

**EDITAL nº. 52/2020, de 08 de junho de 2020**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS EXTERNOS PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) NA MODALIDADE EAD DO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS/BOLSA-FORMAÇÃO**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí - IFPI, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital, contendo normas, rotinas e procedimentos referentes à seleção para formação de cadastro de reserva de bolsistas externos para atuarem em caráter temporário na **Equipe Multidisciplinar** dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade de educação a distância do Programa Novos Caminhos/Bolsa-Formação, durante o período de pandemia pelo novo Coronavírus (COVID-19), conforme OFÍCIO-CIRCULAR Nº 57/2020/GAB/SETEC/SETEC-MEC, de 15 de maio de 2020, e Nota Técnica nº 104/2020/CGFS/DAF/SETEC/SETEC, exarada pela Diretoria de Articulação e Fortalecimento da Educação Profissional e Tecnológica.

**I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. A Seleção será executada pela Diretoria de Ensino Técnico – PROEN, Coordenação Geral e Coordenação-Geral Adjunta da Rede e-Tec Brasil – IFPI, observadas as normas deste Edital.
2. O processo de que trata o presente edital visa à seleção de candidatos com o perfil definido pelos parâmetros da RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012; do Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profuncionário e da Portaria MEC nº 1152, de 22 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil, bem como sobre a oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, de que trata a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011. Os candidatos aprovados e os classificados no cadastro de reserva, caso venham a ser convocados a assumir a função, atuarão nas atividades típicas de ensino, relacionadas à oferta de cursos Formação Continuada na modalidade a distância.
3. 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.
4. O presente Edital rege o Processo Seletivo para contratação temporária e sem vínculo empregatício de bolsistas externos para atuarem como bolsistas em caráter temporário no âmbito dos cursos FIC/EAD do programa Novos Caminhos.
5. Os bolsistas serão selecionados com base nos critérios estabelecidos no presente Edital.
6. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações

estabelecidas neste Edital será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7. Após a seleção, se o candidato for classificado, deverá estar ciente das suas atribuições, conforme Capítulo X deste Edital.
8. O bolsista que não desempenhar suas atribuições será desligado, podendo ser substituído pelo candidato classificado subsequente.
9. O bolsista deverá cumprir as horas semanais de trabalho para realizar as atividades a ele atribuídas, conforme quadro do Item 2, Capítulo II deste edital de seleção.

## II. DAS VAGAS

1. O Processo Seletivo de que trata este Edital visa à formação de cadastro de reservas de bolsistas para atuarem na Equipe Multidisciplinar, no âmbito do Programa Novos Caminhos/ Bolsa-Formação.
2. As áreas de atuação ofertadas neste certame e a habilitação exigida estão relacionadas e descritas no quadro a seguir:

ATIVIDADE	VAGAS	HABILITAÇÃO EXIGIDA	LOCAL DE ATUAÇÃO	REMUNERAÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Apoio Administrativo - AVA e Edição de Vídeos	CR*	Ensino Médio Completo e experiência profissional mínima de 01 ano.	Reitoria do IFPI	R\$ 10,00 /h 18h semanais	** Das 08:00 h às 12:00 h ou 14:00 h às 18:00 h
Apoio Administrativo - Rotinas Administrativas	CR*	Ensino Médio Completo e experiência profissional mínima de 01 ano.	Reitoria do IFPI	R\$ 10,00 /h 18h semanais	** Das 08:00 h às 12:00 h ou 14:00 h às 18:00 h
Revisor Linguístico	CR*	Graduação em Letras-Português ou Comunicação Social- Jornalismo e experiência profissional mínima de 01 ano.	Reitoria do IFPI	R\$ 12,50 /h 18h semanais	** Das 08:00 h às 12:00 h ou 14:00 h às 18:00 h
Assistência Didático-Pedagógica	CR*	Graduação em Pedagogia e experiência profissional mínima de 01 ano.	Reitoria do IFPI	R\$ 12,50 /h 18h semanais	** Das 08:00 h às 12:00 h ou 14:00 h às 18:00 h

\* CADASTRO DE RESERVA.

