Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

EDITAL 42/2023 - GAB/REI/IFPI, de 28 de março de 2023.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente processo seletivo simplificado para seleção de cadastro de reserva para bolsistas servidores ativos do IFPI, para atuarem em caráter temporário na Equipe Multidisciplinar na modalidade presencial do Programa EJA INTEGRADA EPT/Bolsa-Formação, conforme OFÍCIO-CIRCULAR nº 87/2021/GAB/SETEC/SETEC-MEC, de 31 de agosto de 2021, e ANEXO nº 2818278/2021/GERENCIA_I/DAF/SETEC/SETEC, exarado pela Diretoria de Articulação e Fortalecimento da Educação Profissional e Tecnológica (EPT).

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo para atuação no Programa EJA INTEGRADA EPT/Bolsa-Formação será regido por este Edital e executado pela Pró-Reitoria de Ensino-PROEN por intermédio da Coordenação do Projeto e FADEX – Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação.

1.2 **Os bolsistas selecionados desempenharão as atividades de forma presencial na sede da Reitoria do IFPI**.

2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no período definido no Anexo I.

2.2 Após o preenchimento do formulário de inscrição, é vedada a possibilidade de alteração.

2.3 A inscrição do candidato implica conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais atos disciplinadores do processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição, devendo o candidato optar por apenas uma das vagas.

2.5 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Projeto excluí-lo do processo seletivo no caso de identificação de erros de preenchimento ou incompletude das informações prestadas, bem como se constatado, posteriormente, que as mesmas são inverídicas.

2.6 São condições para inscrição de candidato no Programa EJA EPT/Bolsa-Formação:

a) ser servidor do quadro permanente ativo do IFPI;

b) ter disponibilidade de 20 horas extras à carga horária de trabalho;

c) ter disponibilidade para cumprir o cronograma de atividades definido de acordo com as diretrizes do Projeto da EJA Integrada à EPT/ Bolsa-Formação;

d) possuir os documentos comprobatórios constantes, no Anexo II e item 3.2 deste edital;

e) apresentar formação compatível com as vagas exigidas no presente edital.

2.7 Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); e passaporte brasileiro (ainda válido).

2.8 Será nula a inscrição:

a) efetuada fora do período e horário fixados;

b) efetuada de forma incompleta;

c) efetuada com dado comprovadamente falso;

d) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

2.9 Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.

2.10 Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.

2.11 As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.

2.12 O Programa EJA Integrada EPT/Bolsa-Formação não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.

2.13 Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar em UM ÚNICO ARQUIVO no formato “PDF”.

2.14 O bolsista não pode receber cumulativamente nenhum tipo de bolsa FNDE/CAPES/BOLSA-FORMAÇÃO e outras bolsas congêneres do Governo Federal que possuam a mesma fonte pagadora.

2.15 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3. DAS VAGAS

3.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital visa à formação de cadastro de reserva de bolsistas para atuarem na Equipe Multidisciplinar, no Programa EJA Integrada EPT/Bolsa-Formação.

3.2 As áreas de atuação ofertadas neste certame e a habilitação exigida estão relacionadas

e descritas no quadro a seguir:

ATIVIDADE	VAGAS	HABILITAÇÃO EXIGIDA	LOCAL DE ATUAÇÃO PRESENCIAL	VALOR DA BOLSA (R$)/mês
Apoio Administrativo - Sistema de Gestão Acadêmica**	CR*	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC. Experiência comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos nos Sistemas de Gestão Acadêmica da instituição (Educacenso; SISTEC; Plataforma Nilo Peçanha). Ser servidor do quadro permanente ativo do IFPI.	Reitoria do IFPI 20 horas semanais	R$ 1.000,00
Diagramador***	CR*	Curso superior em Comunicação Social, Publicidade, Jornalismo, Marketing Digital ou áreas afins, reconhecido pelo MEC. Ser servidor do quadro permanente ativo do IFPI.	Reitoria do IFPI 20 horas semanais	R$ 800,00
Revisor Linguístico**	CR*	Graduação em Letras - Português, Comunicação Social ou – Jornalismo, reconhecido pelo MEC. Ser servidor do quadro permanente ativo do IFPI.	Reitoria do IFPI 20 horas semanais	R$ 1.000,00

