



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI  
SUPERINTENDÊNCIA DO E. BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO - SEBTT  
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - CTBJ**

**EDITAL Nº 11/2026 - CTBJ/UFPI**

**PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE  
CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NO  
PROGRAMA MULHERES MIL DO COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS -  
CTBJ/UFPI**

A Direção do Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ), escola veiculada à Universidade Federal Piauí (UFPI), no uso de suas atribuições legais, celebrado junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), torna público, por meio deste Edital, o **Processo Seletivo Simplificado que visa selecionar profissionais interessados em atuar nos cursos a serem ofertados pelo Programa Mulheres Mil**, na modalidade Educação Presencial, observadas as diretrizes da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, da Portaria MEC nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021, e em conformidade com as disposições constitucionais legais e regulamentares aplicáveis, além das contidas neste instrumento normativo.

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1- A presente seleção será regida por este Edital e será executado pela Comissão de Seleção, do Colégio Técnico de Bom Jesus. **Os candidatos classificados comporão Cadastro de reserva** e poderão ser convocados para atuar de acordo com a necessidade do programa, observados os requisitos mínimos estabelecidos no item 3 deste Edital. A bolsa será financiada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período de oferta dos cursos.

1.2- O presente processo seletivo destina-se aos Agentes públicos vinculados ao Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ.

1.3- O cancelamento do Projeto implicará automaticamente no cancelamento deste Edital.

1.4- A atuação dos candidatos convocados observará a carga horária e os requisitos mínimos estabelecidos no item 3 deste Edital.

1.5- A bolsa será financiada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), durante o período da oferta do curso



## 2- DAS FUNÇÕES OFERTADAS

2.1- Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas.

## 3- DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 - Da formação de cadastro de reserva para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

Cidade	Função	Carga Horária (H)	Perfil Mínimo Exigido	Nº de Cadastro de Reserva (CR)
Bom Jesus	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	20h semanais	Ensino Médio Completo Habilidade em Informática Habilidade comprovada com o Sistec Experiência em Programas do Bolsa Formação	CR

## 4- DAS ATRIBUIÇÕES

4.1- São atribuições do Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas das funções ofertadas nesse edital:

- Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- Participar dos encontros de coordenação;
- Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretarias determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.



## 5- DAS INSCRIÇÕES

5.1- A inscrição do candidato para as funções estabelecidas neste Edital serão gratuitas e realizadas conforme o cronograma constante no item 8, por meio eletrônico, através do e-mail: [mulheresmilctbj@gmail.com](mailto:mulheresmilctbj@gmail.com). Os documentos listados no item 5.5 devem ser dispostos em ÚNICO arquivo PDF com tamanho máximo de 20 MB e inseridos no campo indicado no formulário

5.2- O Envio da documentação fora dos padrões definidos ou fora da ordem estabelecida no item 5.5 acarretará no INDEFERIMENTO da inscrição.

5.3- Cada candidato poderá realizar **APENAS UMA INSCRIÇÃO** neste processo seletivo;

5.4- É vedada a inscrição para mais de uma função. Em caso da submissão de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição submetida.

5.5- No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente anexar no formulário online um arquivo PDF contendo a seguinte documentação:

- Cópia do RG e CPF (ou CNH);
- Cópia do comprovante de residência atualizado;
- Cópia de diplomas e/ou certificados e comprovantes que atendam aos requisitos mínimos constantes do item 3 deste Edital;
- Para interno (servidor do CTBJ) Declaração Funcional constando a carga horária de trabalho e Declaração da Chefia Imediata Anexo I;
- Termo de compromisso, conforme modelo constante no Anexo II;
- *Curriculum Vitae*, legível e devidamente comprovado, com documentos ordenados conforme o Anexo III deste Edital;
- Tabela de Pontuação (Anexo III), com a devida pontuação mensurada já preenchida pelo candidato;

5.6- O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição terá sua inscrição **INDEFERIDA**.

5.7- Não serão aceitas as inscrições que forem encaminhadas fora do prazo, nem a complementação de documentos posterior ao ato de inscrição.

5.8- Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.



## 6- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1- Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes no quadro do item 3 deste Edital.

6.2- O deferimento e a homologação das inscrições serão publicados na página do CTBJ: <https://ufpi.br/ctbj>.

## 7- CLASSIFICAÇÃO

7.1- A classificação será realizada em fase única através da contagem dos pontos do *curriculum vitae* usando a tabela do Anexo III;

7.2- A classificação do processo seletivo simplificado obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos;

7.3- Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03;
- Maior Pontuação no grupo 2 (Experiência profissional) Maior titulação acadêmica.

7.4- Para efeitos de convocação, será utilizada a lista de classificação dos candidatos inscritos e homologados, conforme o item 7.1.

7.5- Durante o período de validade deste edital, poderão ser realizadas convocações dos candidatos classificados, conforme a necessidade do programa.

7.6 - A simples classificação neste processo seletivo simplificado não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas na Resolução Nº 04 de 16 de março de 2012 e neste Edital.

