



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, 330, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

EDITAL 68/2021 - GAB/REI/IFPI, de 10 de agosto de 2021.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva de servidores ativos do IFPI, para atuarem como bolsistas em caráter temporário na Equipe Multidisciplinar do Projeto AgroIFNordeste IFPI-SAF/MAPA – vinculado ao Plano AgroNordeste, do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA), no desenvolvimento de atividades de capacitação dos alunos residentes do Programa de Residência Profissional Agrícola.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O processo seletivo para atuação no Projeto AgroIFNordeste será regido por este Edital e executado pela Gerência do Projeto.

Art. 2º O presente Edital rege o Processo Seletivo para o desenvolvimento de atividades temporárias de servidores efetivos dos Institutos Federais para atuarem como bolsistas em caráter temporário no âmbito da capacitação FIC/EAD do Projeto AgroIFNordeste IFPI-SAF/MAPA.

Art. 3º A participação do candidato implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

II. DAS VAGAS

Art. 4º O Processo Seletivo de que trata este Edital visa à formação de cadastro de reservas de bolsistas para atuarem na equipe multidisciplinar responsável pela capacitação FIC/EAD, no âmbito do Projeto AgroIFNordeste IFPI-SAF/MAPA.

Art. 5º A seleção realizada por este edital destina-se à formação de cadastro de reserva, sendo a convocação realizada somente mediante necessidade.

Art. 6º As áreas de atuação ofertadas neste certame e a habilitação exigida estão relacionadas e descritas no quadro a seguir:

| ATIVIDADE | VAGAS | HABILITAÇÃO EXIGIDA | REMUNERAÇÃO |
|--|--------------|---|------------------------------|
| Apoio Administrativo – AVA | CR* | Ensino Médio Completo | R\$ 10,00 /h 15h semanais |
| Apoio administrativo - rotinas administrativas | CR* | Ensino Médio Completo | R\$ 10,00 /h 15h semanais |
| Revisor Linguístico | CR* | Graduação em Letras Português ou Comunicação Social - Jornalismo. | R\$ 12,50 /h 15h semanais |
| Assistência Didático Pedagógica | CR* | Graduação em Pedagogia. | R\$ 12,50 /h 15h semanais |
| Supervisor de Professores Mediadores | CR* | Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em qualquer área; Comprovação de mínimo 06 (seis) meses de experiência operando Plataforma Moodle. | R\$ 12,50 /h 20h semanais |
| Professor Mediador a Distância | CR* | Curso Superior na área de ciências agrárias. Experiência em ensino EAD. | R\$ 20,00 /h 15h semanais |

*** CADASTRO DE RESERVA.**

Art. 7º Para fins de observância da regra de destinação de vagas às pessoas com deficiência, prevista no Decreto Nº 3.298/1999 e alterações posteriores, adota-se o percentual de 20% (vinte por cento) a ser aplicado sobre as vagas que possam surgir no decorrer da validade do certame, ou seja, a cada grupo de 05 (cinco) candidatos admitidos, uma pessoa com deficiência considerada classificada será admitida, observada a ordem de classificação e a comprovação da deficiência mediante laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

Art. 8º Para fins de observância da regra de destinação de vagas às pessoas que se

autodeclaram pretas e pardas, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), prevista na Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, e alterações posteriores, adota-se o percentual de 20% (vinte por cento) a ser aplicado sobre as vagas que possam surgir no decorrer da validade do certame, ou seja, a cada grupo de 05 (cinco) candidatos admitidos, uma pessoa negra ou parda considerada classificada será admitida, observada a ordem de classificação e a autodeclaração.

Art. 9º A experiência na área pretendida poderá ser comprovada através de cópia do registro na carteira de trabalho, cópia de contrato de trabalho, declarações institucionais informando as atribuições realizadas na área.

III. DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DA BOLSA

Art. 10. O candidato deverá comprovar:

I- ser servidor do quadro permanente ativo do IFPI;

II- ser habilitado conforme exigências do Capítulo II, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final;

III- possuir os documentos comprobatórios constantes do ANEXO II deste Edital;

IV- ter disponibilidade para cumprir o cronograma de atividades definido de acordo com as diretrizes do Projeto AgroIFN Nordeste IFPI -SAF/MAPA;

V- ter disponibilidade para cumprir carga horária referente à disciplina ministrada, inclusive aos sábados, nos turnos manhã, tarde ou noite, conforme horários indicados pela Coordenação.