Apoio Administrativo - Assessoria Interinstitucional e Intersetorial do Projeto EJA Integrada -EPT**	CR*	Curso superior em Administração, Direito, Jornalismo ou Secretariado, reconhecido pelo MEC. Ser servidor do quadro permanente ativo do IFPI.	Reitoria do IFPI 20 horas semanais	R$ 1.000,00
Assistência didático-pedagógica**	CR*	Graduação em Pedagogia. Ser servidor do quadro permanente ativo do IFPI.	Reitoria do IFPI 20 horas semanais	R$ 1.000,00

*Cadastro de Reserva

** Seleção para bolsas de até 36 meses.

*** Diagramador o prazo de bolsa será até 24 meses.

3.3 Para fins de observância da regra de destinação de vagas às pessoas com deficiência, prevista no Decreto Nº 9.508/2018, adota-se o percentual de 20% (vinte por cento) a ser aplicado sobre as vagas que possam surgir no decorrer da validade do certame, ou seja, a cada grupo de 05 (cinco) candidatos admitidos, uma pessoa com deficiência considerada classificada será admitida, observada a ordem de classificação e a comprovação da deficiência mediante laudo médico emitido nos últimos 180 dias, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

3.4 Para fins de observância da regra de destinação de vagas às pessoas que se autodeclaram pretas e pardas, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), prevista na Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações posteriores, adota-se o percentual de 20% (vinte por cento) a ser aplicado sobre as vagas que possam surgir no decorrer da validade do certame, ou seja, a cada grupo de 05 (cinco) candidatos admitidos, uma pessoa negra ou parda considerada classificada será admitida, observada a ordem de classificação e a autodeclaração.

3.5 A experiência na área pretendida poderá ser comprovada por meio de cópia do registro na carteira de trabalho, cópia de contrato de trabalho, declarações institucionais informando as atribuições realizadas na área.

3.6 Candidatos que optarem por inscrições, conforme os itens 3.3 e 3.4 deste edital, deverão anexar comprovações junto ao currículo, em um mesmo arquivo PDF.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Atividade: **Apoio Administrativo - Sistema de Gestão Acadêmica**

a) Elaborar e instruir processos administrativos, quanto ao gerenciamento acadêmico dos alunos e sistemas de avaliação do MEC;

b) Acompanhar e alimentar rigorosamente os sistemas acadêmicos e de avaliação, Q-ACADÊMICO, SISTEC, SAAS, SUAP;

c) Prestar serviços de atendimento e apoio administrativo – sistêmico e acadêmico do Projeto EJA Integrada-EPT;

d) Usar senhas específicas do campus/Reitoria para comandos relacionados ao gerenciamento acadêmico dos alunos e sistemas de avaliação do Programa;

e) Auxiliar e orientar os envolvidos no Programa quanto ao gerenciamento acadêmico dos alunos e sistemas de avaliação do MEC;

f) Providenciar o arquivamento de toda a documentação acadêmica, tanto de modo eletrônico como físico, a fim de resguardar a integridade da prestação de contas perante a SETEC/MEC e auditorias;

g) Zelar pela guarda da documentação acadêmica do Projeto EJA-EPT;

h) Cumprir semanalmente carga horária de até 20h semanais, conforme necessidade da Coordenação.

4.2 Atividade: **Diagramador**

a) Realizar programação visual gráfica;

b) Planejar serviços de pré-impressão gráfica;

c) Definir processo de produção: matéria-prima, características da programação visual gráfica (cor, formato, gramatura);

d) Editorar textos e imagens;

e) Digitar, formatar e ilustrar textos;

f) Confeccionar boneco (miolo e capa) do material de estudo;

g) Identificar originais; analisar características dos originais; ampliar e reduzir imagens com escâner e/ou máquina fotográfica;

h) Montar textos, imagens e outros elementos (manualmente ou eletronicamente);

i) Promover as adaptações necessárias nos materiais a serem utilizados pelos educandos com deficiência;

j) Participar das reuniões com a coordenação;

k) Cumprir semanalmente carga horária de até 20h semanais, conforme necessidade da Coordenação;

l) Participar das reuniões com a coordenação;

m) Apoiar as atividades desenvolvidas na Pró-Reitoria de Ensino PROEN/IFPI.

4.3 Atividade: **Revisor Linguístico**

a) Reelaborar os textos, dando-lhes forma e modalidade linguística preconizada, para

transformá-los em textos de divulgação das ações do Bolsa Formação;

b) Reler e corrigir os textos/materiais didáticos (apostilas, livros, artigos, projetos, avaliações, documentos oficiais, entre outros) atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia;

c) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade do Projeto EJA Integrada -EPT;

d) Cumprir semanalmente carga horária de até 20h semanais, conforme necessidade da Coordenação;

e) Participar das reuniões com a coordenação;

f) Apoiar as atividades desenvolvidas na Proen.

4.4 Atividade: **Apoio Administrativo - Assessoria interinstitucional e intersetorial da EJA** Integrada **-EPT**

a) Auxiliar na coordenação das ações que possibilitem o estabelecimento e manutenção de parcerias com outras instituições;

b) Assessorar e prestar apoio executivo à gestão e à supervisão do Projeto EJA Integrada - EPT nas relações políticas com instituições, setores governamentais, sociedade civil e terceiro setor;

c) Mapear e monitorar as áreas e níveis de interesse das relações institucionais e intersetoriais do Projeto EJA Integrada -EPT;

d) Auxiliar, juntamente com a equipe gestora e multidisciplinar, no planejamento e organização de eventos do Projeto EJA Integrada -EPT;

e) Dar suporte à participação dos representantes do Projeto EJA Integrada-EPT em eventos e atividades de interação entre a instituição e o arranjo socioprodutivo;

f) Auxiliar a supervisão do Projeto EJA Integrada-EPT, na elaboração de normas, métodos e estratégias de trabalho que visem ao aprimoramento das atividades didático-pedagógicas e administrativas;

g) Produzir relatórios, dossiês e documentos afins a respeito de ações da gestão do Projeto EJA Integrada -EPT;

h) Cumprir semanalmente carga horária de até 20h semanais, conforme necessidade da Coordenação;

i) Participar das reuniões com a coordenação;

4.5 Atividade: **Assistência Didático-Pedagógica**

a) Auxiliar as atividades de ensino dos cursos técnicos na modalidade a distância Projeto EJA Integrada-EPT;

b) Executar trabalhos auxiliares em tarefas nas áreas acadêmica, administrativa, financeira, de recursos humanos e de serviços gráficos e reprográficos referentes aos cursos do Bolsa Formação Projeto EJA Integrada -EPT;

c) Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, videotape, videocassete e similares;

d) Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre os cursos do Bolsa Formação;

e) Preparar relatórios e planilhas referentes às ações do Bolsa Formação Projeto EJA Integrada-EPT;

f) Acompanhar e preparar reuniões relacionadas às ações do Bolsa Formação Projeto EJA Integrada-EPT;

g) Executar serviços nas áreas de escritório referentes às ações do Bolsa Formação;

h) Organizar registros escolares relativos aos cursos do Bolsa Formação;

i) Operacionalizar as atividades administrativas relacionadas à matrícula, transferência e conclusão relativas aos cursos do Bolsa Formação;

j) Registrar em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas de cada curso;

k) Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas que regem a vida legal do estabelecimento de ensino;

l) Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aproveitamento profissional de sua atividade;

m) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade;

n) Cumprir semanalmente carga horária de até 20h semanais, conforme necessidade da Coordenação;

o) Participar das reuniões com a coordenação;

p) Apoiar as atividades desenvolvidas na Proen.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato será feita exclusivamente via Internet das 8:00h do dia 30/03/2023 até as 23h59min do dia 10/04/2023.

5.2. A inscrição deverá ser feita conforme procedimentos a seguir:

a) acessar o site do IFPI https://seletivos.ifpi.edu.br/, no qual estarão disponíveis, online, este Edital e o formulário de inscrição;

b) preencher integralmente o formulário de inscrição, em todos os seus passos, de acordo com as instruções constantes no mesmo;

5.3. Para formalizar a inscrição, o candidato deve fazê-la no site do IFPI e, em seguida, enviar, até o último dia de inscrição do certame, em único arquivo, no formato PDF, com o nome completo do candidato, para o e-mail eja.rei@ifpi.edu.br, a documentação indicada obrigatoriamente na sequência a seguir:

a) Documentos comprobatórios da habilitação exigida, constantes do Anexo II e conforme item 3.2 deste edital;

b) Declaração de Habilitação para Desempenho de Atividade no Programa EJA Integrada-EPT/Bolsa-Formação, com ratificação da chefia imediata (Anexo III);

c) Cópias do Documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor (com o comprovante de quitação eleitoral) e Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino);

d) Cópia do comprovante de residência atual;

e) Comprovante de dados bancários – banco/agência/conta corrente ou poupança;

f) Candidatos(as) Portadores(as) de Deficiência, apresentar o Laudo Médico (Anexo IV);

g) Candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as), anexar a Autodeclaração Étnico-racial (Anexo V).

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A seleção para as vagas de Auxiliar de Cadastramento será em etapa única, por meio da análise de currículo.

6.2 Análise de Currículo:

a) A classificação referente à Análise de Currículo será feita considerando os itens definidos na alínea "e" deste capítulo;

b) Os candidatos terão avaliados os currículos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital;

c) O candidato será responsabilizado pela veracidade da documentação e das informações apresentadas;

d) A declaração falsa implicará eliminação do candidato do certame e poderá causar sanções com base nas leis aplicáveis;

e) A aferição do currículo terá caráter classificatório, com valoração máxima de 100 (cem) pontos, em conformidade com os critérios de valores determinados no Anexo II deste edital.

f) Ao candidato que não apresentar comprovação das informações descritas no Componente Curricular (Anexo II) será atribuída pontuação 0 (zero) na referida análise e em cada item não documentado.

7 DOS RECURSOS

7.1 O candidato que se sentir prejudicado em qualquer fase do processo de seleção poderá apresentar recurso até as 18h do primeiro dia útil subsequente à publicação dos resultados.

7.2 Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Avaliadora, através do e-mail: eja.rei@ifpi.edu.br, com o seguinte ASSUNTO: RECURSO – SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - PROJETO EJA -INTEGRADA A EPT.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A classificação final do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos na Análise de Currículo.

8.2 Em caso de empate, serão observados os seguintes critérios de desempate:

a) candidato com maior pontuação no tempo de experiência profissional, atuando como bolsista de equipe multidisciplinar;

b) candidato com maior tempo de serviço como servidor do IFPI;

c) maior idade no âmbito do artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPI - https://seletivos.ifpi.edu.br/.

9.2 O candidato poderá obter mais informações e orientações sobre este processo seletivo simplificado na Coordenação do projeto, através do e-mail: eja.rei@ ifpi.edu.br com o cargo definido.

9.3 A inscrição do candidato neste processo seletivo implicará a aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

9.4 Os candidatos aprovados e classificados até o limite das vagas oferecidas neste processo seletivo, em cada área de atuação, firmarão Termo de Bolsa, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

9.5 O resultado do processo seletivo de que trata o presente Edital só terá validade para o período de atividades a que expressamente se refere.

9.6 Os casos omissos ou duvidosos, relacionados a este Edital, serão resolvidos conjuntamente pela Coordenação do Programa EJA Integrada-EPT/Bolsa-Formação.

