



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**



## **EDITAL Nº 001/2012 – CAF/UFPI**

Floriano (PI), 05 de Junho de 2012.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**EDITAL Nº 001 /2012 CAF/UFPI**

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO COLÉGIO AGRÍCOLA DE FLORIANO E DO CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC**

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Piauí – UFPI, o Diretor do Colégio Agrícola de Floriano no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores ativos e inativos do Colégio Agrícola de Floriano e do Campus Amilcar Ferreira Sobral - CAFS, para exercer as funções administrativas previstas no item 2 deste Edital do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, na Lei nº 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE nº 31/2011, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Colégio Agrícola de Floriano através de comissão local instituída pela Direção. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso.

**2. DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS**

- 2.1. Supervisor de Cursos FIC;
- 2.2. Orientador;
- 2.3. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas;

**3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
Supervisor de Cursos FIC do Eixo Tecnológico Recursos Naturais	01	10 horas	Diploma de graduação em Agronomia, Engenharia Agrícola, Medicina Veterinária, Zootecnia e comprovante que está ou foi lotado no CAF/CAFS
Supervisor de Cursos FIC do Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança	01	10 horas	Diploma de graduação em Enfermagem e comprovante que está ou foi lotado no CAF/CAFS.
Supervisor de Cursos FIC do Eixo Tecnológico Informação e Comunicação	01	10 horas	Diploma de graduação na Área de Informática e comprovante que está ou foi lotado no CAF/CAFS
Supervisor de Cursos FIC do Eixo Tecnológico Apoio Educacional	01	10 horas	Diploma de graduação em Matemática, Português, Inglês, Informática ou Administração e comprovante que está ou foi lotado no CAF/CAFS
Supervisor de Cursos FIC do Eixo Tecnológico Hospitalidade e Lazer	01	10 horas	Diploma de graduação em Nutrição, Economia Doméstica ou Engenharia de Alimentos e comprovante que está ou foi lotado no CAF/CAFS
Supervisor de Curso FIC do Eixo Tecnológico Infraestrutura	01	10 horas	Diploma de graduação em Engenharia de Alimentos ou Química e comprovante que está ou foi lotado no CAF/CAFS

Orientador	01	10 horas	Diploma de graduação em Pedagogia e comprovante que está ou foi lotado no CAF/CAFS
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	01	20 horas	Certificado de Ensino Médio, cadastro no Sistema Nacional de Informação da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC e comprovante que está ou foi lotada no CAF/CAFS
	01	20 horas	Certificado de Ensino Médio e conhecimento sobre controle acadêmico e comprovante que está ou foi lotado no CAF/CAFS

3.1 As vagas são destinadas **prioritariamente** aos servidores ativos e inativos pertencentes à Rede Federal de Educação Científica e Tecnológica – EPCT, conforme Art. 14, §1º da Resolução CD/FNDE nº 04 de Março de 2012.

3.2. Os servidores que não se enquadrarem no item 3.2 farão parte de um cadastro de reserva complementar.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas e realizadas no período de **11 a 15 de junho de 2012**, na Secretaria Administrativa do CAF, nos horários 08h00 às 11h30min e 14h00 às 17h30min.

4.2. O candidato poderá inscrever-se em apenas **uma** das funções;

4.3. No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente protocolar a seguinte documentação:

- a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo I
- b) *Curriculum Vitae* no modelo da plataforma *lattes* legível e devidamente comprovado;
- c) Cópia de diploma ou certificado e comprovantes que atendam os requisitos mínimos constantes na tabela do item 3;
- d) declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso na UFPI, bem como o tempo de serviço na UFPI e no setor atual de lotação expedida pela Chefia Imediata, conforme modelo constante no Anexo II; e
- e) Termo de Compromisso, para o caso de servidor ativo, que dispõe de carga horária para atuação como apoio das funções administrativas que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III.

4.4. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição não será considerado participante do processo seletivo.

4.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet.

4.6. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- cometer falsidade ideológica com prova documental;
- utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Direção de cada Colégio Agrícola de Floriano.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes na tabela do item 3 deste Edital.

5.3. A classificação será realizada em fase única através da contagem dos pontos do *Curriculum Vitae* que seguirá a **Resolução nº 039/2008 da UFPI**;

5.4. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.5. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03;
- b) Maior tempo de serviço na UFPI;

5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada a lista de classificação dos servidores inscritos e homologados, conforme o item 5.4 deste edital:

5.7. Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações da lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

## 6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da homologação das inscrições e da análise do currículo será divulgado, conforme cronograma, na página da UFPI ([www.ufpi.br](http://www.ufpi.br)) e na página do CAF ([www.ufpi.br/caf](http://www.ufpi.br/caf)).

## 7. DOS RECURSOS

7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra qualquer etapa do processo (homologação e análise de currículo) poderá fazê-lo até **24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado de cada fase**, dando entrada na sua solicitação no local onde realizou sua inscrição através do preenchimento integral de um Requerimento próprio e de acordo com as instruções nele constantes.

7.2. Os resultados dos recursos serão divulgados em datas e horários conforme estabelecido pelo cronograma do Processo Seletivo.