IV. DAS INSCRIÇÕES

Art. 11. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: <https://forms.gle/1iHtMJC1F27qnMmG9> no período definido no Anexo I.

Parágrafo único. Ocorrendo duplicidade de inscrição, será considerada somente a última.

Art. 12. A inscrição do candidato implica conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais atos disciplinadores do processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 13. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição, devendo o candidato optar por apenas uma das vagas.

Art. 14. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Gerência do Projeto excluí-lo do processo seletivo no caso de identificação de erros de preenchimento ou incompletude das informações prestadas, bem como se constatado, posteriormente, que as mesmas são inverídicas.

Art. 15 São condições para inscrição de candidato no Programa AgroIFN Nordeste:

I- ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro, apresentar cópia do visto de permanência

no país;

II- apresentar formação compatível com as vagas exigidas no presente edital.

Art. 16. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro (ainda válido).

Art. 17. Será nula a inscrição:

I- efetuada fora do período e horário fixados;

II- efetuada de forma incompleta;

III- efetuada com dado comprovadamente falso;

IV- em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

Art. 18. Não será admitida inscrição condicionada a complementação posterior de documentos.

Art. 19. As inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.

Art. 20. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.

Art. 21. O Projeto AgroIFNordeste não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.

Art. 22. Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar em UM ÚNICO ARQUIVO no formato “PDF”.

Art. 23. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

V. DO PROCESSO SELETIVO

Art. 24. O Processo Seletivo desenvolver-se-á em uma fase, de caráter classificatório e eliminatório, correspondente à análise de currículo.

§ 1º A classificação referente à Análise de Currículo será feita considerando o conteúdo constante no §5º deste artigo.

§2º Os candidatos terão avaliados os currículos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital.

§3º O candidato será responsabilizado pela veracidade da documentação e da informação apresentada.

§4º A declaração falsa implicará eliminação do candidato do certame e poderá causar sanções

com base nas leis aplicáveis;

§ 5º A aferição do currículo terá caráter classificatório, com valoração máxima de **100 (cem)** pontos, em conformidade com os critérios de valores determinados no ANEXO II deste edital.

VI. DOS RECURSOS

Art. 25. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer fase do processo de seleção poderá apresentar recurso até às 18h do primeiro dia útil subsequente à publicação dos resultados.

Art. 26. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Avaliadora, através do e-mail: agronordeste@ifpi.edu.br, com o seguinte **ASSUNTO: RECURSO– Edital XX/2021**.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 27. A classificação final do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos na Análise de Currículo.

Art. 28. Em caso de empate, serão observados os seguintes critérios de desempate:

- I- candidato com maior pontuação no tempo de experiência profissional na área para a qual está concorrendo;
- II- candidato com maior pontuação no tempo de serviço como servidor efetivo do IFPI;
- III- candidato que tiver maior idade.

VIII. DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 29. Compete ao Supervisor de Professores Mediadores:

- I- organizar a capacitação dos professores mediadores a distância na utilização das ferramentas do AVA e no uso das ferramentas tecnológicas usadas nos cursos FIC EaD do Programa Novos Caminhos/Bolsa-formação;
- II- colaborar com os professores mediadores a distância no desenvolvimento de suas atividades didático-pedagógicas;
- III- Acompanhar e supervisionar as atividades dos professores mediadores a distância;
- IV- supervisionar e acompanhar as atividades do AVA Moodle;
- V- apreciar e analisar em conjunto com os professores formadores, os relatórios de desempenho dos estudantes, elaborados pelos professores mediadores a distância;
- VI- analisar com os professores mediadores a distância os relatórios das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;
- VII- supervisionar a aplicação de instrumentos avaliativos pelos professores mediadores a

distância quando solicitados pelos professores formadores;

VIII- dar assistência pedagógica aos professores mediadores a distância das turmas;

IX- auxiliar os coordenadores de curso no atendimento das solicitações dos estudantes;

X- encaminhar à coordenação do curso o relatório mensal de desempenho dos professores mediadores a distância;

XI- participar das atividades de capacitação e atualização;

XII- acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de professores mediadores a distância, em conjunto com a gestão da Rede e-Tec.

