



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI - TERESINA ZONA SUL
Avenida Pedro Freitas, 1020, Vermelha, TERESINA / PI, CEP 64.018-000
Site: www.ifpi.edu.br

EDITAL 16/2025 - GDG/DG-TEZOSUL/CATZS/IFPI, de 10 de fevereiro de 2025.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS

Projeto Alvorada – Ciclo 2 – Equipe Administrativa

O Diretor Geral do IFPI - Campus Teresina Zona Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, o processo de seleção simplificada de pessoal que atuará na Equipe Administrativa 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 Teresina Zona Sul do Instituto Federal do Piauí, ele será desenvolvido por meio do curso FIC de **Costureiro Industrial**.

1.2. O presente processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais, conforme área de atuação indicada no item 2.1, que atuarão como bolsistas na equipe administrativa 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 17/2025 - GDG/DG-TEZOSUL/CATZS/IFPI, de 5 de fevereiro 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 profissionais 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 REQUISITOS 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

Área de atuação	Nº de Vagas	Período de Vigência da Bolsa (mês)	Valor da Bolsa (mês)	Formação do profissional	Carga Horária para desempenho das atividades	Vínculo Institucional do profissional
Técnico/ Administrativo (Laboratório de Vestuário)	1	11	1.300,00*	Formação superior em Design de Moda ou Estilismo e Moda.	Vinte horas semanais, além da jornada regular na Instituição.	Servidor público efetivo do IFPI, lotado no Campus Teresina Zona Sul.
Técnico/ Administrativo(Apoio Administrativo Pedagógico)	1	11	1.300,00*	Formação superior em Design de Moda ou Estilismo e Moda.		

3 DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. Os profissionais selecionados deverão cumprir com as seguintes atribuições:

a) Profissional da área técnica/ administrativa (Laboratório de Vestuário):

Apoio às Atividades Acadêmicas e Técnicas:

- Auxiliar professores e alunos nas aulas práticas de modelagem e costura.
- Preparar e organizar materiais, tecidos e equipamentos para as atividades do curso.
- Orientar, quando solicitado, o uso adequado das máquinas de costura e equipamentos do laboratório.

Gestão do Laboratório:

- Zelar pelo funcionamento e manutenção preventiva das máquinas e ferramentas.
- Controlar o estoque de tecidos, aviamentos e insumos, providenciando reposição quando necessário.
- Organizar e manter a limpeza e a segurança do espaço de trabalho.

Acompanhamento Acadêmico e Relatórios:

- Acompanhar a frequência dos discentes diariamente e elaborar relatório semanal a ser enviado para a coordenação pedagógica do Projeto.
- Atualizar registros acadêmicos e administrativos relacionados às atividades do laboratório.

Execução e Suporte Técnico:

- Auxiliar na confecção e adaptação de moldes e na produção de peças-piloto.
- Acompanhar os processos de corte, costura e acabamento das peças produzidas no curso.
- Prestar suporte técnico e operacional à equipe gestora do Projeto.
- Participar de reuniões e capacitações sempre que convocado.

b) Profissional da área técnica/ administrativa (Apoio administrativo pedagógico):

Gestão Financeira e Orçamentária:

- Elaborar e gerenciar processos financeiros, incluindo pagamentos de bolsas e fornecedores.
- Controlar e monitorar empenhos, reforços e anulações de despesas.
- Organizar e arquivar documentação contábil para auditorias e prestação de contas.

Controle e Prestação de Contas:

- Garantir a conformidade das transações financeiras com as normas institucionais.
- Corrigir eventuais inconsistências nos pagamentos, acionando a equipe gestora quando necessário.
- Produzir relatórios quinzenais financeiros para monitoramento do orçamento do Projeto.

Apoio Administrativo e Atendimento:

- Prestar suporte técnico e operacional aos envolvidos no Projeto.
- Oferecer orientações sobre pagamentos, legislação financeira e organização documental.
- Participar de reuniões e capacitações sempre que convocado.

Apoio Operacional:

- Executar outras tarefas de natureza semelhante, conforme demanda do Projeto.

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 das **14h do dia 11/02/2025 às 23h59min do dia 12/02/2025**, horário local, mediante o preenchimento e envio do Formulário Eletrônico de Inscrição, disponível, exclusivamente, no link <https://forms.gle/6WW93qdm64wKfsg6A>,

4.3. O candidato deverá anexar no Formulário Eletrônico de Inscrição a documentação a

seguir, exclusivamente em arquivo formato PDF (inserir a documentação na ordem disposta neste edital e juntar a documentação em um único arquivo no formato PDF):

a) Documentação obrigatória, que comprova os requisitos exigidos, conforme o cargo :

- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Diploma de curso superior, 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), além da jornada regular na Instituição;
- Declaração de que não está em cooperação técnica, afastado ou de licença (Modelo Anexo II).

b) Documentação para efeitos de classificação, conforme a área de atuação (Item 5.2) :

- 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, contendo dia/mês/ano de início e de término do exercício das atividades (Declaração Modelo Anexo III);
- Diploma ou certificado que comprove **titulação**.
- 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.

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.catzs@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 Técnico/ Administrativo (Laboratório de Vestuário):

Quadro II - Pontuação da Avaliação de Títulos – Técnico/ Administrativo (Laboratório de Vestuário)

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).	Especialização: 1 ponto.	3
		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

b) Para Técnico/ Administrativo (Apoio administrativo pedagógico):

Quadro III - Pontuação da Avaliação de Títulos – Técnico/ Administrativo (Apoio administrativo pedagógico)

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	0,5 ponto para cada semestre.	4

	declaração de efetivo exercício no setor de contabilidade.		
3	Titulação (não acumuláveis).	Especialização: 1 ponto.	3
		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.

6.2. 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.

7 DOS RESULTADOS

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

7.2. O resultado final será divulgado no dia **14/02/2025**, 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 no processo de seleção simplificada poderá apresentar recurso **até as 23h59min do dia 13 de fevereiro de 2025** .

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora/Avaliadora, através do e-mail: **projetoalvorada.catzs@ifpi.edu.br**, com o seguinte Assunto: **Recurso – Seleção Simplificada para Equipe Técnico Administrativa – 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	A partir das 14h do dia 11/02 às 23h59min do dia 12/02/2025
Publicação do Resultado Preliminar	13/02/2025
Recurso ao Resultado Preliminar	13/02/2025

Publicação do Resultado Definitivo	14/02/2025
------------------------------------	------------

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.

10.3. O afastamento do profissional das atividades do Projeto Alvorada implica no cancelamento de sua bolsa.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por até 11 (onze) meses, a contar da contratação de que trata o presente edital.

11.2. 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.

11.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos editais, resultados, avisos, e-mails e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora/Avaliadora do Processo de Seleção Simplificado do IFPI – Teresina Zona Sul.

11.7. 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.

GERMANO LÚCIO PEREIRA MOURA

Diretor-Geral

IFPI - Campus Teresina Zona Sul

Documento assinado eletronicamente por:

- **Germano Lucio Pereira Moura, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-TEZOSUL-IFPI - TERESINA ZONA SUL**, em 10/02/2025 17:28:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/02/2025. 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: 332628

Código de Autenticação: a51289b33c

