



EDITAL UAPI/NEAD/UESPI Nº 001/2021
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EQUIPE
MULTIDISCIPLINAR DA UNIVERSIDADE ABERTA DO PIAUÍ – UAPI/UESPI

A Universidade Aberta do Piauí - UAPI, por intermédio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG e do Núcleo de Educação a Distância – NEAD, em conformidade com a Lei Nº 7.443, de 08 de janeiro de 2021, o Decreto nº 17.306, de 08 de agosto de 2017, art. 6º, XV, e, Decreto nº 17.548 de 18 de Dezembro de 2017, torna pública, através deste Edital, a abertura das inscrições para o preenchimento **de 20 vagas mediante PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VAGA DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA UNIVERSIDADE ABERTA DO PIAUÍ - UAPI, e 6 vagas de formação de CADASTRO DE RESERVA**, de natureza temporária, como bolsistas da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Piauí - FAPEPI, para atender à necessidade transitória de pessoal na Universidade Aberta do Piauí - UAPI, da Universidade Estadual do Piauí – UESPI.

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 Universidade Aberta do Piauí - UAPI, da Universidade Estadual do Piauí, e em sua totalidade será regida por este Edital, comprometido em atender a Lei Nº 7.443, de 08 de janeiro de 2021, o Decreto nº 17.306, de 08 de agosto de 2017, art. 6º, XV, e, Decreto nº 17.548 de 18 de Dezembro de 2017;

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. É totalmente vedado, ainda que o bolsista selecionado exerça mais de uma função durante o horário de trabalho no âmbito da Universidade Aberta do Piauí, e/ou acúmulo de bolsas da UAPI.

1.5. O prazo de validade do presente Edital de Processo Seletivo será de até 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Coordenação Geral UAPI/NEAD/UESPI, ao período de execução do Curso de Bacharelado em Administração UAPI ou Programas do Sistema UAPI/NEAD/UESPI.

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



FAPEPI, 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 gerenciadas pela FAPEPI.

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 a Universidade Aberta do Piauí - UAPI/UESPI, para o bom funcionamento dos cursos na modalidade a distância com mediação tecnológica e atividades institucionais no âmbito da UAPI/NEAD/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*.

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;
- b) Professor do quadro permanente da UESPI, que esteja cursando pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado ou pós-doutorado), e não esteja afastado integralmente de suas atividades docentes, conforme expresso 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;
- d) Professor do quadro provisório da UESPI, em efetivo exercício em sala de aula;
- e) Técnicos efetivos ou temporários da UESPI, em efetivo exercício;
- f) Membros da comunidade em geral;

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

- a) Ter os requisitos mínimos exigidos conforme no item 6 - Requisitos Mínimos Específicos;
- b) Possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de tecnologias digitais de comunicação e informação/recursos de conectividade em geral e ambiente AVA;
- c) Ter disponibilidade para participar de reuniões e cursos de capacitação, quando necessário;
- d) Ter disponibilidade de 30h 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 docente/servidor técnico selecionado e convocado deverá desempenhar suas atividades num turno diverso daquele em que exerce as atividades do seu cargo de lotação no serviço público;
- 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 e de não acúmulo de bolsa;
- 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 objetiva o provimento imediato de 20 vagas e de 6 vagas para Cadastro de Reserva (*CR) para 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)
Apoio Administrativo	10	1	Graduado em qualquer área do conhecimento com Experiência em educação à distância (EAD), Plataforma AVA e MOODLE.
Técnico de Audiovisual	1	-	Graduação em Cinema, Jornalismo, Audiovisual, Publicidade e Propaganda, Design, Produção Multimídia, Artes Visuais, Comunicação Social ou áreas afins.
Web designer	1	1	Graduado em Ciências da Computação ou áreas afins. (Habilidades comprovadas em Design Digital, Design Gráfico Digital, Artes Visuais), Publicidade e Propaganda, Informática, Sistemas de informação, Jornalismo, Comunicação social, Publicidade e Propaganda.
Programador(a)	2	1	Graduação em Ciências da Computação, Processamento de dados ou Sistema de Informação, experiência na plataforma AVA e MOODLE.
Técnico de Apoio a Sistemas e Redes	3	1	Graduação em Ciências da Computação, Processamento de dados ou Sistema de Informação, experiência na plataforma AVA e MOODLE.
Assessor(a) Financeiro(a)	1	1	Graduação em Ciências Contábeis, Economia, Administração de Empresas.
Assessor(a) de Comunicação	1	1	Graduação em Jornalismo, Comunicação Social ou áreas afins.
Coordenador(a) de Projetos e Documentações	1	-	Graduado em qualquer área com Mestrado e/ou Doutorado.

