



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO
COLÉGIOS TÉCNICOS VINCULADOS À UFPI**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela – Bairro Ininga – Teresina – PI – CEP 64049-550
Telefone: (86) 3237-2211- E-mail: sebtt@ufpi.edu.br

EDITAL Nº 008/2026 – SEBTT/UFPI

**PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA
PROFUNCIONÁRIO DOS COLÉGIOS TÉCNICOS VINCULADOS À UFPI**

A Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da Universidade Federal Piauí (UFPI), no uso de suas atribuições legais, e considerando o Termo de Execução Descentralizada **TED nº 16702/2026**, celebrado junto à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica- SETEC/MEC, torna público, por meio deste Edital, o **Processo Seletivo Interno Simplificado** que visa selecionar profissionais **lotados na UFPI**, interessados em atuar no curso **Técnico Subsequente em Multimeios Didáticos** a ser ofertado pelo programa Profuncionário, na modalidade Educação a Distância, observadas as diretrizes da Portaria MEC nº 395, de 29 de maio de 2025, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), instituído pela Lei nº 12.513/2011, no contexto da ação Bolsa-Formação, regulamentada pela Portaria 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 pelas disposições deste Edital e conduzida pela Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT), no âmbito dos Colégios Técnicos vinculados à Universidade Federal do Piauí (UFPI): Colégio Técnico de Teresina (CTT), Colégio Técnico de Floriano (CTF) e Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ). Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital. As bolsas serão financiadas pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica- SETEC/MEC, durante o período da oferta dos cursos.

2 DAS FUNÇÕES OFERTADAS

- 2.1 Professor Formador (cadastro de reserva);
- 2.2 Especialista em Suporte Tecnológico (01 (uma) vaga destinada ao atendimento dos três Colégios Técnicos da UFPI);
- 2.3 Mediador da aprendizagem (1 vaga para cada Colégio);

3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS E DAS VAGAS

3.1 Serão exigidos os seguintes requisitos para ser candidato/a:

3.1.1 Para ser candidato/a à função de **PROFESSOR(A) FORMADOR:**

- a. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou estrangeiro(a) com visto permanente no Brasil;
- b. Estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante de comparecimento ou justificativa de ausência nas últimas eleições;
- c. Ter experiência docente de no mínimo 2 (dois) anos na educação básica ou ensino superior;
- d. Ter formação acadêmica de nível superior, conforme indicações no Quadro I;
- e. Não ser discente do curso ao qual está concorrendo para Professor Formador;
- f. Saber utilizar computadores com sistema operacional *Windows* e *Linux*, bem como o uso de recursos de comunicação online, *off-line* e em nuvem: editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação de *slides*, navegadores de *internet* e correio eletrônico, todos em nível médio ou avançado (essa é uma condição necessária para a inscrição neste certame por se tratar de cursos ofertados na modalidade a distância);
- g. Possuir acesso a computadores, ter habilidade no uso de ferramentas de ambientes virtuais de Aprendizagem AVA (*e-mail*, *chat*, *fóruns*, ferramentas de recepção e envio de exercícios online, dentre outras);
- h. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para desenvolver atividades junto a Coordenação do Programa Profucionário/UFPI, a fim de participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- i. Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pela Coordenação do Programa Profucionário/UFPI, na modalidade a distância, quando houver.

