



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA**



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 07/2013 – CTT/UFPI

Teresina (PI), 22 de maio de 2013.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA**

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 007/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2013

**PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC CTT/UFPI.**

O Diretor do Colégio Técnico de Teresina (CTT), vinculado à Universidade Federal Piauí (UFPI), no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, o Processo de Seleção de bolsistas e formação de cadastro reserva, para exercerem o encargo de Supervisor de Cursos e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, vinculados ao 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 Técnico de Teresina - CTT, através de Comissão local instituída pela Direção Geral do respectivo Colégio. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 2 do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, com os valores estabelecidos de acordo com a Resolução 004/ 2012 CD/FNDE.

2. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS CURSOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

MUNICÍPIO	ENCARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Guadalupe-PI	Supervisor de Curso FIC	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Possuir Curso de Licenciatura ou Graduação em qualquer área. b) Possuir experiência de no mínimo 01 (um) ano em atividades de gestão ou supervisão.
	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	01 + CR*	10 a 20 horas	a) Possuir ensino médio completo. b) Possuir experiência em secretaria Escolar ou atividade administrativa em Instituição de Ensino
Teresina-PI (Escola Família Agrícola Baixão do Carlos)	Supervisor de Curso FIC	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Possuir Graduação em Agronomia, Medicina Veterinária ou Zootecnia. b) Possuir experiência profissional em projetos de agricultura familiar ou Reforma Agrária.
	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	01 + CR*	10 a 20 horas	a) Possuir Ensino Médio completo b) Possuir experiência profissional em Centros de Educação Familiar por alternância ou Escola Agrícola
Lagoa do Sítio-PI	Supervisor de Curso FIC	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Possuir Curso de Licenciatura ou Graduação em qualquer área. b) Possuir experiência de no mínimo 01 (um) ano em atividades de docência ou gestão. c) Ser funcionário da Prefeitura Municipal e estar lotado na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	01 + CR*	10 a 20 horas	a) Possuir ensino médio completo; b) Ser funcionário da Prefeitura Municipal e estar lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Luís Correia-PI	Supervisor de Curso FIC	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Possuir Curso Graduação na área de Informática ou Agronomia ou Enfermagem. b) Possuir experiência de no mínimo 01 (um) ano em atividades de docência ou gestão.
	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	01 + CR*	10 a 20 horas	a) Possuir ensino médio completo b) Possuir experiência em secretaria Escolar ou atividade administrativa em Instituição de Ensino

MUNICÍPIO	ENCARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Miguel Alves-PI	Supervisor de Curso FIC	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Possuir Curso de Licenciatura ou Graduação em qualquer área. b) Possuir experiência de no mínimo 01 (um) ano em atividades de docência ou gestão. c) Ser funcionário da Prefeitura Municipal e estar lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento ou na Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Assistência Social.
	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	01 + CR*	10 a 20 horas	a) Possuir ensino médio completo. b) Ser funcionário da Prefeitura Municipal e estar lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento ou na Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Assistência Social.
Teresina-PI	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	01 + CR*	10 a 20 horas	a) Possuir Curso de Licenciatura ou Graduação em qualquer área. b) Estar lotado na Secretaria da Pro-Reitoria de Administração da UFPI em Teresina
União-PI	Supervisor de Curso FIC	01+ CR*	5 a 20 horas	a) Possuir Graduação em Agronomia, Medicina Veterinária ou Zootecnia. b) Possuir experiência profissional em projetos de agricultura familiar ou Reforma Agrária.
	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	01 + CR*	10 a 20 horas	a) Possuir Ensino Médio completo b) Possuir experiência profissional em Centros de Educação Familiar por alternância ou Escola Agrícola
Várzea Grande-PI	Supervisor de Curso FIC	01 + CR*	5 a 20 horas	a) Possuir Curso de Licenciatura ou Graduação em qualquer área. b) Possuir experiência de no mínimo 01 (um) ano em atividades de docência ou gestão.
	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	01 + CR*	10 a 20 horas	a) Possuir ensino médio completo. b) Possuir experiência em secretaria Escolar ou atividade administrativa em Unidade de Ensino

*CR = Cadastro Reserva

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. Do Supervisor de Curso

- Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- Coordenar o planejamento de ensino;
- Assegurar a acessibilidade para a plena participação das pessoas com deficiência;
- Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