## 8- CRONOGRAMA

### 9- DOS RECURSOS

ETAPA	ATIVIDADE	PERÍODO
1	Publicação do Edital	17/04/2026
2	Período para Inscrições	17/04 a 22/04/2026
3	Publicação da homologação das Inscrições no mural do CTBJ e na página <a href="https://ufpi.br/ctbj">https://ufpi.br/ctbj</a>	23/04/2026
4	Prazo para interposição de recursos referentes ao indeferimento das inscrições	24/04/2026
5	Publicação do resultado do julgamento do Recurso contra o indeferimento das inscrições	27/04/2026
6	Publicação do Resultado Parcial	27/04/2026
7	Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Parcial	28/04/2026
8	Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado parcial	29/04/2026
9	Publicação do Resultado Final	30/04/2026



- 9.1- O Candidato poderá interpor recurso contra o deferimento das inscrições e do resultado parcial (análise de currículo), devendo fazê-lo conforme cronograma deste edital, por meio eletrônico através do e-mail.
- 9.2- Contra indeferimento da inscrição: [mulheresmilctbj@gmail.com](mailto:mulheresmilctbj@gmail.com)
- 9.3- Contra o resultado parcial: [mulheresmilctbj@gmail.com](mailto:mulheresmilctbj@gmail.com)
- 9.4- Serão automaticamente indeferidos os recursos interpostos em desacordo com as instruções previstas no item 9.1.
- 9.5- Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 10- DA REMUNERAÇÃO

- 10.1- Os profissionais atuantes nos cursos do Programa Mulheres Mil do CTBJ/UFPI farão jus a uma remuneração tomando como base o estabelecido no Art. 15º, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012;
- 10.2- O pagamento da bolsa será feito pela Fundação Cultural, de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação (FADEX), diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente ou poupança, conforme quadro abaixo:

FUNÇÃO	VALOR DA BOLSA
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	R\$ 18/ hora

## 11- DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 11.1- As atividades do Programa Mulheres Mil do CTBJ serão iniciadas em dia e horário estabelecidos pelo Coordenador Geral e Adjunto do Programa, em articulação com as Secretarias de Assistência Sociais dos Municípios, assim como, os horários e dias de atividades, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa.

## 12- DOS IMPEDIMENTOS

- 12.1- Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução nº 04/2012 do CD/FNDE;
- 12.2- A Participação no programa está condicionada à participação em curso de Capacitação a ser Ofertado pela Coordenação do Programa Mulheres Mil do CTBJ.

## 13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1- A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à convocação e à concessão da bolsa, ficando sua efetivação condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à necessidade do programa, à disponibilidade orçamentária e financeira, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste edital.
- 13.2- As atividades dos bolsistas selecionados deverão ser realizadas de forma presencial, de acordo com quadro de horário a ser determinados pela Coordenação Geral e Adjunta



**MULHERES MIL**  
Educação, Cidadania e Desenvolvimento Sustentável



do Programa;

13.3- A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição;

13.4- Os bolsistas selecionados neste processo seletivo simplificado juntamente com a Coordenação Geral e Coordenação Adjunta executarão suas atividades descritas nas suas atribuições e funções em reuniões, visitas técnicas, palestras, outras atividades etc. Nos municípios parceiros do programa Mulheres Mil do CTBJ/UFPI;

13.5- A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las;

13.6- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação das etapas do cronograma do presente edital, que serão disponibilizadas na página <https://ufpi.br/ctbj>;

13.7- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Bom Jesus-PI, 16 de abril de 2026.

Mauricio Ribeiro Da Silva  
Diretor CTBJ  
SIAPE: 25279



**MULHERES MIL**  
Educação, Cidadania e Desenvolvimento Sustentável



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS**

**EDITAL Nº 11/2026 - CTBJ/UFPI**

**ANEXO I – DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

**DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR A QUAL O SERVIDOR ESTÁ  
VINCULADO**

Considerando o disposto na Resolução nº 72, de 20 de dezembro de 2011, autorizo/ciente o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_, nesta Instituição de Ensino, aprovado no processo de seleção para atuar como \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do servidor nesta Unidade de Ensino.

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Chefia Imediata



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS**

**EDITAL Nº 11/2026 - CTBJ/UFPI**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

**PARA EXERCER A FUNÇÃO**

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade de  
tempo para exercer as atividades da função de \_\_\_\_\_,  
no âmbito do Programa Mulheres Mil do Colégio Técnico de Bom Jesus – CTBJ/UFPI.  
DECLARO ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as  
informações aqui prestadas, sob pena de ser desligado da referida função.

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Candidato (a)



**ANEXO III- TABELA DE PONTUAÇÃO**

<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Comprovante</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação do candidato</b>
1. Formação Acadêmica/Titulação	Doutorado	Diploma	10	15	
	Mestrado	Diploma	8		
	Especialização	Certificado	6		
	Graduação	Diploma	4		
	Curso Técnico na área	Diploma	4		
2. Formação Complementar	Curso de formação ou capacitação (de 20 a 40h)	Certificado	0,5	10	
	Curso de formação ou capacitação (Acima de 40h)	Certificado	1		
	Curso de formação ou capacitação (Acima de 100h)	Certificado	2		
3. Experiência Profissional na EPT e na Educação Básica	Professor de Curso Técnico e/ou Curso FIC	Declaração	3 pontos por ano	23	
	Tutor em Cursos Técnicos	Declaração	2 pontos por ano		
	Professor na Educação básica	Declaração	2 pontos por ano		
4. Experiência profissional no Sistema S	Professor	Declaração	3 pontos por ano	10	
	Consultor	Declaração	2 pontos por ano		
	Assessor	Declaração	2 pontos por ano		
5. Experiência Administrativa	Direção/Vice Direção	Declaração	3 pontos por ano	12	
	Coordenação de curso	Declaração	2 pontos por ano		
	Comissão	Declaração	0,5 ponto por comissão		



**MULHERES NA IL**  
Educação, Cidadania e Desenvolvimento Sustentável



Supervisão e Orientação de Curso	Declaração	1 ponto por ano	
Cargo Técnico Profissional e/ou Administrativo	Declaração	2 pontos por ano	
Experiência com SISTEC	Declaração	2 pontos por ano	
<b>TOTAL</b>			<b>90</b>