3.1.2 Para ser candidato/a para a função de **ESPECIALISTA EM SUPORTE TÉCNICO:**

- a. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou estrangeiro(a) com visto permanente no Brasil;
- b. Estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante de comparecimento ou justificativa de ausência nas últimas eleições;
- c. Ter formação acadêmica de nível superior, conforme indicações nos Quadro II;
- d. Não ser discente do curso ao qual está concorrendo para Especialista em Suporte Técnico;
- e. Saber utilizar computadores com sistema operacional *Windows* e *Linux*, bem como o uso de recursos de comunicação *online*, *off-line* e em nuvem: editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação de *slides*, navegadores de *internet* e correio eletrônico, todos em nível médio ou avançado (essa é uma condição necessária para a inscrição neste certame por se tratar de cursos ofertados na modalidade a distância);
- f. Possuir acesso a computadores, ter habilidade no uso de ferramentas de ambientes virtuais de aprendizagem AVA (*e-mail*, *chat*, *fóruns*, ferramentas de recepção e envio de exercícios online, dentre outras);
- g. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para desenvolver atividades junto a Coordenação do Programa Profucionário/UFPI, a fim de participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- h. Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pela Coordenação do Programa Profucionário/UFPI, na modalidade a distância, quando houver.

3.1.3. Para ser candidato/a para a função de **MEDIADOR(A) DE APRENDIZAGEM**:

- a. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou estrangeiro(a) com visto permanente no Brasil;
- b. Estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante de comparecimento ou justificativa de ausência nas últimas eleições;
- c. Ter experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino básico ou superior;
- d. Ter formação acadêmica de nível superior, conforme indicações no Quadro III;
- e. Não ser discente do curso ao qual está concorrendo para Mediador de Aprendizagem;
- f. Saber utilizar computadores com sistema operacional Windows e Linux, bem como o uso de recursos de comunicação online, off-line e em nuvem: editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação de slides, navegadores de internet e correio eletrônico, todos em nível médio ou avançado (essa é uma condição necessária para a inscrição neste certame por se tratar de cursos ofertados na modalidade a distância);possuir acesso a computadores, ter habilidade no uso de ferramentas de ambientes virtuais de aprendizagem AVA (e-mail, chat, fóruns, ferramentas de recepção e envio de exercícios online, dentre outras);
- g. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para desenvolver atividades junto a Coordenação do Programa Profucionário/UFPI, a fim de participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- h. Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pela Coordenação do Programa Profucionário/UFPI, na modalidade a distância, quando houver.

3.2 Os Quadros I, II e III apresentados a seguir, contêm a distribuição das vagas ofertadas neste Edital:

Da(s) Vaga(s):

Quadro I - Professor formador

Código	Perfil mínimo exigido	Carga horária semanal máxima (h)	Nº de vagas
1	Graduação	20h	Cadastro de reserva

Quadro II -Especialista em Suporte Tecnológico

Código	Perfil mínimo exigido	Carga horária semanal máxima (h)	Nº de vagas
2	Graduação	20h	1 vaga

Quadro III - Mediador da aprendizagem

Código	Perfil mínimo exigido	Carga horária semanal máxima (h)	Nº de vagas
3	Graduação	20h	3 (1 vaga para cada Colégio)

3.3 As disciplinas previstas para o Curso Técnico em Multimeios Didáticos do Programa Profucionário estão apresentadas no Quadro IV.

Quadro IV – Componentes Curriculares do Curso Técnico em Multimeios Didáticos

MATRIZ CURRICULAR - CURSO TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS					
MÓDULO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			PRÉ-REQUISITOS
		PRESENCIAL	DISTÂNCIA	TOTAL	
I	Fundamentos e Práticas em EaD	12	48	60	Não há.
	Orientações para a Prática Profissional Supervisionada	12	48	60	Não há.
	Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores	12	48	60	Não há.
	Educadores e Educandos: tempos históricos	12	48	60	Não há.
	Homem, pensamento e cultura: abordagens filosófica e antropológica	12	48	60	Não há.
TOTAL DE CARGA HORÁRIA - MÓDULO I				300h	
II	Relações interpessoais: abordagem psicológica	12	48	60	Não há.
	Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação	12	48	60	Não há.
	Gestão da Educação e das Instituições de Educação Básica	12	48	60	Não há.
	Informática Básica	12	48	60	Não há.
	Projeto Integrador I	12	48	60	Não há.
TOTAL DE CARGA HORÁRIA - MÓDULO II				300h	
III	Direito Administrativo e do Trabalho	12	48	60	Não há.
	Teorias da Comunicação	12	48	60	Não há.
	Audiovisuais	12	48	60	Não há.
	Biblioteca Escolar	12	48	60	Não há.
	Oficinas Culturais	12	48	60	Não há.
TOTAL DE CARGA HORÁRIA - MÓDULO III				300h	
	Informática Aplicada à	12	48	60	Não há.

