59:00min do dia 16/06/2023**, por meio do envio dos documentos listados a seguir, na mesma sequência, em um **único arquivo PDF**, para o e-mail: **(polouabfloriano.selecao@yahoo.com.br)**. Tanto o “nome” do arquivo quanto o “assunto” do e-mail devem conter o número do CPF do candidato:
- b) Requerimento de Inscrição (**Anexo II**) devidamente preenchido e assinado;
- c) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou somente RG, se constar o número do CPF, ou somente CNH válida);
- d) Título de eleitor e certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de Residência atualizado (2 últimos meses)
- g) Comprovações dos requisitos exigidos no item 2.1;
- h) 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;
- i) Declaração de disponibilidade de tempo (**Anexo IV**);
- j) Declaração de autenticidade dos documentos apresentados (**Anexo V**).
- k) Comprovante de residência no Município de Floriano/PI emitido há no máximo 3 (três) meses.

3.1 Diplomas e certificados de conclusão de curso deverão ser apresentados em frente e verso.

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, obedecendo ao limite máximo de 5 (cinco) megabytes por documento.

- 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:** 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.

#### 5 DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 A classificação final do processo seletivo seguirá a ordem decrescente da pontuação absoluta obtida pela Análise de Currículo.
- 5.2 Havendo empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
  - 1º Maior tempo de experiência como cuidador;
  - 2º 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 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 20 (vinte) horas semanais, sendo 4 (quatro) horas diárias de segunda a sexta obrigatoriamente.
  - i) Não possuir contrato de trabalho vigente com o CEAD/UFPI/UAB.
  - j) Residir no município de Floriano-PI
- 6.1 Qualquer contratação decorrente do processo seletivo a que 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.
- 6.2 A contratação do aprovado e convocado 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.
- 6.3 O candidato convocado que estiver indisponível para contratação, 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.
- 6.4 Em caso de indisponibilidade por motivos pessoais, o candidato deverá formalizar sua decisão de não assumir a função para a qual foi convocado.
- 6.5 A qualquer tempo, caso verificada a falta de necessidade do exercício da função ou a falta de aproveitamento adequado no desempenho das atribuições, o contratado poderá ser dispensado, com a consequente rescisão do contrato de trabalho.

## **7 DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO/ÁREA**

- a) auxiliar o desenvolvimento e aplicação de tecnologias educacionais nos processos de ensino e rotinas acadêmico-administrativas do polo de apoio presencial;
- b) Colaborar nas atividades de vida diária dos discentes com deficiência: locomoção, higiene, alimentação e comunicação;
- c) Realizar o acompanhamento dos discentes com deficiência nos dias letivos presenciais e horários estabelecidos pela unidade de ensino;
- d) Atuar junto ao discente com deficiência em todas as dependências da unidade de ensino e quando se fizer necessário, acompanhar o discente ao banheiro;
- e) Colaborar junto ao processo de interação do discente com deficiência na unidade de ensino;
- f) Zelar pela integridade física, saúde e bem-estar do discente com deficiência;
- g) Respeitar o desenvolvimento, limitações, ritmo e especificidades do discente com deficiência;
- h) Levar ao conhecimento da equipe pedagógica qualquer informação que possa interferir no aprendizado, bem-estar, saúde, convivência e permanência do discente com deficiência no espaço da unidade de ensino;
- i) Participar das formações, reuniões, seminários, grupos de estudos e outros eventos correlatos, propostos pela unidade de ensino;

- j) Em caso de acidente, moléstia ou evento que indique a necessidade de atendimento médico, providenciar o imediato chamamento de socorro especializado, comunicando o fato à gestão da unidade de ensino;
- k) Estimular a autonomia dos discentes com deficiência no desenvolvimento das atividades;
- l) Atuar de forma articulada com os docentes do ensino comum, sala de recurso multifuncional, equipe gestora, entre outros profissionais do contexto escolar;
- m) Manter sigilo sobre as informações a que tem acesso em função de sua atividade.

## 8 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1 Todas as etapas do processo seletivo caberão recurso à Banca Examinadora, mediante envio de requerimento próprio (**Anexo VI**) para o e-mail **polouabfloriano.selecao@yahoo.com.br**, 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 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.
- 8.7 O descumprimento das regras e condições previstas neste Edital implicará na eliminação do candidato, a qualquer tempo, do processo seletivo.
- 8.8 O presente Edital tem validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 8.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora, sem prejuízo do direito de recurso a instâncias superiores.

Teresina, 12 de junho de 2023.

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

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

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Publicação do Edital	12/06	Até às 18:00
Período de divulgação	13 e 14 /06	Até às 23:59 do dia 14/06/2023
Inscrições	15 e 16/06	Até às 23:59 do dia 16/06/2023
Homologação das inscrições	21/06	Até às 23:59 horas
Interposição de recurso à homologação das inscrições	22/06	Até às 23:59
Resultado de recurso à homologação das inscrições e divulgação da homologação das inscrições pós-recurso	27/06	Até às 23:59
Divulgação do resultado da análise de currículo	28/06	Até às 23:59
Interposição de recurso ao resultado da análise de currículo	29/06	Até às 23:59
Resultado de recurso ao resultado da análise de currículo e divulgação da análise de currículo pós-recurso	04/07	Até às 23:59
Resultado Final	06/07	Até às 23:59

## ANEXO II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, telefone  
(WhatsApp) venho requerer inscrição no Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva de profissionais habilitados à função de apoio administrativo, para atuação junto ao CEAD/UFPI/UAB, na sede do Polo de Apoio Presencial de Floriano e no Colégio Técnico de Floriano, nos termos do Edital 39/2023 - CEAD/UFPI, de 12/06/2023.

Nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
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>				
Pós-graduação concluída relacionada à área de Enfermagem ou Cuidador	5 pontos por curso concluído	5		
Graduação em Enfermagem	5 pontos por curso	5		
Curso Técnico em Enfermagem	4 pontos por curso	4		
<b>Qualificação profissional</b>				
Curso de Cuidador (mínimo de 80 horas)	2 pontos por curso concluído	10		
<b>Experiência profissional</b>				
Experiência profissional diretamente relacionada à área de Cuidador	3 pontos para cada seis meses	18		
Experiência profissional diretamente relacionada à Enfermagem	3 pontos para cada seis meses	18		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>60</b>		



## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, sendo 4 (quatro) ou 8 (oito) horas diárias no sábado e demais de segunda a sexta no polo de apoio presencial de FLORIANO e no Colégio Técnico de Floriano, conforme os termos previstos no Edital 39/2023 – CEAD/UFPI, de 12/06/2023, e no respectivo contrato de trabalho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
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/UAB, nos termos do Edital 39/2023 - CEAD/UFPI, de 12/06/2023, 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 2023

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

## ANEXO VI – REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

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

### Etapa do processo seletivo:

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

### Argumentação:

Nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

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