3.2. Do profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas

- Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- Participar dos encontros de coordenação;
- Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas e realizadas no período de **23 de maio (quinta-feira) a 04 de junho de 2013 (terça-feira) (dias úteis)**, na Sala da Coordenação do PRONATEC do Colégio Técnico de Teresina, nos horários 08:00h às 11:30h e 14:00h às 17:30h.
- 4.2. O candidato poderá inscrever-se em apenas **um** dos encargos;
- 4.3. No ato da inscrição, O CANDIDATO OU SEU PROCURADOR deverá obrigatoriamente protocolar a seguinte documentação:
 - a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, conforme Anexo I;
 - b) *Curriculum Vitae* legível e devidamente comprovado;
 - c) Cópia do documento de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d) Cópia de diploma ou certificado e comprovantes que atendam aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 2;
 - e) Para servidores públicos, autorização para exercer encargo no Pronatec, constando a carga horária de trabalho, cargo ocupado, bem como o tempo de serviço no setor atual de lotação expedida pela Direção ou Chefia do Setor, conforme modelo constante no Anexo II;
 - f) Termo de Compromisso, que dispõe de carga horária para atuar o encargo pretendido e que esta não coincida com sua carga horária regular de trabalho, conforme modelo constante no Anexo III.
- 4.4. Não será permitida a inscrição **VIA POSTAL**.
- 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 do Colégio Técnico de Teresina.
- 5.2. Para efeito de homologação da inscrição serão consideradas DEFERIDAS apenas as inscrições dos candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes na tabela do item 2 e item 4.3 deste Edital. A divulgação das inscrições deferidas será dia **05 de junho de 2013** na página eletrônica da UFPI (www.ufpi.br ou www.ufpi.br/cat).
- 5.3. A classificação será realizada em fase única, através da contagem dos pontos do Curriculum Vitae de acordo com as Tabelas apresentadas no Anexo V, considerando o encargo pretendido.
- 5.4. A classificação no processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 5.5. Em caso de empate serão considerados para desempate os critérios abaixo, na seguinte ordem:
 - a) Maior Idade, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
 - b) Maior tempo de serviço no CTT;
 - c) Maior tempo de serviço na UFPI;
 - d) Maior tempo de atuação no PRONATEC;
 - e) Maior tempo de atuação no encargo para o qual está concorrendo;
 - e) Maior Titulação acadêmica.
- 5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada a lista de classificação dos servidores, 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.
- 5.8. A classificação no processo de Seleção Institucional de Extensão não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas na RESOLUÇÃO Nº 04 de 16 de março de 2012 e neste Edital.

6. DOS RESULTADOS

- 6.1. O resultado do processo seletivo será divulgado até o dia **06 de junho de 2013**, na página da UFPI (www.ufpi.br ou www.ufpi.br/cat).

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até **24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado**, dando entrada na sua solicitação no local onde realizou sua inscrição através do preenchimento integral de um Requerimento próprio (Anexo IV) e de acordo com as instruções nele constantes.
- 7.2. O Candidato deverá consultar o parecer da Comissão de Seleção em dia e horário a ser definido.
- 7.3. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

8. DA REMUNERAÇÃO

- 8.1. A remuneração aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC no CTT/UFPI obedecerá aos seguintes valores por hora de trabalho (60 minutos), Resolução/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012:
 - I – Supervisor de Curso: R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora.
 - II – Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora.

- 8.2. Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do CTT/UFPI farão jus a uma remuneração equivalente ao estabelecido no Art. 15º, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, não gerando nenhum vínculo empregatício.
- 8.3. Não haverá, em hipótese nenhuma, outra forma de remuneração ao bolsista selecionado, tais como ajudas de custo, transporte, diárias, passagens, etc. devendo o mesmo estar presente no Município e local de realização das atividades do curso por sua conta própria.
- 8.4. Sobre o valor da bolsa que trata os subitens 8.1 poderão incidir os seguintes encargos: INSS, ISS, Imposto de Renda ou outros encargos legais incidentes sobre os honorários recebidos por pessoas físicas em virtude da realização da atividade.

9. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 9.1. As atividades do PRONATEC serão iniciadas em dia e horário estabelecidos pela Direção do Colégio Técnico de Teresina e da Coordenação Geral do PRONATEC do Colégio Técnico de Teresina, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento do encargo de bolsista do PRONATEC.

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.

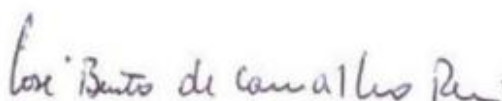
11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 11.1 A validade deste processo de seleção de bolsistas será até 31 de dezembro de 2013.

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 administração da Direção do Colégio Técnico de Teresina, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.
- 12.2. A inexatidão 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 no conhecimento das normas e compromisso de cumpri-las.
- 12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do resultado deste processo de seleção.
- 12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Teresina, 22 de maio de 2013.


Profº MSc. José Bento de Carvalho Reis
Diretor do CAT / UFPI

ANEXO I- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 007/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2013

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

ENCARGO PRETENDIDO (assinale com X)	Município (assinale com X)
<input type="checkbox"/> Supervisor de Curso FIC	<input type="checkbox"/> Guadalupe-PI
	<input type="checkbox"/> José de Freitas – PI
	<input type="checkbox"/> Lagoa do Sítio-PI
	<input type="checkbox"/> Luís Correia – PI
	<input type="checkbox"/> Miguel Alves – PI
	<input type="checkbox"/> Teresina – PI (PRAD)
<input type="checkbox"/> Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	<input type="checkbox"/> Teresina – PI (Escola Família Agrícola Baixão do Carlos)
	<input type="checkbox"/> União – PI
	<input type="checkbox"/> Várzea Grande –PI

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:		
Cargo ou Função:		
Matrícula Siape:	Titulação:	
Tempo de experiência em docência:	Tempo de serviço na UFPI:	
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