	Educação				
	Informática Aplicada às Artes	12	48	60	Não há.

IV	Ética e Legislação de Informática	12	48	60	Não há.
	Laboratórios	12	48	60	Não há.
	Projeto Integrador II	12	48	60	Não há.
TOTAL DE CARGA HORÁRIA - MÓDULO IV				300h	
CARGA HORÁRIA TOTAL PRESENCIAL				240h	
CARGA HORÁRIA TOTAL À DISTÂNCIA				960h	
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO				1200h	

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 26 a 28 de junho 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: sebtt@ufpi.edu.br. O arquivo deve ser nomeado com O PRIMEIRO NOME do candidato e a FUNÇÃO.

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

4.2.1 Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo I;

4.2.2 Declaração Funcional que comprove vínculo com a UFPI (Via SIGRH - <https://www.sigrh.ufpi.br/sigrh/login.jsf>);

4.2.3 Curriculum Vitae elaborado no modelo da Plataforma Lattes, apresentado de forma legível e acompanhado da respectiva documentação comprobatória, sendo considerados, para efeito de pontuação, exclusivamente os itens constantes do Quadro III. Para o caso dos componentes relacionados à produção científica/técnica/cultural e/ou artística deve-se considerar o recorte temporal dos trabalhos publicados nos últimos **05 CINCO ANOS**.

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

4.2.5 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

4.2.6 Termo de Compromisso que dispõe sobre carga horária para atuação que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III.

4.3 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.

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

4.5 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.

5. HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos 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:

ANEXO I - BAREMA DE ANÁLISE CURRICULAR

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
Formação Acadêmica Complementar	Especialização (mín. 360h)	6
	Mestrado	14
	Doutorado	20
Subtotal do item	40 pontos	
Experiência em Docência	Docente na Educação Superior	2 pontos por semestre completo
	Docência na Educação Básica de Ensino Médio ou Técnico	2 pontos por semestre completo
Subtotal do item	30 pontos	
Experiência em EAD	Experiência como Professor Formador/ Conteudista	3 pontos por componente curricular
	Experiência como em Suporte Tecnológico	2 pontos por semestre
	Experiência como Mediador da aprendizagem	5 pontos por semestre completo
	Cursos Formativos em EAD com no mínimo 40 horas	4 pontos por curso
Subtotal do item	30 pontos	
Pontuação Total	100 pontos	

() 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 na UFPI;

5.4.2 Maior titulação;

5.4.3 Tempo de experiência profissional;

5.4.4 Maior idade.

5.5 Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste 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	Lançamento do Edital	24/06/2026
2	Período de impugnação do Edital	25/06/2026
3	Período para Inscrições	26 a 28/6/2026
4	Homologação preliminar das inscrições	30/06/2026
5	Recurso da homologação das inscrições	01/07/2026
6	Resultado dos recursos contra a homologação das inscrições	02/07/2026
7	Homologação definitiva das inscrições	02/07/2027
8	Resultado preliminar da análise curricular	03/07/2026
9	Recurso do resultado preliminar da análise curricular	06/07/2026
10	Resultado final da análise curricular	07/07/2026
11	Resultado final do Processo Seletivo	07/07/2026

7 DOS RESULTADOS

7.3 O resultado de todas as etapas deste processo seletivo será divulgado na página da Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (www.ufpi.br/sebtt).

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

8 DOS RECURSOS

8.3 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: sebtt@ufpi.edu.br (ver Anexo IV).

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

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

9 DA REMUNERAÇÃO

9.3 Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá enviar à Coordenação Geral do Programa Profuncionário declarações conforme modelo constante no Anexo II (Declaração da Chefia Imediata), devidamente assinados pelas instâncias competentes, através do e-mail sebtt@ufpi.edu.br.

