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

EDITAL 1/2025 - PROJALV/PROEX/REI/IFPI, de 4 de fevereiro de 2025.

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ (IFPI) - CAMPUS FLORIANO, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital contendo as normas e os procedimentos referentes à realização do processo de seleção simplificada de colaboradores internos (servidores do IFPI – Campus Floriano) que atuarão como bolsistas na Equipe Administrativa e Financeira do "Projeto Alvorada – Ciclo 2: Inclusão Social e Produtiva de Pessoas Egressas do Sistema Prisional e seus Familiares", desenvolvido conjuntamente pelo IFPI e Secretaria Nacional de Políticas Penais – SENAPPEN.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Projeto Alvorada visa promover a inclusão social e produtiva de pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares, em todas as regiões do país, por meio da execução de cursos no âmbito da formação inicial e continuada (FIC) ou de qualificação profissional, bem como a partir do impulsionamento e incentivo para o acesso e a permanência no mercado de trabalho. No Campus Floriano do Instituto Federal do Piauí, ele será desenvolvido por meio do curso FIC de **Eletricista em Sistemas de Energias Renováveis** .
1.2 O presente processo seletivo simplificado destina-se à seleção de colaboradores internos (servidores do IFPI – Campus Floriano), conforme área de atuação indicada no item 2.1, que atuarão como bolsistas na equipe administrativa e financeira do Projeto.
1.3 A presente seleção simplificada será regida por este edital e executada pela Comissão Organizadora/Avaliadora constituída para esse fim, conforme **PORTARIA 7/2025 - GDG/DG-FLORIAN/CAFLO/IFPI, de 31 de janeiro de 2025**.
1.4 Os valores recebidos pelo desenvolvimento das atividades não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.
1.5 Os colaboradores selecionados estarão sujeitos à avaliação do seu desempenho no decorrer da realização dos serviços, que será realizada pela Equipe Gestora do Projeto, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência, podendo a bolsa ser cancelada a qualquer momento, caso a qualidade não esteja atendendo aos critérios do Projeto.

2. DAS VAGAS, VALORES DAS BOLSAS E REQUISISTOS EXIGIDOS

2.1 As vagas, período de vigência da bolsa, valor da bolsa e requisitos exigidos são apresentados no quadro a seguir:

Quadro I - Área de Atuação, Vagas e Requisitos Exigidos

		Período	Valor da		Carga Horária para	

Área de atuação	Nº de Vagas	de Vigência da Bolsa	Bolsa (mês)	Formação	desempenho das atividades	Vínculo Institucional
Administrativa	1	Até 11 meses	1.300,00*	Formação superior em qualquer área do conhecimento.	Vinte horas semanais, além da jornada regular na Instituição.	Servidor público efetivo do IFPI, lotado no Campus Floriano, que não esteja em colaboração técnica, afastado ou de licença.
Financeira	1	Até 11 meses	1.300,00*	Formação superior em ciências contábeis, ou formação de técnico em contabilidade.		

** Conforme PLANO 3/2024 - GAB/REI/IFPI.*

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Os profissionais selecionados deverão cumprir com as seguintes atribuições:

a) Profissional da área administrativa:

• Executar trabalhos auxiliares nas áreas acadêmica, de ensino, administrativa, de recursos humanos e de serviços gráficos e reprográficos referentes ao curso;
• Operacionalizar as atividades administrativas de matrícula e conclusão do curso;
• Acompanhar, organizar e alimentar rigorosamente os sistemas acadêmicos e de avaliação, na área de sua competência, elaborando e instruindo processos administrativos, quando necessário;

• Providenciar o arquivamento e zelar pela guarda da documentação acadêmica do Projeto, tanto em formato eletrônico quanto físico, a fim de resguardar a integridade da prestação de contas perante os órgãos de fiscalização;
• Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações;
• Elaborar relatórios e planilhas relacionados aos indicadores de desempenho do Projeto;
• Executar serviços nas áreas de escritório relativos às ações do Projeto;
• Prestar serviços de atendimento e apoio administrativo – sistêmico e acadêmico - quando solicitado pela equipe gestora do Projeto;
• Participar de reuniões de alinhamento e capacitação, sempre que convocado pela equipe gestora do Projeto;
• Executar outras tarefas da mesma natureza.

b) Profissional da área financeira:

• Elaborar e instruir processos administrativos, especialmente de pagamentos, licitatórios e prestação de contas;
• Organizar e executar pagamentos aos bolsistas e fornecedores de acordo com as normas vigentes na gestão pública;
• Acompanhar rigorosamente a documentação de pagamentos, assim como efetuar pagamentos em tempo hábil;
• Prestar serviços de atendimento e apoio administrativo-financeiro, quando solicitado

pela equipe gestora do Projeto;
- Elaborar relatórios financeiros;
- Auxiliar e orientar os envolvidos no Projeto quanto aos pagamentos, legislação de finanças públicas e organização de documentos financeiros;
- Corrigir e identificar imperfeições quanto aos pagamentos de bolsas, solicitando à equipe gestora providências necessárias;
- Providenciar o arquivamento e zelar pela guarda de toda a documentação financeira, tanto de modo eletrônico como físico, a fim de resguardar a integridade da prestação de contas perante os órgãos de controle;
- Participar de reuniões de alinhamento e capacitação, sempre que convocado pela equipe gestora do Projeto;
- Executar outras tarefas da mesma natureza.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Poderão concorrer às vagas deste edital aqueles que atenderem aos requisitos estabelecidos no item 2.1.
4.2 As inscrições serão realizadas no período de **05/02 a 10/02/2025**, horário local, mediante o preenchimento e envio do Formulário Eletrônico de Inscrição, disponível, exclusivamente no endereço: h**ttps://forms.gle/fgHFTVPR59GfC8pv8**.
4.3 O candidato deverá anexar no Formulário Eletrônico de Inscrição a documentação a seguir, **exclusivamente em arquivo único e em formato PDF** :
a) **Documentação obrigatória, que comprova os requisitos exigidos** :
- Carteira de Identidade (frente e verso);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Diploma de curso superior ou técnico, conforme a área de atuação (item 2.1);
- Declaração de anuência da chefia imediata referente a disponibilidade de carga horária do candidato para desenvolver as atividades do Projeto (Modelo Anexo I);
- Declaração de que não está em colaboração técnica, afastado ou de licença (Modelo Anexo II).

b) **Documentação para efeitos de classificação** :
- Declaração de tempo de serviço como servidor do IFPI, expedida pela DIGEP (Diretoria de Gestão de Pessoas);
- Portaria e/ou declaração que comprove a experiência profissional no exercício de atividades fins, conforme a área de atuação (item 5.2), contendo dia/mês/ano de início e de término do exercício das atividades (Declaração Modelo Anexo III);
- Diploma ou certificado que comprove titulação (item 5.2);
- Certificado(s) de curso(s) de capacitação realizados nos últimos cinco anos, até a data de lançamento deste Edital, com carga horária mínima de 30 h, conforme estabelece o item 5.2.

4.3.1 Não serão consideradas declarações assinadas por si mesmo (próprio candidato) para comprovação de suas próprias formações ou experiências. Para estes casos, deverá ser apresentada declaração de representante da instituição onde houve a atuação profissional.
4.4 Para efeito deste Edital, não haverá cobrança de taxa de inscrição.
4.5 O candidato poderá inscrever-se somente para uma área de atuação.
4.5.1 Se o candidato efetivar mais de uma inscrição, será considerada somente a última para fins de seleção e classificação.
4.6 Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos apenas os candidatos que atenderem aos requisitos de acordo com a área de atuação, estabelecidos no item 2.1, comprovados mediante o envio da documentação através do Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.7 Será **INDEFERIDA** a inscrição com ausência de documentação que comprova os requisitos exigidos para cada área de atuação, conforme o item 2.1.
4.8 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas na inscrição deste

Processo Seletivo Simplificado, sendo INDEFERIDA a inscrição com preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição de forma incorreta ou incompleta.
4.9 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
4.10 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
c) Burlar ou tentar burlar quaisquer normas definidas neste Edital;
d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo.
e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.
4.11 A inscrição implica o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
4.12 Em caso de dúvidas encaminhar e-mail para projetoalvorada.caflo@ ifpi.edu.br.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A seleção dos profissionais será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, referente à análise dos dados/documentos de inscrição, considerando o que estabelece os itens 2.1 e 5.2.
5.1.1 A análise considerará somente as informações de inscrição enviadas através do Formulário Eletrônico de Inscrição e que estiverem acompanhadas da devida comprovação.
5.2 Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos a seguir:

a) Para a área administrativa:

