



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



## **EDITAL Nº 02/2015 – CTF/UFPI**

Floriano (PI), 27 de novembro de 2015.



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

**EDITAL Nº 02/2015 CTF/UFPI**

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM COMO SUPERVISOR DE CURSO E APOIO ÀS  
ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO  
TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC CTF/UFPI.**

Por delegação do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Piauí – UFPI, o Diretor do Colégio Técnico de Floriano - CTF, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital Institucional de Extensão, o Processo Seletivo Simplificado de bolsistas e formação de cadastro de reserva para os encargos de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, Supervisor e Professor** nos cursos 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, Resolução CD/FNDE 06/2013, Portaria MEC nº 168/2013 e demais legislações em vigor.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Colégio Técnico de Floriano através de comissão local instituída pela Direção do respectivo Colégio. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária prevista nos Incisos III e IV do Art. 14º da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido no Inciso IV Art. 15º da Resolução em questão. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação - MEC, durante o período da oferta dos Cursos.

### **2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR**

- a) 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;
- b) 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;
- c) coordenar o planejamento de ensino;
- d) assegurar a acessibilidade para a plena participação das pessoas com deficiência;
- e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS**

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) 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;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR

- a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;
- b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f) avaliar o desempenho dos estudantes; e
- g) Participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

### 3. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. São dispostas vagas de Supervisor, Apoio às atividades Acadêmicas e Administrativas e Professor referentes aos Cursos de **Formação Inicial e Continuada (FIC)** distribuídas conforme ANEXO IV. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), com valores estabelecidos por hora-aula ministrada de acordo a Resolução CD/FNDE nº 004/2012. Os bolsistas selecionados serão chamados para atuarem no PRONATEC conforme a necessidade do programa.

3.2 A carga horária dos bolsistas selecionados será definida pela coordenação do PRONATEC, podendo ser alterada conforme as necessidades do programa.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de candidatos para o encargo de Supervisor de Curso neste Edital serão gratuitas e realizadas no período de **30 novembro a 04 de dezembro de 2015**, na Secretaria Administrativa do CTF, nos horários 08h00 às 11h30min e 14h00 às 17h30min.

4.2. 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 de cadastro de pessoa física (CPF);
- d) Cópia de diploma ou certificado e comprovantes que atendam os requisitos mínimos constantes nas tabelas do Anexo IV;
- e) Para servidores públicos, autorização para exercer encargo no Pronatec, constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso, bem como o tempo de serviço no setor atual de lotação expedida pelo Chefe Imediato, conforme modelo constante no Anexo II; e
- f) Termo de Compromisso de que dispõe de carga horária para atuar no encargo que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III.

4.3. 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. Admitir-se-á a inscrição por procuração, em instrumento público ou particular, acompanhada de cópia das cédulas de Identidade do candidato e de seu procurador.

4.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e nem através de correspondência postal, fax-símile ou via Internet.

4.7 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 Floriano.

5.2 Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos, apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes neste Edital.

5.3 A classificação será realizada em fase única através da contagem dos pontos do *Curriculum Vitae* que seguirá as tabelas apresentadas no anexo VI;

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 titulação acadêmica;
- c) Maior tempo de serviço na educação profissional.

5.6 A convocação para o encargo previsto neste edital utilizará a lista de classificação dos candidatos 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.

5.8 A classificação no processo de Seleção Institucional de Extensão, não resulta em obrigatoriedade de concessão de bolsa e desempenho de atividades previstas na Resolução Nº 04 de 16 de março de 2012 e neste edital.

## 6 DOS RESULTADOS

6.1 O resultado da homologação de 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 CTF ([www.ufpi.br/ctf](http://www.ufpi.br/ctf)).

## 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 (anexo V) 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 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao servidor por meio de depósito bancário em conta corrente. Conforme Resolução FNDE nº. 04/2012, Art. 8º.

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

I – Professor: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora.

II – Supervisor: R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora.

III – Apoio às atividades Acadêmicas e Administrativas: R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora.

8.3 Não haverá, em hipótese nenhuma, outra forma de remuneração ao bolsista tais como ajuda de custo, transporte, diárias, passagens, etc.

8.4 Sobre o valor da bolsa que trata o subitem 8.2 poderá incidir os seguintes encargos: INSS, ISS, Imposto de Renda ou outros encargos legais incidentes sobre os honorários recebidos por pessoas físicas em virtude de realização da atividade de Professor, Supervisor ou Orientador.

8.5 O pagamento da bolsa se dará apenas no período de funcionamento dos cursos.

## 9 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

9.1 As atividades do PRONATEC serão iniciadas em dia e horário estabelecidos pela Direção do Colégio Técnico de Floriano e da Coordenação Geral do programa.

9.2 Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC do Colégio Técnico 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 a carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução nº 04/2012 do FNDE.

## 12. PRAZO DE VALIDADE

12.1 O presente processo de seleção terá validade de 01 (um) ano contado a partir da data de publicação do resultado final no site do UFPI e CTF podendo ser prorrogado por mais um ano.

## 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 de cada Colégio Técnico, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2 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.

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 das entrevistas.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Florianópolis, 16 de outubro de 2015.

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

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

ANEXOS AO EDITAL Nº. 02/2015 – PRONATEC CTF/UFPI

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:		
Cargo:		
Matrícula Siape (se servidor federal):	Titulação:	
Tempo no serviço público		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
FUNÇÃO PRETENDIDA:		
_____ . Município: _____		

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

(via da UFPI)

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
FUNÇÃO PRETENDIDA:		
_____ . Município: _____		

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

(via do candidato)

**EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 02/2015 PRONATEC CTF/UFPI**

**AUTORIZAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA EXERCER ENCARGO NO PRONATEC**

Considerando o disposto no inciso II, Art. 14º, da Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012, autorizo/ciente o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ (h), nesta Instituição, a se inscrever no processo de seleção de bolsistas do PRONATEC do Colégio Técnico de Floriano e, caso seja classificado, atuar no encargo de \_\_\_\_\_ no Município de \_\_\_\_\_. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo nesta instituição.

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Diretor de Gestão de Pessoas  
(Carimbo e assinatura)

**EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 02/2015 PRONATEC CTF/UFPI**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF n \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, candidato(a) à  
Seleção Simplificada de bolsistas para atuarem nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e  
Emprego – PRONATEC do Colégio Técnico de Floriano, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), não  
comprometer minha carga horária de trabalho regular junto a meu órgão de lotação, 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 desse programa.

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

**ANEXO IV – VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS**

**I – ENCARGO DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS**

<b>CIDADE</b>	<b>DEMANDANTE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C.H SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
Floriano	Secretaria de Estado da Educação SEDUC	01	Até 20h	<p>a) ser servidor da Secretaria de Educação do Estado do Piauí lotado na Escola Estadual Monsenhor Lindolfo Uchoa.</p> <p>b) possuir Certificado de Ensino Médio Reconhecido pelo MEC.</p> <p>c) possuir experiência em Secretaria Escolar ou atividade administrativa em Unidade de Ensino.</p> <p>d) possuir disponibilidade para exercer o encargo durante o dia (tarde).</p>
	Secretaria de Estado da Educação SEDUC	01	Até 20h	<p>a) ser servidor da Secretaria de Educação do Estado do Piauí lotado na Escola Estadual Bucar Neto.</p> <p>b) possuir Certificado de Ensino Médio Reconhecido pelo MEC.</p> <p>c) possuir experiência em Secretaria Escolar ou atividade administrativa em Unidade de Ensino.</p> <p>d) possuir disponibilidade para exercer o encargo durante o período noturno.</p>
	Secretaria de Estado da Educação SEDUC	01	Até 20h	<p>a) ser servidor da Secretaria de Educação do Estado do Piauí lotado na Escola Estadual Fauzer Bucar.</p> <p>b) possuir Certificado de Ensino Médio Reconhecido pelo MEC.</p> <p>c) c) possuir experiência em Secretaria Escolar ou atividade administrativa em Unidade de Ensino.</p> <p>d) possuir disponibilidade para exercer o encargo durante o período noturno.</p>
Amarante	Ministério da Pesca e Aquicultura MPA	01	Até 20h	<p>a) ser servidor ativo da Administração Municipal – sede da unidade remota.</p> <p>b) possuir Certificado de Ensino Médio Reconhecido pelo MEC.</p> <p>c) possuir experiência em Secretaria Escolar ou atividade administrativa em Unidade de Ensino.</p>
				a) ser servidor ativo da Administração



