



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



EDITAL Nº 01/2013 – UFPI/CTBJ

Teresina (PI), 05 de abril de 2013.



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

EDITAL Nº 01/2013

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS VINCULADO À UFPI PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC

A Direção do Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ vinculado à Universidade Federal Piauí (UFPI), 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 Técnico de Bom Jesus - CTBJ, 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 Técnico de Bom Jesus - CTBJ através de comissão local instituída pela Direção Geral. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária prevista no Art. 14º da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de Março de 2012, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido no Art.15º. 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 Acadêmico
- 2.2. Supervisor Administrativo
- 2.3. Supervisor de Cursos;
- 2.4. Orientador de Cursos;
- 2.5. Orientador Pedagógico
- 2.6. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:
 - 2.6.1. Assistente de Secretaria Acadêmica;
 - 2.6.2. Assistente de Administração Escolar;
 - 2.6.3. Assistente para Administração ou Contabilidade;
 - 2.6.4. Assistente de Atividades Agropecuárias.
 - 2.6.5. Auxiliar de Serviços Gerais;

3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - CTBJ - CURSOS FIC

Funções	Localidade	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Supervisor de Cursos	Avelino Lopes	01	16	Diploma de Graduação em qualquer área; Comprovante de experiência de no mínimo dois anos em Gestão Escolar ou Docência.
	Bom Jesus	02	16	
	Colônia do Gurguéia	01	16	
	Curimatá	01	20	
	Eliseu Martins	01	16	
	Redenção do Gurguéia	01	16	
	Santa Luz	01	12	
Orientador de Cursos	Avelino Lopes	01	16	Diploma de Graduação em qualquer área; Comprovante de experiência de no mínimo dois anos em Gestão Escolar ou Docência.
	Bom Jesus	02	16	
	Colônia do Gurguéia	01	16	
	Curimatá	01	20	

	Eliseu Martins	01	16	
	Redenção do Gurguéia	01	16	
	Santa Luz	01	12	

3.2. COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - CTBJ - CURSOS TÉCNICO

Localidade	CURSO	FUNÇÕES	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Bom Jesus	Técnico em Informática	Orientador de Curso	01	10	Diploma de Graduação. Comprovante de experiência de no mínimo dois anos em Gestão Escolar ou Docência.
Cristino Castro	Tec. em Agropecuária	Supervisor de Curso	01	10	Diploma de Graduação em Agronomia, Medicina Veterinária ou Zootecnia; Comprovante de experiência de no mínimo dois anos em Gestão Escolar ou Docência.
		Orientador de Curso	01	10	Diploma de Graduação; Comprovante de experiência de no mínimo dois anos em Gestão Escolar ou Docência.
	Téc. em Enfermagem	Supervisor de Curso	01	10	Diploma de Graduação Enfermagem; Comprovante de experiência de no mínimo dois anos em Gestão Escolar ou Docência.
		Orientador de Curso	01	10	Diploma de Graduação; Comprovante de experiência de no mínimo dois anos em Gestão Escolar ou Docência.

3.3. COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - CTBJ - CURSOS FIC / CURSOS TÉCNICOS

Localidade	FUNÇÕES	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Bom Jesus	Supervisor Acadêmico	01	20	Diploma de Graduação e Pós-Graduação na área de Educação; Comprovante de experiência de no mínimo dois anos em Gestão Escolar
	Supervisor Administrativo	01	20	Diploma de Graduação; Comprovante de experiência de no mínimo dois anos em Gestão Escolar.
	Assistente de Secretaria Acadêmica	01	20	Certificado do ensino médio, conhecimento sobre o SISTEC e Comprovante que está ou foi lotado no CTBJ.
	Assistente de Atividades Agropecuárias	01	20	Diploma de Técnico em Agropecuária
	Auxiliar de Serviços Gerais	02	20	Ensino Fundamental Incompleto.
Teresina	Assistente para Administração ou Contabilidade	02	10	Ter concluído ou estar cursando Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Direito.

* Para concorrer a todos os cargos o candidato deverá apresentar comprovação de que está ou foi lotado no Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas e realizadas no período compreendido entre **08 a 10 de abril de 2013**, na Sala da Coordenação PRONATEC do Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ, nos horários 08:00 horas às 11:30 horas e 14:00 horas às 17:30 horas.
- 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:
- Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo I;
 - Curriculum Vitae* no modelo da plataforma lattes legível e devidamente comprovado;
 - Cópia de diploma ou certificado e comprovantes que atendam os requisitos mínimos constantes na tabela do item 3;
 - 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
 - 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 estará apto a participar 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 do Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ.
- 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 de desempate abaixo, na seguinte ordem:
- Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03;
 - 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 do programa.

