EDITAL 50/2025 – SELEÇÃO DE APOIO TÉCNICO/LOGÍSTICO PARA O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Processo de Seleção de APOIO TÉCNICO/LOGÍSTICO do Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil do CEAD/UFPI, realizado por meio da rede interinstitucional de formação de professores da Educação Infantil constituída pelas universidades federais – UFPI, UFOPA, UFMS, UFSCar, UFRRJ e UFFS, vinculado à SEB/MEC.

A Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD), da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no uso de suas atribuições legais, considerando a Resolução CEPEX/UFPI nº 349, de 16/09/2022, torna público Processo de Seleção de candidatos habilitados à função de APOIO TÉCNICO/LOGÍSTICO para atuar no Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil do CEAD/UFPI, realizado por meio da rede interinstitucional de formação de professores da Educação Infantil constituídas pelas universidades federais – UFPI, UFOPA, UFMS, UFSCar, UFRRJ e UFFS, vinculados à Secretaria de Educação Básica (SEB), do Ministério da Educação (MEC), nos termos deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo seletivo tem por objetivo, exclusivamente, o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva de profissionais habilitados à função de APOIO TÉCNICO/LOGÍSTICO para atuação no curso de Especialização em Docência na Educação Infantil, junto à coordenação institucional/regional da **Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS**.

1.2 O processo seletivo será conduzido por Banca Examinadora designada para este fim, seguindo o Cronograma de Execução (**Anexo I**).

1.3 Todas as informações inerentes ao processo de seleção serão divulgadas no site oficial do CEAD/UFPI (www.cead.ufpi.br).

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

2.1 As funções e suas respectivas áreas de atuação, as vagas ofertadas, os requisitos para participação no processo seletivo, a carga horária de trabalho semanal e a remuneração a que os contratados farão jus estão descritas no quadro a seguir:

FUNÇÃO/ÁREA	APOIO TÉCNICO/LOGÍSTICO	**VAGAS**
	Sul: UFFS – Chapecó (SC)	01 vaga
	TOTAL	**01 vaga**
REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES	**DOS REQUISITOS:** 1) Nível Superior em Cursos relacionados a área de Educação devidamente registrado e fornecido por instituição de nível superior reconhecida 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; 2) O candidato deve possuir experiência e habilidade em trabalhos administrativo, pedagógico e de informática (em pacote office e internet (Google, Google drive, Google Meet), Sistemas de Informações Educacionais, SIGAA. **DAS ATRIBUIÇÕES:**	

	- Auxiliar, de forma presencial, as coordenações institucionais/regionais do Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil, no desenvolvimento das rotinas acadêmicas-administrativas, organizar arquivos eletrônicos e físicos, envio de documentos, organização de planilhas, elaboração de memorandos, oficios, trabalhar com pacote office e internet (Google, Google drive; Sistemas de Informações Educacionais; Plataformas Moodle, SIGAA) entre outras tarefas, conforme orientações das coordenações.
REMUNERAÇÃO/CH	**REMUNERAÇÃO:** R$1.500,00 (Mil e Quinhentos Reais) **CARGA HORÁRIA:** 20h (semanais)

a) O 01 (primeiro) colocado da função/área Apoio Técnico/Logístico será convocado para o preenchimento das vagas ofertadas. Os demais candidatos, até 04 (quatro) vezes o número de vagas, formarão o cadastro de reserva, o que não garante direito à convocação, a qual poderá ocorrer à critério do CEAD/UFPI, conforme sua necessidade, obedecendo-se a ordem de classificação.
b) 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.
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) A carga horária diz respeito à jornada de trabalho semanal, a qual poderá ser distribuída, à critério do CEAD/UFPI, e da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, 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 trabalhor, nos termos do contrato estabelecido entre as partes.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período de **30.04 a 01.05 de 2025, até 18h.**
3.2 Para submeter pedido de inscrição, o candidato deverá anexar os documentos listados a seguir, na mesma sequência, em um **único arquivo PDF,** com **tamanho máximo de 10 (dez) MB**, nomeado com **o CPF do candidato e o local de concorrência.** Tanto o "nome" do arquivo quanto o "assunto" do e-mail devem conter o CPF e a local de concorrência (exemplo: **0000000000 – APOIO TÉCNICO/LOGÍSTICO/SECRETARIA**) e enviar para o e-mail: seletivoadmcead@ufpi.edu.br

