



**FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E
DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO FLUMINENSE
– PRÓ-IFF**

EDITAL Nº 08, DE 19 DE MAIO DE 2023

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS
PARA ATUAÇÃO NO:
PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE**

A Superintendente da Fundação PRÓ-IFF, no uso de suas atribuições legais, para o **PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE**, que atua na formação profissional qualificada dos moradores do município de Maricá – RJ, torna pública o presente Edital Externo para seleção simplificada no qual constam orientações e normas para formação de banco de cadastro de profissionais, de nível médio, para compor o quadro administrativo, em funções de:

1. Assistente em Administração;
2. Técnico em Tecnologia da Informação;
3. Técnico em Laboratório/Área: Meio Ambiente;
4. Técnico em Laboratório/Área: Edificações;
5. Técnico em Laboratório/Área: Informática;
6. Técnico em Laboratório/Área: Produção de Áudio e Vídeo;
7. Assistente de Aluno.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo que será regido por este edital, tem como objetivo selecionar os currículos de candidatos interessados em ocupar as funções descritas

no caput para o **PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE**, que atua na formação profissional qualificada dos moradores do Município de Maricá – RJ, durante o período vespertino e noturno, das 13:00 às 23:00, nas dependências do *Campus Avançado Maricá - IFFluminense*, localizado na Rodovia Vereador Oldemar Guedes Figueiredo, KM 12,5 - Ubatiba, Maricá - RJ.

1.2 O processo seletivo é direcionado prioritariamente para candidatos com formação de níveis médio ou superior residentes do município de Maricá, que atendam às especificações necessárias para as vagas.

1.3 A seleção dos CURRÍCULOS, conforme item 4.4, será de responsabilidade das Coordenações Geral e de Administração do **PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE**.

1.4 As publicações referentes a este EDITAL estarão disponíveis no Portal de Seleções, no link <https://selecoes.iff.edu.br>.

1.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para futura aprovação.

1.6 A inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.7 A aprovação dos currículos, na seleção simplificada, estará condicionada à comprovação, pelo candidato convocado conforme item 8.2, dos requisitos específicos neste EDITAL.

1.8 O horário de trabalho para desempenho das funções presentes neste edital estará compreendido nos períodos vespertino e noturno, entre 13:00 e 23:00, podendo, em alguns casos, ser aproveitado no período matutino, de acordo com o interesse da instituição.

1.9 Os candidatos serão classificados para **formar um banco de cadastro**, e serão convocados conforme a necessidade da instituição.

1.10 A ordem da classificação do candidato não garante a convocação imediata para contratação no PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE, ficando o candidato sujeito a aguardar a convocação no banco de cadastro, conforme item 1.9.

1.11 Em caso de convocação e não atendimento à chamada, será convocado o próximo candidato da Lista de Classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições deverão ser realizadas e protocoladas no período de **22/05/2023 a 24/05/2023 das 08:00 às 17:00**, na recepção do *Campus Avançado Maricá* situado na Rodovia Vereador Oldemar Guedes Figueiredo (RJ-114), KM-12,5, Ubatiba - Maricá (Rodovia que liga Maricá a Itaboraí).

2.2 Para realizar a inscrição, os candidatos deverão entregar um envelope devidamente lacrado, identificado na parte externa com nome e código da vaga pretendida (Tabela do Anexo I), contendo dentro a Ficha de Inscrição (Anexo II), Ficha de Pontuação (Anexo III) e os demais documentos estabelecidos no item 2.3.

2.3 O envelope do candidato deverá, obrigatoriamente, conter cópia legível e completa de todos os documentos abaixo relacionados:

a) Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II);

b) Comprovante de Residência em nome do candidato;

c) Cópia de RG e CPF ou CNH;

d) Currículo com os certificados e documentos comprobatórios descritos no item 5.5.

e) Ficha de Pontuação (Anexo III) preenchida de acordo com os documentos comprobatórios a serem apresentados.