Quadro II - Pontuação da Avaliação de Títulos – Área Administrativa

Item	Descrição	Pontos	Máximo
1	Tempo de serviço como servidor do IFPI.	0,5 ponto para cada semestre.	2
2	Experiência profissional no exercício de atividades administrativas de controle acadêmico, comprovada por meio de portaria, ou declaração de efetivo exercício no setor de controle acadêmico.	0,5 ponto para cada semestre.	4
3	Titulação (não acumuláveis).	Pós-Graduação Latu Sensu (Especialização): 1 ponto.	3
		Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado): 2 pontos.	
		Doutorado: 3 pontos.	
	Cursos de capacitação realizados nos últimos cinco anos, **até a data de lançamento deste Edital**, com carga		

4	horária mínima de 30 horas, vinculados a inclusão social, ou ressocialização, de pessoas em situação de vulnerabilidade social.	0,5 ponto por curso concluído.	1

b) Para a área financeira

Quadro III - Pontuação da Avaliação de Títulos – Área Financeira

Item	Descrição	Pontos	Máximo
1	Tempo de serviço como servidor do IFPI.	0,5 ponto para cada semestre.	2
2	Experiência profissional no exercício de atividades financeiras, comprovada por meio de portaria, ou declaração de efetivo exercício no setor de contabilidade.	0,5 ponto para cada semestre.	4
3	Titulação (não acumuláveis).	Pós-Graduação Latu Sensu (Especialização): 1 ponto.	3
		Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado): 2 pontos.	
		Doutorado: 3 pontos.	
4	Cursos de capacitação realizados nos últimos cinco anos, **até a data de lançamento deste Edital**, com carga horária mínima de 30 horas, vinculados a inclusão social, ou ressocialização, de pessoas em situação de vulnerabilidade social.	0,5 ponto por curso concluído	1

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação do Processo Seletivo Simplificado obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato, constituindo nota única.

6.1.1 Em caso de empate, será observada a seguinte ordem de critérios de desempate (comprovados mediante os documentos enviados no Formulário Eletrônico de Inscrição):

I. Maior pontuação no item 2 do quadro de pontuação da avaliação de títulos, conforme a área de atuação (item 5.2);

II. Maior tempo de efetivo exercício no IFPI;

III. Idade mais elevada.

6.2 Os candidatos classificados em ordem posterior ao número de vagas disponibilizadas por este Edital formarão um cadastro de reserva para atender futuras convocações,

quando substituições se fizerem necessárias.

7. DOS RESULTADOS

7.1 O resultado preliminar será divulgado no dia **11/02/2025**, por meio do site www.ifpi.edu.br, contendo a classificação e pontuação dos candidatos.
7.2 O resultado final será divulgado no dia **13/02/2025**, por meio do site www.ifpi.edu.br, contendo a classificação e pontuação dos candidatos.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato que se sentir prejudicado com o resultado preliminar poderá interpor recurso **até as 23h59 do dia 12 de fevereiro de 2025** .
8.2 Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora/Avaliadora, através do e-mail: **projetoalvorada.caflo@ifpi.edu.br**, com o seguinte Assunto: Recurso – Seleção Simplificada para Equipe Administrativa e Financeira – Projeto Alvorada: Ciclo 2, devendo informar no texto do e-mail:
a) Nome completo;
b) Nº CPF;
c) Argumento(s) de contestação;

d) E, caso necessário, anexar documento(s) para fundamentar a contestação.
8.3 Os resultados dos recursos serão enviados aos e-mails dos recorrentes no prazo de até 1 (um) dia útil após o seu recebimento.
8.4 Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, contra o Resultado Preliminar da análise curricular.
8.5 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.
8.6 Não caberá recurso de caráter administrativo contra o resultado final deste processo seletivo.
8.7 Será indeferido recurso extemporâneo ou inconsistente, que não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou que desrespeite qualquer membro envolvido nesta seleção ou o público atendido pelo Projeto.

9. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO
Período de inscrições	05/02 a 10/02/2025
Publicação do resultado preliminar	11/02/2025
Recurso contra o resultado preliminar	12/02/2025
Publicação do resultado definitivo	13/02/2025

10. DAS ATIVIDADES

10.1 Os horários, turnos e dias de trabalho serão acordados entre o profissional selecionado e a Equipe Gestora do Projeto Alvorada, considerando as necessidades do Projeto.
10.2 Não haverá interrupção para férias durante a execução do Projeto Alvorada.

