



EDITAL NEAD/UESPI Nº 008/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A Universidade Estadual do Piauí – UESPI, por intermédio da Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos - PRAD e da Diretoria Geral do Núcleo de Educação a Distância - NEAD, no uso de suas atribuições legais, torna pública, através deste Edital, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de 03 (três) vagas e cadastro reserva para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, de natureza temporária, considerando atender a necessidade transitória de pessoal no acréscimo extraordinário de serviços, para a Universidade Estadual do Piauí - UESPI.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado sob a responsabilidade do Núcleo de Educação a Distância – NEAD e executado pela Coordenação de Projetos e Documentação do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí - NEAD/UESPI.
- 1.2. O presente Processo de Seleção Pública destina-se ao provimento de 03 (três) vagas e formação de cadastro reserva de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para a UESPI.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado para Auxiliar Administrativo que trata este Edital será realizado em duas fases: **1ª fase – PROVA ESCRITA OBJETIVA** (eliminatória e classificatória) e **2ª fase – ANÁLISE CURRICULAR** (classificatória), *Curriculum Lattes* comprovado com cópia dos títulos dos últimos 5 (cinco) anos.
- 1.4. Pode concorrer à vaga ofertada neste Processo Seletivo Simplificado somente o candidato que:
 - a) seja graduado ou graduando a partir do 5º período em qualquer área do conhecimento em cursos reconhecidos ou autorizados pelo MEC;
 - b) seja brasileiro nato ou naturalizado, se estrangeiro, deve possuir visto de “permanência”;
 - c) seja maior de 18 anos;
 - d) goze dos direitos políticos;
 - e) esteja quite com as obrigações eleitorais;
 - f) esteja quite com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);



- 1.5. Para concorrer às vagas, o candidato deve enquadrar-se no seguinte perfil:
- possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores/recursos de conectividade à Internet (e-mail, chat, fórum, Ambiente Virtual de Aprendizagem etc.);
 - disponibilidade de horário para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- 1.6. O candidato classificado, para Auxiliar Administrativo será admitido no quadro de atividades de natureza provisória enquanto durar o projeto, programa ou ajuste. A jornada de trabalho será de 40 horas/semanais, podendo ser cumpridas em 6 (seis) horas ininterruptas ou 8 (oito) horas em dois turnos, dependendo da necessidade administrativa, sempre de acordo com o interesse público, em defesa da melhor qualidade dos serviços.
- 1.7. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Núcleo de Educação a Distância o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.
- 1.8. As etapas do Processo Seletivo Simplificado deste Edital serão realizadas em Teresina, capital do Estado do Piauí.
- 1.9. O candidato, ao efetivar sua inscrição, declara acatar, na **íntegra**, as normas contidas neste Edital.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1. O cargo, a escolaridade/pré-requisitos para assumir a função, o número de vagas são os constantes no quadro a seguir:

QUADRO 1

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	REMUNERAÇÃO/RETIRADA MÊS	TOTAL DE VAGAS
Auxiliar Administrativo	Graduado ou graduando a partir do 5º qualquer semestre em área do conhecimento	R\$ 1.100,00	3



- 2.2. A aprovação no processo de seleção assegura ao candidato, apenas, a expectativa de direito ao exercício de natureza provisório na função para a qual se candidatou, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse da UESPI, em qualquer caso, devendo ser respeitados a ordem de classificação e o prazo de validade do procedimento seletivo, sem prejuízo de aplicação das ressalvas da Lei 8.666/193, onde couber, a fim de otimizar o andamento das atividades.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas somente via internet no site: <http://siteead.uespi.br/selecoes>, no período de **09.08.2017 a 23.08.2017**, até às 17h, sendo que o deferimento será condicionado à conferência dos documentos listados no subitem 4.3 deste Edital pela Banca Examinadora.
- 3.2. A entrega do formulário de requerimento da inscrição e da documentação discriminada no subitem 4.3 referente à inscrição deverão ser entregues na Coordenação Pedagógica do Núcleo de Educação a Distância - NEAD/UESPI, na Rua João Cabral, 2231, bairro Pirajá, Teresina-PI, CEP 64002-150, no período de **10.08.2017 a 24.08.2017, das 08h às 13h impreterivelmente**.
- 3.3. O candidato deverá entregar a documentação exigida e especificar no envelope de documentação o número do Edital para o qual estará concorrendo, assim como a função.
- 3.4. Não haverá homologação para inscrições com documentação incompleta.
- 3.5. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas.
- 3.6. A Comissão Geral do Processo Seletivo do Núcleo de Educação a Distância - NEAD/UESPI não se responsabilizará por documentos não entregues no endereço mencionado neste Edital, seja por omissão ou extravio, por parte do candidato.
- 3.7. Não será permitida a complementação ou substituição documental após a inscrição ser efetivada (entregue).
- 3.8. A falta de qualquer documento exigido neste Edital incide no indeferimento da inscrição do candidato.