\*\* CONFORME NECESSIDADE DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS/BOLSA-FORMAÇÃO.

3. 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).

4. 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**

1. Ser habilitado conforme exigências do Capítulo II, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final;
2. Não possuir vínculo institucional com o Instituto Federal do Piauí (IFPI);
3. 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;
4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
6. Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
7. Possuir os documentos comprobatórios constantes do Item 6 do Capítulo IV deste Edital;
8. Assinar Termo de Compromisso referente aos direitos e obrigações do bolsista vinculado à Rede e-Tec do IFPI;
9. Ter experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área pretendida;
10. Atender à Lei nº 11.273, de 6/2/2006, à Lei nº 11.502, de 11/07/2007, à Resolução CD/FNDE nº 36, de 13/07/2009, à Resolução CD/FNDE nº 54, de 29/10/2009, e à Resolução CD/FNDE nº 18, de 16/06/2010, que estabelecem orientações e diretrizes para a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes dos cursos e programas de Formação Inicial e Continuada de professores para a Educação Básica;
11. Ter disponibilidade para cumprir carga horária semanal, inclusive aos sábados, nos turnos manhã ou tarde, conforme horários indicados pela Coordenação do Programa Novos Caminhos/ Bolsa-Formação;
12. Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 18 (dezoito) horas semanais, inclusive aos sábados, nos turnos manhã ou tarde conforme horários indicados pela Coordenação.
  - 12.1 O bolsista deverá cumprir semanalmente carga horária de 18 (dezoito) horas.
13. O bolsista não pode estar recebendo nenhum tipo de bolsa FNDE/CAPES.

14. Deve possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores no ambiente Windows e/ou Linux, recursos de conectividade à Internet (*e-mail, chat, fórum, Ambiente Virtual de Aprendizagem etc.*).

#### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1 Para evitar ônus desnecessário, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expressos. O Edital estará disponível no endereço eletrônico: [www.ifpi.edu.br](http://www.ifpi.edu.br).

2. As inscrições serão realizadas no período de **8h do dia 11/06/2020 às 23h do dia 13/06/2020**, horário local, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição e envio da documentação necessária de acordo com o Item 6 deste Capítulo.

3. O candidato deverá enviar sua documentação de inscrição para: [shorturl.at/inoY4](mailto:shorturl.at/inoY4)

4. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar somente por uma das áreas. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração de inscrição.

5. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, sendo permitida somente uma inscrição por CPF.

6. O candidato deverá **enviar um único arquivo em formato PDF** contendo a seguinte **documentação**:

6.1 Formulário de inscrição (**Anexo II**), preenchido e assinado;

6.2 Documentos comprobatórios da habilitação exigida constante no Capítulo II;

6.3 *Curriculum Vitae* simplificado, contendo nome, endereço, formação acadêmica, dados pessoais e experiência profissional dos últimos dois anos, conforme **Anexo I**;

6.4 Formulário de relação de títulos (**Anexo III**);

6.5. Cópias do Documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor (com o comprovante de quitação eleitoral) e Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino);

6.6. Cópia do comprovante de residência atual;

6.7. Comprovante de dados bancários – banco/agência/conta-corrente ou poupança.

7. A inscrição com a ausência de qualquer dos documentos listados no item anterior será **INDEFERIDA** pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

8. Para efeitos de comprovação da experiência, serão aceitas cópias da Carteira de Trabalho, declaração em papel timbrado ou contracheque emitido pela instituição empregadora.

9. O documento citado no item anterior deverá informar o dia/mês/ano de início e de término das

atividades a serem comprovadas.

10. O preenchimento correto do formulário de inscrição e a entrega de todos os documentos solicitados são de inteira responsabilidade do candidato.