Art. 30. Compete ao Professor Mediador a Distância:

I- encaminhar à Gestão da Rede e-Tec as notas dos estudantes, até a data estipulada;

II- registrar, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), os conteúdos ministrados e o desempenho acadêmico dos discentes, após o encerramento da disciplina, sendo este um dos requisitos para o recebimento da última bolsa;

III- conhecer o projeto político-pedagógico do curso e o material didático das disciplinas sob sua responsabilidade;

IV- conhecer o cronograma de estudo e das avaliações e orientar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades;

V- conhecer as ferramentas de interação e comunicação oferecidas, orientando os estudantes para seu uso;

VI- incentivar os estudantes a participar das atividades propostas pelas disciplinas em que atuam;

VII- orientar os estudantes nas aulas práticas e trabalhos em grupo, conforme plano de disciplina;

VIII- orientar, através da prática, o estudante para a metodologia da educação a distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem;

IX- auxiliar o professor formador a familiarizar o estudante com o hábito da pesquisa bibliográfica, no sentido do aprofundamento e atualização dos conteúdos das disciplinas;

X- assistir o estudante, individualmente ou em grupo, visando orientá-lo para a construção de uma metodologia própria de estudo;

XI- desenvolver as atividades previstas no plano de ensino da disciplina;

XII- emitir relatório semanal à coordenação de professores mediadores;

XIII- manter-se em comunicação permanente com o coordenador de professor mediador informando-o sobre o andamento das disciplinas;

XIV- cumprir semanalmente carga horária de 20h semanais, conforme necessidade da Rede e-Tec do IFPI;

XV- fomentar o hábito da leitura e pesquisa, a realização de atividades culturais interdisciplinares, grupos de discussão, pesquisa de campo e visitas técnicas;

XV- avaliar semanalmente os fóruns de interação da disciplina sob sua responsabilidade;

XVII- outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade das atribuições já descritas e estabelecidas na legislação vigente.

Art. 31. Compete ao servidor que exerce atividade de Apoio Administrativo – AVA e Edição de Vídeos:

- I- administrar a plataforma Moodle com atividades gerais, como cadastrar professores, tutores e alunos, postar videoaulas e outros arquivos relacionados ao curso, criar turmas;
- II- criar tutoriais com imagens e, em alguns casos, em vídeo para acelerar o processo de familiarização dos usuários da plataforma;
- III- instalar e configurar novos plug-ins na plataforma Moodle;
- IV- criar e editar vídeos utilizando software específico;
- V- inserir caracteres, créditos e artes nos produtos gravados; editar imagens e áudio;
- VI- participar das atividades de planejamento e operação do Estúdio da EaD, visando realizar gravações de imagens (agendadas ou ao vivo);
- VII- editar e tratar conteúdos/materiais instrucionais dos cursos na modalidade a distância;
- VIII- manejar equipamentos audiovisuais utilizados nas diversas atividades didáticas dos cursos na modalidade a distância;
- IX- conhecer as ferramentas de hardware e software específicos de produção de recursos de arte em multimídia e manter-se atualizado;
- X- ministrar treinamento contínuo aos gestores, docentes e tutores para a utilização e administração de Ambientes Virtuais de Aprendizagem (fóruns, chats, atividades e outros recursos disponíveis para o processo de ensino-aprendizagem);
- XI- criar tutoriais com imagens e, em alguns casos, em vídeo para acelerar o processo de familiarização dos usuários da plataforma;
- XII- realizar manutenção preventiva e corretiva do parque computacional do Ensino a Distância do IFPI;
- XIII- atuar em programa de formação continuada de professores do Ensino Médio, da Educação Profissional e da Educação de Jovens e Adultos sobre o uso de Tecnologias na Educação;
- XIV- executar outras atividades presenciais e/ou remotas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Art. 32. Compete ao servidor que exerce atividade de Apoio Administrativo – Rotinas Administrativas:

- I- executar trabalhos auxiliares em tarefas administrativas e de secretaria do Projeto;
- II- atender a comunidade externa, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre o Projeto;
- III- preparar relatórios e planilhas referentes às ações do Projeto;
- IV- acompanhar e preparar reuniões referentes às ações do Projeto;
- V- registrar em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas do Projeto;
- VI- executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

Art. 33. Compete ao servidor que presta Assistência Didático-Pedagógica:

- I- estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos dos cursos técnicos na modalidade a distância;