Arraial	Ministério do Desenvolvimento Social MDS	01	Até 20h	Municipal – sede da unidade remota. b) possuir Certificado de Ensino Médio Reconhecido pelo MEC. c) Ter experiência comprovada com o Sistema Nacional de Informação da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.
Canavieira	Ministério do Desenvolvimento Social MDS	01	Até 20h	a) ser servidor ativo da Administração Municipal – sede da unidade remota. b) possuir Certificado de Ensino Médio Reconhecido pelo MEC. c) Ter experiência comprovada com o Sistema Nacional de Informação da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.
Palmeirais	Ministério do Desenvolvimento Social MDS	01	Até 20h	a) ser servidor ativo da Administração Municipal – sede da unidade remota. b) possuir Certificado de Ensino Médio Reconhecido pelo MEC. c) Ter experiência comprovada com o Sistema Nacional de Informação da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.
Pavussu	Ministério do Desenvolvimento Social MDS	01	Até 20h	a) ser servidor ativo da Administração Municipal – sede da unidade remota. b) possuir Certificado de Ensino Médio Reconhecido pelo MEC. c) Ter experiência comprovada com o Sistema Nacional de Informação da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.

## II – ENCARGO SUPERVISOR

CIDADE	CURSO	VAGAS	C.H SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Amarante	Piscicultor	01	Até 15h	<p>a) ser servidor ativo da Administração Municipal – sede da unidade remota.</p> <p>a) possuir Graduação em qualquer área do conhecimento.</p> <p>b) possuir experiência profissional em gestão escolar (Direção, Coordenação e/ou Supervisão).</p>
Arraial	Agente de Projetos Sociais Assistente Administrativo	01	Até 15h	<p>a) ser servidor ativo da Administração Municipal – sede da unidade remota.</p> <p>b) ter graduação em qualquer área do conhecimento.</p> <p>c) possuir experiência profissional em gestão escolar (Direção, Coordenação e/ou Supervisão).</p>
Canavieira	Agente Comunitário de Saúde	01	Até 15h	<p>a) ser servidor ativo da Administração Municipal – sede da unidade remota.</p> <p>b) ter graduação em qualquer área do conhecimento.</p> <p>c) possuir experiência profissional em gestão escolar (Direção, Coordenação e/ou Supervisão).</p>
Palmeirais	Fruticultor	01	Até 15h	<p>a) ser servidor ativo da Administração Municipal – sede da unidade remota.</p> <p>b) ter graduação em qualquer área do conhecimento.</p> <p>c) possuir experiência profissional em gestão escolar (Direção, Coordenação e/ou Supervisão).</p>
Pavussu	Agente de Gestão de Resíduos Sólidos	01	Até 15h	<p>a) ser servidor ativo da Administração Municipal – sede da unidade remota.</p> <p>b) ter graduação em qualquer área do conhecimento.</p> <p>c) possuir experiência profissional em gestão escolar (Direção, Coordenação e/ou Supervisão).</p>

### III – ENCARGO DE PROFESSOR

CIDADE	CURSO	VAGAS	C.H SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Florianópolis	Assistente Administrativo	CR*	Até 16h	a) possuir graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Secretariado.
	Assistente de Recursos Humanos	CR*	Até 16h	a) possuir graduação em Administração ou Psicologia ou Recursos Humanos.
	Língua Brasileira de Sinais – Libra - Básico	CR*	Até 16h	a) possuir graduação em qualquer área do conhecimento com PROLIBRAS OU Especialização em LIBRAS.
Amarante	Piscicultor	CR*	Até 16h	a) possuir graduação Agronomia ou Medicina Veterinária ou Zootecnia.
Arraial do Bananal	Agente de Projetos Sociais	CR*	Até 16h	a) possuir graduação em Psicologia, Sociologia ou Serviço Social ou Ciências Sociais.
	Assistente Administrativo	CR*	Até 16h	a) possuir graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Secretariado ou Recursos Humanos.
Canavieira	Agente Comunitário de Saúde	CR*	Até 16h	a) possuir graduação em Medicina ou Enfermagem ou Serviço Social.
Pajeú do Piauí	Agente de Gestão de Resíduos Sólidos	CR*	Até 16h	a) possuir graduação em qualquer área do conhecimento com especialização na área de meio ambiente.
Palmeirais	Fruticultor	CR*	Até 16h	a) possuir graduação em Agronomia.

CR\* = Cadastro de Reserva

**EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 02/2015 PRONATEC CTF/UFPI**

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA:**

- ( ) HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO
- ( ) RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO *CURRICULUM VITAE*

À Banca Examinadora da Seleção de bolsistas para atuarem como Supervisores de Cursos no Programa de Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC do Colégio Técnico de Floriano.

