



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ.

EDITAL nº. 159/2017, de 21 de novembro de 2017

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE COLABORADORES EXTERNOS PARA ATUAREM NA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA UNIVERSIDADE ABERTA – UAB/IFPI

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 realização das inscrições para a seleção simplificada visando a formação para cadastro de reserva de **Colaboradores Externos** para atuarem em caráter temporário na Equipe Multidisciplinar, no âmbito da Universidade Aberta (UAB) do IFPI de acordo com os termos da Lei 11.273/06 e 11.273/06 , e da Resolução CD/FNDE nº 26, de 5 de junho de 2009, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 8, de 30 de abril de 2010.

I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A Seleção será executada pela Coordenação-Geral da Universidade Aberta (UAB) do IFPI obedecidas às normas deste Edital.
2. O presente Edital rege o Processo Seletivo para contratação temporária e sem vínculo empregatício de colaboradores externos para atuarem em caráter temporário na Equipe Multidisciplinar, no âmbito da Universidade Aberta (UAB) do IFPI.
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 instrumento tem como objetivo selecionar profissionais externos.
 - a. Por **profissionais externos** entendam-se aqueles que **NÃO** estão vinculados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).
5. Os profissionais externos 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 colaborador externo que não desempenhar suas atribuições será desligado, podendo ser substituído pelo candidato classificado subsequente.
9. O colaborador deverá cumprir 20(vinte) horas semanais de trabalho para realizar as atividades a ele atribuídas.

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 da Universidade Aberta (UAB) do IFPI.
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 BRUTA**	HORARIO DE TRABALHO
Apoio Administrativo - AVA e Edição de Vídeos	CR*	Ensino Médio Completo; e experiência profissional mínima de 01 ano na gestão de AVA e Edição de Vídeos.	Reitoria do IFPI	R\$ 880,00	8:00 às 12:00
Apoio Administrativo - Rotinas Administrativas	CR*	Graduação Completa; e experiência profissional mínima de 01 ano em atividades de rotinas administrativo-financeiras.	Reitoria do IFPI	R\$ 880,00	8:00 às 12:00
Assistência Didático-Pedagógica	CR*	Graduação em Pedagogia; e experiência profissional mínima de 01 ano em atividades de Gestão Pedagógica (coordenação e/ou supervisão de curso).	Reitoria do IFPI	R\$ 880,00	8:00 às 12:00

* CADASTRO DE RESERVA.

** HAVERÁ DESCONTOS DE IMPOSTOS (INSS, ISS, OU OUTROS ENCARGOS LEGAIS), CONFORME ESTABELECIDO NA LEI Nº 12.816/2013.

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. 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.
3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
5. Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
6. Possuir os documentos comprobatórios constantes do item 6 do Capítulo IV deste Edital.
7. Assinar Termo de Compromisso referente aos direitos e obrigações do bolsista vinculado à Universidade Aberta (UAB) do IFPI;
- 8. Ter experiência profissional comprovada mínima de 01 (um) ano na área pretendida.**
- 10. Ter disponibilidade para cumprir o cronograma de atividades definido de acordo com as diretrizes da Universidade Aberta (UAB) do IFPI.**
- 11. Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 20(vinte) horas semanais, nos horários indicados pela Coordenação conforme descrito neste edital.**
 - 11.1 O bolsista deverá cumprir semanalmente **carga horária presencial de 20 (vinte) horas.**
12. O bolsista não pode estar recebendo nenhum tipo de bolsa FNDE/CAPES.
13. 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 e seu extrato publicado, obrigatoriamente, no Diário Oficial da União (DOU).