- II- elaborar e atualizar os projetos políticos educacionais dos cursos técnicos na modalidade a distância;
- III- participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional para os cursos técnicos na modalidade a distância;
- IV- elaborar manuais de orientação, calendários acadêmicos, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de revisão de currículos e programas de ensino para os cursos técnicos na modalidade a distância;
- V- executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional dos cursos técnicos na modalidade a distância;
- VI- participar de divulgação de atividades pedagógicas;
- VII- implementar programas de tecnologia educacional no âmbito da Rede e-Tec;
- VIII- realizar trabalhos estatísticos específicos no âmbito da Rede e-Tec;
- IX- orientar pesquisas acadêmicas;
- X- capacitar os gestores e equipe multidisciplinar no âmbito da Rede e-Tec;
- XI- cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas, que regem a vida legal do estabelecimento de ensino;
- XII- participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aproveitamento profissional de sua função;
- XIII- participar da avaliação institucional, quando houver;
- XIV- executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Art. 34. Compete ao Revisor Linguístico:

- I- reelaborar os textos, dando-lhes forma e modalidade linguística preconizada, para transformá-los em textos de divulgação das ações da Rede e-Tec;
- II- reler e corrigir os textos/materiais didáticos (apostilas, livros, artigos, projetos, avaliações, documentos oficiais, entre outros) atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia;
- III- capacitar os gestores e equipe multidisciplinar no âmbito da Rede e-Tec;
- IV- cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas que regem a vida legal do estabelecimento de ensino;
- V- participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aproveitamento profissional de sua função;
- VI- participar da avaliação institucional, quando houver;
- VII- executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPI - <https://www.ifpi.edu.br/>.

Art. 36. O candidato poderá obter mais informações e orientações sobre este processo seletivo simplificado na Coordenação do projeto, através do e-mail: agronordeste@ifpi.edu.br.

Art. 37. A inscrição do candidato neste processo seletivo implicará a aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

Art. 38. Os candidatos aprovados e classificados até o limite das vagas oferecidas neste processo seletivo, em cada área de atuação, firmarão Termo de Bolsa, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

Art. 39. O resultado do processo seletivo de que trata o presente Edital só terá validade para o período de atividades a que expressamente se refere.

Art. 40. Os casos omissos ou duvidosos, relacionados a este Edital, serão resolvidos conjuntamente pela Coordenação do Programa AgroIFNordeste.

PAULO HENRIQUE GOMES DE LIMA

Reitor do IFPI

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| Etapa | Data | Local |
|--|---------------------------|---|
| Inscrições | 12 a 15/08/2021 | Site do IFPI (https://forms.gle/1iHtMJC1F27qnMmG9) |
| Homologação das Inscrições e Resultado da Análise do Currículo | 17/08/2021 | Site do IFPI (www.ifpi.edu.br) |
| Recursos | 18/08/2021 | Site do IFPI (www.ifpi.edu.br) |
| Publicação do Resultado Final | 19/08/2021 | Site do IFPI (www.ifpi.edu.br) |
| Início das Atividades do bolsista | A critério da Reitoria | Reitoria do IFPI |

ANEXO II- ESPECIFICAÇÃO, CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

| ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS | PONTUAÇÃO | MÁXIMO |
|--|----------------------------|------------|
| Título de Especialização, Mestrado ou Doutorado* | Doutorado – 20 pontos | 20 pontos |
| | Mestrado – 15 pontos | |
| | Especialização – 10 pontos | |
| Curso voltado para atuação no Ensino a Distância (carga horária mínima de 20 horas) (Últimos 3 anos) | 2,0 (por curso concluído) | 10 pontos |
| Tempo de serviço como servidor do Instituto Federal do Piauí | 5 pontos para cada ano | 40 pontos |
| Experiência em atuação no Ensino a Distância | 5 por semestre | 30 pontos |
| TOTAL | | 100 pontos |

* Será considerada apenas a pontuação da titulação mais alta.

** Para comprovação de atuação e experiência profissional, só será(ão) aceito(s) documento(s) emitido(s) pela(s) instituição(ões) pública(s) ou privada(s) de ensino nos últimos cinco anos.

*** Para comprovação da experiência profissional, só será(ão) aceito(s) documento(s) emitido(s) pela(s) instituição(ões) pública(s) ou privada(s) de ensino na(s) qual(is) o candidato(a) atuou nos últimos cinco anos.

