



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**
Campus Universitário Petrônio Portella, Ininga – Teresina – Piauí
CEP 64049-550 - (Fone: 86-3215-5570/3215-5571).

Edital 019/2013

A Pró-Reitoria de Extensão (PREX), da Universidade Federal do Piauí, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPI, torna público o presente Edital de Nº019 /2013, referente à seleção de Apoio Administrativo e Apoio Tecnológico, para atuação junto ao **CURSO DE APERFEIÇOAMENTO “Formação Continuada de Dirigentes Municipais de Educação”**, como parte das ações do Programa de apoio aos Dirigentes Municipais de Educação (PRADIME), financiado pelo Ministério da Educação (MEC), por intermédio da Secretaria de Educação Básica (SEB) em parceria com a União dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME), conforme o estabelecido neste edital.

1. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas no dia **12 de abril 2013**, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, e no dia **15 de abril de 2013**, no horário das 08h30min às 11h30min, na Secretaria do Departamento de Fundamentos da Educação/CCE da Universidade Federal do Piauí – Bairro Ininga - Teresina – Piauí – CEP 64.049-550 - Fone: (86) 3215-5920 ou 3215-5821.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – Apoio Administrativo

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
	01	Curso Superior completo e domínio do editor de texto Word e de planilhas em Excel. Experiência em atividades	Responsável pela matrícula, organização e arquivamento dos dados dos cursistas; organização das turmas; acompanhamento das necessidades	R\$ 1.232,00

		administrativas de secretaria.	administrativas dos cursistas e tutores; confecção e encaminhamento da certificação dos cursistas e tutores.	
--	--	--------------------------------	--	--

2.1 – Apoio Tecnológico

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
Apoio Tecnológico	01	Curso superior completo e experiência com criação e manutenção de Sites e disponibilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (Plataforma <i>Moodle</i>); suporte e manutenção de sistema e apoio tecnológico à equipe de formação.	Responsável pela criação e disponibilização do Site do Curso; disponibilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem; manutenção da infraestrutura de rede; suporte e manutenção de sistema e apoio tecnológico aos tutores e supervisores. Cabe a ele verificar as condições de acesso às tecnologias do grupo de cursistas, procurando resolver os problemas e manter a coordenação a par das dificuldades e problemas ocorridos nesta área.	R\$ 1.232,00

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- 3.2 Cópia do diploma de curso superior em Instituições de Ensino Superior autorizadas pelo MEC;
- 3.3 Cópia de documento de identidade e CPF;
- 3.4 Preenchimento de requerimento de inscrição (Anexo I);
- 3.5 *Curriculum vitae* devidamente comprovado;
- 3.6 Declaração do candidato, atestando sua disponibilidade de 40 (quarenta horas) semanais;

4. PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção será realizada em 4 (quatro) etapas:

- a) Análise da Documentação
- b) Prova Prática
- c) Análise de *Curriculum Vitae*
- d) Entrevista

4.1.1 Análise da documentação (DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES) **(Eliminatória)**;

- a) Serão analisados os documentos entregues no ato da inscrição e o cumprimento das normas preconizadas pelo presente edital, inclusive a comprovação da experiência indicada nos requisitos, item 2;
- b) Serão INDEFERIDAS as inscrições que não atenderem normas estabelecidas no Edital;
- c) A homologação das inscrições DEFERIDAS será divulgada através do site do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Políticas e Gestão da Educação (www.ufpi.br/nuppege), conforme cronograma no Anexo II;
- d) O candidato com inscrição DEFERIDA participará das demais fases de seleção;

4.1.2 A prova prática **(Eliminatória)**

- a. Para os candidatos à Apoio Administrativo será solicitada a redação de documento, em Word, com temática proposta pela equipe de seleção, além da demonstração de habilidade com excell.
- b. Para os candidatos à Apoio Tecnológico será realizada avaliação sobre habilidade do uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.

4.1.3 Análise de *Curriculum Vitae* comprovado **(Classificatória)**

4.1.4 Entrevista **(Classificatória)**.

4.2 Terão o mesmo peso as etapas Prova Prática, Análise de Currículo e Entrevista.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo será realizado pela Comissão de Seleção composta por membros da Coordenação do curso tendo como presidente a Coordenadora Geral do Curso.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Para a análise do *Curriculum Vitae* serão considerados os requisitos específicos no item 02 e a tabela de pontuação apresentada no Anexo III,

6.2 O candidato deverá acessar o cronograma do processo seletivo (Anexo II) e acompanhar os resultados no mural do Departamento Fundamentos da Educação/UFPI e no site do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Políticas e Gestão da Educação (www.ufpi.br/nuppege)

6.3 Será contratado o primeiro colocado de cada área (Apoio Administrativo e Apoio Tecnológico). O segundo e o terceiro classificados constarão no cadastro de reserva;

6.4 Após a assinatura do contrato, a duração da prestação de serviço será de 09 (nove) meses;

6.5 A contratação é por tempo determinado, invalidando, assim, a cobrança de indenização em decorrência de rescisão de contrato.