11. HIPÓTESES DE CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DA BOLSA

11.1 A Bolsa poderá ser suspensa ou cancelada nas seguintes hipóteses:

a) Afastamento do bolsista das atividades do Projeto Alvorada;
b) O bolsista deixar de apresentar os relatórios ou não desempenhar as atividades especificadas no plano de trabalho do projeto, sem justificativa fundamentada;
c) Houver substituição do bolsista ou cancelamento de sua participação no Projeto;
d) Forem verificadas irregularidades no exercício da atribuição;
e) Em caso de desempenho insatisfatório de acordo com a avaliação da Equipe Gestora do Projeto;
f) A pedido do bolsista.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por até 11 (onze) meses.
12.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
12.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
12.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos editais, resultados, avisos, e-mails e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
12.5 Em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento.
12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora/Avaliadora do Processo de Seleção Simplificado do IFPI – Campus Floriano.
12.7 Em atendimento às disposições da Lei nº 13.709/2018, os dados pessoais coletados, decorrentes da participação neste edital permanecerão salvos na base de dados interna do IFPI, e serão utilizados exclusivamente para os fins deste processo de seleção simplificada.

EDENISE ALVES PEREIRA

Diretora-Geral do IFPI Campus Floriano

Documentos Anexados:

- **Anexo #1.** Anexo I (anexado em 04/02/2025 18:04:44)
- **Anexo #2.** Anexo II (anexado em 04/02/2025 18:05:25)
- **Anexo #3.** Anexo III (anexado em 04/02/2025 18:06:00)

Documento assinado eletronicamente por:
- **Edenise Alves Pereira**, **DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - DG-FLORIAN-IFPI - CAMPUS FLORIANO**, em 04/02/2025 18:15:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/02/2025. 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: 330282
Código de Autenticação: fdeb823b87

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI
CAMPUS FLORIANO
Rua Francisco Urquiza Machado, 462, Bairro Campo Velho, FLORIANO / PI, CEP 64.808-475
Fone: (89) 3515-6400 Site: www.ifpi.edu.br

ANEXO I (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA – DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Declaro para os devidos fins que _____, SIAPE _____, ocupante do cargo de _____, atua no(a) setor/departamento _____, e caso aprovado(a) no processo de seleção, poderá atuar nas funções determinadas no "Projeto Alvorada – Ciclo 2" do IFPI – Campus Floriano. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades não prejudicará a sua carga horária regular de atuação na Instituição.

Floriano (PI), ____ de _____ de 2025

_____
Assinatura da Chefia Imediata
(assinatura eletrônica)

Cópia de documento digital impresso por Mariano Filho (1867837) em 04/02/2025 18:18.

Documento Digitalizado Público

Anexo I

Assunto: Anexo I
Assinado por: -
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

ANEXO II (MODELO)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____ , SIAPE _____, para fins de participação neste Processo Seletivo Simplificado, não se encontra em colaboração técnica, afastado(a) ou de licença das atividades regulares.

Floriano (PI), _____ de _____de 2025.

_____
Assinatura da Chefia Imediata
(assinatura eletrônica)

Cópia de documento digital impresso por Mariano Filho (1867837) em 04/02/2025 18:18.

Documento Digitalizado Público

Anexo II

Assunto: Anexo II
Assinado por: -
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI
CAMPUS FLORIANO
Rua Francisco Urquiza Machado, 462, Bairro Campo Velho, FLORIANO / PI, CEP 64.808-475
Fone: (89) 3515-6400 Site: www.ifpi.edu.br

ANEXO III (MODELO)

DECLARAÇÃO – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES FINS (DE ACORDO COM A ÁREA DE ATUAÇÃO)

Declaro para os devidos fins que _____, SIAPE _____, servidor(a) do IFPI – Campus Floriano, exerce/exerceu atividades profissionais no setor/departamento _____, nesta Instituição, no período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____, desempenhando funções diretamente relacionadas ao exercício de atividades administrativas (marcar a correspondente): ( ) de controle acadêmico

( ) financeiras

Floriano (PI), _____ de _____de 2025.

_____
Assinatura da Chefia Competente
(assinatura eletrônica)

Cópia de documento digital impresso por Mariano Filho (1867837) em 04/02/2025 18:18.

Documento Digitalizado Público

Anexo III

Assunto: Anexo III
Assinado por: -
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original