6. DOS RESULTADOS

- 6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia 11 de abril de 2013, na página da UFPI (www.ufpi.br).

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 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. 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. Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do PRONATEC do Colégio Técnico de Bom Jesus – CTBJ 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 de acordo com a carga horaria efetivamente trabalhada, diretamente ao servidor por meio de depósito bancário em conta corrente. Conforme Resolução FNDE nº. 04/2012, Art. 14º e Art. 15º incisos III, V e VI.

9. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

9.1. As atividades letivas do PRONATEC serão iniciadas em dia e horário estabelecidos pela Direção do Colégio Técnico de Bom Jesus – CTBJ obedecendo cronograma de funcionamento dos cursos ofertados no âmbito da Bolsa Formação 2013.

9.2. Os horários e dias de atividades letivas ficam a critério da Coordenação Geral do PRONATEC do Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ estabelecido no plano de trabalho PRONATEC/UFPI/CTBJ-2013, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.

10. DA VALIDADE

10.1. O Presente Processo de seleção terá validade de 01 ano a partir da data de publicação do resultado final, publicado no site da UFPI.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. 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, as necessidades operacionais do PRONATEC e da Direção do Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ, do cronograma de funcionamento dos cursos na cidade de Bom Jesus e nas Unidades Remotas, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2. 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.

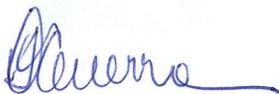
11.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

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

11.5. 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 da seleção.

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

Bom Jesus - PI, 05 de abril de 2013.



Oldênia Fonseca Guerra
Diretora UFPI/CTBJ



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

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº. 01/2013 – UFPI/CTBJ

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS (INTITUIÇÃO DE ORIGEM)		
Lotação:		
Cargo:		
Matrícula Siape:	Titulação:	
Tempo de serviço no Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ	Tempo de serviço na UFPI	
FUNÇÃO ADMINISTRATIVA PRONATEC		
Nome Função Pretendida	Tipo de Bolsa () Curso FIC () Curso Técnico	
Localidade	Nome do Curso Técnico	
DISPONIBILIDADE PRONATEC		
() Matutino () Vespertino () Noturno		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:	Nº	
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

_____ (PI), ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

(via da UFPI)



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
FUNÇÃO ADMINISTRATIVA PRONATEC		
Nome Função Pretendida	Tipo de Bolsa () Curso FIC () Curso Técnico	
Localidade	Nome do Curso Técnico	

_____ (PI), ____ de _____ de 2013.

Responsável pela Inscrição

(via do candidato)



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

ANEXO II – DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR A QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

Considerando o disposto na Resolução n 72 de 20 de dezembro de 2011, autorizo/ciente o servidor _____, SIAPE n° _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ (h/a)(h), nesta Instituição de Ensino, aprovado no processo de seleção para atuar como _____.

Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo neste Campus.

_____ (PI), ____ de _____ de 2013.

Chefia Imediata



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

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, SIAPE nº _____, candidato(a)
regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos e Inativos da UFPI para atuarem nos cursos
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 a UFPI, 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 desse programa.

_____ (PI), ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato



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

ANEXO IV – AUTORIZAÇÃO DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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 _____, SIAPE nº _____, 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 2013.

Diretor de Gestão de Pessoas



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

EDITAL Nº. 01/2013 – UFPI/CTBJ

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS VINCULADO À UFPI PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIMINAÇÃO	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO
Inscrição	Secretaria CTBJ	08/04 a 10/04/2013	08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30
Homologação das Inscrições	Mural da Coordenação CTBJ/PRONATEC	11/04/2013	A partir da 08:00
Resultado Avaliação <i>Curriculum Vitae</i>	Mural da Coordenação CTBJ/PRONATEC	11/04/2013	A partir da 18:00
Interposição de Recursos Avaliação <i>Curriculum Vitae</i>	Secretaria CTBJ	12/04/2013	08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30
Resultado Julgamento de Recursos	Mural da Coordenação CTBJ/PRONATEC	15/04/2013	A partir da 10:00
Resultado Final	Mural da Coordenação CTBJ/PRONATEC Site: UFPI	15/04/2013	A partir da 14:00