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) Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
d) Comprovantes dos requisitos exigidos no **item 2.1**;
e) Tabela de Pontuação do Currículo (**Anexo V**) 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;
f) Declaração de disponibilidade de tempo (**Anexo III**);
g) Declaração de autenticidade dos documentos apresentados (**Anexo IV**).

3.3 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 Brasil.

3.4 A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de cópia de registro na Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho ou Declaração da instituição empregadora expressa em documento datado e assinado, de forma manual ou digital, em que conste cargo ou função, carga horária e período (dia, mês e ano de início e fim) da atuação profissional. No caso de documento com autenticação eletrônica deverá conter link de acesso e código de verificação.

3.5 Somente será aceita a documentação enviada em um único e-mail e um único arquivo, dentro do limite de data e horário definidos neste Edital. Caso o candidato envie mais de um e-mail para o mesmo processo seletivo, será considerado apenas o último.

3.6 Não haverá, sob qualquer motivo, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta.

3.7 O candidato que apresentar documentação incompleta, ilegível, incompreensível ou deixar de seguir as regras de envio terá o pedido de inscrição indeferido.

3.8 O CEAD/UFPI, e a Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, por meio da Banca Examinadora, 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 não será homologada.

3.9 Somente será aceito o pedido de inscrição dos candidatos que atenderem às condições estabelecidas neste Edital.

3.10 O CEAD/UFPI, e a Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, por meio da Banca Examinadora, se reserva o direito de solicitar cópias ou documentos originais para verificação caso haja alguma dúvida sobre a 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 (eliminatória e 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 V**). Cada candidato deve anexar Currículo acompanhado da tabela de pontuação (**Anexo V**), preenchida pelo candidato, e dos respectivos comprovantes de titulação, qualificação e experiencia profissional, invariavelmente respeitando a ordem e as quantidades máximas indicadas na referida tabela. Os pontos requeridos pelo candidato na referida Tabela que não forem devidamente comprovados não serão contabilizados.

c) 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. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação final do processo seletivo seguirá a ordem decrescente da pontuação total

absoluta obtida pelo candidato na soma das notas da Análise de Currículo.

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 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, de forma presencial, nos dias e horários indicados pelas coordenações instituicionais/regionais, inclusive aos sábados e nos polos de apoio presencial;
i) Não possuir contrato de trabalho vigente com o CEAD/UFPI, e com a Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.
j) Não estar participando de nenhuma atividade vinculada aos cursos, projetos ou programas do CEAD seja na sede ou na Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

6.2 Qualquer contratação decorrente do processo seletivo a que refere este Edital será de caráter temporário e não gerará vínculo empregatício com o CEAD/UFPI, e com a Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, sem prejuízo dos direitos e deveres estabelecidos nos termos contratuais.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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 contratado poderá ser dispensado, com a consequente rescisão do contrato de trabalho.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO/ÁREA

a) **Apoio Técnico/Logístico/Secretaria**: Auxiliar, de forma presencial, as coordenações institucionais/regionais do Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil, no desenvolvimento das rotinas acadêmicas-administrativas, organizar arquivos eletrônicos e físicos, envio de documentos, organização de planilhas, elaboração de

memorandos, oficios, trabalhar com pacote office e internet (Google, Google drive; Sistemas de Informações Educacionais; Plataformas Moodle, SIGAA) entre outras tarefas, conforme orientações das coordenações.

8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 A todas as etapas do processo seletivo caberão recursos à Banca Examinadora, mediante envio de requerimento próprio (**Anexo II**) para o e-mail seletivoadmcead@ufpi.edu.br, conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).

8.2 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso.

8.3 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) conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).