9.4 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, realizado pela FADEX.

9.5 Os profissionais atuantes nos cursos do Programa Profuncionário dos Colégios Técnicos farão jus a uma remuneração conforme ao estabelecido no Art. 15º, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

QUADRO IV – REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VALOR DA BOLSA
Professor Formador	R\$ 50/hora aula (60 minutos)
Especialista em Suporte Tecnológico	R\$ 1.440,00
Mediador da aprendizagem	R\$ 1.300,00

10 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

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

11 DAS ATRIBUIÇÕES

● Ao **PROFESSOR FORMADOR** cabe:

a. Planejar a organização didático-pedagógica da disciplina, o que implica selecionar e/ou produzir,

definir e adequar conteúdos, objetivos, metodologias, materiais de ensino e procedimentos de avaliação da aprendizagem, considerando a ementa e a bibliografia do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

- b. Elaborar e disponibilizar para a Coordenação do Programa Profucionário, no prazo determinado, o Plano de Disciplina e o Plano de Trabalho, contendo o detalhamento da organização didático-pedagógica da disciplina e o cronograma das atividades, em conformidade com o calendário acadêmico do curso;
- c. Planejar e conduzir atividades quanto à organização didático-pedagógica e à dinâmica de funcionamento da disciplina, em data, horário e local indicados pela Coordenação do Programa PRO-FUNCIONÁRIO;
- d. Realizar a organização didático-pedagógica da disciplina no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), disponibilizando, no prazo determinado pela Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO, orientações, conteúdos, materiais de ensino, atividades, tarefas e instrumentos de avaliação da aprendizagem necessários ao desenvolvimento da disciplina;
- e. Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, em data, horário e local definidos pela Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO;
- f. Deslocar-se aos polos de apoio presencial para coordenar, supervisionar, acompanhar e/ou conduzir atividades próprias do processo de aprendizagem dos estudantes, inclusive ministrar aulas presenciais e online, síncronas e assíncronas, sobre tópicos gerais e/ou específicos da disciplina, conforme cronograma definido pela Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO;
- g. Coordenar, orientar e supervisionar, por meio de contatos permanentes, o trabalho Mediador da Aprendizagem que atuam na disciplina sob sua responsabilidade, tanto nos Ambientes Virtuais de Aprendizagem quanto nos polos de apoio presencial;
- h. Elaborar e disponibilizar para a Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO, no prazo determinado, os instrumentos de avaliação da aprendizagem dos estudantes, conforme previsto no Plano de Disciplina e nos regulamentos da UFPI, incluindo gabaritos, critérios de correção e orientações para atribuição de notas;
- i. Preencher o diário eletrônico no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UFPI, incluindo a inserção e conferência de notas, registros de frequência e consolidação das turmas relativas à disciplina sob sua responsabilidade, conforme calendário acadêmico ou prazo definido pela Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO;
- j. Ministrar e gravar aulas e produzir materiais didáticos digitais (atividades assíncronas) sobre tópicos gerais e/ou específicos da disciplina, inserir/publicar os conteúdos em plataforma virtual de livre acesso aos estudantes e/ou em ambiente institucional da UFPI, disponibilizando os respectivos links no AVA, quando solicitado;
- k. Participar de eventos acadêmicos, projetos de pesquisa, ações de extensão e outras atividades promovidas pela Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO, relacionadas à formação dos estudantes e à disciplina sob sua responsabilidade;
- l. Orientar atividades de monitoria, iniciação à docência, residência pedagógica, iniciação científica e demais programas de apoio à aprendizagem e ao desenvolvimento dos estudantes, quando solicitado pela Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO;
- m. Responder instrumentos de autoavaliação e fornecer informações para a elaboração de relatórios, pareceres e demais documentos solicitados pela Coordenação do Programa PROFUNCIONÁRIO;