2. As inscrições serão realizadas no período de **21 a 24/11/2017** no horário de **9h00 as 17h00**, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição e entrega da documentação necessária **no endereço abaixo**.
3. **Local de Inscrição:** O candidato deverá entregar a documentação (pessoalmente ou por seu representante) no protocolo da Reitoria do IFPI, situado na **AVENIDA PRESIDENTE JÂNIO QUADROS N° 330, BAIRRO SANTA ISABEL**, em envelope identificado e endereçado conforme Anexo III e **endereçá-la à coordenação da UAB-IFPI**.
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 envelope deverá conter, obrigatoriamente, 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 Comproventes das atividades descritas no *Curriculum Vitae*, por meio de diplomas, certificados e declarações originais ou autenticados em cartório.
 - 6.5. Formulário de relação de títulos (**Anexo IV**);
 - 6.6. Declaração da Chefia Imediata, no caso de o candidato pertencer ao quadro de servidores de outras instituições da rede pública (**Anexo V**);
 - 6.7. Cópias do Documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor (com o comprovante de votação na última eleição) e Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - 6.8. Cópia do comprovante de residência atual;
 - 6.9. Comprovante de dados bancários – banco/agência/conta corrente.
7. A inscrição com a ausência de qualquer dos documentos listados no item anterior será **INDEFERIDA** pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.
8. Os documentos citados no item 6 acima que tratem de experiência profissional deverão informar o dia/mês/ano de início e de término das atividades a serem comprovadas.
9. Todas as inscrições serão conferidas para efeito de deferimento, e a publicação do resultado será feita até dia **29/11/2017** no site do IFPI (www.ifpi.edu.br).
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 cobrada taxa de inscrição.**

V. DO PROCESSO SELETIVO.

1. A seleção de que trata o presente edital acontecerá em fase única e classificatória, constando de prova de títulos e experiência profissional para efeito de Análise de Currículo.
2. A classificação referente à Análise de Currículo será feita considerando os itens definidos na tabela descrita no item 7 a seguir.
3. Os candidatos terão avaliados os Currículos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital.
4. O candidato será responsabilizado pela veracidade da documentação e da informação apresentada;
5. A declaração falsa implicará eliminação do candidato do certame e poderá causar sanções com base nas leis aplicáveis.
6. O resultado preliminar da Análise Curricular será divulgado até dia **30/11/2017** no site do IFPI (www.ifpi.edu.br).
7. Serão atribuídos até 60 pontos aos documentos apresentados, para todos as funções, em conformidade com os critérios de valores determinados na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Tempo de experiência em Gestão, Docência e/ou Tutoria em Educação a Distância (EaD)	05 (cinco) pontos por ano ou fração, desde que igual ou superior a 01 (um) semestre letivo	20 pontos
Tempo de experiência em programas e projetos especiais vinculados à Rede de Educação Profissional e Tecnológica, tais como: PROEJA, PRONATEC, MULHERES MIL, entre outros.	05 (cinco) pontos por ano ou fração, desde que igual ou superior a 01 (um) semestre letivo.	10 pontos
Tempo de experiência no desempenho de atividades na área para a qual está concorrendo.	04 (quatro) pontos por ano ou fração, desde que igual ou superior a 01 (um) semestre letivo.	20 pontos
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, 3 anos.	05 (cinco) pontos por curso.	10 pontos
TOTAL DE PONTOS		60 pontos

VI. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso quanto ao indeferimento da inscrição, resultado da análise do currículo e resultado final no prazo de até 1 (um) dia útil após sua publicação.
2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Avaliadora, através do e-mail:

coordenação.uab@ifpi.edu.br, com o seguinte **ASSUNTO: CANDIDATO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR UNIVERSIDADE ABERTA (UAB) do IFPI – Edital 159/2017 - RECURSO.**

3. Os resultados dos recursos serão enviados aos e-mails dos recorrentes.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO

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

2. Critérios de desempate:

2.1 Maior pontuação no tempo de experiência profissional na área para a qual está concorrendo;

2.2 Maior pontuação no tempo de experiência em Educação a Distância (EAD), em instrutoria, monitoria ou tutoria.

VIII. DO RESULTADO FINAL

1. O resultado final será divulgado até o dia **05/12/2017**, por meio do site www.ifpi.edu.br, contendo a classificação e pontuação dos candidatos.