ANEXO III- Informações Pessoais do Candidato

(Preenchimento Obrigatório neste Modelo)

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1. 1. Nome:

1. 2. Filiação:

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

1. 3. Data de Nascimento: dd/mm/aaaa

1. 4. Estado Civil:

1. 5. Endereço Residencial:

1. 6. Endereço para Correspondência:

1. 7. E-mail:

1. 8. Telefone para contato (DDD) – (oito dígitos):

1. 9. Telefone celular para contato (DDD) – (oito dígitos):

1. 10. Fax para contato (DDD) – (oito dígitos):

1. 11. N° CPF:

1. 12. N° RG:

1. 13. N° PIS ou PASEP:

1. 14. N° Carteira Profissional e Série:

1. 15. N° Título Eleitor:

1. 16. Banco Agência Conta Corrente:

1. 17. Emprego atual (local, endereço):

ANEXO IV

| FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS | | | ÁREA DE CONCORRÊNCIA | | |
|--|--|---|----------------------|----------------------|--|
| NOME: | | | | | |
| <p>1º) Anexe as cópias dos títulos, numerados de acordo com o item que pretende pontuar, sem ultrapassar a pontuação máxima em cada item da tabela de pontuação;</p> <p>2º) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis e que não contemplem os itens abaixo.</p> | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTUAÇÃO PRETENDIDA | |
| 01 | Título de Especialização, Mestrado ou Doutorado* | Doutorado – 20 pontos Mestrado – 15 pontos Especialização – 10 pontos | | | |
| 02 | Curso voltado para atuação no Ensino a Distância (carga horária mínima de 20 horas) (Últimos 3 anos) | 2,0 (por curso concluído) | | | |
| 03 | Tempo de serviço como servidor do Instituto Federal do Piauí | 5 pontos para cada ano | | | |
| 04 | Experiência em atuação no Ensino a Distância | 5 por semestre | | | |
| TOTAL | | | | | |

Teresina-PI, ____ / ____ /2021.

 Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO VI – Declaração de Habilitação para Desempenho de Atividade Programa Agro
IFNordeste**

_____, servidor(a) efetivo(a) do Instituto Federal do Piauí, Matrícula Siape:
_____, ocupante do cargo de _____, com carga horária regular semanal de _____ h, declaro para os
devidos fins que sou habilitado(a) a desempenhar a atividade de _____ junto ao
Programa Agro IFNordeste, conforme estabelecido no presente edital.

Teresina-PI, ____/____/2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Declaro que o desenvolvimento de tais atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a) não
prejudicará a carga horária regular de sua atuação neste setor.

Ratificação da Chefia Imediata

**ANEXO VII - MODELO DE LAUDO MÉDICO A SER ENTREGUE POR
CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para os devidos fins de direito, que o(a) Sr.(a) _____ apresenta a seguinte deficiência, conforme o Código Internacional de doenças (CID 10) _____, possuindo o seguinte grau/nível de deficiência _____, apresentando o seguinte nível de _____ autonomia.

Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada está de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, ou com o art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

Forneço, também, as seguintes informações complementares:

1 - Se deficiente físico, o(a) candidato(a) faz uso de órtese, prótese ou adaptações? () sim () não

2 - Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria recente (até 180 dias);

3 - Se deficiente visual, anexar exame de acuidade em ambos os olhos (AO), com especificação da patologia e do campo visual;

4- Se deficiente mental:

4.1. Data de início: ___ / ___ / ____.

4.2. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

5 - Se deficiente com deficiência múltipla:

5.1. especificar a associação de duas ou mais deficiências.

6. Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

OBS: O laudo precisa ter uma data de emissão não superior a 180 dias.

ANEXO VIII – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Comissão Organizadora do Processo Seletivo regido pelo Edital XX/XXXX, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

Nome do Candidato:

| | |
|-------------------|------------------|
| Nº. de Inscrição: | Vaga Pretendida: |
| CPF: | RG: |
| E-mail: | Telefone: |

Declaro que sou negro (preto ou pardo), para o fim específico de atender ao Art. 8º do Edital N.º XX/XXXX, bem como estou ciente de que se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, e de anulação de minha bolsa, caso tenha recebido, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Teresina-PI, / /2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Paulo Henrique Gomes de Lima, REITOR - CD1 - IFPI-IFPI**, em 10/08/2021 11:01:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/08/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 43388

Código de Autenticação: bad973575e

