



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



EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 01/2013 – CTT/UFPI

Teresina (PI), 05 de abril de 2013.



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

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 001/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2013

**PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC CTT/UFPI.**

O Diretor do Colégio Técnico de Teresina(CTT), vinculado à Universidade Federal Piauí (UFPI), no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, o Processo de seleção de bolsistas e formação de cadastro reserva, de pessoal do quadro permanente da Universidade Federal do Piauí (ativos ou inativos), para exercerem os encargos de Supervisor de Cursos, Orientador e Apoio às atividades acadêmicas e administrativas, vinculados ao 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 e 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 Teresina - CTT, através de Comissão local instituída pela Direção Geral do respectivo Colégio. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 2 do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta dos cursos do respectivo Eixo Tecnológico.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

ENCARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Supervisor de Cursos FIC do PRONATEC no Eixo Tecnológico Recursos Naturais	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Ser Servidor Ativo ou Inativo do CTT; b) Possuir Diploma ou Certificado de graduação em Agronomia, Medicina Veterinária ou Zootecnia.
Supervisor de Cursos FIC do PRONATEC no Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Ser Servidor Ativo ou Inativo do CTT; b) Possuir Diploma ou Certificado de graduação em Enfermagem.
Supervisor de Cursos FIC do PRONATEC no Eixo Tecnológico Informação e Comunicação	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Ser Servidor Ativo ou Inativo do CTT; b) Possuir Diploma ou Certificado de graduação na Área de Informática.
Supervisor de Curso Técnico do PRONATEC no Eixo Tecnológico Informação e Comunicação	01 + CR*	10 horas	a) Ser Servidor Ativo ou Inativo do CTT; b) Possuir Diploma ou Certificado de graduação na Área de Informática.
Orientador de Curso Técnico	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Ser Servidor Ativo ou Inativo do CTT; b) Possuir Diploma ou Certificado de graduação em Pedagogia.
Orientador de Cursos FIC	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Ser Servidor Ativo ou Inativo do CTT; b) Possuir Diploma ou Certificado de graduação em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área ou pós-graduação na área de Educação.
Apoio às atividades acadêmicas (secretaria)	02+ CR*	10 a 20 horas	a) Ser Servidor Ativo ou Inativo do CTT; b) Possuir Certificado do Ensino Médio; c) Possuir experiência no Setor da Secretaria Escolar do CTT.
Apoio às atividades acadêmicas (atividades de campo)	01+CR*	5 a 20 horas	a) Ser servidor ativo do CTT b) Possuir Certificado de Curso Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola
Apoio às atividades administrativas	01+CR*	10 a 20 horas	a) Ser Servidor Ativo da UFPI; b) Possuir Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação em Contabilidade ou Ciências Contábeis c) Estar atualmente lotado no Setor de Contabilidade da UFPI d) Possuir experiência no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira)

*CR = Cadastro Reserva

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. Do Supervisor de Curso

- a) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) Coordenar o planejamento de ensino;
- d) Assegurar a acessibilidade para a plena participação das pessoas com deficiência;
- e) Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

3.2. Do Orientador

- a) Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- b) Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e) Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

3.3. 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; e
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas e realizadas no período de **08 a 11 de abril de 2013(dias úteis)**, na Sala da Coordenação do PRONATEC do Colégio Técnico de Teresina, nos horários 08:00h às 11:30h e 14:00h às 17:30h.
- 4.2. O candidato poderá inscrever-se em apenas **um** dos encargos;
- 4.3. 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 de diploma ou certificado e comprovantes que atendam os requisitos mínimos constantes na tabela do item 2;
 - d) Autorização da chefia imediata constando a carga horária de trabalho, cargo ocupado na UFPI, conforme modelo constante no Anexo II;
 - e) Comprovante de tempo de serviço no CTT e na UFPI
 - f) Termo de Compromisso, para o caso de servidor ativo, que dispõe de carga horária para atuação como apoio das funções administrativas que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III.
- 4.4. Não será permitida a inscrição **VIA POSTAL**
- 4.5. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição terá sua inscrição INDEFERIDA.
- 4.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet.
- 4.7. 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.

5. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Direção do Colégio Técnico de Teresina.
- 5.2. Para efeito de homologação da inscrição serão consideradas DEFERIDAS, apenas as inscrições dos candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes na Tabela do item 2 deste Edital. A divulgação das inscrições deferidas será dia 12 de abril de 2013 na página eletrônica da UFPI (www.ufpi.br ou www.ufpi.br/cat)
- 5.3. A Seleção será realizada em fase única, através da contagem dos pontos do Curriculum Vitae de acordo com as Tabelas apresentadas no Anexo V, considerando o encargo pretendido
- 5.4. A classificação no processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 5.5. Em caso de empate serão considerados para desempate os critérios abaixo, na seguinte ordem:
 - a) Maior Idade, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
 - b) Maior tempo de serviço no CTT;
 - c) Maior tempo de serviço na UFPI
 - d) Maior tempo de atuação no Pronatec;
 - e) Maior tempo de atuação no encargo para o qual está concorrendo;
 - e) Maior Titulação acadêmica
- 5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada a lista de classificação dos servidores, conforme o item 5.4 deste edital:
- 5.7. Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações da lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.
- 5.8. A classificação no processo de Seleção Institucional de Extensão, não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas na RESOLUÇÃO Nº 04 de 16 de março de 2012 e neste Edital.

6. DOS RESULTADOS

- 6.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no dia **12 de abril de 2013**, na página da UFPI (www.ufpi.br ou www.ufpi.br/cat).

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até **24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado**, dando entrada na sua solicitação no local onde realizou sua inscrição através do preenchimento de um Requerimento próprio (Anexo IV) e de acordo com as instruções nele constantes.
- 7.2. O Candidato deverá consultar o parecer da Comissão de Seleção em dia e horário a ser definido.
- 7.3. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

8. DA REMUNERAÇÃO

- 8.1. O pagamento das bolsas será feito diretamente ao servidor por meio de depósito bancário em conta corrente, conforme Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, Art. 8º.
- 8.2. Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do CTT/UFPI farão jus a uma remuneração equivalente ao estabelecido no Art. 15º, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

9. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 9.1. As atividades do PRONATEC serão iniciadas em dia e horário estabelecidos pela Direção do Colégio Técnico de Teresina.
- 9.2. Os horários e dias de atividades ficarão a critério da Coordenação Geral do PRONATEC do Colégio Técnico de Teresina, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento do encargo de bolsista do PRONATEC.

10. DOS IMPEDIMENTOS

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

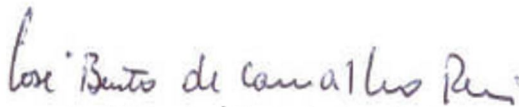
11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1 A validade deste processo de seleção de bolsistas será até 31 de dezembro de 2013.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. 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 Direção do Colégio Técnico de Teresina, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.
- 12.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das normas e compromisso de cumpri-las.
- 12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do resultado deste processo de seleção.
- 12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Teresina, 05 de abril de 2013.


Profº MSc. José Bento de Carvalho Reis
Diretor do CAT / UFPI

ANEXO I- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**FICHA DE INSCRIÇÃO**

ENCARGO PRETENDIDO	
<input type="checkbox"/>	Supervisor de Cursos FIC do PRONATEC no Eixo Tecnológico Recursos Naturais
<input type="checkbox"/>	Supervisor de Cursos FIC do PRONATEC no Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança
<input type="checkbox"/>	Supervisor de Cursos FIC do PRONATEC no Eixo Tecnológico Informação e Comunicação
<input type="checkbox"/>	Supervisor de Curso Técnico do PRONATEC no Eixo Tecnológico Informação e Comunicação
<input type="checkbox"/>	Orientador de Curso Técnico do PRONATEC
<input type="checkbox"/>	Orientador de Cursos FIC do PRONATEC
<input type="checkbox"/>	Apoio às atividades acadêmicas (secretaria)
<input type="checkbox"/>	Apoio às atividades acadêmicas (atividades de campo)
<input type="checkbox"/>	Apoio às atividades administrativas

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:		
Cargo:		
Matrícula Siape:	Titulação:	
Tempo de serviço no Colégio Técnico de Teresina		Tempo de serviço na UFPI
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

_____ (PI), ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

(via do CTT/UFPI)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome do encargo pretendido

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:

_____ (PI), ____ de _____ de 2013.

Responsável pela Inscrição

(via do candidato)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA**

AUTORIZAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER ENCARGO NO PRONATEC

Considerando o disposto na Resolução n° 72, de 20 de dezembro de 2011, autorizo/ciente o servidor _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ (h) nesta Unidade, classificado no processo de seleção de bolsistas do PRONATEC para 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 Unidade.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2013.

