



**EDITAL NEAD/UESPI/UAB Nº 001/2020**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NA EQUIPE**  
**MULTIDISCIPLINAR DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD**

A Universidade Estadual do Piauí – UESPI, por intermédio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG, do Núcleo de Educação a Distância – NEAD e da Coordenação da Universidade Aberta do Brasil (UAB/UESPI), em conformidade com a Portaria Nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Portaria nº 15, de 23 de janeiro de 2017, a Portaria Nº 139, de 13 de julho de 2017, a Portaria Nº 102, de 10 de maio de 2019 e a Instrução Normativa Nº 2, de 19 de abril de 2017, torna pública, através deste Edital, a abertura das inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD**, para as funções de Assessor(a) Jurídico(a), Coordenador(a) Pedagógico(a), Designer/produtor de conteúdo para redes sociais digitais, Webdesigner, Programador(a), Técnico(a) de Apoio a Sistemas e Rede, Professor(a) Conteudista, Assessor(a) financeiro(a), Jornalista/Assessor(a) de Comunicação, Assessor(a) contábil do Núcleo de Educação a Distância, da Universidade Aberta do Brasil – UAB/Universidade Estadual do Piauí – UESPI (conforme Quadro 1), como bolsista da CAPES.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. As etapas de planejamento, divulgação e execução deste processo seletivo ficarão sob a responsabilidade de uma Comissão Examinadora constituída pelo Núcleo de Educação a Distância-NEAD, da Universidade Estadual do Piauí, e em sua totalidade será regida por este Edital, comprometido em atender a Portaria CAPES Nº 102, de 10 de maio de 2019;

1.2 Antes da inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o teor deste Edital na integralidade e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A efetivação da inscrição do(a) candidato(a) implica no conhecimento das disposições contidas neste Edital bem como a aceitação das condições de realização deste processo seletivo, e das normas pertinentes, bem como se compromete em buscar e conhecer eventuais aditamentos, comunicados e/ou instruções específicas posteriormente divulgadas para este certame. Sobre estes não poderá alegar desconhecimento. A efetivação da inscrição implicará no INTEGRAL acato das normas contidas neste Edital.

1.3 Este Edital proíbe o acúmulo de bolsas do Sistema UAB com bolsas cujo pagamento estejam conforme a Lei Nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, conforme exige a Portaria CAPES Nº 183, de 21 de outubro de 2016, alterada pela Portaria CAPES Nº 139, de 13 de Julho de 2017, excetuando admissão expressamente colocada em regulamentação própria.

1.4 É totalmente vedado, ainda que o bolsista selecionado exerça mais de uma função durante o horário de trabalho no âmbito da Universidade Aberta do Brasil, o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB.

1.5 A definição do prazo de tempo no qual se dará a vigência da bolsa, estará restrita ao critério do Coordenador UAB/CAPES na Universidade Estadual do Piauí-UESPI ou ao período de execução dos Cursos ou Programas do Sistema UAB/CAPES.

1.6 Fica estabelecido que, a aprovação e convocação do(a) candidato(a) através de processo seletivo expresso neste Edital assegura a este(esta) somente expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB/CAPES conforme opção escolhida no ato da inscrição. O pagamento da bolsa estará, contudo, condicionado à disponibilidade orçamentária da CAPES, o que resvala na ciência do(a)



candidato(a) de que, havendo suspensão no repasse das verbas para o pagamento de bolsas diante de situações eventuais, as atividades também serão suspensas.

1.7 Não há vínculo empregatício do(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) neste Edital com a Universidade Estadual do Piauí-UESPI, pois que esta seleção se baseia exclusivamente na concessão de bolsa pela CAPES.

1.8 Este Edital de seleção realizará inscrições de candidatos docentes ou técnicos que pertençam aos quadros efetivos ou temporários da Universidade Estadual do Piauí-UESPI, a depender das especificações expostas no Quadro 1- Vagas e Requisitos Mínimos Específicos, desde que atendam ao exposto neste instrumento e tenham disponibilidade de horário de trabalho dentro das especificações colocadas. Os horários de trabalho podem ser alterados futuramente, conforme demandas específicas dos cursos de graduação e pós-graduação a distância, devendo o(a) candidato(a) estar ciente desta eventualidade e acatá-la ao efetivar a inscrição no certame.

1.9 Este Edital de seleção realizará inscrições de candidatos oriundos da comunidade em geral, a depender das especificações expostas no Quadro 1- Vagas e Requisitos Mínimos Específicos, desde que atendam ao exposto neste instrumento e tenham disponibilidade de horário de trabalho dentro das especificações colocadas. Os horários de trabalho podem ser alterados futuramente, conforme demandas específicas dos cursos de graduação e pós-graduação a distância, devendo o(a) candidato(a) estar ciente desta eventualidade e acatá-la ao efetivar a inscrição no certame.

1.10 Uma vez selecionado(a) e convocado(a), o(a) profissional que integrará a Equipe Multidisciplinar no âmbito da Universidade Estadual do Piauí-UESPI, terá como função geral apoiar o Núcleo de Educação à Distância – NEAD, para o bom funcionamento dos cursos na modalidade a distância e atividades institucionais no âmbito do Sistema UAB/CAPES, bem como no desenvolvimento de projetos em conjunto com o NEAD/UAB/UESPI.

1.11. As funções específicas dos integrantes da Equipe Multidisciplinar estão especificadas no item 6 deste Edital.

1.12 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado, EXCLUSIVAMENTE, através de análise de *Curriculum Lattes* (obrigatório no caso dos docentes efetivos ou temporários e optativo no caso dos técnicos da UESPI) e *Currículo Vitae* (formato para técnicos efetivos da UESPI e candidatos ao cargo de Auxiliar Administrativo).

1.13 O preenchimento das vagas observará as diretrizes e normas deste Edital, inclusive quanto à compatibilidade entre as atividades exercidas e a área de conhecimento peculiar à Seleção.