- 3.9. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital do qual não poderá alegar desconhecimento.
- 3.10. As inscrições de que tratam este Edital são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa ou emolumento.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS

- 4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido na função se atender às seguintes exigências, na data do contrato:
- a) ser graduado ou graduando a partir do 5º período em qualquer área do conhecimento em cursos reconhecidos ou autorizados pelo MEC/CEE;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, §1º da Constituição Federal;
 - c) ter conhecimento básico em informática;
 - d) gozar dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino; (certidão de reservista)
 - g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
 - i) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do subitem 4.1 e os documentos constantes no subitem 4.3 deste Edital;
- 4.2 O candidato que, na data do contrato, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital perderá o direito à investidura na função.

4.3 Da documentação para análise:

- 4.3.1 Cópias autenticadas do Diploma e Histórico de Curso Superior autorizado/reconhecido pelo MEC/CEE-PI, no caso de graduado ou cópia simples mediante apresentação dos documentos originais e conferência no ato da inscrição;



- 4.3.2 Cópia autenticada do comprovante de matrícula e histórico atualizado de Curso Superior, no caso de graduando a partir do 5º período ou cópia simples mediante apresentação dos documentos originais e conferência no ato da inscrição;
- 4.3.3 *Curriculum Lattes* atualizado e devidamente comprovado (títulos dos últimos cinco anos);
- 4.3.4 Cópia do Diploma e/ou Certificado de curso básico de informática (Word, Excel, Power point e noções de internet);
- 4.3.5 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;
- 4.3.6 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);
- 4.3.7 Formulário de inscrição preenchido e assinado e Declaração de disponibilidade de tempo (que o candidato pode adquirir no endereço: site.ead.uespi/selecoes);
- 4.3.8 Cópia do comprovante de quitação com o Serviço Militar (candidatos do gênero masculino);
- 4.3.9 Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral.

5. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Será indeferida a inscrição em qualquer tempo, do candidato que:
 - a) não apresentar documento comprobatório informado na documentação para análise;
 - b) estiver em desacordo com qualquer Item deste Edital;
 - c) cometer falsidade ideológica com prova documental;
 - d) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.



6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O procedimento de seleção ocorrerá em duas etapas:

6.1.1 - 1ª Etapa - Prova Escrita Objetiva (Eliminatória e Classificatória):

Pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) e nota mínima 7 (sete) pontos. Esta etapa tem peso 2 (dois). O candidato (a) que faltar ou não atingir a nota mínima será eliminado do Processo Seletivo;

6.1.1.1 A composição da Prova Escrita Objetiva, com as respectivas pontuações e caráter, está descrita no Quadro 2 a seguir:

QUADRO 2: PROVA ESCRITA OBJETIVA

Prova Escrita Objetiva	Nº de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Caráter
Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatória / Classificatória
Informática	20	1	20	
Total	30	-	30	

6.1.1.2. Os conteúdos programáticos da Prova Escrita Objetiva encontram-se no ANEXO III deste Edital.

6.1.1.3. Esta etapa do Processo de Seleção Simplificado de que trata o presente Edital será realizada em local e horário, conforme **Cronograma de Execução** constante no ANEXO I.