7.3. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do PRONATEC do Colégio Agrícola de Floriano para onde foi selecionado as declarações conforme modelo constante nos Anexos II (Declaração da Chefia Imediata) e IV (Autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas), devidamente assinados pelas instâncias competentes.

8.2. O pagamento da bolsa será feito diretamente ao servidor por meio de depósito bancário em conta corrente, conforme Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, Art. 8º.

8.3. Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC da UFPI farão jus a uma remuneração equivalente ao estabelecido no Art. 15º, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

## 9. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

9.1. As atividades do PRONATEC serão iniciadas em dia e horário estabelecidos pela Direção do Colégio Agrícola de Floriano.

9.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC do Colégio Agrícola de Floriano, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.

## 10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução nº 04/2012 do CD/FNDE.

## 11. PRAZO DE VALIDADE

11.1 O prazo de validade do processo Seletivo Será de 01 (um) ano, contado da data de publicação do Edital de homologação do Resultado Final.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Direção do Colégio Agrícola de Floriano, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

12.2. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, 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 resultados das etapas de avaliação.

12.5. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das entrevistas.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Floriano, 05 de Junho de 2012.

  
**Prof. Aroldo de Carvalho Reis**  
Diretor do Colégio Agrícola de Floriano  
SIAPE 0423435

**ANEXO I- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO PESSOAL</b>		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
<b>DADOS PROFISSIONAIS</b>		
Lotação:		
Cargo:		
Matrícula Siape:	Titulação:	
Tempo de serviço no Colégio Agrícola de Floriano		Tempo de serviço na UFPI
<b>ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA</b>		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
<b>FUNÇÃO PRETENDIDA:</b>		
<input type="checkbox"/> Supervisor de Curso. Eixo _____. <input type="checkbox"/> Orientador <input type="checkbox"/> Apoio às atividades acadêmicas e administrativas.		

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

(via da UFPI)

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO PESSOAL</b>		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
<b>FUNÇÃO PRETENDIDA:</b>		
<input type="checkbox"/> Supervisor de Curso. Eixo _____. <input type="checkbox"/> Orientador <input type="checkbox"/> Apoio às atividades acadêmicas e administrativas.		

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição

(via do candidato)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

### DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR A QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

Considerando o disposto na Resolução nº 04, de 16 de Março de 2012 declaro não haver impedimentos legais nesta Diretoria/Setor para que o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ (h/a)(h), inscreva-se no processo de seleção simplificada de servidores para atuar como \_\_\_\_\_ no PRONATEC. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo nesta Instituição de Ensino.

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Chefia Imediata



SERVIÇO PÚBLICA FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF n \_\_\_\_\_, SIAPE n° \_\_\_\_\_, candidato(a) à  
Seleção Simplificada de Servidores Ativos e Inativos da UFPI para atuarem nos cursos do Programa Nacional de  
Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar  
na função de \_\_\_\_\_, não comprometer minha carga-horária de  
trabalho regular junto a UFPI, em razão da minha atuação no Programa..  
Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do  
PRONATEC e inabilitação dos próximos processos do PRONATEC..

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

## AUTORIZAÇÃO DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Considerando o disposto no inciso II, Art. 14º, da Resolução CD/FNDE N° 04, de 16 de março de 2012, autorizo/ciente o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ (h), nesta Instituição de Ensino, aprovado no processo de seleção para atuar como \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_(PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Diretor de Gestão de Pessoas





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

EDITAL Nº 001 /2012 CAF/UFPI

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO COLÉGIO AGRÍCOLA DE FLORIANO VINCULADO À UFPI PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO
Inscrição	Secretaria Acadêmica do CAF	11 a 15.06 de 2012	08h00 às 11h30min e de 14h00 às 17h30min
Homologação das Inscrições	Mural da Secretaria Acadêmica	18.06.2012	A partir das 10h00
Interposição de recursos contra a homologação da inscrição	Secretaria Acadêmica do CAF	19.06.2012	08h00 às 11h30min e de 14h00 às 17h30min
Divulgação dos Julgamentos dos recursos contra a homologação das inscrições	Mural da Secretaria Acadêmica	20.06.2012	A partir das 10h00
Resultado da avaliação do <i>curriculum vitae</i>	Mural da Secretaria Acadêmica	21.06.2012	A partir das 10h00
Interposição de recursos contra a avaliação do <i>curriculum vitae</i>	Secretaria Acadêmica do CAF	22.06.2012	08h00 às 11h30min e de 14h00 às 17h30min
Divulgação dos julgamentos dos recursos contra a avaliação do <i>curriculum vitae</i>	Mural da Secretaria Acadêmica	25.06.2012	A partir das 10h00
Resultado Final	Mural da Secretaria Acadêmica	26.06.2012	A partir das 10h00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO COLÉGIO AGRÍCOLA DE FLORIANO VINCULADO À UFPI PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA:**

- ( ) HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
- ( ) RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO *CURRICULUM VITAE*

À Banca Examinadora da Seleção para servidores ativos e inativos do CAF do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC,

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, número de inscrição \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_, apresento a essa banca examinadora pedido de reconsideração quanto ao resultado do(a) \_\_\_\_\_, pelos seguintes motivos:

---

---

---

---

---

---

---

---

Floriano, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2012

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