* CR = 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 **20/07/2021– 26/07/2021, 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 DA UNIVERSIDADE ABERTA DO PIAUÍ - UAPI**;

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)**;

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

3.4 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;

3.5 Não será permitida a complementação ou substituição documental;

3.6 A falta de qualquer documento exigido, neste Edital, incidirá no **indeferimento da inscrição** do candidato(a);

3.7 As inscrições de que tratam este Edital são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa ou emolumento;

3.8 A UAPI/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;

3.9 No caso do candidato(a) inscrever-se mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado, considerar-se-á **válida somente a última inscrição**;

3.10 O candidato(a), ao efetivar sua inscrição, declara acatar, na **ÍNTEGRA**, as normas contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, no artigo 6º, Capítulo I, parágrafo 2º, da Lei Estadual Complementar nº 13 de 03/01/1994, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. Em cumprimento ao disposto no artigo 6º, Capítulo I, parágrafo 2º, da Lei Estadual Complementar nº 13/1994, na Lei Estadual nº 4.835/1996, bem como na forma do Decreto Estadual nº 15.259, de 11 de julho de 2013, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, conforme quadro constante no Capítulo 2 deste Edital.

4.2.1. O primeiro candidato com deficiência classificado no processo seletivo será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos.



4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, presencialmente ou por procuração pública, a UAPI;

4.4.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá enviar eletronicamente, durante o período de inscrições (do dia **20/07/2021 ao dia 26/07/2021**) Ref: Laudo Médico a UAPI, no endereço eletrônico da inscrição: <https://neadseletivos.uespi.br/>

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência. c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Libras - Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá, até o término das inscrições, indicar por escrito, as condições necessárias para realização de sua inscrição.

4.5.4 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados nos Capítulos deste Edital e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência e não terão as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

4.5.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.

4.6. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

4.6.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o mencionado neste Capítulo.

4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.



4.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo 7, além de figurar na lista geral de classificação para o Cargo, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo.

4.9. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe multiprofissional indicada pela UAPI ou por ele credenciado, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

4.9.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.9.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme mencionado neste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.9.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.9.5 Será eliminado da lista específica o candidato com deficiência que a deficiência indicada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 26 do Decreto Estadual nº 15.259, de 11 de julho de 2013, c/c artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação necessária para tanto.

4.9.6 A Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.10. As vagas definidas neste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

4.11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

4.12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

4.13. Após a investidura da função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar qualquer que seja a concessão.



5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a) Cópia do Diploma e Histórico de Curso Superior autorizado/reconhecido pelo MEC/CEE-PI, no caso de graduado;
- b) cópia do comprovante de matrícula e histórico atualizado de Curso Superior, no caso de graduando a partir do 5º período (somente para o cargo de Apoio Administrativo);
- c) curriculum vitae atualizado e devidamente comprovado;
- d) cópia de Documento de Identificação oficial com foto autenticada em cartório ou cópia simples mediante apresentação dos documentos originais e conferência no ato da inscrição;
- e) cópia do Cadastro de Pessoa Física-CPF autenticada em cartório ou cópia simples mediante apresentação dos documentos originais e conferência no ato da inscrição (isento quando o mesmo vier no Documento Oficial com foto);
- g) formulário de inscrição preenchido e assinado e Declaração de disponibilidade de tempo que o candidato pode adquirir no endereço: site. <https://neadseletivos.uespi.br/>
- h) cópia do comprovante de quitação com o Serviço Militar (candidatos do gênero masculino);
- i) cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação do último pleito eleitoral ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral.
- l) 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);
- m) Declaração de disponibilidade de 30 horas/semanais devidamente preenchida (ANEXO II).
- n) Termo de Ciência da Jornada de Trabalho, exclusivo para servidores a IES (ANEXO III).

6. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

- 6.1 Atender aos requisitos de qualificação, com titulação mínima exigida, de acordo com QUADRO 1 – Vagas e Requisitos Mínimos Específicos deste Edital;
- 6.2 Exige-se do(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) como condição primária para assumir as funções a disponibilidade para cumprir 30 horas semanais de trabalho na Universidade Aberta do Piauí-UAPI/UESPI, 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 docente/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;
- 6.3 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.



7. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

7.1. **Apoio Administrativo:** é um profissional formado em qualquer área do conhecimento e com experiência em educação à distância, Plataforma MOODLE/Sistema AVA, e suas principais atribuições serão:

a) Possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores/recursos de conectividade à Internet (e-mail, chat, fórum, Ambiente Virtual de Aprendizagem etc.);

b) Disponibilidade de horário para trabalho com 30 (quarenta) horas semanais;

7.1.2. O candidato classificado, de Apoio Administrativo será admitido no quadro de atividades de natureza provisória enquanto durar o Programa Universidade Aberta do Piauí (UAPI),

será de 30 horas/semanais, cumpridas em 06 horas ininterruptas ou 08 horas em dois turnos, turnos, de acordo com a necessidade administrativa, sempre de acordo com o interesse público, em defesa da melhor qualidade dos serviços.

7.2. **Técnico de Audiovisual:** é o profissional Graduado em Cinema, Jornalismo, Audiovisual, Publicidade e Propaganda, Design, Produção Multimídia, Artes Visuais, Comunicação Social ou áreas afins.

Será responsável por todas as questões vinculadas a coordenação de tecnologia da informação e comunicação da UAPI e suas principais atribuições serão:

a) Suporte técnico à gravação de videoaulas e à realização de webconferências;

b) Edição de vídeos, criação de vinhetas, gerenciamento de recursos multimídia;

c) Produção de materiais gráficos para as atividades de Comunicação Social/Jornalismo, pedagógicos, acadêmicos e eventos científicos;

d) Produção de recursos interativos e multimídia;

e) Implantar identidade visual de páginas web;

f) Criar banners, folders e cartões animados com identidade visual.

7.3. **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.

Será o(a) responsável por todas as questões vinculadas a coordenação de tecnologia da informação e comunicação da UAPI 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; Planejar e instalar o ambiente tecnológico próprio da UAPI/NEAD/UESPI;



- 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 da UAPI;
- 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 websites do UAPI/NEAD em conjunto com a ASCOM UESPI (Assessoria de Comunicação); Elaboração e aplicação de projetos visuais e de arquitetura da informação para websites institucionais, gerenciamento e atualização de dados institucionais nas plataformas online;
- 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) Criação de livros digitais, tutoriais e materiais instrucionais, entre outras atividades compatíveis, a critério da Coordenação Geral UAPI/NEAD.



7.4. Programador(a) é um profissional graduado em Ciências da Computação, Processamento de dados ou Sistema de Informação. Será responsável por todas as questões vinculadas a coordenação de tecnologia da informação e comunicação da UAPI 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 banco 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.

7.5 Técnico de Apoio a Sistemas e Redes é um profissional graduado em Ciências da Computação, Processamento de dados ou Sistema de Informação, em cursos reconhecidos ou autorizados pelo MEC/CEE, vinculado ao Sistema UAB, que colabora nas atividades e estratégias de tecnologias nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados pela UAPI e que tenha experiência na plataforma AVA. Será responsável por todas as questões vinculadas a coordenação de tecnologia da informação e comunicação da UAPI 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 for o caso;
- 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) Suporte e manutenção a Redes padrão 802.3 e 802.11;
- f) Suporte e manutenção a Sistemas Operacionais (Servidores e Desktop);
- g) Configuração e suporte a ambientes virtuais de aprendizagem (Moodle), assim como treinamento e capacitação de usuários em ambientes de ensino a distância;



- h) Desenvolver atividades de capacitação treinamentos dos Coordenadores de curso, Coordenadores de tutoria e demais secretários para o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- i) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizados para o desenvolvimento do curso à linguagem da modalidade a distância;
- j) Sugerir e especificar material complementar ou links para pesquisa;
- k) Diagramação.

7.6. Assessor(a) financeiro(a) é um profissional graduado em Ciências Contábeis, Economia, Administração de Empresas, em cursos reconhecidos ou autorizados pelo MEC/CEE. Será responsável por auxiliar em todas as questões administrativas e financeiras dos vários setores da UAPI 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 da UAPI;
- b) Responsabilizar-se pelo patrimônio da UAPI;
- c) Responsabilizar-se pelo gerenciamento do sistema de bolsas da UAPI;
- d) Responsabilizar-se pela gerenciamento de concessão de diárias, acompanhamento dos relatórios de viagem e respectivas prestação de contas;
- e) Desempenhar atividades de execução e de gestão de recursos públicos.
- f) Prestação de contas e relatórios financeiros.