11. Para esta seleção, não será cobrado taxa de inscrição.

## V. DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo Seletivo desenvolver-se-á em uma fase, de caráter classificatório e eliminatório;

### 1.1 Análise de Currículo:

- a) A classificação referente à Análise de Currículo será feita considerando os itens definidos na alínea “e” do subitem 1.1 deste capítulo;
- b) Os candidatos terão avaliados os currículos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital;
- c) O candidato será responsabilizado pela veracidade da documentação e da informação apresentada;
- d) A declaração falsa implicará eliminação do candidato do certame e poderá causar sanções com base nas leis aplicáveis;
- e) A aferição do currículo terá caráter classificatório, com valoração máxima de **60 (sessenta)** pontos, em conformidade com os critérios de valores determinados na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Tempo de experiência em Gestão desempenhando atividades ligadas à Educação a Distância (EaD)	02 (dois) pontos por semestre concluído.	<b>20 pontos</b>
Tempo de experiência no desempenho de atividades na área para a qual está concorrendo.	02 (dois) pontos por semestre concluído.	<b>20 pontos</b>
Cursos de capacitação na área de Educação a Distância (EaD) e/ou na área de Administração Pública com carga horária mínima de 20 horas, concluídos há, no máximo, 2 anos.	02 (dois) pontos por curso.	<b>10 pontos</b>
Cursos de capacitação na área para qual está concorrendo, com carga horária mínima de 20 horas, concluídos há, no máximo, 5 anos.	02 (dois) ponto por curso.	<b>10 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>60 pontos</b>

## **VI. DOS RECURSOS**

1. 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.
2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Avaliadora, através do e-mail: **selecao.ead@ifpi.edu.br**, com o seguinte **ASSUNTO: CANDIDATO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – PROGRAMA NOVOS CAMINHOS – Edital 52/2020 - RECURSO**.
3. Os resultados dos recursos serão enviados aos e-mails dos recorrentes no prazo de até 1 (um) dia útil após o seu recebimento.

## **VII. DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A classificação final do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos na Análise de Currículo.
2. Em caso de empate, serão observados os seguintes critérios de desempate:
  - 2.1 candidato com maior pontuação no tempo de experiência profissional na área para a qual está concorrendo;
  - 2.2 candidato com maior pontuação no tempo de experiência em Educação a Distância (EaD), em instrutoria, monitoria ou tutoria;
  - 2.3 candidato que tiver maior idade.

## **VIII. DO RESULTADO FINAL**

1. O resultado final será divulgado até o dia **16/06/2020**, por meio do site [www.ifpi.edu.br](http://www.ifpi.edu.br), contendo a classificação e pontuação dos candidatos.

## **IX. DA COMISSÃO AVALIADORA**

1. A comissão avaliadora será composta por servidores ativos da Diretoria de Ensino Técnico – PROEN, Coordenação Geral e Coordenação-Geral Adjunta da Rede e-Tec Brasil – IFPI.

## **X. DAS ATRIBUIÇÕES**

**1 ATIVIDADE: Assistência Didático-Pedagógica.** São atribuições a serem desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal do Piauí:

- a) Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos dos cursos técnicos na modalidade a distância;
- b) Elaborar e atualizar os projetos políticos educacionais dos cursos técnicos na modalidade a distância;
- c) Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional para os cursos técnicos na modalidade a distância;
- d) 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;
- e) Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional dos cursos técnicos na modalidade a distância;
- f) Participar de divulgação de atividades pedagógicas;
- g) Implementar programas de tecnologia educacional no âmbito da Rede e-Tec;
- h) Realizar trabalhos estatísticos específicos no âmbito da Rede e-Tec;
- i) Orientar pesquisas acadêmicas;
- j) Capacitar os gestores e equipe multidisciplinar no âmbito da Rede e-Tec;
- k) Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas, que regem a vida legal do estabelecimento de ensino;
- l) Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aproveitamento profissional de sua função;
- m) Participar da avaliação institucional, quando houver;
- n) Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**2 ATIVIDADE: Revisor Linguístico.** São atribuições a serem desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal do Piauí:

- a) Reelaborar textos, dando-lhes forma e modalidade linguística preconizada, para transformá-los em textos de divulgação das ações da Rede e-Tec;
- b) Rer ler 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;

- c) Capacitar os gestores e equipe multidisciplinar no âmbito da Rede e-Tec;
- d) Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas que regem a vida legal do estabelecimento de ensino;
- e) Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aproveitamento profissional de sua função;
- f) Participar da avaliação institucional, quando houver;
- g) Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**3. ATIVIDADE: Apoio Administrativo – AVA e Edição de Vídeos.** São atribuições a serem desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal do Piauí:

- a) Administrar a plataforma Moodle com atividades gerais, como cadastrar professores, tutores e alunos, postar videoaulas e outros arquivos relacionados ao curso, criar turmas;
- b) Criar tutoriais com imagens e, em alguns casos, em vídeo para acelerar o processo de familiarização dos usuários da plataforma;
- c) Instalar e configurar novos plug-ins na plataforma Moodle;
- d) Criar e editar vídeos utilizando software específico;
- e) Inserir caracteres, créditos e artes nos produtos gravados; editar imagens e áudio;
- f) Participar das atividades de planejamento e operação do Estúdio da EaD, visando realizar gravações de imagens (agendadas ou ao vivo);
- g) Editar e tratar conteúdos/materiais instrucionais dos cursos na modalidade a distância;
- h) Manejar equipamentos audiovisuais utilizados nas diversas atividades didáticas dos cursos na modalidade a distância;
- i) Conhecer as ferramentas de hardware e software específicos de produção de recursos de arte em multimídia e manter-se atualizado;
- j) Ministrando treinamento contínuo dos 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);
- k) Criar tutoriais com imagens e, em alguns casos, em vídeo para acelerar o processo de familiarização dos usuários da plataforma;
- l) Realizar manutenção preventiva e corretiva do parque computacional do Ensino a Distância do IFPI;
- m) 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;

n) Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**4. ATIVIDADE: Apoio Administrativo – Rotinas Administrativas.** São atribuições a serem desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal do Piauí:

- a) Auxiliar as atividades de ensino dos cursos técnicos na modalidade a distância;
- b) Executar trabalhos auxiliares em tarefas nas áreas acadêmica, administrativa, financeira, de recursos humanos, de AVA e de serviços gráficos e reprográficos referentes aos cursos da Rede e-Tec;
- c) Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, videotape, videocassete e similares;
- d) Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre os cursos da Rede e-Tec;
- e) Preparar relatórios e planilhas referentes às ações da Rede e-Tec;
- f) Acompanhar e preparar reuniões referentes às ações da Rede e-Tec;
- g) Executar serviços nas áreas de escritório referentes às ações da Rede e-Tec;
- h) Organizar registros escolares referentes aos cursos da Rede e-Tec que forem vinculados;
- i) Operacionalizar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão relativas aos cursos da Rede e-Tec que forem vinculados;
- j) Registrar em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas de cada curso;
- k) Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas, que regem a vida legal do estabelecimento de ensino;
- l) Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aproveitamento profissional de sua atividade;
- m) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

## **XI. DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA**

1. Os bolsistas selecionados serão remunerados conforme valores estabelecidos no Capítulo II deste edital, com amparo no disposto no Manual de Gestão dos programas Rede e-Tec Brasil e Profucionário, financiados pelo bolsa-formação, conforme Portarias Ministeriais/MEC nº 817 e nº 1152/2015.
2. As atividades executadas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício, e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da instituição.
3. O bolsista selecionado será inscrito como bolsista da Rede e-Tec do IFPI, sendo seu cadastro de

competência e responsabilidade da Coordenação-Geral da Rede e-Tec do IFPI.