Diretor da Unidade ou chefe da divisão
(Carimbo e assinatura)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, SIAPE nº _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Institucional de Extensão de servidores Ativos ou Inativos do CTT/UFPI do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, residente à _____, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de Supervisor, não comprometer minha carga-horária de trabalho regular junto ao CTT/UFPI, em razão da minha atuação junto ao PRONATEC. Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do PRONATEC e inabilitação dos próximos processos seletivos desse programa.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

REQUERIMENTO

À Comissão de seleção

Através deste instrumento interponho recurso administrativo face ao resultado da análise de títulos do processo seletivo para bolsista PRONATEC-CTT-UFPI – Edital_____

Nome do Candidato: _____

Telefone: (____) _____.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

Fundamentação:

TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO VITAE
ENCARGOS: SUPERVISOR E ORIENTADOR DE CURSOS PRONATEC

N	Componente curricular	Pontuação por componente	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica (não acumuláveis)		
	1.1 Curso de Doutorado	30	30
	1.2. Curso de Mestrado	20	20
	1.3. Curso de Especialização	10	10
2.	Produção Científica/Técnica/Cultural e/ou Artística		
	2.1. Autoria de artigo técnico-científico ou livro ou capítulo de livro	3	15
	2.2. Co-Autoria de artigo técnico-científico ou livro ou capítulo de livro	1,5	7,5
	2.3 . Apresentação de trabalho, individual ou coletivo em reunião científica,(congresso, seminário, simpósio ou evento similar)	1	5
	2.4 Obra artística, técnica ou cultural	1	5
3	Atualização Profissional		
	3.1 Curso de qualificação profissional com carga horária maior ou igual a 60h	1	5
	3.2 Realização de estágio profissional	1	5
	3.3 Participação em evento científico	0,5	2,5
4	Experiência Didático-Pedagógica e/ou Técnico-Administrativa		
	4.1 Exercício do magistério (por semestre)	1	5
	4.2 Supervisão ou coordenação de curso (por semestre)	1	5
	4.3 Exercício de cargo técnico educacional (por semestre)	1	5
	4.4 Exercício de cargo técnico profissional (por semestre)	0,5	2,5
	4.4 .Curso ministrado acima de 40h (por curso)	0,5	2,5
5.	Outras atividades		
	5.1 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, extensão e pesquisa (para servidores da UFPI)	1	5
	5.2 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, extensão e pesquisa (para demais candidatos)	0,5	2,5
	5.3 Orientação ou co-orientação de Tese	3	15
	5.4 Orientação ou co-orientação de Dissertação	2	10
	5.5 Orientação de Monografia de Conclusão de Curso Especialização	1	5
	5.6 Orientação de Monografia de Conclusão de Curso de Graduação	0,5	2,5
5.7 Orientação de Iniciação Científica (por ano)	0,5	2,5	

TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO VITAE

ENCARGO: APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

N	Componente curricular	Pontuação por componente	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica (não acumuláveis) 1.1 Curso de Doutorado 1.2 Curso de Mestrado 1.3 Curso de Especialização 1.4 Curso de Graduação 1.5 Curso Técnico profissionalizante	30 20 10 5 2	30 20 10 5 2
2	Atualização Profissional 3.1 Curso de qualificação profissional com carga horária maior ou igual a 20h 3.2 Realização de estágio profissional 3.3 Participação em eventos, Simpósios, Congressos	1 1 0,5	5 5 2,5
4	Experiência Técnico-Administrativa 4.1 Exercício de cargo administrativo ou acadêmico em Instituição de Ensino (por semestre)	1	5
5.	Outras atividades 5.1 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino (para servidores da UFPI) 5.2 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino (para demais candidatos)	1 0,5	5 2,5