7.7. 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, que colabora nas atividades e estratégias de comunicação nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados pela UAPI. Será responsável por todas as questões comunicacionais da UAPI 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 da UAPI 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 UAPI/NEAD/PREG;
- d) Articular diálogos com a imprensa e manter contatos com repórteres, produtores, públicos alvo da UAPI, 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 da UAPI, 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 Coordenação Geral da UAPI;



- g) Fornecer pareceres, apresentar alternativas e recomendar atividades à Coordenação Geral da UAPI sobre estratégia e políticas de relações públicas e de motivação dos recursos humanos;
- h) Prestar assistência à Coordenação Geral da UAPI 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 da UAPI;
- 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 da UAPI;
- n) Administrar e atualizar o conteúdo do *site* da UAPI em conjunto com CTIC e ASCOM;
- o) Responsabilizar-se pelo acompanhamento de publicações dos atos oficiais, no âmbito da UAPI, na imprensa local, bem como na imprensa oficial;
- p) Zelar pelo equipamento de comunicação da UAPI.

7.8. Coordenador(a) de Projetos e Documentações é um profissional Graduado em qualquer área com Mestrado e/ou Doutorado em cursos reconhecidos ou autorizados pelo MEC/CEE, que colabora nas atividades de elaboração e execução dos processos seletivos nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados pela UAPI. Suas principais atribuições serão:

- a) Levantar as necessidades de seletivos para preenchimento de vagas junto a UAPI e propor a realização destes junto com a Coordenação Geral e demais setores da UAPI;
- b) Elaborar editais, Organizar e acompanhar 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 da UAPI;
- e) Providenciar o arquivamento de todo o material utilizado nas etapas e resultados dos processos seletivos da UAPI;
- f) Solicitar junto à Assessor(a) de Comunicação da UAPI a divulgação das fases dos processos seletivos nos meios de comunicação que se julgarem necessários;
- g) Providenciar o arquivamento e a organização da documentação da UAPI/UESPI, em especial os documentos que envolvem termos de Cooperação Técnica com os Polos e Comitê Gestor UAPI;
- h) Organizar as publicações da UAPI em conjunto com Assessor(a) de Comunicação da Universidade Aberta do Piauí - UAPI e UESPI.

7. DAS BOLSAS

8.1 O(s) candidato(s) aprovado(s) quando convocado(s) estará(ão) vinculado(s) como bolsista(s) da Universidade Aberta do Piauí - UAPI/UESPI, 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.

8.2. 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 da UAPI/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 UAPI.

8.3. Os requisitos para atuação e recebimento de bolsa são definidos pelo DECRETO Nº 17.548, de 18 de Dezembro de 2017. Os valores estabelecidos ao candidato selecionado pela UAPI/UESPI, 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 DECRETO Nº 17.548, de 08 de Agosto e 18 de Dezembro de 2017

8.4. O período de prestação de serviço é vinculado às necessidades pedagógicas/administrativas da Universidade Aberta do Piauí - UAPI da Universidade Estadual do Piauí/Universidade Aberta do Brasil (UAPI/UESPI/UAB).

8.5. 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 UAPI/UESPI/UAB.

8.6. O(s) candidato(s) aprovado(s) quando convocado(s) estará(ão) vinculado(s) como bolsista(s), a Fundação de Amparo à Pesquisa do Piauí - FAPEPI durante o período de vigência do contrato, não gerando vínculo empregatício com a IES.

8.7 Os valores estabelecidos ao candidato selecionado pela UAPI/UESPI, vinculado DECRETO Nº 17.548, de 08 de Agosto e 18 de Dezembro de 2017, que atuará nas atividades de Equipe Multidisciplinar para as atribuições de: Apoio Administrativo, Webdesigner, Apoio de Rede, Programador(a), Assessor(a) financeiro(a), Assessor(a) de comunicação e Coordenador(a) de Projetos e Documentações, serão no valor de **R\$ 1.100,00** (um mil e cem reais) para nível de graduação **R\$ 1.300,00** (um mil e trezentos reais), para nível de mestrado, de acordo com o DECRETO Nº 17.548, de 08 de Agosto e 18 de Dezembro de 2017.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado para atuação na Equipe Multidisciplinar da Universidade Aberta do Piauí - UAPI, consistirá de duas etapas:

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

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



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

9.3. 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.

9.4. 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.**

9.5. 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).

9.6. 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).

10. DOS RECURSOS

10.1. 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, nas datas previstas no ANEXO I- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL UAPI/UESPI/ N° 001/2021 de forma *on-line*, disponibilizada no site: <https://neadseletivos.uespi.br/>, até as 23:59h, depois desse prazo, não serão aceitas quaisquer reclamações sobre a classificação;

10.2. 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;

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

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

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



11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. 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;

11.2. A publicação dos resultados em cada etapa do certame será feita pela Banca Examinadora por intermédio da Universidade Aberta do Piauí - UAPI 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);

11.3. 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);

11.4. 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 publicitadas nos sites <https://neadseletivos.uespi.br/> e <https://www.uespi.br/site/> conforme Cronograma (ANEXO I).

12. DA VALIDADE DO EDITAL

12.1. O Processo Seletivo Simplificado para atuação na Equipe Multidisciplinar da Universidade Aberta do Piauí - UAPI/UESPI, terá validade de 2 anos, podendo ser renovado por mais 2 anos, a contar da data de homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da UAPI/UESPI.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 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 Piauí - UAPI poderão ter as respectivas bolsas de estudo preservadas pelas duas agências, pelo prazo da sua duração regular;

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

13.4 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 da UAPI/UESPI;

13.5 As informações prestadas em qualquer etapas da seleção são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). A UAPI 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;

13.6 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/> ;

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



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD
UNIVERSIDADE ABERTA DO PIAUÍ - UAPI



Teresina-PI, 15 de Julho de 2021.

Nayana Pinheiro M.F. Coelho

Prof^a Dr^a Nayana Pinheiro Machado de Freitas Coelho
Pró-Reitora de Ensino de Graduação – PREG UESPI

Márcia Percília M. Parente

Prof^a Dr^a Márcia Percília Moura Parente
Diretora Geral do Núcleo de Educação a Distância - NEAD/UESPI

Ana Angélica Fonseca Costa

Prof^a Me. Ana Angélica Fonseca Costa
Coordenadora Geral da Universidade Aberta do Piauí UAPI/UESPI



ANEXO I

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

EVENTO	PERÍODOS
Lançamento do Edital	15/07/21
Interposição de Recurso contra o Edital	16 e 17/07/21
Resultado das Interposições dos Recursos Impetrados contra o Edital	19/07/21
Período de inscrições <i>online</i>	20/07/21– 26/07/21
Publicação do Resultado da Homologação das inscrições	29/07/21
Interposição de Recursos contra a Homologação das inscrições	30/07/21
Publicação do Resultado da Interposição dos Recursos contra a Homologação das inscrições	03/08/21
Publicação do Resultado Final da Análise Curricular	09/08/21
Interposição de Recursos ao Resultado Final da Análise Curricular	10/08/21
Publicação do Resultado da Interposição dos Recursos ao Resultado Final Preliminar	12/08/21
Publicação do Resultado Final	16/08/21

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 presencial, 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 Fundo financiador da UAPI;
- 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 presencial, 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 – 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	20	20	15	15
Mestrado na Área de Atuação	15	15	10	10
Especialização	10	10	5	5
Graduação	5	5	5	5
2. ATIVIDADES ACADÊMICAS E PROFISSIONAIS REALIZADAS (ÚLTIMOS CINCO ANOS)				
2.1. Participação:			Pontos	Máximo
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)			2,0	8,0
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
2.2. Experiência Profissional			Pontos	Máximo
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			2 por semestre	10,0
2.2.4. Experiência comprovada em EAD			5 por semestre	20,0
2.2.5. Experiência em equipe multidisciplinar EAD			5 por semestre	20,0
2.2.6. Tempo de experiência em Gestão desempenhando atividades ligadas à Educação a Distância (EaD)			5 por semestre	20,0
2.3. Certificações			Pontos	Máximo
Certificações Oficiais em Redes, Linguagens de Programação ou Banco de Dados			5,0	15,0
Certificações em Cursos de Aperfeiçoamento oficiais em Redes, Linguagens de Programação ou Banco de Dados com carga horária mínima de 40 horas.			5,0	15,0
Certificações em Cursos de Aperfeiçoamento na área de Educação a Distância com carga horária mínima de 40 horas.			5,0	15,0
Certificações de Curso(s) de Aperfeiçoamento em outra(s) área(s) com carga horária mínima de 40 horas.			5,0	15,0