6.6 O Apoio Administrativo deverá trabalhar às 40 horas semanais contratadas em horário comercial, na UFPI.

6.7 O Apoio Tecnológico deverá trabalhar 40 horas semanais, distribuídas em horário comercial, na UFPI, as demais conforme demanda do processo de execução do curso, em negociação com a coordenação.

7. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

7.1 Não será permitida a complementação documental fora do prazo fixado para inscrição;

7.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação de todas as normas reguladoras do processo e de realização do Curso;

7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, PREX e Coordenação do Curso.

Teresina-PI, 11 de abril de 2013.

Maria da Glória Carvalho Moura
Pró-Reitora de Extensão

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº _____

Eu, _____,
residente e domiciliado em _____

Fones: Residencial _____ Celular: _____

E-mail _____ venho requerer minha
inscrição para:

Apoio Administrativo

Apoio Tecnológico

**Nestes termos,
Peço deferimento**

Teresina, _____ de _____ de 2013

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DA INSCRIÇÃO

Inscrição nº _____

Candidato/a: _____,

Recebido por: _____

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO	HORÁRIOS
09 a 11/04/13	Abertura do edital	
12 e 15/04/13	Inscrições de candidatos no DEFE/CCE/UFPI	Dia 12: 08h às 11h30 e das 14h30 às 17h30 Dia 15: 08h às 11h30
15/04/2013	Homologação inscrições	15h
15/04/2013	Interposição de recurso	15h às 17h
15/04/2013	Resultado do recurso	18h
15/04/2013	Cronograma de prova prática	18h
16/04/2013	Prova prática	A partir de 8h
16/04/2013	Divulgação do resultado	18h
17/04/2013	Interposição de Recurso	8h às 10h
17/04/2013	Resultado do recurso	12h
18/04/2013	Divulgação do resultado do currículo	9h
18/04/2013	Interposição de Recurso	9h às 12h
18/04/2013	Resultado de Recurso	16h
18/04/2013	Cronograma de entrevistas	16h
19/04/2013	Entrevistas	A partir 8h
22/04/2013	Resultado das entrevistas	8h
22/04/2013	Interposição de Recurso	8h às 11h
22/04/2013	Resultado do recurso	14h
22/04/2013	Resultado Final	14h

LOCAL: Universidade Federal do Piauí. Departamento de Fundamentos da Educação (DEFE) Fone: 3215-5590 ou 3215-5821.

Os resultados serão divulgados no mural do Departamento de Fundamentos da Educação - CCE e no site do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Políticas e Gestão da Educação - NUPPEGE (www.ufpi.br/nuppege)

O local da prova prática e das entrevistas será divulgado no mural e no site do NUPPEGE.

ANEXO III

Tabela de pontuação do currículo do Apoio Administrativo

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	4,0	08
Pós-graduação <i>lato sensu</i>	2,0	04
Graduação na Área de Humanas	2,0	04
Graduação na Área de Exatas	1,0	02
Curso de aperfeiçoamento na área/objeto da seleção (180 horas)	1,0	05
Experiência como apoio Técnico Administrativo (por ano)	1,5	7,5
Experiência em educação a distância – Tutoria (por ano)	1	05
Experiência em docência na educação básica (por ano)	0,5	2,5
Curso de Capacitação (40 horas)	1	05
Curso de Extensão (20 horas)	0,5	2,5

Tabela de pontuação do currículo do Apoio Tecnológico

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	4,0	08
Pós-graduação <i>lato sensu</i>	2,0	04
Graduação na Área de Humanas	1,0	02
Graduação na Área de Exatas	2,0	04
Curso de aperfeiçoamento na área/objeto da seleção (180 horas)	1,0	05
Experiência como Apoio Tecnológico, Operacional ou Logístico em educação à distância - (por ano)	1,5	7,5
Experiência em educação a distância – Tutoria (por ano)	1,0	05
Experiência em docência na educação básica (por ano)	0,5	2,5
Curso de Capacitação (40 horas)	1,0	5,0
Curso de Extensão (20 horas)	0,5	2,5