_____(PI), ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

(via do CTT/UFPI)



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 007/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2013

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

ENCARGO PRETENDIDO (assinale com X)	Município (assinale com X)
<input type="checkbox"/> Supervisor de Curso FIC	<input type="checkbox"/> Guadalupe-PI <input type="checkbox"/> José de Freitas – PI <input type="checkbox"/> Lagoa do Sítio-PI <input type="checkbox"/> Luís Correia – PI <input type="checkbox"/> Miguel Alves – PI <input type="checkbox"/> Teresina – PI (PRAD)
<input type="checkbox"/> Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	<input type="checkbox"/> Teresina – PI (Escola Família Agrícola Baixão do Carlos) <input type="checkbox"/> União – PI <input type="checkbox"/> Várzea Grande –PI

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:

_____ (PI), ____ de _____ de 2013.

Responsável pela Inscrição

(via do candidato)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 007/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2013
AUTORIZAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER ENCARGO NO PRONATEC

Considerando o disposto na Resolução nº 72, de 20 de dezembro de 2011, autorizo/ciente o servidor _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ (h) nesta Unidade, a se inscrever no processo de seleção de bolsistas do PRONATEC e caso seja classificado, atuar no encargo de _____. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo nesta Instituição/Departamento.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2013.

Diretor da Unidade ou chefe da divisão
(Carimbo e assinatura)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA**

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 007/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2013

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada de Bolsistas do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, residente à _____, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a) para atuar na função de _____, não comprometer minha carga-horária de trabalho regular junto ao Órgão ou Instituição em que trabalho, em razão da minha atuação junto ao PRONATEC. Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do PRONATEC e inabilitação dos próximos processos seletivos desse programa.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 007/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2013

REQUERIMENTO

À Comissão de seleção

Através deste instrumento interponho recurso administrativo face ao resultado da análise de títulos do processo seletivo para bolsista PRONATEC-CTT-UFPI – Edital _____

Nome do Candidato: _____

Telefone: (____) _____.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

Fundamentação:

ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 007/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2013

TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE**ENCARGOS: SUPERVISOR DE CURSOS PRONATEC**

N	Componente curricular	Pontuação por componente	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica (não acumuláveis)		
	1.1 Curso de Doutorado	30	30
	1.2. Curso de Mestrado	20	20
	1.3. Curso de Especialização	10	10
2.	Produção Científica/Técnica/Cultural e/ou Artística		
	2.1 Autoria de artigo técnico-científico ou livro ou capítulo de livro	3	15
	2.2 Co-Autoria de artigo técnico-científico ou livro ou capítulo de livro	1,5	7,5
	2.3 . Apresentação de trabalho, individual ou coletivo em reunião científica,(congresso, seminário, simpósio ou evento similar)	1	5
	2.4 Obra artística, técnica ou cultural	1	5
3	Atualização Profissional		
	3.1 Curso de qualificação profissional com carga horária maior ou igual a 60h	1	5
	3.2 Realização de estágio profissional	1	5
	3.3 Participação em evento científico	0,5	2,5
4	Experiência Didático-Pedagógica e/ou Técnico-Administrativa		
	4.1 Exercício do magistério (por semestre)	1	5
	4.2 Supervisão ou coordenação de curso (por semestre)	1	5
	4.3 Exercício de cargo técnico educacional (por semestre)	1	5
	4.4 Exercício de cargo técnico profissional (por semestre)	0,5	2,5
	4.4 .Curso ministrado acima de 40h (por curso)	0,5	2,5
5.	Outras atividades		
	5.1 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, extensão e pesquisa (para servidores da UFPI)	1	5
	5.2 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, extensão e pesquisa (para demais candidatos)	0,5	2,5
	5.3 Orientação ou co-orientação de Tese	3	15
	5.4 Orientação ou co-orientação de Dissertação	2	10
	5.5 Orientação de Monografia de Conclusão de Curso Especialização	1	5
	5.6 Orientação de Monografia de Conclusão de Curso de Graduação	0,5	2,5
	5.7 Orientação de Iniciação Científica (por ano)	0,5	2,5
		TOTAL	167,5

ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 007/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2013

TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE**ENCARGO: APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS**

N	Componente curricular	Pontuação por componente	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica (não acumuláveis)		
	1.1 Curso de Doutorado	30	30
	1.2 Curso de Mestrado	20	20
	1.3 Curso de Especialização	10	10
	1.4 Curso de Graduação	5	5
	1.5 Curso Técnico profissionalizante	2	2
2	Atualização Profissional		
	3.1 Curso de qualificação profissional com carga horária maior ou igual a 20h	1	5
	3.2 Realização de estágio profissional	1	5
	3.3 Participação em eventos, Simpósios, Congressos	0,5	2,5
4	Experiência Técnico-Administrativa		
	4.1 Exercício de cargo administrativo ou acadêmico em Instituição de Ensino (por semestre)	1	5
5.	Outras atividades		
	5.1 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino (para servidores da UFPI)	1	5
	5.2 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino (para demais candidatos)	0,5	2,5
		TOTAL	92,0