8.4 Caso haja necessidade de condição especial para a realização da entrevista, o candidato deverá informar à Banca Examinadora pelo e-mail seletivoadmcead@ufpi.edu.br

8.5 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.

8.6 O descumprimento das regras e condições previstas neste Edital implicará na eliminação do candidato, a qualquer tempo, do processo seletivo.

8.7 O presente Edital tem validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

8.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora, durante o período de desempenho das atividades relativas à função/área, preservando-se o direito das partes envolvidas.

Teresina, 28 de Abril d e2025.

LIVIA FERNANDA NERY DA SILVA:22904450378

Assinado de forma digital por LIVIA FERNANDA NERY DA SILVA:22904450378
Dados: 2025.04.28 14:15:11 -03'00'

LÍVIA FERNANDA NERY DA SILVA
Diretora do CEAD/UFPI

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	PRAZO
1. Publicação do Edital	28/04/2025
2. Submissão de pedidos de inscrição	30.04 a 02/05/2025
3. Resultado dos pedidos de inscrição	05/05/2025
4. Interposição de recurso contra o indeferimento de pedidos de inscrição	06/05/2025
5. Resultado da interposição de recurso contra o indeferimento de pedidos de inscrição 6. Homologação das inscrições deferidas	07/05/2025
7. Resultado da análise do currículo (Resultado preliminar)	09/05/2025
8. Interposição de recurso contra o resultado preliminar	10/05/2025
9. Resultado de recurso contra o resultado preliminar 10. Resultado final	13/05/2025

ANEXO II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu,_____,
RG_____, 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 TÉCNICO/LOGÍSTICO para atuar no Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil do CEAD/UFPI, e da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, vinculado à Secretaria de Educação Básica (SEB), do Ministério da Educação (MEC), para na~~s~~ cidade~~s~~/polo regional listado~~s~~ a seguir:

REGIÃO/INSTITUIÇÃO/POLO	**Marcar apenas 01 (uma) Região/Instituição/Polo**
Sul: UFFS – Chapecó (SC)	( )

Observações:

a) Cada candidato só poderá concorrer em 1 (uma) região/instituição/Polo.

Nestes termos, peço deferimento.

_____, _____de_____de 2025

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu, _____, CPF nº _____, abaixo assinado(a), declaro ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para desempenho das atividades presenciais inerentes à função pleiteada, o que inclui participar de reuniões administrativas e pedagógicas e encontros de formação, conforme cronograma de trabalho definido pela Coordenação Institucional/Regional do Curso ao qual estiver vinculado.

_____, _____de_____de 2025

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

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 TÉCNICO/LOGÍSTICO, para atuação junto ao para atuação no Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil do CEAD/UFPI, e da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, vinculado à Secretaria de Educação Básica (SEB), do Ministério da Educação (MEC), 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 2022

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

Nome do(a) candidato(a):				
CPF:	**Função/Área:**			
Descrição dos itens	**Pontuação**			
	Pontos	**Máximo de pontos**	**Pontos requeridos** (para uso do candidato)	**Pontos atribuídos** (para uso da banca)
Formação				
Graduação concluída relacionada à função/área pleiteada	02 ponto por curso	04		
Qualificação profissional				
Curso de curta duração relacionado à função/área pleiteada (mínimo de 40 horas)	03 pontos por curso	12		
Curso de curta duração em informática (mínimo de 40 horas)	02 pontos por curso	10		
Participação em programas de iniciação cientifica, projetos de extensão, congressos, simpósios, seminários ou outros eventos científicos ou de atualização profissional relacionados à função/área pleiteada	01 ponto por participação	06		
Experiência profissional				
Experiência e habilidade em trabalhos administrativo, pedagógico e de informática (em pacote office e internet (Google, Google drive, Google Meet), Sistemas de Informações Educacionais, SIGAA entre outros na função/área pleiteada	05 pontos para cada seis meses	20		
Conferência de palestras, minicursos, workshops e treinamentos e/ou produção de peças digitais como vídeos, reportagens e documentários relacionados à função/área pleiteada	01 ponto por trabalho realizado	08		
TOTAL DE PONTOS		**60**		