6.1.1.4 O total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita Objetiva será transformado para a nota de 0 (zero) a 10 (dez), com arredondamento até a primeira casa decimal, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NE = \frac{TP \times 10}{PMPO}$$

NE = Nota do candidato na Prova Escrita Objetiva

TP = Total de Pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita Objetiva

PMPO = Total Máximo de Pontos Obtidos na Prova Escrita Objetiva por um dos candidatos.



6.1.2- 2ª Etapa - Análise de Currículo / Prova de Títulos (Classificatória): Esta etapa é pontuada de 0 (zero) a 10 (dez) e tem peso 3.

6.1.2.1 Na avaliação dos títulos serão atribuídos valores estabelecidos na Tabela de Pontuação, conforme o Anexo II, deste Edital.

6.1.2.2. Somente serão considerados como títulos, desde que comprovados, os especificados na Tabela de Pontuação referida no Anexo II.

6.1.2.3. O total de pontos obtidos pelo candidato na Análise Curricular, será transformado para a nota de 0 (zero) a 10 (dez), com arredondamento até a primeira casa decimal, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

NT = Nota do candidato na Prova de Títulos

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

PMT = Total Máximo de Pontos obtidos na Prova de Títulos por um dos candidatos.

6.2 O **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo Simplificado para Auxiliar Administrativo de que trata este Edital, será obtido através de Média Aritmética Ponderada da **Nota da Prova Escrita Objetiva** e da **Nota da Prova de Títulos** (*Curriculum Lattes* comprovado com cópias dos títulos dos últimos 5 anos), com arredondamento até a primeira casa decimal, conforme fórmula a seguir:

$$MF = \frac{2 \times NE + 3 \times NT}{5}$$

MF = Média Final

NE = Nota da Prova Escrita Objetiva

NT = Nota da Prova de Títulos

6.3 As etapas referidas neste Processo Seletivo serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Teresina - PI.

6.4 A classificação dos candidatos, considerados aptos a exercerem a função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO da UESPI referidos neste Edital, respeitará a ordem decrescente da Média Final.



7. DA CONSTITUIÇÃO DA SELEÇÃO PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- 7.1 O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Coordenação de Projetos e Documentação - COPDOC e da Comissão Geral do Núcleo de Educação a Distância - NEAD/UESPI, por intermédio da Prova Escrita Objetiva e da Análise das informações constantes no *Curriculum Lattes* devidamente comprovado (títulos dos últimos 5 anos) e do formulário de inscrição.
- 7.2 Para a comprovação dos Títulos relacionados no ANEXO II, somente serão aceitos diplomas devidamente registrados, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC. No caso de diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com o Art. 48 da Lei nº 9.394 de 20. 12. 1996 e da Resolução CNE/CES nº 01, de 03.04.2001.
- 7.3 Para receber a pontuação relativa aos Títulos relacionados no ANEXO II, o candidato deverá comprovar, por intermédio de certificado e/ou declaração, constando a carga horária total do curso, bem como a informação de que o Curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 7.4 Caso o Certificado não comprove que o Curso foi realizado de acordo com o solicitado, deverá ser anexado Declaração da Instituição, atestando que o Curso atende às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 7.5 Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.
- 7.6 Os pontos que excederem o valor máximo em cada item, de acordo com o ANEXO II, serão desconsiderados.
- 7.7 Os resultados das etapas deste Processo Seletivo Simplificado que habilitará os candidatos para a outra etapa será divulgado no site <http://siteead.uespi.br/selecoes>, conforme cronograma de execução do Processo Seletivo, constante do ANEXO I, deste Edital.
- 7.8 A não participação ou atraso do candidato em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado será motivo de sua eliminação.



8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 A Nota Final deste Processo Seletivo e a classificação dos (as) candidatos (as) levarão em consideração os resultados das notas obtidas conforme os critérios estabelecidos no Item 6 e será disponibilizado no site do NEAD/UESPI: <http://siteead.uespi.br/selecoes>, conforme cronograma, Anexo I.
- 8.2 A classificação final dos (as) candidatos (as) será realizada por ordem decrescente da Média Final.
- 8.3 Como critério de desempate na classificação dos (as) candidatos (as), na hipótese de igualdade de Nota Final, será efetivada a aplicação sucessiva dos seguintes quesitos:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03;
 - maior nota na Análise Curricular/Prova de Títulos;
 - maior nota na Prova Escrita Objetiva;
 - experiência na modalidade EaD;
 - maior idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem na letra “a” deste subitem).

9. DOS RESULTADOS

- 9.1 A divulgação do resultado do Processo Seletivo será disponibilizada no site: <http://siteead.uespi.br/selecoes>.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Em caso de discordância sobre os resultados: da Homologação das Inscrições, da Prova Escrita Objetiva, da Análise Curricular e do Resultado Final, o (a) candidato (a) deverá interpor recurso nas datas previstas no Cronograma de Execução (ANEXO I), de forma presencial, exclusivamente no Protocolo Geral da Universidade Estadual do Piauí – Rua João Cabral, Nº 2231 – Bairro Pirajá, Teresina – PI, CEP:64002-150, das 8h às 13h, e os recursos deverão ser encaminhados ao Núcleo de Educação a Distância – NEAD/UESPI. Depois desse prazo, não serão aceitas quaisquer reclamações sobre os resultados.
- 10.2 O resultado dos recursos será disponibilizado no site <http://siteead.uespi.br/selecoes>, na data estabelecida no Cronograma de Execução deste Processo Seletivo, Anexo I deste Edital.



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



- 10.3 Serão desconsiderados questionamentos 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.

11. DA CONVOCAÇÃO

- 11.1 Será convocado o candidato que tenha sido aprovado e classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital, que possua os requisitos exigidos para as atribuições na área de atuação, conforme estabelecido neste Edital.

12. DA VALIDADE DO EDITAL

- 12.1 O Processo Seletivo Simplificado de Auxiliar Administrativo que trata este Edital, na modalidade EAD, será válido por 2 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogável por até igual período, a critério da Universidade Estadual do Piauí.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Os itens constantes neste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância em que será mencionada em Aditivos ao referido Edital ou Avisos a serem publicados no endereço eletrônico do NEAD/UESPI: siteead.uespi.br/selecoes.
- 13.2 Será eliminado (a) e/ou indeferido (a), em qualquer época, mesmo após o resultado, o (a) candidato (a) classificado (a) que tenha participado do Processo Seletivo Simplificado usando documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, ou por qualquer motivo que não atenda aos requisitos deste Edital.
- 13.3 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer etapa deste Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do candidato, e **não será admitida a complementação documental fora do prazo determinado** neste Edital para a efetivação desta ação, conforme Cronograma de execução do Processo Seletivo – Anexo I.



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



- 13.4 As informações prestadas em qualquer etapa da seleção são de inteira responsabilidade do candidato. O NEAD/UESPI reserva-se o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que preencher a ficha de inscrição *online* com dados incorretos ou inverídicos ou faltar qualquer documentação, mesmo que isto seja constatado posteriormente ao processo seletivo, ou ainda o candidato que esteja em desacordo com qualquer item deste Edital..
- 13.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos - PRAD, no âmbito de sua competência.
- 13.6 Este Processo Seletivo somente terá validade para a função escolhida, com início previsto no cronograma apresentado neste Edital.
- 13.7 Não será devolvida nenhuma documentação exigida neste Edital.
- 13.8 Informações adicionais poderão ser obtidas pelo endereço eletrônico **<http://siteead.uespi.br/selecoes>** ou pelos telefones (86) 3213 – 5471/ (86) 3213 – 1182.

Teresina (PI), 01 de agosto de 2017.

Arnaldo Silva Brito
Diretor Geral NEAD/UESP

Raimundo Isídio de Sousa
Pró-Reitor de Administração e Recursos
Humanos – PRAD



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



ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	PERÍODO
Lançamento / Publicação do Edital	01/08/17
Interposição de recurso contra o Edital	Até 03/08/17
Resultado da Interposição de recurso contra o Edital	08/08/17
Inscrições (somente pela internet)	09 à 23/08/17
Entrega da documentação (presencialmente na Coordenação Pedagógica do NEAD em Teresina)	10 à 24/08/17
Homologação das inscrições	29/08/17
Interposição de recurso contra a homologação das inscrições	30 a 31/08/17
Resultado dos recursos interpostos contra a homologação das inscrições	01/09/17
Convocação de Horário e Local da realização da Prova Escrita Objetiva	04/09/17
Prova Escrita Objetiva	10/09/17
Disponibilização de GABARITO Provisório	11/09/17
Interposição de recurso contra o gabarito	12 a 13/09/17
Resultado da Interposição de recurso impetrados contra o gabarito	15/09/17
GABARITO DEFINITIVO	15/09/17
Resultado Prova Escrita Objetiva	18/09/17
Interposição de recurso contra o resultado da Prova Escrita Objetiva	19 à 20/09/17
Resultado dos recursos interpostos contra o resultado da Prova Escrita Objetiva	22/09/17
Resultado da Análise Curricular/Prova de Títulos	25/09/17
Interposição de recurso contra o resultado da Análise Curricular / Prova de títulos	26 à 27/09/17
Resultado da Interposição de recurso Análise Curricular após a Interposição de recursos	29/09/17
Resultado Final	02/10/17
Interposição de recurso contra o Resultado Final	03 à 10/09/17
Resultado da Interposição de recurso contra o Resultado Final	05/10/17

Observação: Os prazos poderão ser alterados, conforme a necessidade de ajustes e adequações apresentada pela Comissão Geral do Seletivo.



ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR

ITENS	TITULAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
01	Certificado de Curso de Pós-graduação em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas, fornecido por Instituição de Ensino Superior de curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	01	15,0	15,0
02	Diploma devidamente registrado de Graduação em qualquer área (acompanhado do histórico) fornecido por Instituição de Ensino Superior de curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	01	10,0	10,0
03	Experiência comprovada de atuação na área de Educação a Distância devidamente comprovado por meio de Carteira de Trabalho, contracheque ou contrato de prestação de serviço	04 ANOS	2,0 / POR ANO	8,0
04	Experiência comprovada de atuação na área administrativa devidamente comprovado por meio de Carteira de Trabalho, contracheque ou contrato de prestação de serviço	04 ANOS	2,0 / POR ANO	8,0
05	Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento na área administrativa com carga horária mínima de 40 horas	04	1,0	4,0
06	Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento na área de Educação a Distância com carga horária mínima de 40 horas	03	1,0	3,0
07	Certificado de Cursos de Aperfeiçoamento na área de Informática (word, excel, Power point e noções de internet)	01	1,0	1,0
08	Certificado de Cursos de Aperfeiçoamento em outra área	01	1,0	1,0
	TOTAL		50 PONTOS	



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



ANEXO III - EDITAL NEAD/UESPI/UAB Nº 008/2017

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos; 2. Gêneros e tipos de texto; 3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase; 4. Estrutura e formação de palavras; 5. Classes de palavras, flexão e emprego; 6. Sintaxe: frase e oração; termos da oração; 7. Concordância nominal; 8. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem; 9. Fonética: letra e fonema; 10. Pontuação.

INFORMÁTICA

1. Conceitos de intranet e internet; 2. Conhecimento nos navegadores: Internet Explorer/Firefox/Google Chrome; 3. Compactação/descompactação de arquivos com o WinZIP e WinRAR; 4. Sistemas operacionais Windows 10 e Linux Ubuntu 16; 5. Microsoft Word (edição de documentos, tabelas, estilos, ajustes de impressão, cabeçalhos/rodapés); 6. Microsoft Excel (fórmulas, funções); 7. Conceitos básicos de software e hardware; 8. Noções básicas de armazenamento de dados; 9. Noções de programas maliciosos como vírus, worms, cavalos de troia; 10. Conhecimentos básicos de redes Wireless.