1.14 Poderão concorrer às vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado:

- a) Professor do quadro permanente da UESPI, em efetivo exercício em sala de aula, que não tenha bolsa das agências de fomento CNPq, CAPES, UAB e demais programas financiados pelo FNDE;
- b) Professor do quadro permanente da UESPI, que esteja cursando pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado ou pós-doutorado), não tenha bolsa das agências de fomento CNPq, CAPES, UAB e demais programas financiados pelo FNDE e não esteja afastado integralmente de suas atividades docentes, conforme exposto no artigo 12 da Resolução CONAPLAN Nº 001/2014: “o docente afastado integralmente de suas atividades fica impedido de exercer qualquer atividade de ensino, bem como qualquer função administrativa”;
- c) Professor aposentado da UESPI que não tenha bolsa das agências de fomento CNPq, CAPES, UAB e demais Programas financiados pelo FNDE;
- d) Professor do quadro provisório da UESPI, em efetivo exercício em sala de aula, que não tenha bolsa das agências de fomento CNPq, CAPES, UAB e demais programas financiados pelo FNDE;



- e) Técnicos efetivos ou temporários da UESPI, em efetivo exercício, que não tenha bolsa das agências de fomento CNPq, CAPES, UAB e demais programas financiados pelo FNDE;
- f) Membros da comunidade em geral que não tenham bolsas das agências de fomento CNPq, CAPES, UAB e demais Programas financiados pelo FNDE.

1.15 Para concorrer às vagas, o candidato deve ter o seguinte perfil:

- a) Ter os requisitos mínimos exigidos conforme Quadro 1- Vagas e Requisitos Mínimos Específicos;
- b) Possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de tecnologias digitais de comunicação e informação/recursos de conectividade em geral;
- c) Ter disponibilidade para participar de reuniões e cursos de capacitação, quando necessário;
- d) Ter disponibilidade de 20h de trabalho semanal para o cumprimento de suas atividades, para que no caso de servidor da UESPI este não incorra na sobreposição de serviços em prejuízo do cumprimento de seu expediente na sua unidade de lotação original. O servidor selecionado e convocado deverá desempenhar suas atividades num turno diverso daquele em que exerce suas atividades do seu cargo de lotação no serviço público, notadamente o servidor da área técnica, pois os docentes tem uma carga horaria diferenciada;
- e) O servidor público selecionado e convocado por este Edital, integrante do quadro de pessoal desta IES, deverá assinar um termo de ciência (ANEXO III) de que, caso seja selecionado para compor a equipe multidisciplinar, somente poderá atuar nas funções da referida equipe fora do período regular de sua jornada de trabalho em seu setor de lotação;
- f) Esteja quite com as obrigações eleitorais;
- g) Esteja quite com o serviço militar (aos candidatos do sexo masculino);

1.16 Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas EXCLUSIVAMENTE de forma *online*.

## 2 DAS VAGAS E FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1 Este Edital, ao reger o Processo Seletivo, objetiva o provimento imediato de 17 vagas e de 32 vagas para Cadastro de Reserva (\*CR) no intuito de composição da Equipe Multidisciplinar, de acordo com os requisitos específicos do QUADRO 1- Vagas e Requisitos Mínimos Específicos, abaixo:

QUADRO 1 – Vagas e Requisitos Mínimos Específicos

Funções	Vagas	Vagas *CR	Requisitos (titulação mínima)
Assessor(a) Jurídico(a)	01	02	Graduação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, conforme o disposto na Lei nº 8.906/94 - Estatuto da Advocacia.
Coordenador(a) Pedagógico(a)	02	02	Graduação em Licenciatura.
Designer/produtor de conteúdo para redes sociais digitais	01	02	Graduação em Design Digital, Design Gráfico, Artes Visuais, Publicidade e Propaganda, Computação, Informática, Sistemas de informação, Jornalismo ou Comunicação social/ habilitação em jornalismo ou em outra área da comunicação social.



Webdesigner	01	02	Graduação em Design Digital, Design Gráfico, Artes Visuais, Publicidade e Propaganda, Computação, Informática, Sistemas de informação, Jornalismo ou Comunicação social/ habilitação em jornalismo ou em outra área da comunicação social.
Programador(a)	01	02	Graduação em Ciências da Computação, Processamento de dados ou Sistema de Informação.
Técnico(a) de Apoio a Sistemas e Rede	02	04	Graduação em Ciências da Computação, Processamento de dados ou Sistema de Informação, Informática ou Engenharia da Computação.
Professor(a) Conteudista	05	10	Graduação em qualquer área.
Assessor(a) financeiro(a)	02	04	Graduação em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Matemática.
Jornalista/Assessor(a) de Comunicação	01	02	Graduação em Jornalismo , Comunicação Social/ habilitação em jornalismo ou em outra área da comunicação social.
Coordenador(a) de Projetos e Documentações	01	02	Graduação em Administração ou áreas afins.

\* CADASTRO DE RESERVA.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado para Equipe Multidisciplinar, conforme especificado no QUADRO 1- Vagas e Requisitos Mínimos Específicos, serão realizadas no período de **06 a 20 de agosto de 2020, exclusivamente por meio eletrônico com o preenchimento do Formulário de Inscrição**, disponível no site: <https://neadseletivos.uespi.br/>

3.2 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) acessar o site: <https://neadseletivos.uespi.br/>, clicar no menu **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD**;

b) preencher devidamente os campos da Ficha de Inscrição **online** disponível no site;

c) **digitalizar e inserir documentação exigida no item 4 deste Edital em formato PDF (ARQUIVO ÚNICO)**;

d) Após os procedimentos descritos a cima, **ENVIAR ARQUIVO ÚNICO EM PDF**, ao e-mail: [selecaomultidisciplinar@nead.uespi.br](mailto:selecaomultidisciplinar@nead.uespi.br), discriminando na barra ASSUNTO: EDITAL EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;

3.3 Não haverá homologação para inscrições com documentação incompleta;

3.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas;

3.5 As informações prestadas na **Ficha de Inscrição online** e os documentos enviados no ARQUIVO ÚNICO EM PDF serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo à Comissão Geral e à Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo(a) do referido Processo em caso de dados incorretos, incompletos ou inverídicos, constatados, durante ou posteriormente ao processo de análise;



- 3.6 Não será permitida a complementação ou substituição documental;
- 3.7 A falta de qualquer documento exigido, neste Edital, incidirá no **indeferimento da inscrição** do candidato(a);
- 3.8 As inscrições de que tratam este Edital são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa ou emolumento;
- 3.9 O NEAD/UESPI não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, internet, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados inviabilizando a efetivação da inscrição;
- 3.10 No caso do candidato(a) inscrever-se mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado, considerar-se-á **válida somente a última inscrição**;
- 3.11 O candidato(a), ao efetivar sua inscrição, declara acatar, na **ÍNTEGRA**, as normas contidas neste Edital.

#### 4 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 4.1 No ato da inscrição, o candidato(a) deverá, obrigatoriamente, digitalizar e inserir a seguinte documentação em condição legível em formato PDF EM ARQUIVO ÚNICO na seguinte ordem:
- Cópia do documento de identificação oficial com foto;
  - Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - Comprovante de endereço;
  - Cópia do último contracheque para os candidatos que são docentes ou técnicos efetivos ou temporários da UESPI;
  - Cópia do comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório (para o sexo masculino);
  - Cópia do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral para brasileiros (apresentar a certidão emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral);
  - Comprovação do tempo de experiência como docente no magistério do ensino básico e/ou superior (obrigatório), para os candidatos docentes;
  - Registro Nacional de Estrangeiro ou passaporte, com visto de permanência para candidatos estrangeiros;
  - Cópia do Diploma e Histórico de Graduação fornecido por Instituição do Ensino Superior de Curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou Conselho Estadual de Educação (CEE), ou revalidados em universidades brasileiras casos sejam expedidos por estabelecimentos de ensino superior de outro país;
  - Cópia do Diploma ou Ata de defesa e Históricos de Especializações, Mestrado e Doutorado fornecido por Instituição do Ensino Superior de Curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), ou revalidado em universidades brasileiras casos sejam expedidos por estabelecimentos de ensino superior de outro país, obrigatoriamente para os candidatos docentes;
  - Currículo *Lattes* atualizado e comprovado, devidamente organizado segundo a sequência dos itens da Tabela de Pontos para análise dos títulos, conforme ANEXO IV (produção dos últimos cinco anos) obrigatório para docentes efetivos ou temporários da IES e optativo para os demais;
  - Currículo *Vitae* para técnicos efetivos ou temporários da IES ou membros da comunidade em geral;
  - Declaração de disponibilidade de 20 horas/semanais devidamente preenchida (ANEXO II).
  - Termo de Ciência da Jornada de Trabalho, exclusivo para servidores a IES (ANEXO III).





## 5 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Atender aos requisitos de qualificação, com titulação mínima exigida, de acordo com QUADRO 1 – Vagas e Requisitos Mínimos Específicos deste Edital;

5.2 Aos docentes exige-se experiência mínima de 01 (um) ano no magistério superior (Portarias CAPES Nº 183, de 21 de outubro de 2016 e Portaria CAPES Nº 15, de 23 de janeiro de 2017). Este Edital, em respeito ao disposto no Ofício Nº 187/2016-CCB/CGFO/DED/CAPES, entende e considera a atuação nas atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB como experiência no magistério;

a) 5.3 Exige-se do(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) como condição primária para assumir as funções a disponibilidade para cumprir 20 horas semanais de trabalho no Núcleo de Educação a Distância – NEAD, localizado no *Campus* Poeta Torquato Neto da Universidade Estadual do Piauí-UESPI, à rua João Cabral, s/n, Bairro Pirajá, em Teresina, estado do Piauí e desenvolver suas atividades dentro do quadro de horários administrativo da Universidade Estadual do Piauí-UESPI. O servidor selecionado e convocado deverá desempenhar suas atividades num turno diverso daquele em que exerce suas atividades do seu cargo de lotação no serviço público, notadamente o servidor da área técnica, pois os docentes tem uma carga horaria diferenciada;

5.4 Não serão aceitas inscrições de candidatos(as) que sejam servidores efetivos da Universidade Estadual do Piauí-UESPI em situação de afastamento integral, independente da causa do afastamento. A inscrição desta natureza, implicará em exclusão imediata do(a) candidato(a) do processo seletivo.

## 6 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

6.1. **Assessor(a) Jurídico(a)** é um profissional da área de Direito vinculado ao Sistema UAB e PREG-UESPI, que atua nas atividades típicas das questões jurídicas, de elaboração de mecanismos jurídicos, relacionadas aos cursos e programas implantados pela UESPI no âmbito do Sistema UAB. Ele(a) é responsável por todas as questões jurídicas e suas principais atribuições serão:

- Conhecer o Regimento Interno do NEAD, portarias e diretrizes gerais da EAD;
- Analisar os editais do NEAD quanto aos aspectos jurídicos;
- Prestar assessoria jurídica integral no âmbito das atividades do NEAD;
- Orientar os vários setores que compõe o NEAD acerca de questões jurídicas de modo geral;
- Acompanhar processos jurídicos de interesse do NEAD

6.2. **Coordenador(a) Pedagógico(a)** é um profissional da área de licenciatura em nível superior vinculado ao Sistema UAB, que atua nas atividades pedagógicas dos cursos de graduação e pós-graduação ofertados pelo NEAD. Ele será o responsável por todas as questões pedagógicas do NEAD e suas principais atribuições serão:

- Orientar os cursos de graduação e pós-graduação do NEAD;
- Acompanhar o desenvolvimento dos cursos de graduação e pós-graduação do NEAD;
- Planejar ações pedagógicas para a melhoria da oferta dos cursos;
- Reunir-se regularmente com os coordenadores de curso e coordenadores de tutoria para discutir e redefinir metas para a melhoria da oferta dos cursos;
- Orientar os coordenadores de curso no âmbito das atividades pedagógicas específicas;
- Organizar cursos de formação para coordenadores de curso e de tutoria;



- g) Analisar e acompanhar processos, emitir pareceres, das questões pedagógicas, de qualquer ordem;
- h) Solicitar relatórios acerca do desenvolvimento das atividades pedagógicas e acesso à plataforma para as coordenações de curso e de tutoria;
- i) Propor, planejar e acompanhar atividades das coordenações dos cursos, orientando a criação do Núcleo Docente Estruturante- NDE para alterações no Projeto Pedagógico do Curso- PPC, quando necessário;
- j) Elaborar o Calendário Acadêmico do NEAD e enviar à PREG para constar no Calendário Acadêmico da UESPI;
- k) Acompanhar o cronograma de disciplinas ofertadas na plataforma Moodle, no início de cada semestre letivo, dos cursos de graduação e pós-graduação;
- l) Acompanhar o processo de matrícula dos cursos de graduação e pós-graduação, semestralmente, na plataforma Moodle e no controle acadêmico.

**6.3. Design e produção de conteúdo para redes sociais digitais** é um profissional graduado em Design Digital, Design Gráfico, Artes Visuais, Publicidade e Propaganda, Computação, Informática, Sistemas de informação, Jornalismo ou Comunicação Social/ habilitação em jornalismo ou em outra área da comunicação social. Ele(a) será o(a) responsável por todas as questões vinculadas a coordenação de tecnologia da informação e comunicação do NEAD e suas principais atribuições serão:

- a) Executar atividades multidisciplinares que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa e técnica especializadas;
- b) Analisar e acompanhar processos, emitir pareceres, laudos e perícias técnicas na respectiva área de atuação, quando for o caso, realizar estudos e exercer outras atividades correlatas;
- c) Realizar atividades de nível superior em ciências da computação voltadas para o planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnico-administrativos do órgão;
- d) Implantação e manutenção e desenvolvimento de Sistemas informatizados usando Java Web e PHP com acesso a Banco de Dados;
- e) Dar suporte e manutenção a Redes padrão 802.3 e 802.11e suporte e manutenção a Sistemas Operacionais (Servidores e Desktop);
- f) Implantação e Configuração e suporte a ambientes virtuais de aprendizagem (Moodle), assim como treinamento e capacitação de usuários em ambientes de ensino à distância e, atividades correlatas
- g) Criação de projetos visuais, diagramação de conteúdo para as redes sociais digitais ou meios eletrônicos entre outras atividades da modalidade a distância;
- h) Colaborar nas atividades de capacitação dos projetos formativos do NEAD.
- i) Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade;
- j) Executar outras atividades correlatas.



6.4. **Webdesigner** é um profissional graduado em Design Digital, Design Gráfico, Artes Visuais, Publicidade e Propaganda, Computação, Informática, Sistemas de informação, Jornalismo ou Comunicação social/ habilitação em jornalismo ou em outra área da comunicação social. Ele(a) será o(a) responsável por todas as questões vinculadas a coordenação de tecnologia da informação e comunicação do NEAD e suas principais atribuições serão:

- a) Efetuar atividades administrativas de suporte técnico no âmbito de sua especialização, bem como para o desenvolvimento, operação e gestão de processos técnicos e administrativos nos setores que estejam lotados;
- b) Desenvolver estudos, levantamentos e pesquisas que subsidiem análises de capacidades objeto de ação, planejamento e melhorias no setor;
- c) Planejar e executar o levantamento de requisitos junto aos usuários objetivando a implantação de projetos da web e vídeo do NEAD;
- d) Elaborar projetos da web, considerando ambientes internos e externos, segurança acesso a dados corporativos em bancos de dados, interligação com outros aplicativos;
- e) Criar *layout* para novos sites ou reformulação de sites antigos, através de produção visual de websites, desenvolvendo a identidade visual, diagramação, escolha de fontes, cores, formas e disposição;
- f) Atualização de todos os websites que a UESPI possua;
- g) Atualização da intranet;
- h) Desenvolver HTML, animação, arquitetura da informação, digitalização e tratamento de imagens, usando paleta segura de cores (RGB) e CMYK;
- i) Criar peças publicitárias para Internet, animadas ou não, como banners e pop ups e trabalhar com animações em flash (em full banners), utilizando sistemas Photoshop, Fireworks, Illustrator, CorelDraw, Lotus Notes ou outros aplicativos;
- j) Verificar o uso de imagens e cores, o posicionamento de objetos na tela, navegação e disposição do conteúdo necessário a cada página e principalmente com tamanho e peso das imagens para web.
- l) Criar e adaptar identidade visual, manutenção de páginas, digitalização e tratamento de imagens, diagramação, animações e confecção de banners;
- m) Proceder a criação e execução de projetos gráficos para material digital;
- n) Diagramação de material eletrônico (em meio digital);
- o) Prestar apoio aos usuários do sistema, esclarecendo dúvidas no que se refere à funcionalidade e disponibilidade de software.
- p) Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos pela área de Tecnologia da Informação e em uso na instituição.
- q) Participar do Planejamento para aplicação das técnicas utilizadas no desenvolvimento, visando a qualidade dos serviços prestados;
- r) Participar dos projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de atuação, emitindo boletins, relatórios e pareceres técnicos sobre assuntos da sua responsabilidade;
- s) Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade;
- t) Executar outras atividades correlatas.





**6.5. Programador(a)** é um profissional graduado em Ciências da Computação, Processamento de dados ou Sistema de Informação. Ele(a) será o(a) responsável por todas as questões vinculadas a coordenação de tecnologia da informação e comunicação do NEAD e suas principais atribuições serão:

- a) Efetuar atividades administrativas de suporte técnico no âmbito de sua especialização, bem como para o desenvolvimento, operação e gestão de processos técnicos e administrativos nos setores que estejam lotados;
- b) Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de bando de dados e codificação de programas;
- c) Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;
- d) Selecionar recursos de trabalho, tais como: metodologias de desenvolvimento de sistemas; linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;
- e) Planejar etapas e ações de trabalho;
- f) Desenvolver sites com PHP5 ou superior;
- g) Conhecimentos de Linux Ubuntu Server ou Debian Server;
- h) Administrar bancos de dados Mysql ou SQL Server;
- i) Conhecimentos de HTML5 e/ou Javascript;
- j) Proceder a criação e execução de projetos;
- k) Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade;
- l) Executar outras atividades correlatas.

**6.6. Técnico(a) de Apoio a Sistemas e Rede** é um profissional graduado em Ciências da Computação, Processamento de Dados ou Sistema de Informação, Informática ou Engenharia da Computação. Ele(a) será o(a) responsável por todas as questões vinculadas a coordenação de tecnologia da informação e comunicação do NEAD e suas principais atribuições serão:

- a) Executar atividades multidisciplinares que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa e técnica especializadas;
- b) Analisar e acompanhar processos, emitir pareceres, laudos e perícias técnicas na respectiva área de atuação;
- c) Realizar estudos e exercer outras atividades correlatas, quando solicitado;
- d) Realizar atividades de nível superior em ciências da computação voltadas para o planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnico-administrativos do órgão;
- e) Implantação, manutenção e desenvolvimento de Sistemas informatizados usando Java Web e PHP com acesso a Banco de Dados;
- f) Suporte e manutenção a Redes padrão 802.3 e 802.11;
- g) Suporte e manutenção a Sistemas Operacionais (Servidores e Desktop);
- h) Configuração e suporte a ambientes virtuais de aprendizagem (Moodle), assim como treinamento e capacitação de usuários em ambientes de ensino a distância;
- i) Desenvolver atividades de capacitação (treinamentos) dos Coordenadores de curso, Coordenadores de Tutoria e demais secretários para o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- j) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizados para o desenvolvimento do curso à linguagem da modalidade a distância;



- k) Sugerir e especificar material complementar ou *links* para pesquisa;
- l) Diagramação;
- m) Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade;
- n) Executar outras atividades correlatas.

6.7. **Professor(a) Conteudista** é um profissional graduado em qualquer área do conhecimento em cursos reconhecidos ou autorizados pelo MEC/CEE, vinculado ao Sistema UAB, que colabora nas atividades administrativas desenvolvidas pelo NEAD. Ele(a) será o(a) responsável por auxiliar em todas as questões administrativas dos vários setores do NEAD e suas principais atribuições serão:

- a) Executar atividades multidisciplinares que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa e técnica especializadas;
- b) Atuar nas coordenações dos cursos de graduação ou pós-graduação, sendo responsável pelo gerenciamento administrativo do curso de modo geral;
- c) Auxiliar a coordenação dos cursos de graduação ou pós-graduação em todas as questões referentes ao desenvolvimento dos cursos;
- d) Auxiliar a direção geral e adjunta do NEAD em todas as questões referentes ao desenvolvimento administrativo;
- e) Possuir conhecimentos básicos de informática e manusear adequadamente a plataforma Moodle e o sistema acadêmico;
- f) Digitar, imprimir e arquivar documentos de uso das coordenações dos cursos e direção do NEAD;
- g) Organizar pastas e arquivos de uso das coordenações dos cursos e direção do NEAD;
- h) Participar do planejamento das ações pedagógicas para a melhoria da oferta dos cursos;
- i) Participar das reuniões regulares promovidas pelas coordenações de curso e direção do NEAD, sendo responsável pela elaboração das Atas;
- j) Manter o SEI e e-mails atualizados diariamente;
- l) Enviar, receber processos e documentos em geral referentes às coordenações de curso e direção do NEAD;
- m) Manter atualizada a agenda de contatos e endereços dos coordenadores de curso e de tutoria, tutores a distância, presencial e de polo;
- n) Organizar, elaborar planilhas e relatórios sob orientação das coordenações dos cursos e manter atualizados em pastas de arquivos no computador;
- o) Acompanhar o desenvolvimento dos cursos de graduação e pós-graduação do NEAD;
- p) Realizar matrículas no sistema acadêmico e manter atualizado;
- q) Reunir-se regularmente com os coordenadores de curso e coordenadores de tutoria para discutir e redefinir metas para a melhoria da oferta dos cursos;
- r) Auxiliar os coordenadores de curso no âmbito das atividades pedagógicas específicas do curso;
- s) Colaborar nos cursos de formação para coordenadores de curso e de tutoria.

6.8. **Assessor(a) financeiro(a)** é um profissional graduado em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Matemática em cursos reconhecidos ou autorizados pelo MEC/CEE, vinculado ao Sistema UAB, que colabora nas atividades administrativas e financeiras desenvolvidas pelo NEAD.



Ele(a) será o(a) responsável por auxiliar em todas as questões administrativas e financeiras dos vários setores do NEAD e suas principais atribuições serão:

- a) Proceder à gestão de administração, finanças e de pessoal, planejando ações, elaborando planilhas orçamentárias e supervisionando as atividades administrativas, financeiras e de pessoal do NEAD;
- b) Apresentar à Direção do NEAD relatório das atividades desenvolvidas e de cursos oferecidos a distância, como subsídio à elaboração de propostas orçamentárias;
- c) Acompanhar e executar dentro de prazos hábeis e a prestação de contas de convênios CAPES, acordos e contratos pertencentes ao NEAD;
- d) Supervisionar o controle das frequências dos membros do NEAD;
- e) Responsabilizar-se pelo patrimônio do NEAD;
- f) Responsabilizar-se pelo gerenciamento do sistema de bolsas do NEAD;
- g) Responsabilizar-se pela gerenciamento de concessão de diárias, acompanhamento dos relatórios de viagem e respectivas prestação de contas;
- h) Desempenhar atividades de execução e de gestão de recursos públicos.

**6.9. Jornalista/Assessor(a) de Comunicação** é um profissional graduado em Jornalismo, Comunicação Social/ habilitação em Jornalismo ou em outra área da Comunicação Social em cursos reconhecidos ou autorizados pelo MEC/CEE, vinculado ao Sistema UAB, que colabora nas atividades e estratégias de comunicação nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados pelo NEAD. Ele(a) será o(a) responsável por todas as questões comunicacionais do NEAD e suas principais atribuições serão:

- a) Planejar, produzir e propor estratégias e ações de comunicação transparente, em múltiplas plataformas das atividades na modalidade de educação a distância do NEAD e projetos da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação-PREG;
- b) Atuar nas etapas de criação e editoração de livros digitais, revistas, tutoriais e materiais educacionais ou comunicacionais digitais, produção de recursos multimídia e interativos;
- c) Atuar no assessoramento para comunicação com os públicos de relacionamento do NEAD/PREG;
- d) Articular diálogos com a imprensa e manter contatos com repórteres, produtores, públicos alvo do NEAD, bem como com os diretores dos meios de comunicação, integrando-se aos demais profissionais de comunicação da UESPI;
- e) Enviar material de divulgação, com as ações do NEAD, para os meios de comunicação, integrando-se aos demais profissionais de comunicação da UESPI;
- f) Coletar sugestões, solicitações, queixas, por meio de Ouvidoria institucional ou outros instrumentos de prospecção de informações, com a apresentação de relatório semestral à Direção Geral do NEAD;
- g) Fornecer pareceres, apresentar alternativas e recomendar atividades à Direção Geral do NEAD sobre estratégia e políticas de relações públicas e de motivação dos recursos humanos;
- h) Prestar assistência à Direção Geral do NEAD e suas coordenações, em todas as oportunidades de representação, bem como manter contato com a Assessoria de Comunicação da UESPI, a fim de otimizar o processo de comunicação interna;
- i) Produzir e distribuir informações específicas, tanto para a imprensa, como para outros públicos específicos, como por exemplo, o relatório semestral de atividades do NEAD;
- j) Organizar, em parceria com as Coordenações, eventos culturais e científicos, bem como dar ampla divulgação a congressos, conferências, seminários, encontros dentre outros;
- k) Organizar eventos especiais, como inaugurações, comemorações, visitas e viagens;



- l) Organizar conjuntamente com a ASCOM o cerimonial e redigir discursos, mensagens para eventos específicos;
- m) Organizar e acompanhar entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos para os membros do NEAD;
- n) Administrar e atualizar o conteúdo do *site* do NEAD em conjunto com CTIC e ASCOM;
- o) Responsabilizar-se pelo acompanhamento de publicações dos atos oficiais, no âmbito do NEAD, na imprensa local, bem como na imprensa oficial;
- p) Zelar pelo equipamento de comunicação do NEAD.

**6.10. Coordenador(a) de Projetos e Documentações** é um profissional graduado em Administração em cursos reconhecidos ou autorizados pelo MEC/CEE, vinculado ao Sistema UAB, que colabora nas atividades de elaboração e execução dos processos seletivos nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados pelo NEAD. Ele(a) será o(a) responsável por todas as questões comunicacionais do NEAD e suas principais atribuições serão:

- a) Levantar as necessidades de seletivos para preenchimento de vagas junto ao NEAD e propor a realização destes junto com a Direção e demais setores do NEAD;
- b) Organizar todas as etapas dos processos seletivos assessorando as comissões avaliadoras;
- c) Modificar sempre que julgar necessário as etapas dos seletivos;
- d) Solicitar junto à Coordenação Administrativo-financeira o provimento dos recursos necessários para a realização dos processos seletivos do NEAD;
- e) Providenciar o arquivamento de todo o material utilizado nas etapas e resultados dos processos seletivos do NEAD;
- f) Solicitar junto à Jornalista/Assessor(a) de Comunicação do NEAD a divulgação das fases dos processos seletivos nos meios de comunicação que se julgarem necessários;
- g) Providenciar o arquivamento e a organização da documentação do NEAD/UESPI, em especial os documentos que envolvem termos de Cooperação Técnica com os Polos e com a CAPES;
- h) Organizar as publicações do NEAD em conjunto com Jornalista/Assessor(a) de Comunicação do NEAD.

## 7 DAS BOLSAS

7.1 O(s) candidato(s) aprovado(s) quando convocado(s) estará(ão) vinculado(s) como bolsista(s) ao Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, conforme QUADRO 1 – Vagas e Requisitos Mínimos Específicos, citado acima no item 2. DAS VAGAS E FORMAÇÃO ACADÊMICA, durante o período de vigência do contrato, não gerando vínculo empregatício com a IES.

7.2 A bolsa será suspensa em todos os afastamentos do bolsista, podendo o tempo do vínculo, ser inferior ao previsto, ou mesmo sofrer interrupção, conforme a necessidade do NEAD/UESPI. A interrupção, suspensão ou exclusão do vínculo do bolsista será automaticamente, após constatação do não cumprimento de alguma das ações previstas no Item 6 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES do presente Edital e Termo de Compromisso/ficha de cadastramento assinado e encaminhado à CAPES.

7.3 Os requisitos para atuação e recebimento de bolsa são definidos pela Resolução FNDE/CD/nº 044, de 29 de dezembro de 2006, Artigo 6º inciso XV do Decreto 17.306, de 08 de agosto de 2017, e alterações previstas pela Portaria Conjunta CAPES/CNPQ/Nº 02, 22 julho de 2014 ou outros instrumentos normativos publicados pelo MEC.

7.4 Os valores estabelecidos ao candidato selecionado pelo NEAD/UESPI vinculado ao Sistema UAB, que atuará nas atividades de Equipe Multidisciplinar, relacionados aos programas implantados no âmbito do Sistema UAB, será de acordo com o Enquadramento em pelos menos um



dos perfis, conforme Portaria CAPES Nº 183, de 21 de outubro de 2016 e Portaria CAPES Nº 15, de 23 de janeiro de 2017

7.5 O período de prestação de serviço é vinculado às necessidades pedagógicas/administrativas do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí/Universidade Aberta do Brasil (NEAD/UESPI/UAB).

7.6 A bolsa será suspensa em todos os afastamentos do bolsista, podendo o tempo do vínculo ser inferior ao previsto, ou mesmo sofrer interrupção, conforme a necessidade do NEAD/UESPI/UAB.

7.7 O(s) candidato(s) aprovado(s) quando convocado(s) estará(ão) vinculado(s) como bolsista(s), ao Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, durante o período de vigência do contrato, não gerando vínculo empregatício com a IES.

7.8 Os valores estabelecidos ao candidato selecionado pelo NEAD/UESPI/UAB vinculado ao Sistema UAB, que atuará nas atividades de Assessor(a) Jurídico(a), Coordenador(a) Pedagógico(a), Designer e produtor de conteúdo para redes sociais digitais, Webdesigner, Programador(a), Técnico(a) de Apoio a Sistemas e Rede, Professor(a) Conteudista, Assessor(a) financeiro(a), Jornalista/Assessor(a) de comunicação, Assessoria Financeira e Coordenador(a) de Projetos e Documentações, serão no valor de **R\$ 1.100,00** (um mil e cem reais) ou **R\$ 1.300,00** (um mil e trezentos reais), de acordo com as Portarias/ CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 e Instrução Normativa nº 2, de 19 de abril de 2017 e Decreto nº 17.306, de 08 de agosto de 2017, alterado pelo Decreto nº 17.548, de 18 de dezembro de 2017.

## 8 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 O Processo Seletivo Simplificado para atuação na Equipe Multidisciplinar do Núcleo de Educação a Distância - NEAD, consistirá de duas etapas:

**8.1.1 PRIMEIRA ETAPA – Homologação das inscrições** – (eliminatória e classificatória) consistindo na verificação dos documentos de inscrição pela Banca Examinadora, conforme item 4 deste Edital.

**8.1.2 SEGUNDA ETAPA – Prova de Títulos** – Classificatória (pontuação de 0 a 10) consistindo na avaliação do *Curriculum Lattes ou Curriculum Vitae*, (**produção dos últimos 5 anos**), comprovado de acordo com os critérios discriminados no ANEXO IV.

**8.2** Somente serão considerados como Títulos, desde que comprovados, os especificados no ANEXO IV.

**8.3** O total de pontos obtidos pelo candidato na prova de títulos, será convertido para a nota de 0 (zero) a 10 (dez), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{TP \times 10}{PMX}$$

Onde:

NT = Nota do candidato na Prova de Títulos

TP = Total de Pontos Obtidos pelo candidato na Prova de Títulos

PMX = Total de Pontos Máximos obtidos na Prova de Títulos pelo candidato que alcançar maior pontuação dentre os candidatos que estão concorrendo para a mesma função/cargo.

**8.4 O Resultado Final** e a classificação dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado, considerados aptos a exercerem o cargo referidos neste Edital, **respeitará a ordem decrescente de pontuação e os critérios estabelecidos no referido Edital.**

**8.5** Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á, para o desempate, disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais até a data do término das inscrições).





8.6 Para os candidatos que não se encontram sob o amparo do item anterior, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior nota na Análise Curricular - segunda etapa;
- b) maior nota na Experiência Profissional - tabela análise curricular;
- c) maior idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem na letra “a”, deste subitem) conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei 10741/2003).

## **9 DOS RECURSOS**

9.1. Em caso de discordância sobre os resultados da homologação da inscrição, da análise curricular e do resultado final, o(a) candidato(a) deverá interpor recurso, em qualquer etapa do certame, conforme ANEXO IV- FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, nas datas previstas no ANEXO I- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL NEAD/UESPI/UAB Nº 001/2020 de forma *on-line*, disponibilizada no site: <https://neadseletivos.uespi.br/>, devidamente preenchida e enviar para e-mail: [selecaomultidisciplinar@nead.uespi.br](mailto:selecaomultidisciplinar@nead.uespi.br), até as 23:59h, discriminando na barra ASSUNTO: RECURSO EDITAL MULTIDISCIPLINAR, depois desse prazo, não serão aceitas quaisquer reclamações sobre a classificação;

9.2. O resultado do recurso será disponibilizado no site: <https://neadseletivos.uespi.br/>, na data estabelecida no Cronograma de Execução deste Processo Seletivo, Anexo I deste Edital, até as 23:59h;

9.3. Serão INDEFERIDOS os recursos que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;

9.4. A revisão dos resultados obtidos será efetivada somente para o(a) candidato(a) que apresentar recurso;

9.5. A Banca Examinadora será responsável pela avaliação de todos os recursos apresentados.

## **10 DA CONVOCAÇÃO**

10.1. Será convocado(a) o(a) candidato(a) que tenha sido aprovado(a) e classificado(a) no Processo Seletivo de que trata este Edital, que possua os requisitos exigidos para as atribuições de nível/área de atuação, conforme estabelecido no QUADRO 1 – Vagas e Requisitos Mínimos Específicos subitem 2.1 deste Edital;

10.2. A publicação dos resultados em cada etapa do certame será feita pela Banca Examinadora por intermédio do Núcleo de Educação a Distância- NEAD em conjunto com a Assessoria de Comunicação da UESPI nos sites <https://neadseletivos.uespi.br/> e <https://www.uespi.br/site/> conforme Cronograma (ANEXO I);

10.3. O(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer ao Núcleo de Educação a Distância-NEAD, na Coordenação de Projetos e Documentos- COPDOC, no período solicitado na convocação, no horário de 8h às 12h, munido das cópias e originais das documentações conforme item 4, constante neste Edital.

10.4. A convocação dos candidatos, será após o resultado final, pelo site: <https://neadseletivos.uespi.br/> e <https://www.uespi.br/site/> conforme Cronograma (ANEXO I);

10.5. É de total responsabilidade do candidato aprovado e convocado a busca e conhecimento acerca das informações relativas ao investimento na função, incluindo local e prazos, uma vez que estarão publicizadas nos sites <https://neadseletivos.uespi.br/> e <https://www.uespi.br/site/> conforme Cronograma (ANEXO I).

## **11 DA VALIDADE DO EDITAL**

11.1 O Processo Seletivo Simplificado para atuação na Equipe Multidisciplinar do Núcleo de Educação a Distância- NEAD/UESPI/UAB, terá validade de 2 anos a contar da data de



homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do NEAD/UESPI.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 O não cumprimento das atividades necessárias à função assumida na Equipe Multidisciplinar implicará no desligamento imediato do bolsista a qualquer tempo;

12.2 Os bolsistas da CAPES e do CNPq, matriculados em programas de Pós-Graduação no país, selecionados para atuar nas instituições públicas de ensino superior no exercício de funções da Universidade Aberta do Brasil – UAB poderão ter as respectivas bolsas de estudo preservadas pelas duas agências, pelo prazo da sua duração regular;

12.3 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a);

12.4 Aos candidatos(as) classificados(as) não serão pagas diárias ou qualquer outra forma de custeio, quando o mesmo for convocado para capacitações e/ou reuniões administrativas e/ou didático-pedagógicas no âmbito do NEAD/UESPI/UAB;

12.5 As informações prestadas em qualquer etapas da seleção são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). O NEAD reserva-se o direito de excluir do processo seletivo o candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou inverídicos, mesmo que constatados posteriormente à realização deste certame;

12.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância em que será mencionada em Aditivos ao referido Edital ou avisos a serem publicados nos endereços eletrônicos <https://neadseletivos.uespi.br/> e <https://www.uespi.br/site/> ;

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.

Teresina-PI, 06 de julho de 2020.

Profa. Dra. Nayana Pinheiro Machado de Freitas Coelho  
Matr.0170661-6  
Pró-Reitora de Ensino e Graduação-PREG

Profa. Dra. Márcia Percília Moura Parente  
E-mail: [direcao@nead.uespi.br](mailto:direcao@nead.uespi.br)  
Coordenadora Geral UAB/CAPES – PI  
Diretora Geral do NEAD/UESPI

Profa. Msc. Sônia Maria dos Santos Carvalho  
Matrícula 170676-4  
E-mail: [direcao@nead.uespi.br](mailto:direcao@nead.uespi.br)  
Diretora Adjunta Interina do NEAD/UESPI



## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL NEAD/UESPI/UAB Nº 001/2020

EVENTO	PERÍODOS
Lançamento do Edital	06/07/2020
Interposição de Recurso contra o Edital	07/07/2020
Resultado das Interposições dos Recursos Impetrados contra o Edital	08/07/2020
Inscrições <i>online</i>	06 a 20/08/2020
Publicação do Resultado da Homologação das inscrições	24/08/2020
Interposição de Recursos contra a Homologação das inscrições	25/08/2020
Publicação do Resultado da Interposição dos Recursos contra a Homologação das inscrições	26/08/2020
Publicação do Resultado Final da Análise Curricular	08/09/2020
Interposição de Recursos ao Resultado Final da Análise Curricular	09/09/2020
Publicação do Resultado da Interposição dos Recursos ao Resultado Final Preliminar	10/09/2020
Publicação do Resultado Final	15/09/2020

**Observação:** Os prazos poderão ser alterados, conforme a necessidade de ajustes e adequações apresentadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Declaro para os devidos fins que eu, .....,  
CPF:....., Carteira de Identidade:.....,  
residente e domiciliado em.....nº.....  
Bairro:....., Complementação:....., na cidade  
de ....., telefones:.....,e-mail:.....,  
candidato(a) à vaga ....., na modalidade a distância, no Programa  
Universidade Aberta do Brasil – UAB, tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista  
na função pretendida .

Neste sentido, **COMPROMETO-ME** respeitar as cláusulas descritas abaixo, no que diz respeito à  
função pretendida:

- I –Dedicação ao desenvolvimento de atividades, conforme a carga horária semanal exposta no Edital;
- II – Não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa com recurso do FNDE/CAPES;
- III – Desempenhar todas as atribuições inerentes à função da Equipe Multidisciplinar discriminadas no Item 6 deste Edital.

A inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa.

Local, \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

---

Assinatura do (a) candidato(a)



**ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA DA JORNADA DE TRABALHO  
(EXCLUSIVO PARA SERVIDORES DA IES)**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

a) Declaro para os devidos fins que eu, .....,  
CPF:....., Carteira de Identidade:.....,  
residente e domiciliado em.....nº.....  
Bairro:....., Complementação:....., na  
cidade de ....., telefones:.....,e-mail:.....,  
servidor da Universidade Estadual do Piauí-UESPI, lotado ....., Matrícula  
nº ....., *Campus* .....candidato(a)  
à vaga de....., na modalidade a distância, no  
Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB, tenho ciência das obrigações inerentes à  
qualidade de bolsista na função pretendida e sendo selecionado e convocado deverei desempenhar  
minhas atividades num turno diverso daquele em que exerço minhas atividades no serviço público.

A inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa.

Local, \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato(a)





## ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

### REQUERIMENTO

NOME DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_

EDITAL Nº 002/2020 \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

R.G Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

### NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

( ) Homologação da inscrição

( ) Resultado Análise Curricular

( ) Resultado Final

( ) Outros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Teresina (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



## ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO

### TABELA DE PONTOS PARA A ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS

1. Titulação	VALORAÇÃO DE COMPONENTES CURRICULARES			
	NA ÁREA DO CONCURSO		EM OUTRA ÁREA	
	PONTOS	MÁXIMO	PONTOS	MÁXIMO
Doutorado	30	30	15	15
Mestrado na Área de Atuação	20	20	10	10
Especialização	15	15	7,5	7,5
Graduação	10	10	5	5
<b>2. ATIVIDADES ACADÊMICAS E PROFISSIONAIS REALIZADAS (ÚLTIMOS CINCO ANOS)</b>				
<b>2.1. Participação:</b>			<b>Pontos</b>	<b>Máximo</b>
2.1.1. Participação em Eventos, Simpósios e Congressos			0,5	2,0
2.1.2. Palestrante e/ou Debatedor em Eventos, Simpósio ou Congressos			1,0	4,0
2.1.3. Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na Área do Processo Seletivo (com no mínimo 120 horas)			1,0	7,0
2.1.4. Cursos da Área do Processo Seletivo (com no mínimo 40 horas)			0,5	2,5
2.1.5. Ministrante de Cursos (mínimo 8 horas)			1,0	4,0
<b>2.2. Experiência Profissional</b>			<b>Pontos</b>	<b>Máximo</b>
2.2.1. Docência			1 por ano	5,0
2.2.2. Cargo Técnico de Exercício da Profissão			2 por ano	10,0
2.2.3. Estágios Profissional/Curricular na Área do Processo Seletivo			1 por semestre	5,0
2.2.4. Experiência comprovada em EAD			2 por semestre	10,0
<b>2.3. Certificações</b>			<b>Pontos</b>	<b>Máximo</b>
Certificações Oficiais em Redes, Linguagens de Programação ou Banco de Dados			2,0	5,0
Certificações em Cursos de Aperfeiçoamento oficiais em Redes, Linguagens de Programação ou Banco de Dados com carga horária mínima de 40 horas.			1,0	3,0
Certificações em Cursos de Aperfeiçoamento na área de Educação a Distância com carga horária mínima de 40 horas.			2,0	4,0
Certificações de Curso(s) de Aperfeiçoamento em outra(s) área(s) com carga horária mínima de 40 horas.			1,0	1,0