



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO



EDITAL Nº 09/2014 – CTF/UFPI

Floriano (PI), 18 de Agosto de 2014.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 09/2014

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC CTF/UFPI.

Por delegação do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Piauí – UFPI, o Diretor do Colégio Técnico de Floriano - CTF, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital Institucional de Extensão, o Processo Seletivo Simplificado de bolsistas para exercerem a função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, na Lei nº 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE nº 31/2011, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Colégio Técnico de Floriano através de comissão local instituída pela Direção do respectivo Colégio. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária prevista nos Incisos III e IV do Art. 14º da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de Março de 2012, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido no Inciso IV Art. 15º da Resolução em questão. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação - MEC, durante o período da oferta dos Cursos.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 Do Profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas

- a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) Participar dos encontros de coordenação;
- e) Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. São dispostas vagas para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, referentes aos módulos dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e os Cursos Técnicos de nível médio nas modalidades Subsequente e de Concomitância externa. Os Bolsistas selecionados serão chamados para atuarem no PRONATEC por ordem de classificação conforme a necessidade do programa.

4. DO ENCARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS.

4.1. São dispostas vagas de Orientador e Apoio às atividades acadêmicas e administrativas referentes aos módulos dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) distribuídas conforme o quadro abaixo. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), com valores estabelecidos de acordo a Resolução 004/2012 CD FNDE. Os bolsistas selecionados serão chamados para atuarem no PRONATEC conforme a necessidade do programa.

ENCARGO	VAGAS	C.H	
		SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Apoio às atividades Acadêmicas	01 + CR*	Até 20h	a) Ter certificado de ensino médio completo reconhecido pelo MEC. c) Ter experiência com o setor de registro acadêmico ou secretaria escolar. d) Ter disponibilidade para encargo diurno.
Apoio às atividades Administrativas	01 + CR*	Até 20h	a) Ter certificado de ensino médio completo e Diploma do Curso Técnico em Informática reconhecidos pelo MEC. b) Ter disponibilidade para encargo diurno.

CR* = Cadastro de Reserva

4.2 A carga horária dos bolsistas selecionados será definida pela coordenação do PRONATEC, podendo ser alterada conforme as necessidades do programa.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições de candidatos para o encargo de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas neste Edital serão gratuitas e realizadas no período de **19 a 22 de Agosto de 2014, na Secretaria Administrativa do CTF, nos horários 08h00 às 11h30min e 14h00 às 17h30min.**

5.2. No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá obrigatoriamente protocolar a seguinte documentação:

- a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo I;
- b) *Curriculum Vitae* legível e devidamente comprovado;
- c) Cópia do documento de identidade e de cadastro de pessoa física (CPF);
- d) Cópia de diploma ou certificado e comprovantes que atendam os requisitos mínimos constantes nas tabelas do item 3.1.
- e) No caso de servidor público, autorização para exercer encargo no Pronatec, constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso, bem como o tempo de serviço no setor atual de lotação expedida pelo Chefe Imediato, conforme modelo constante no Anexo II; e
- f) Termo de Compromisso de que dispõe de carga horária para atuar no encargo de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, conforme modelo constante no Anexo III.

5.3. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição não será considerado participante do processo seletivo.

5.4. Admitir-se-á a inscrição por procuração, em instrumento público ou particular, acompanhada de cópia das Cédulas de Identidade do candidato e de seu procurador.

5.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet.

5.6 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- cometer falsidade ideológica com prova documental;
- utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

6. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

6.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Direção do Colégio Técnico de Florianópolis.

6.2 Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes neste Edital.

6.3 A classificação será realizada em fase única através da contagem dos pontos do *Curriculum Vitae* que seguirá a tabela apresentada no anexo V;

6.4 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.5 Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
- b) Maior titulação acadêmica;
- c) Maior tempo no serviço público.

6.6 A convocação para o encargo previsto neste edital utilizará a lista de classificação dos candidatos inscritos e homologados, conforme o item 6.4 deste edital:

6.7 Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações da lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

6.8 A classificação no processo de Seleção Institucional de Extensão, não resulta em obrigatoriedade de concessão de bolsa e desempenho de atividades previstas na Resolução Nº 04 de 16 de março de 2012 e neste edital.

7 DOS RESULTADOS

7.1 O resultado da homologação de inscrições e da análise do currículo será divulgado, conforme cronograma, na página da UFPI (www.ufpi.br) e na página do CTF (www.ufpi.br/ctf).

8 DOS RECURSOS

8.1 O Candidato que desejar interpor recurso contra qualquer etapa do processo (homologação e análise de currículo) poderá fazê-lo até **24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado de cada fase**, dando entrada na sua solicitação no local onde realizou sua inscrição através do preenchimento integral de um Requerimento próprio (anexo IV) e de acordo com as instruções nele constantes.

8.2 Os resultados dos recursos serão divulgados em datas e horários conforme estabelecido pelo cronograma do Processo Seletivo.

8.3 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

9 DA REMUNERAÇÃO

9.1 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao servidor por meio de depósito bancário em conta corrente. Conforme Resolução FNDE nº. 04/2012, Art. 8º.

9.2 Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do CTF/UFPI farão jus a uma remuneração equivalente ao estabelecido no Art. 15º, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012:

I – Apoio às atividades acadêmicas e administrativas: R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora.

9.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra forma de remuneração ao bolsista tais como ajuda de custo, transporte, diárias, passagens, etc.

9.4 Sobre o valor da bolsa que trata o subitem 8.2 poderá incidir os seguintes encargos: INSS, ISS, Impostos de Renda ou outros encargos legais incidentes sobre os honorários recebidos por pessoas físicas em virtude de realização da atividade de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas.