2.4 O não cumprimento das exigências constantes no Item 2 implica na eliminação do candidato, conforme item 5.2.

3 . DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

3.1 Será de competência das funções apresentadas neste edital:

3.1.1 Ao Assistente em Administração compete: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços em áreas de escritório; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.2 Ao Técnico em Tecnologia da Informação compete: Atendimento ao usuário: Configurar *hardwares*, instalar e configurar *softwares* e *drivers*; Manter e reparar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos; Gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra ataques; Oferecer suporte técnico oportuno; Instalar e configurar programas de computadores em equipamentos de redes; configurar acessos de usuários; configurar *e-mails*, servidores, impressoras, *scanners* etc.; Manutenção de cabeamentos; Instalação de equipamentos de sistemas de segurança eletrônica (CFTV, Controle de Acesso); Montagem de *rack* e quadro; Crimpagem de cabos e conectorização de *patch panel*; Conhecimentos básicos em estabilizadores e *nobreak* (UPS); Execução de demais tarefas correlatas ao setor de tecnologia da informação; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.3 Ao Técnico em Laboratório/Área em Meio Ambiente compete: Executar trabalhos técnicos em laboratório ou área atuação em Meio Ambiente; Realizar ou orientar coleta, análise e registros de dados, materiais e substâncias através de

métodos específicos; Apoiar as ações de visitas técnicas das disciplinas; Organizar espaços, insumos e equipamentos necessários à realização de aulas práticas das disciplinas; Colaborar no controle e previsão de estoque de insumos e reagentes necessários às atividades inerentes a área de atuação; Zelar pela adequada conservação dos equipamentos e insumos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.4 Ao Técnico em Laboratório/Área em Edificações compete: Executar trabalhos técnicos em laboratório ou área de atuação em Edificações; Realizar ou orientar coleta, análise e registros de dados, materiais e substâncias através de métodos específicos; Apoiar as ações de visitas técnicas das disciplinas; Organizar espaços, insumos e equipamentos necessários à realização de aulas práticas das disciplinas; Colaborar no controle e previsão de estoque de insumos e reagentes necessários às atividades inerentes a área de atuação; Zelar pela adequada conservação dos equipamentos e insumos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.5 Ao Técnico em Laboratório/Área em Informática compete: Executar trabalhos técnicos em laboratório ou área de atuação em Informática; Realizar ou orientar coleta, análise e registros de dados, materiais e substâncias através de métodos específicos; Apoiar as ações de visitas técnicas das disciplinas; Organizar espaços, insumos e equipamentos necessários à realização de aulas práticas das disciplinas; Colaborar no controle e previsão de estoque de insumos e reagentes necessários às atividades inerentes a área de atuação; Zelar pela adequada conservação dos equipamentos e insumos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.6 Ao Técnico de Laboratório/Área em Produção de Áudio e Vídeo compete: Executar trabalhos técnicos relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; Montar e projetar filmes cinematográficos; Manejar equipamentos audiovisuais nas diversas atividades educacionais; Apoiar as ações de visitas técnicas das disciplinas; Organizar espaços, insumos e equipamentos necessários à realização de aulas práticas das disciplinas; Colaborar no controle e previsão de estoque de insumos e reagentes necessários às atividades inerentes a

área de atuação; Zelar pela adequada conservação dos equipamentos e insumos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.7 Ao Assistente de Aluno competente: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares; Supervisionar a realização das aulas, a fim de garantir o cumprimento da carga horária dos discentes; Prestar atendimento inicial aos estudantes em situações que envolvam desrespeito às normas institucionais; Identificar, informar e encaminhar, as demandas relacionadas às ocorrências observadas no acompanhamento das aulas à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, com periodicidade, sobre as atividades executadas; Realizar outras atividades correlatas ao ambiente organizacional e afins.

3.2 Será requisito mínimo para a vaga:

3.2.1 De Assistente em Administração: Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Administração, concluído em instituição reconhecida pelo MEC.

3.2.2 De Técnico de Tecnologia da Informação: Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática, ou Redes de Computadores, ou Telecomunicações, ou Manutenção e Suporte em Informática, em instituição credenciada pelo MEC.

3.2.3 De Assistente de Aluno: Ensino Médio Completo, concluído em instituição reconhecida pelo MEC.

3.2.4 De Técnico de Laboratório/Área em Meio Ambiente: Ensino Médio Completo em um dos seguintes Cursos Técnicos: Controle Ambiental, Meio Ambiente, Reciclagem ou Saneamento, em curso reconhecido pelo MEC.

3.2.5 De Técnico de Laboratório/Área em Edificações: Ensino Médio Completo em um dos seguintes Cursos Técnicos na área de Edificações: Agrimensura, Carpintaria, Desenho de Construção Civil, Edificações ou Estradas, em curso reconhecido pelo MEC.