PAULO BORGES DA CUNHA

Reitor do IFPI

1. **ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Etapa	Data	Local
Inscrições	30/03 a 10/04/2023	Site do IFPI (www.ifpi.edu.br)
Homologação das Inscrições e Resultado do Currículo	11/04/2023	Site do IFPI (www.ifpi.edu.br)
Recursos contra a Homologação das Inscrições e Resultado do Currículo	12/04/2023 até as 18h00min	Site do IFPI (www.ifpi.edu.br)
Publicação do Resultado dos recursos e do Resultado Final	14/04/2023	Site do IFPI (www.ifpi.edu.br)
Início das Atividades do Bolsista	A critério da Reitoria	Reitoria do IFPI

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

ITENS		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Título de Especialização, Mestrado ou Doutorado	Especialização	5,00	30 pontos
	Mestrado	10,00	
	Doutorado	15,00	
Tempo de serviço como servidor efetivo do IFPI		2,0 (por ano)	20 pontos
Curso de capacitação na área de atuação (últimos 3 anos)	Carga horária mínima de 30h	2,0 (por curso concluído)	10 pontos
Exercício profissional como bolsista de equipe multidisciplinar no âmbito do Bolsa Formação.	2,0 pontos por semestre completo de atuação		20 pontos
Exercício profissional como professor regente/formador/conteudista/tutor/ mediador no âmbito da bolsa formação.	2,0 pontos por semestre completo de atuação		20 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			**100 pontos**

ANEXO III

Declaração de Habilitação para Desempenho de Atividade no Programa EJA INTEGRADA-**EPT/Bolsa-Formação**

_____, servidor(a) efetivo(a) do Instituto Federal do Piauí, Matrícula Siape: _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária regular presencial semanal de _____h, declaro para os devidos fins que sou habilitado(a) a desempenhar a atividade de _____ junto à Coordenação do Programa EJA INTEGRADA-EPT/Bolsa-Formação, conforme estabelecido no presente edital.

Teresina-PI, / /2023.

_____

Assinatura do(a) Servidor(a)

Declaro que o desenvolvimento de tais atividades pelo(a) servidor(a) não prejudicará a carga horária regular de sua atuação neste setor.

_____

Ratificação da Chefia Imediata

ANEXO IV

MODELO DE LAUDO MÉDICO A SER ENTREGUE POR CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para os devidos fins de direito, que o(a) Sr.(a) _____apresenta a seguinte deficiência,_____sob o Código Internacional de Doença (CID 10) _____, possuindo o seguinte grau/nível de deficiência _____ _____ e apresentando o seguinte nível de autonomia _____ _____.

Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada está de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, ou com o art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

Forneço, também, as seguintes informações complementares:

1 - Se deficiente físico, o(a) candidato(a) faz uso de órtese, prótese ou adaptações?

( ) sim ( ) não

2 - Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria recente (até 180 dias);

3 - Se deficiente visual, anexar exame de acuidade em ambos os olhos (AO), com especificação da patologia e do campo visual;

4 - Se deficiente mental:

4.1) data de início: __/___/_____

4.2) especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

5 - Se deficiente com deficiência múltipla:

5.1) especificar a associação de duas ou mais deficiências:

6. Nome do médico/especialidade/CRM/carimbo

OBS: O laudo precisa ter uma data de emissão não superior a 180 dias.

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo regido pelo Edital nº XX/XXXX do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

Nome do Candidato:	
Nº. de Inscrição:	Vaga Pretendida:
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:

Declaro que sou negro (preto ou pardo), para o fim específico de atender ao Item 3.4 do Edital N.º XX/XXXX, bem como que estou ciente de que, se for detectada falsidade nesta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, e de anulação de minha bolsa, caso tenha recebido, sendo-me assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Teresina-PI, / /2023.

_____

Assinatura do(a) Servidor(a)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Paulo Borges da Cunha**, **REITOR - REE - GAB-IFPI**, em 28/03/2023 17:25:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/01/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 134689
Código de Autenticação: 2fc9df0a89