- n. Apresentar à Coordenação do Programa PROFUNCIÓNÁRIO relatório das visitas realizadas aos polos de apoio presencial, contendo o registro das atividades desenvolvidas durante os encontros presenciais;
- o. Preparar, aplicar e corrigir avaliações presenciais e/ou online, atividades, exercícios, trabalhos acadêmicos e demais instrumentos de verificação da aprendizagem, observando os critérios estabelecidos no Plano de Disciplina;
- p. Elaborar, revisar e disponibilizar gabaritos, espelhos de correção e devolutivas pedagógicas aos estudantes, visando ao acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem;
- q. Realizar atendimento e orientação acadêmica aos estudantes por meio presencial ou virtual, esclarecendo dúvidas relativas aos conteúdos, atividades e avaliações da disciplina;
- r. Acompanhar o desempenho dos estudantes, propondo estratégias de recuperação da aprendizagem e intervenções pedagógicas quando necessário;
- s. Executar outras atividades de ensino, planejamento, acompanhamento e avaliação que se façam necessárias ao adequado desenvolvimento das ações acadêmicas vinculadas ao Programa PROFUNCIÓNÁRIO.

- Ao **ESPECIALISTA EM SUPORTE TECNOLÓGICO** cabe:

- a) Manutenção de atualizações, instalações de plugins e novas funcionalidades no AVA.
- b) Administrar os usuários do AVA;
- c) Responder aos e-mails e solicitações sobre o AVA, com máxima brevidade;
- d) Atendimento a estudantes com dificuldades de aprendizagem ou adaptação;
- e) Cumprir, no prazo e conforme as orientações, o cronograma das aulas, bem como as solicitações da Coordenação do Curso.
- f) Efetuar o lançamento e a atualização de informações acadêmicas dos estudantes no AVA utilizado pelo curso, incluindo registros de frequência e acompanhamento no SISTEC.
- g) Prestar apoio à Coordenação do Curso na preparação de documentos, relatórios e informações solicitadas pelos órgãos de controle, pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC) e demais instâncias institucionais.

- Ao **MEDIADOR DA APRENDIZAGEM** cabe:

- a. Participar, junto ao Professor Formador, do processo de planejamento e organização didático-pedagógica das disciplinas;
- b. Elaborar e disponibilizar para a Coordenação do programa, projeto ou curso a qual estiver vinculado, no prazo determinado, o Plano de Trabalho com o cronograma de execução das atividades que desempenhará durante o semestre letivo, conforme o calendário acadêmico do curso;
- c. Participar das atividades de formação quanto à organização didático-pedagógica e à dinâmica de funcionamento das disciplinas, em data, horário e local indicados pela Coordenação do programa, projeto ou curso a qual estiver vinculado;
- d. Familiarizar-se, previamente, da organização didático-pedagógica das disciplinas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no prazo determinado pela Coordenação do programa, projeto ou curso a qual estiver vinculado, observando orientações, conteúdos, materiais de ensino, atividades, tarefas e instrumentos de avaliação da aprendizagem necessários ao desenvolvimento das disciplinas;

