



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



EDITAL Nº 03/2012 – CAT/UFPI

Teresina (PI), 24 de Maio de 2012.



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

EDITAL Nº 03 /2012

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

O Diretor do Colégio Agrícola de Teresina, 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 Agrícola de Teresina, 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 Teresina - CAT, 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 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 dos cursos.

2. DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS

- 2.1. Supervisor de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC);
- 2.2. Orientador;
- 2.3. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:
 - 2.3.1. Assistente de Secretaria Acadêmica;
 - 2.3.2. Assistente de Administração Escolar;

3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

COLÉGIO AGRÍCOLA DE TERESINA - CAT

FUNÇÕES	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Supervisor de Cursos FIC do Eixo Tecnológico Recursos Naturais	01	10 horas	Diploma ou Certificado de graduação em Agronomia, Medicina Veterinária ou Zootecnia; e Comprovante que está (no caso de Servidor Ativo) ou foi (no caso de Servidor Inativo) Lotado no CAT.
Supervisor de Cursos FIC do Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança	01	10 horas	Diploma ou Certificado de graduação em Enfermagem; e Comprovante que está (no caso de Servidor Ativo) ou foi (no caso de Servidor Inativo) Lotado no CAT.
Supervisor de Cursos FIC do Eixo Tecnológico Informação e Comunicação	01	10 horas	Diploma ou Certificado de graduação na Área de Informática; Comprovante que está (no caso de Servidor Ativo) ou foi (no caso de Servidor Inativo) Lotado no CAT.

Orientador	01	10 horas	Diploma de Licenciatura em Pedagogia; Comprovante que está (no caso de Servidor Ativo) ou foi (no caso de Servidor Inativo) Lotado no CAT.
Assistente de Secretaria Acadêmica	01	20 horas	Certificado do ensino médio, conhecimento sobre o SISTEC e Comprovante que está (no caso de Servidor Ativo) ou foi (no caso de Servidor Inativo) Lotado no CAT.
Assistente de Administração Escolar	01	20 horas	Certificado do ensino médio e Comprovante que está (no caso de Servidor Ativo) ou foi (no caso de Servidor Inativo) Lotado no Setor da Secretaria Escolar do CAT.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas e realizadas no período compreendido entre **28 de maio e 05 de junho de 2012**, na Sala da Coordenação PRONATEC do Colégio Agrícola de Teresina, nos horários 08:00h às 11:30h e 14:00h às 17:30h.

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 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 do Colégio Agrícola de Teresina.

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:

- 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 e as resoluções do programa.

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **08 de junho de 2012**, 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 Agrícola de Teresina, as declarações conforme modelos constantes 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 Teresina.
- 9.2. Os horários e dias de atividades ficarão a critério da Coordenação do PRONATEC do Colégio Agrícola de Teresina, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.

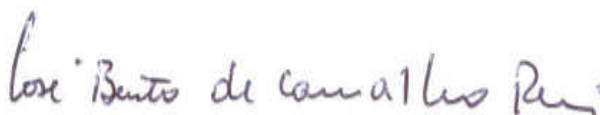
10. DOS IMPEDIMENTOS

- 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. 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, do interesse e conveniência da administração da Direção do Colégio Agrícola de Teresina, 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 do Processo Seletivo.
- 11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Teresina, 24 de Maio de 2012.



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

ANEXO I- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome da Função pretendida

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:		
Cargo:		
Matrícula Siape:	Titulação:	
Tempo de serviço no Colégio Agrícola de Teresina		Tempo de serviço na UFPI
DISPONIBILIDADE PRONATEC		
<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

_____ (PI), ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

(via da UFPI)



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome da Função pretendida

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

_____ (PI), ____ de _____ de 2012.

Responsável pela Inscrição

(via do candidato)



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

DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR A QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

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/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 prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo neste Campus.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2012.

Chefia Imediata



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO AGRÍCOLA DE TERESINA

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 atuar 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 seletivos desse programa.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato



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

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 _____.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2012.

Diretoria de Gestão de Pessoas