IX. 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 na modalidade a distância;
- b) Elaborar e atualizar os projetos político-educacionais dos cursos na modalidade a distância;
- c) Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional para os cursos 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 na modalidade a distância;
- e) Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional dos cursos na modalidade a distância;
- f) Participar de divulgação de atividades pedagógicas;
- g) Implementar programas de tecnologia educacional no âmbito da Universidade Aberta (UAB) do IFPI;
- h) Realizar trabalhos estatísticos específicos no âmbito da Universidade Aberta (UAB) do IFPI;
- i) Acompanhar e alimentar rigorosamente os sistemas acadêmicos e de avaliação no âmbito da Universidade Aberta (UAB) do IFPI;
- j) Capacitar os gestores e equipe multidisciplinar no âmbito da Universidade Aberta (UAB) do IFPI;

- 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) Providenciar o arquivamento de toda a documentação acadêmica, tanto de modo eletrônico como físico, a fim de resguardar a integridade da prestação de contas;
- o) Prestar serviços de atendimento e apoio administrativo – sistêmico e acadêmico, quando solicitado pela Coordenação Geral ou Adjunta.

2. 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 vídeo aulas e outros arquivos relacionados aos cursos, 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 à distância;
- h) Manejar equipamentos audiovisuais utilizados nas diversas atividades didáticas dos cursos na modalidade à 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) Prestar serviços de atendimento e apoio administrativo – sistêmico e acadêmico, quando solicitado pela Coordenação Geral ou Adjunta.

3. 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 na modalidade a distância;
- b) Executar trabalhos auxiliares em tarefas nas áreas acadêmica, administrativa, financeira, de recursos humanos, de Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA e de serviços gráficos e reprográficos referentes aos cursos da Universidade Aberta (UAB) do IFPI;
- 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 Universidade Aberta (UAB) do IFPI;
- e) Preparar relatórios e planilhas referentes às ações da Universidade Aberta (UAB) do IFPI;
- f) Acompanhar e preparar reuniões referentes às ações da Universidade Aberta (UAB) do IFPI;
- g) Executar serviços nas áreas de escritório referentes às ações da Universidade Aberta (UAB) do IFPI;
- h) Organizar registros escolares referentes aos cursos da Universidade Aberta (UAB) do IFPI que a ela forem vinculadas;
- i) Operacionalizar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão relativas aos cursos da Universidade Aberta (UAB) do IFPI 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) Providenciar o arquivamento de toda a documentação acadêmica, tanto de modo eletrônico como físico, a fim de resguardar a integridade da prestação de contas;
- n) Prestar serviços de atendimento e apoio administrativo – sistêmico e acadêmico, quando solicitado pela Coordenação Geral ou Adjunta.

X. DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

1. A remuneração do colaborador externo será paga conforme a disponibilidade orçamentária dos recursos do programa Universidade Aberta (UAB) do IFPI, bem como o período de realização dos cursos, de dar-se-á na modalidade de “prestação de serviços de pessoas físicas” – Natureza de Despesa: 30.90.36.
2. O pagamento da remuneração será feito diretamente ao colaborador externo por meio de depósito bancário em conta corrente nominal específica.
3. Sobre o valor da remuneração dos colaboradores eterno haverá descontos de impostos (INSS, ISS, ou outros encargos legais), conforme estabelecido na Lei nº 12.816/2013.
4. As atividades executadas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o colaborador

poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da instituição.

5. Será vedado o pagamento de retribuição financeira ao participante que possuir vinculação a outros programas de fomento a estudo e pesquisa do Governo Federal (Rede e-Tec, PARFOR, SECADI, PRONATEC e outros).

7. O colaborador vinculador 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.

XI. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

3. Todos os aprovados, para assumirem a vaga, terão que frequentar o treinamento, de responsabilidade da Coordenação-Geral da Universidade Aberta (UAB) do IFPI na modalidade presencial.