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, número de inscrição \_\_\_\_\_ para o encargo de \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_, apresento a essa banca examinadora pedido de reconsideração quanto ao resultado do(a) \_\_\_\_\_, pelos seguinte motivos:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**ANEXO VI – TABELA DE PONTOS PARA A ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE**

N	Componente curricular	Pontuação por componente	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica (não acumuláveis) 1.1 Curso de Doutorado 1.2. Curso de Mestrado 1.3. Curso de Especialização 1.4. Curso de Graduação 1.5. Curso Técnico Profissionalizante	40 20 10 5 2	40 20 10 5 2
2.	Produção Científica/Técnica/Cultural e/ou Artística 2.1 Autoria de artigo técnico-científico (qualis A ou B) 2.2 Autoria de livro ou capítulo de livro com ISBN 2.3 Co-Autoria de artigo técnico-científico (qualis A ou B) 2.4 Co-Autoria de livro ou capítulo de livro com ISBN 2.5. Apresentação de trabalho, individual ou coletivo em reunião científica,(congresso, seminário, simpósio ou evento similar) 2.6 Obra artística, técnica ou cultural	3 2 1,5 1 0,2 0,3	15 10 7,5 5 1 1,5
3	Atualização Profissional 3.1 Curso de qualificação profissional com carga horária maior ou igual a 60h 3.2 Realização de estágio profissional 3.3 Participação em evento científico	1 1 0,1	5 5 0,5
4	Experiência Didático-Pedagógica e/ou Técnico-Administrativa 4.1 Exercício do magistério (por semestre) 4.2 Supervisão ou coordenação de curso (por semestre) 4.3 Exercício de cargo técnico educacional (por semestre) 4.4 Exercício de cargo técnico profissional (por semestre) 4.4 .Curso ministrado acima de 40h (por curso)	1 1 1 0,5 0,5	5 5 5 2,5 2,5
5.	Atividades no PRONATEC 5.1 Exercício do encargo de Supervisor ou Orientador de Curso (por semestre) 5.2 Exercício do encargo de Professor (0,05*CH ministrada) 5.3 Exercício do encargo de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (por semestre)	1 -- 0,5	5 5 2,5
6.	Outras atividades 6.1 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, extensão e pesquisa 6.2 Orientação ou co-orientação de Tese 6.3 Orientação ou co-orientação de Dissertação 6.4 Orientação de Monografia de Conclusão de Curso Especialização 6.5 Orientação de Monografia de Conclusão de Curso de Graduação 6.6 Orientação de Iniciação Científica (por ano)	1 3 2 1 0,5 0,5	5,0 15 10 5 2,5 2,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA (duzentos pontos)			200,0



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

EDITAL Nº 02/2015 CTF/UFPI

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM COMO SUPERVISORES DE CURSOS DO  
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC CTF/UFPI.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO
Inscrição	Secretaria Acadêmica do CTF	30.11 a 04.12 de 2015	08h00 às 11h30min e de 14h00 às 17h30min
Homologação das Inscrições	Mural da Secretaria Acadêmica e na página do CTF ( <a href="http://www.ufpi.br/ctf">www.ufpi.br/ctf</a> ).	07.12.2015	Até 17h30
Interposição de recursos contra a homologação da inscrição	Secretaria Acadêmica	08.12.2015	Até 17h30
Divulgação dos Julgamentos dos recursos contra a homologação das inscrições	Mural da Secretaria Acadêmica e na página do CTF ( <a href="http://www.ufpi.br/ctf">www.ufpi.br/ctf</a> ).	09.12.2015	Até 12h00
Resultado da avaliação do <i>curriculum vitae</i>	Mural da Secretaria Acadêmica e na página do CTF ( <a href="http://www.ufpi.br/ctf">www.ufpi.br/ctf</a> ).	09.12.2015	Até 17h30
Interposição de recursos contra a avaliação do <i>curriculum vitae</i>	Mural da Secretaria Acadêmica	10.12.2015	Até 17h30
Divulgação dos julgamentos dos recursos contra a avaliação do <i>curriculum vitae</i>	Mural da Secretaria Acadêmica	11.12.2015	Até as 12h00
Resultado Final	Mural da Secretaria Acadêmica e na página do CTF ( <a href="http://www.ufpi.br/ctf">www.ufpi.br/ctf</a> ).	11.12.2015	Às 17h30min