3.2.6 De Técnico de Laboratório/Área em Informática: Ensino Médio Completo em um dos seguintes Cursos Técnicos na Área de Informática: Informática, Informática para Internet, Manutenção e Suporte em Informática ou Redes de Computadores, em curso reconhecido pelo MEC.

3.2.7 De Técnico de Laboratório/Área em Produção de Áudio e Vídeo: Ensino Médio Completo e Curso Técnico na Área de Audiovisual: Produção de Áudio e Vídeo; Audiovisual e Rádio de TV, em curso reconhecido pelo MEC.

4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1 Os candidatos selecionados para atuarem no **PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE** serão contratados conforme o regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) por prazo determinado, não caracterizando vínculo empregatício com o IFFluminense.

4.2 O salário líquido mensal será o valor previsto no QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS PARA INGRESSO, conforme a vigência do contrato de trabalho, descontadas as obrigações Tributárias e Contributivas (INSS, ISS, Imposto de Renda ou outros encargos legais), conforme estabelecido na Legislação Trabalhista – CLT. Art. 30.

4.3 O pagamento do salário mensal será realizado, mediante depósito bancário feito pela Fundação PRÓ-IFF em conta corrente de sua titularidade, estando condicionado ao efetivo exercício das funções com o registro de frequência/folha de ponto.

4.4 Os candidatos aprovados serão contratados em Regime Celetista e serão convocados por e-mail para a realização do Exame Admissional e apresentação dos documentos obrigatórios da contratação, conforme o item 4.7.

4.5 O não comparecimento do candidato para realizar o Exame Admissional e apresentação dos documentos obrigatórios da contratação, implicará na sua eliminação do processo de seleção.

4.6 O dia e o horário que cada candidato aprovado neste processo seletivo deverá comparecer para realização do Exame Médico Admissional e para apresentação dos documentos obrigatórios será informado no e-mail de convocação, cabendo ao candidato verificar a caixa do e-mail (verificar também a caixa de SPAM) informado na Ficha de Inscrição (ANEXO II).

4.7 No ato da Contratação serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Exame médico admissional realizado em clínica especializada a ser informada por e-mail do candidato informado na ficha de inscrição (ANEXO II);
- b) Carteira de Trabalho Digital (obtida através do endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>) ;
- c) Cartão do PIS (se tiver);
- d) Cópia do Documento de Identidade (frente e verso) - Serão considerados, para efeito de inscrição, os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), carteiras expedidas pela Diretoria-geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, bem como as carteiras expedidas por ordens ou conselhos que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade e que contenham foto e impressão digital;
- e) Cópia do CPF;
- f) Cópia do Título de Eleitor ;
- g) Cópia do Comprovante de Residência;
- h) 01 foto 3x4
- i) Cópia de Certidão de Casamento + CPF do cônjuge (se tiver) ;
- j) Cópia de Certidão de Nascimento + CPF dos filhos menores de 14 anos (se tiver).

4.8 As cópias dos documentos a serem entregues no ato da contratação, conforme o item 4.7 não precisam ser autenticadas.

5 . DA ESTRUTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O Processo de Seleção Pública Simplificada, por análise de currículo e anexos entregues no *Campus* Avançado Maricá, compreende uma única etapa:

Análise dos documentos listados no item 2.3.

5.2 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar os documentos listados no item 2.3, conforme conferência do conteúdo do envelope com protocolo de recebimento no ato da entrega.

5.3 O resultado final da seleção dos candidatos com a Lista de Classificação será divulgado no Portal de Seleções, pelo endereço eletrônico <https://selecoes.iff.edu.br>, conforme cronograma que consta no item 9.

5.4 O resultado das análises para classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da pontuação final obtida, de acordo com os itens 5.5 e 5.6, como seguem:

5.5 Serão critérios de pontuação para classificação:

Critérios de Pontuação - Pontuação máxima de 100 (cem) pontos:

DESCRIÇÃO (não cumulativo)	PONTUAÇÃO	
Residir no município de Maricá.	-	35
Formação Acadêmica: Máximo de 35 pontos.	04	35
- Curso Técnico (na área pretendida)		
- Graduação (na área pretendida)	06	
- Pós-Graduação na área pretendida (<i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i>)	06 cada (máximo 3 cursos)	
- Cursos Extra Curriculares (mínimo 30h)	01 cada (máximo 7 cursos)	
Tempo de experiência profissional na área de atuação na vaga desejada. Máximo de 10 anos.	03 por ano	30
PONTUAÇÃO TOTAL		100

5.6 Os critérios de desempate seguirão os seguintes itens, na ordem apresentada:

- I) Candidato com maior tempo de experiência na área do cargo pretendido;
- II) Candidato com maior grau de formação na área do cargo pretendido;
- III) Candidato residente no município de Maricá;
- IV) Candidato com maior idade.