3.1 O treinamento será realizado em data a ser definida pela Coordenação-Geral da Universidade Aberta (UAB) do IFPI.

4. O bolsista poderá, a qualquer momento, ser desligado de suas atividades, caso sua atuação não atenda às necessidades da **Coordenação-Geral da Universidade Aberta (UAB) do IFPI.**

5. O afastamento do bolsista das atividades da Universidade Aberta (UAB) do IFPI implica o cancelamento da sua bolsa.

6. 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.

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

8. Fazem parte deste Edital os Anexos I, II, III, IV e V.

9. Os casos omissos e eventuais pendências serão analisados e julgados pela **Coordenação-Geral da Universidade Aberta (UAB) do IFPI.**

Teresina (PI), 21 de novembro de 2017.

EDUILSON LÍVIO NEVES DA COSTA CARNEIRO
Reitor do IFPI, em exercício
(ASSINADO NO ORIGINAL)

RAIMUNDO NONATO MENESES SOBREIRA
Coordenador-Geral da Universidade Aberta (UAB) 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. 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 e 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. Publicações (artigo, ensaio, resenha, capítulo de livro, livro, etc.)
- 3.4. Palestras realizadas (tema, local e data)
- 3.5. Minicursos ministrados (tema, local e data)
- 3.6. Oficinas ministradas (tema, local e data)
- 3.7. Apresentações de trabalhos (título do trabalho, nome do evento, instituição promotora, ano)
- 3.8. Monitoria (em quê, tempo de duração, instituição, ano)
- 3.9. Tutoria (em quê, tempo de duração, instituição, ano)
- 3.10. Participações em projetos/programas (título projeto/programa, tempo de duração, tipo de participação)
- 3.11. Participações em eventos acadêmicos, científicos e culturais.

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – COLABORADOR EXTERNO / EQUIPE
MULTIDISCIPLINAR UNIVERSIDADE ABERTA (UAB) 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: _____	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	
ENSINO MÉDIO ()	ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO ()
ENSINO SUPERIOR COMPLETO ()	OUTROS () _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:	
CURSO:	
ANO DE CONCLUSÃO:	
ATIVIDADE PARA A QUAL DESEJA CONCORRER:	

Teresina- PI, ____/____/ 2017

Assinatura do Candidato

ANEXO III

ENDEREÇO

ASSUNTO: CANDIDATO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR UNIVERSIDADE ABERTA (UAB) do IFPI – EDITAL 159/2017

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – Reitoria.
Av. Presidente Jânio Quadros, 330, 64053-390, Santa Isabel, Teresina (PI).

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

AOS CUIDADOS DA COORDENAÇÃO GERAL UNIVERSIDADE ABERTA (UAB) DO IFPI.
AV. PRESIDENTE JÂNIO QUADROS, 330, 64053-390, SANTA ISABEL, TERESINA (PI).

Nome Completo:

Processo Seletivo:

**EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA UNIVERSIDADE ABERTA (UAB) DO IFPI
EDITAL 159/2017**

Assunto:

DOCUMENTOS PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA UNIVERSIDADE ABERTA (UAB) DO IFPI

Atividade:

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

NOME:			
ATIVIDADE:			
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, Docência e/ou Tutoria em Educação a Distância (EaD).	20 pontos	
02	Tempo de experiência em programas e projetos especiais vinculados à Rede de Educação Profissional e Tecnológica.	10 pontos	
03	Tempo de experiência no desempenho de atividades na área para a qual está concorrendo.	20 pontos	
04	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, 3 anos.	10 pontos	

Teresina-PI,...../...../2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Autorizo o servidor _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária regular semanal de ____h, candidato no processo de seleção, para atuar como Bolsista da Equipe Multidisciplinar da Universidade Aberta (UAB) do IFPI.

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

_____ (PI), ____ de _____ de 2017.

Nome

Cargo