- e. Orientar e auxiliar os alunos quanto ao uso das ferramentas tecnológicas e recursos didáticos próprios do AVA;
- f. Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, em data, horário e local (físico ou virtual) definido pela Coordenação do programa, projeto ou curso a qual estiver vinculado;
- g. Deslocar-se até os polos de apoio presencial para coordenar, supervisionar, acompanhar e/ou conduzir atividades próprios do processo de aprendizagem dos alunos, inclusive ministrar aulas presenciais sobre tópicos gerais e/ou específicos da disciplina, conforme cronograma definido pela Coordenação do programa, projeto ou curso a qual estiver vinculado;
- h. Compartilhar, por meio de contatos permanentes com o Professor Formador, a Coordenação de Curso, projeto ou curso a qual estiver vinculado, as condições de trabalho junto aos alunos, relatando possíveis dificuldades na mediação do processo de ensino;
- i. Mediar, orientar e supervisionar todas as atividades acadêmicas desempenhadas pelos alunos no AVA e/ou nos polos de apoio presencial, incluindo atividades práticas, como aula de campo, aula de laboratório;
- j. Verificar constantemente o andamento das atividades no AVA e/ou no polo de apoio presencial, estimulando a participação dos alunos e chamando atenção quanto ao cumprimento dos prazos;
- k. Realizar, no prazo determinado pela Coordenação do programa, projeto ou curso a qual estiver vinculado, correção de atividades e de avaliações da aprendizagem dos alunos, seguindo gabaritos e orientações quanto à correção e atribuição de nota disponibilizados pelo Professor Formador;
- l. Proceder, no prazo determinado pela Coordenação à devolutiva da correção de atividades e avaliações da aprendizagem dos alunos, realizadas no AVA e/ou nos polos de apoio presencial;
- m. Preencher o diário eletrônico no AVA, o que inclui, entre outros procedimentos, inserir as notas atribuídas nas atividades e avaliações da aprendizagem dos alunos, conforme calendário acadêmico e/ou no prazo determinado pela Coordenação do programa vinculado;
- n. No caso do acompanhamento ao discente ao Polo de Apoio Presencial para Atendimento Educacional Especial (AEE), o Mediador de Aprendizagem deverá articular ações educacionais e dar o suporte necessário aos alunos público-alvo, bem como a seus docentes, tutores presenciais e a distância, garantindo o efetivo acesso ao conteúdo, recursos, materiais pedagógicos, atividades de aprendizagem;
- o. Participar de eventos acadêmicos, projetos de pesquisa, ações de extensão e outras atividades de interesse dos alunos e relacionados à disciplina sob sua responsabilidade.

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, bem como atendendo ao estabelecido na Resolução CONSUN/UFPI Nº 369, de 5 de novembro de 2025 [<https://ufpi.br/resolucoes-sebtt>].

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 Geral do Programa Profucionário dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI.

- 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 no processo seletivo.
- 13.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do Programa Profucionário dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI.

Teresina - PI, 23 de junho de 2026.

Wilamis Kleiton Nunes da Silva
Coordenador Adjunto
Colégio Técnico de Floriano

Natália Pereira Marinelli
Coordenadora Adjunta
Colégio Técnico de Teresina

Antônio Júnior M. Nascimento
Coordenador Adjunto
Colégio Técnico de Bom Jesus

Ricardo de Castro Ribeiro Santos
Superintendente de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

ANEXO I**FICHA DE INSCRIÇÃO**

COLÉGIO TÉCNICO AO QUAL ESTÁ CONCORRENDO		
<input type="checkbox"/> CTF (Floriano)	<input type="checkbox"/> CTT (Teresina)	<input type="checkbox"/> CTBJ (Bom Jesus)
FUNÇÃO PRETENDIDA		
<input type="checkbox"/> Professor Formador		
<input type="checkbox"/> Especialista em Suporte Tecnológico		
<input type="checkbox"/> Mediador da aprendizagem		
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
Celular:	E-mail:	
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:		
Cargo:		
Matrícula Siape:	Titulação:	
Tempo de serviço na UFPI:		

_____, _____ de _____ de 2026.

.Assinatura do candidato

[conforme Portaria GR/UFPI Nº 55, de 28 de janeiro de
2025] <https://www.ufpi.br/portarias-sebtt>

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA 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 _____(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 prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo neste Colégio.

_____, _____ de _____ de 2026.

Chefia Imediata

[conforme Portaria GR/UFPI Nº 55, de 28 de janeiro de 2025] <https://www.ufpi.br/portarias-sebtt>

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

PROFUNCIONÁRIO DOS COLÉGIOS TÉCNICOS VINCULADOS à 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 PROFUNCIONÁRIO dos Colégios Técnicos
vinculados à UFPI. 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 candidato

[conforme Portaria GR/UFPI Nº 55, de 28 de janeiro de
2025] <https://www.ufpi.br/portarias-sebtt>