4. Será vedado o pagamento de bolsas ao participante que possuir vinculação a outros programas de fomento a estudo e pesquisa do Governo Federal (UAB, PARFOR, SECADI, PRONATEC e outros).

5. O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação ou por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à atividade, conduta inadequada, indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades.

**6. No valor total da remuneração, incidirão impostos de natureza contributiva e tributária.**

## **XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo.

2. O Processo Seletivo terá validade até 30 de novembro de 2020, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.

3. O bolsista poderá, a qualquer momento, ser desligado de suas atividades, caso sua atuação não atenda às necessidades da Coordenação-Geral da Rede e-Tec do IFPI.

4. O afastamento do bolsista das atividades da Rede e-Tec implica o cancelamento da sua bolsa.

5. A constatação de qualquer tipo de fraude na inscrição ou nas etapas de seleção sujeita o candidato à perda da vaga e às penalidades da lei, em qualquer época.

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

7. Fazem parte deste Edital os Anexos I, II, III.

8. Os casos omissos e eventuais pendências serão analisados e julgados pela Pró-Reitoria de Ensino do IFPI.

Teresina (PI), 08 de junho de 2020.

PAULO HENRIQUE GOMES DE LIMA  
Reitor do IFPI  
(ASSINADO NO ORIGINAL)

## ANEXO I

### *Curriculum Vitae*

(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. Nº CPF:

1. 12. Nº RG:

1. 13. Nº PIS ou PASEP:

1. 14. Nº Carteira Profissional e Série:

1. 15. Nº Título Eleitor:

1. 16. Banco Agência Conta Corrente:

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

#### **2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA**

2.1. Curso(s) de Graduação – Instituição – Ano de conclusão;

2.2. Curso(s) de Pós-Graduação – Instituição – Ano de conclusão;

2.3. Curso(s) de Aperfeiçoamento/Formação na área de Educação (últimos dois anos) – de 180 h ou mais – Instituição – Ano.

### **3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PRODUÇÃO CIENTÍFICA (últimos dois anos)**

3.1. Tempo de experiência profissional;

3.2. Estágio extracurricular (início e término, área e local de estágio);

3.3. Monitoria (em quê, tempo de duração, instituição, ano);

3.4. Tutoria (em quê, tempo de duração, instituição, ano);

3.5. Participações em projetos/programas (título projeto/programa, tempo de duração, tipo de participação).

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – BOLSISTA /EQUIPE MULTIDISCIPLINAR REDE E-TEC DO IFPI

Nome:	
Data de Nascimento: ____/____/____	
CPF:	RG: DATA DE EMISSÃO:
Endereço Residencial: Cidade: UF: CEP:	
Telefone Fixo: ( )	Celular: ( )
E-mail:	
Portador de Necessidades Especiais: ( ) Sim ( ) Não CID-10: _____	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
ENSINO MÉDIO ( )	ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO ( )
ENSINO SUPERIOR COMPLETO ( )	OUTROS ( ) _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:	
CURSO:	
ANO DE CONCLUSÃO:	
<b>ATIVIDADE PARA A QUAL DESEJA CONCORRER:</b>	

Teresina- PI, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

### ANEXO III

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS			
<b>NOME:</b>			
<b>ATIVIDADE:</b>			
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;			
2º) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis e que não contemplem os itens abaixo.			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO PRETENDIDA
01	Tempo de experiência em Gestão desempenhando atividades ligadas à Educação a Distância (EaD)	20 pontos	
02	Tempo de experiência no desempenho de atividades na área para a qual está concorrendo.	20 pontos	
03	Cursos de capacitação na área de Educação a Distância (EaD) e/ou na área de Administração Pública com carga horária mínima de 20 horas, concluídos há, no máximo, 2 anos.	10 pontos	
04	Cursos de capacitação na área para qual está concorrendo, com carga horária mínima de 20 horas, concluídos há, no máximo, 5 anos.	10 pontos	

Teresina-PI, ...../ ...../2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato