



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO**

Rodovia BR 343, Km 3,5. Bairro: Meladão; Floriano – PI. CEP 64.808-605
Telefone: (89) 2221-2733

EDITAL Nº 14/2026 – CTF/UFPI

**PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NO
PROGRAMA MULHERES MIL DO COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO –
CTF/UFPI**

O Colégio Técnico de Floriano da Universidade Federal Piauí (UFPI), no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, o **Processo Seletivo Interno Simplificado que visa selecionar profissionais lotados no Colégio Técnico de Floriano** interessados em atuar nos cursos a serem ofertados pelo Programa Mulheres Mil + cuidados, 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 executada pela Comissão de Seleção, do Colégio Técnico de Floriano. **Os candidatos classificados comporão Cadastro de reserva** e poderão ser convocados para atuar de acordo com a necessidade do programa, observados requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta dos cursos.

1.2 O presente processo seletivo destina-se aos agentes públicos vinculados ao Colégio Técnico de Floriano - CTF.

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

Quadro I – Da(s) Vaga(s) para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

Função	Carga Horária (h)	Perfil mínimo exigido	Nº de vagas
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	16h semanal	Ensino médio completo / Experiência em Programas do Bolsa Formação	Cadastro de reserva

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 28 a 31 de julho de 2026. O candidato deverá enviar toda a documentação, em pdf único, seguindo a ordem e composição estipulada no item 4.2 deste edital para o e-mail: mulheresmilctf@ufpi.edu.br.

4.2 O arquivo deve ser nomeado com o primeiro nome do candidato e a função.

4.3 No ato da inscrição o candidato deverá enviar a seguinte documentação:

4.3.1 Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme **Anexo I**;

4.3.2 Cópia do RG e CPF (ou CNH);

4.3.3 Declaração Funcional que comprove vínculo com o Colégio Técnico de Floriano (Via SIGRH - <https://www.sigrh.ufpi.br/sigrh/login.jsf>);



4.3.4 *Curriculum Vitae* no modelo da plataforma *lattes* legível e devidamente comprovado **dos últimos 3 anos;**

4.3.5 Cópia de diploma ou certificado e comprovantes que atendam os requisitos mínimos constantes nos quadros do item 3 referente a função pretendida;

4.3.6 Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso na UFPI, bem como o tempo de serviço na UFPI e no setor atual de lotação expedida pela Chefia Imediata, conforme modelo constante no **Anexo II**, caso houver; e

4.3.7 Termo de Compromisso, para o caso de servidor ativo, que dispõe de carga horária para atuação como apoio das funções administrativas que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no **Anexo III**.

4.3.8 Tabela de Pontuação, com a devida pontuação mensurada já preenchida pelo candidato, de acordo com a função pretendida pelo candidato (a), conforme anexos V, VI ou VII.

4.4 O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição não será considerado participante do processo seletivo.

4.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem via *Internet*.

5. HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 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.

5.2 A classificação será realizada em fase única através da contagem dos pontos do *Curriculum Vitae* que seguirá conforme quadro abaixo:

Quadro II – Critérios de Pontuação para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

Item	Critérios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica			



A	Graduação	5	10(*)
B	Especialização	10	20(*)
C	Mestrado	20	20(*)
D	Doutorado	40	40(*)
Experiência Profissional/Científica			
E	Experiência profissional no exercício de apoio administrativo.	4,0 pontos por semestre	24,0
F	Experiência profissional adquirida por meio da atuação como bolsista em cursos no âmbito do Programa MULHERES MIL.	4,0 pontos por semestre	16,0
G	Cursos de atualização na área:		
	e) Carga horária até 20h	0,5 por curso	1,0
	f) Carga horária entre 20 e 60 h	1,0 por curso	2,0
	g) Carga horária entre 60 e 100 h	1,5 por curso	3,0
	h) Carga horária superior a 100 h	2,0 por curso	4,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 PONTOS

(*) A pontuação referente ao título do item “A” pode ser acumulada com a pontuação de apenas um dos itens “B”, “C” ou “D”. A pontuação dos títulos dos itens “B”, “C” e “D” não são cumulativas entre si, sendo considerado apenas o título que garantir maior pontuação ao candidato. Os títulos apresentados pelos candidatos devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

5.3 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

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

5.4.1 Maior tempo de serviço no CTF;

5.4.2 Maior titulação;

5.4.3 Tempo de experiência profissional;

5.4.4 Maior idade;

5.4.5 Sorteio.

5.5 Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada a lista de



classificação dos candidatos inscritos e homologados.

5.6 Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações da lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

6. CRONOGRAMA

Etapa	Atividade	Período
1	Período para Inscrições	28 a 31/07/2026
2	Publicação da relação preliminar de inscritos (site www.ufpi.br/ctf)	03/08/2026
3	Prazo para interposição de recursos referentes à Relação Preliminar de Inscritos	04/08/2026
4	Resultado do julgamento do recurso	05/08/2026
5	Resultado da avaliação do currículo	06/08/2026
6	Prazo para interposição de recursos da avaliação do Currículo	07/08/2026
7	Divulgação do resultado dos recursos e resultado final da classificação (site www.ufpi.br/ctf)	10/08/2026

7. DOS RESULTADOS

7.1 O resultado da avaliação do currículo será divulgado no dia **06 de agosto de 2026**, na página do Colégio Técnico de Floriano (www.ufpi.br/ctf).

7.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.

8. DOS RECURSOS

8.1 O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até **24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado de cada fase**, para o e-mail: mulheresmilctf@ufpi.edu.br (ver Anexo IV).

8.2 O Candidato deverá consultar o parecer da Comissão de Seleção que será enviado por e-mail.

8.3 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.



9. DA REMUNERAÇÃO

9.1 Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do Programa Mulheres Mil do Colégio Técnico de Floriano as declarações conforme modelo constante nos Anexos II (Declaração da Chefia Imediata) e III (Termo de Compromisso), devidamente assinados pelas instâncias competentes.

9.2 Os profissionais atuantes nos cursos do Programa Mulheres Mil do Colégio Técnico de Floriano farão jus a uma remuneração conforme ao estabelecido no Art. 15º, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

9.3 O pagamento da bolsa será feito diretamente aos selecionados por meio de depósito bancário em conta corrente, conforme o Art. 14º, da Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, realizados pela Fundação Cultural, de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação (FADEX).

QUADRO III - REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VALOR DA BOLSA
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	R\$ 18/ hora

10. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1 **As atividades ocorrerão em período a ser definido.** As datas serão estabelecidas pela Coordenação do Programa Mulheres Mil do Colégio Técnico de Floriano, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.

11. DAS ATRIBUIÇÕES

11.3. Apoio às atividades acadêmicas e administrativas cabe:

- a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) Auxiliar os professores e lançar o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;



- d) Participar dos encontros de coordenação;
- e) Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

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.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A aprovação no processo seletivo assegurará o direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Coordenação do Programa Mulheres Mil do Colégio Técnico de Floriano.

13.2 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.

13.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

13.4 Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina ao processo seletivo.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Programa Mulheres Mil.

Floriano – PI, 28 de julho de 2026.

Francimeiry Santos Carvalho
Diretora do CTF



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO

Rodovia BR 343, Km 3,5. Bairro: Meladão; Floriano – PI. CEP 64.808-605
Telefone: (89) 2221-2733

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PRETENDIDA		
() Professor Formador - Código do Perfil mínimo exigido _____		
() Apoio Psicossocial		
() Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas		
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
Celular:	E-mail:	
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:		
Cargo:		
Matrícula Siape:	Titulação:	
Tempo de serviço no Colégio Técnico:	Tempo de serviço na UFPI:	

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO**

Rodovia BR 343, Km 3,5. Bairro: Meladão; Floriano – PI. CEP 64.808-605
Telefone: (89) 2221-2733

ANEXO II

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

Considerando o disposto na Resolução nº 72, de 20 de dezembro de 2011, bem como o disposto no inciso II, Art. 14º, da Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012, autorizo/ciente o(a) servidor(a) _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ (h/a)(h), lotado no setor _____ desta Instituição de Ensino, aprovado no processo de seleção para atuar como _____. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo neste Colégio.

_____, ____ de _____ de 2026.

Chefia Imediata



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO**

Rodovia BR 343, Km 3,5. Bairro: Meladão; Floriano – PI. CEP 64.808-605

Telefone: (89) 2221-2733

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, SIAPE nº _____,
candidato(a) regularmente inscrito(a) para PROCESSO
SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA
MULHERES MIL DO COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO – CTF/UFPI, residente à

_____, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função
de _____, não comprometer
minha carga-horária de trabalho regular junto a UFPI, em razão da minha atuação junto ao
Programa Mulheres Mil do CTF. Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do
compromisso acima resultará em minha exclusão do programa e inabilitação dos próximos
processos desse programa.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO

Rodovia BR 343, Km 3,5. Bairro: Meladão; Floriano – PI. CEP 64.808-605

Telefone: (89) 2221-2733

ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O PROCESSO
SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA
MULHERES MIL DO COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO – CTF/UFPI**

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA:

- () HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO
() RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

À Banca Examinadora da Seleção para o cargo de _____, eu, _____, portador do CPF _____, número de inscrição: _____, apresento a essa Banca Examinadora pedido de reconsideração quanto ao resultado da _____, pelos motivos seguintes:

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO
COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO

Rodovia BR 343, Km 3,5. Bairro: Meladão; Floriano – PI. CEP 64.808-605

Telefone: (89) 2221-2733

ANEXO V

Tabela de Pontuação para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

Item	CrITÉrios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação do/a Candidato/a
Formação Acadêmica				
A	Graduação	5	10(*)	
B	Especialização	10	20(*)	
C	Mestrado	20	20(*)	
D	Doutorado	40	40(*)	
Experiência Profissional/Científica				
E	Experiência profissional no exercício de apoio administrativo.	4,0 pontos por semestre	24,0	
F	Experiência profissional adquirida por meio da atuação como bolsista em cursos no âmbito do Programa MULHERES MIL.	4,0 pontos por semestre	16,0	
G	Cursos de atualização na área:			
	e) Carga horária até 20h	0,5 por curso	1,0	
	f) Carga horária entre 20 e 60 h	1,0 por curso	2,0	
	g) Carga horária entre 60 e 100 h	1,5 por curso	3,0	
	h) Carga horária superior a 100 h	2,0 por curso	4,0	
Total			100 PONTOS	