10 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1 As atividades do PRONATEC serão iniciadas em dia e horário estabelecidos pela Direção do Colégio Técnico de Floriano.

10.2 Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC do Colégio Técnico de Floriano, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.

11 DOS IMPEDIMENTOS

11.1 Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente a carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução nº 04/2012 do FNDE.

12. PRAZO DE VALIDADE

12.1 O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano contado a partir da data de publicação do resultado final no site da UFPI e do CTF.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Direção de cada Colégio Técnico, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

13.2. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.

13.5. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das entrevistas.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Floriano, 21 de Julho de 2014.


Prof. Aroldo de Carvalho Reis
Diretor do Colégio Agrícola de Floriano
SLAPE 0423435

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXOS AO EDITAL Nº. 09/2014 – PRONATEC CTF/UFPI

FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:		
Cargo:		
Matrícula:	Titulação:	
Tempo no serviço público:		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
FUNÇÃO PRETENDIDA:		
<input type="checkbox"/> Apoio às atividades acadêmicas e administrativas. encargo: <input type="checkbox"/> Apoio às atividades acadêmicas <input type="checkbox"/> Apoio às atividades administrativas		

_____(PI), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

(via da UFPI)

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
FUNÇÃO PRETENDIDA:		
<input type="checkbox"/> Apoio às atividades acadêmicas e administrativas. encargo: <input type="checkbox"/> Apoio Administrativo <input type="checkbox"/> Apoio Acadêmico		

_____(PI), ____ de _____ de 2014.

Responsável pela Inscrição

(via do candidato)

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 09/2014 PRONATEC CTF/UFPI

AUTORIZAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA EXERCER ENCARGO NO PRONATEC

Considerando o disposto no inciso II, Art. 14º, da Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012, autorizo/ciente o servidor _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ (h), nesta Instituição, a se inscrever no processo de seleção de bolsistas do PRONATEC do Colégio Técnico de Floriano e, caso seja classificado, atuar no encargo de _____.

Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo nesta instituição.

_____ (PI), ____ de _____ de 2014.

Diretor de Gestão de Pessoas
(carimbo e assinatura)

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 09/2014 PRONATEC CTF/UFPI 2014

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
portador(a) do CPF n _____, Matrícula nº _____, candidato(a) à
Seleção Simplificada de bolsistas para atuarem nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e
Emprego – PRONATEC do Colégio Técnico de Floriano, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), não
comprometer minha carga horária de trabalho regular junto a meu órgão de lotação, em razão da minha atuação no
Programa.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do
PRONATEC e inabilitação dos próximos processos desse programa.

_____ (PI), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 09/2014 PRONATEC CTF/UFPI

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA:

- () HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO
- () RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO *CURRICULUM VITAE*

À Banca Examinadora da Seleção de bolsistas para atuarem como Orientador e Apoio às atividades acadêmicas e administrativas de Cursos no Programa de Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC do Colégio Técnico de Floriano.

Eu, _____, portador(a) do RG _____ e CPF _____, número de inscrição _____ para o encargo de _____, da unidade remota _____ apresento a essa banca examinadora pedido de reconsideração quanto ao resultado do(a) _____, pelos seguinte motivos:

_____, _____ de _____ de 2014.

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 09/2014 PRONATEC CTF/UFPI

FUNÇÃO: APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

Nº	COMPONENTE CURRICULAR	PONTOS POR COMPONENTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Formação Acadêmica (não acumuláveis).		
	1.1 Doutorado.	40	40
	1.2 Mestrado.	20	20
	1.3 Especialização.	10	10
	1.4 Graduação	05	05
	1.5 Curso Técnico Profissionalizante	02	02
	1.6 Ensino Médio	02	02
02	Experiência e Atualização Profissional.		
	2.1 Tempo de experiência profissional em atividades administrativas (por ano).	02	10
	2.2 Tempo de experiência profissional em atividades em ambiente educacional (por ano).	02	10
	2.1 Curso de qualificação profissional com carga horária maior ou igual a 30h.	01	05
TOTAL			65



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO

EDITAL Nº 07/2014 CTF/UFPI

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM COMO ORIENTADOR E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DOS CURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC CTF/UFPI.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO
Inscrição	Secretaria Acadêmica do CTF	19 a 22.08 de 2014	08h00 às 11h30min e de 14h00 às 17h30min
Homologação das Inscrições	Mural da Secretaria Acadêmica e no sitio www.ufpi.br/ctf	25.08.2014	A partir das 10h00
Interposição de recursos contra a homologação da inscrição	Secretaria Acadêmica do CTF	26.08.2014	08h00 às 11h30min
Divulgação dos Julgamentos dos recursos contra a homologação das inscrições	Mural da Secretaria Acadêmica e no sitio www.ufpi.br/ctf	26.08.2014	A partir das 16h00
Resultado da avaliação do <i>curriculum vitae</i>	Mural da Secretaria Acadêmica e no sitio www.ufpi.br/ctf	27.08.2014	A partir das 10h00
Interposição de recursos contra a avaliação do <i>curriculum vitae</i>	Secretaria Acadêmica do CTF	28.08.2014	08h00 às 11h30min
Divulgação dos julgamentos dos recursos contra a avaliação do <i>curriculum vitae</i>	Mural da Secretaria Acadêmica e no sitio www.ufpi.br/ctf	28.08.2014	A partir das 16h00
Resultado Final	Mural da Secretaria Acadêmica e no sitio www.ufpi.br/ctf	29.08.2014	A partir das 10h00