5.7 No momento da convocação, o candidato aprovado deverá comprovar a documentação atribuída a seu currículo, conforme item 2.3, com a apresentação dos originais dos mesmos, sob penalidade de desclassificação do processo na inexistência de documentação ou apresentação divergente.

6 . DO INÍCIO DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

6.1 A Lista de Classificação será divulgada no Portal de Seleções, no endereço eletrônico <https://selecoes.iff.edu.br>, e a convocação estará condicionada à existência da demanda pelo PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE, de acordo com a necessidade identificada pela Instituição.

6.2 As atividades presenciais ocorrerão no IFFluminense - *Campus Avançado Maricá* de acordo as demandas concernentes às atividades acadêmicas e administrativas.

6.3 As atividades estão previstas para ocorrer nos turnos vespertino e noturno, entre 13h e 23h, podendo estas serem alteradas, de acordo com a necessidade, pela Coordenação do PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE.

7 DO ENCERRAMENTO DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

7.1 O contrato de trabalho será encerrado nas hipóteses em que prejudicar o andamento do Projeto por:

- I. Falta de pontualidade e assiduidade;
- II. Deixar de cumprir com a carga horária semanal sem justificativa e sem comunicação à coordenação imediata;
- III. Não encaminhar, mensalmente, à coordenação imediata, o registro da frequência, até **o dia 05 do mês subsequente**.
- IV. Não se adequar ao calendário, turnos e horários do *campus*, conforme estabelecido pela pertinente coordenação.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados, convocações e demais publicações referentes a este Edital que estarão disponibilizadas no Portal de Seleções, no endereço <https://selecoes.iff.edu.br>.

8.2 A convocação dos candidatos será feita através de e-mail, informado pelo candidato na Ficha de Inscrição (ANEXO II), e serão publicadas no Portal de Seleções <https://selecoes.iff.edu.br>, devendo o candidato se apresentar ao pertinente coordenador do PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE na data e horário estabelecidos na convocação.

8.3 A convocação dos candidatos selecionados atenderá à demanda do *Campus* Avançado Maricá do IFFluminense, podendo ser realizada a qualquer tempo durante a vigência do Projeto.

8.4 No caso do não comparecimento ao *Campus* Avançado Maricá quando da convocação, recusa ou ausência de manifestação do candidato, ficará reservada à Coordenação do PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE o direito de convocar o próximo candidato da Lista de Classificação.

8.5 As vagas serão preenchidas ou ampliadas conforme a necessidade de execução do Projeto.

8.6 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão avaliados

pela Coordenação Geral do PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE.

9 CRONOGRAMA

O cronograma que rege este Edital é o apresentado a seguir:

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	LOCAL
Inscrições	22/05/2023 a 24/05/2023	Presencialmente, de 8h às 17h, na recepção do <i>Campus Avançado Maricá</i>
Publicação do resultado	29/05/2023	No endereço eletrônico https://selecoes.iff.edu.br
Interposição de recurso	30/05/2023	Através do endereço de e-mail coordenacao.formatec.marica@iff.edu.br
Resultado da análise de recursos	31/05/2023	No endereço eletrônico https://selecoes.iff.edu.br
Homologação do resultado final	31/05/2023	No endereço eletrônico https://selecoes.iff.edu.br

Ana Léa B. A. Gondim

Superintendente da Fundação PRÓ-IFF

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS PARA INGRESSO

Local de atuação: IFF - Campus Avançado Maricá

Código de Vaga	Cargo	Vagas/CR (Cadastro de Reserva)	Salário Base
1T.ADM	Assistente Administrativo	2	R\$ 2.400,00
2T.TETI	Técnico em Tecnologia da Informação	2	R\$ 2.512,59
3T.LABM	Técnico em Laboratório/Área: Meio Ambiente	1	R\$ 2.512,59
4T.LABI	Técnico em Laboratório/Área: Informática	1	R\$ 2.512,59
5T.LABE	Técnico em Laboratório/Área: Edificações	1	R\$ 2.512,59
6T.LAAV	Técnico em Laboratório/Área: Audiovisual	1	R\$ 2.512,59
7T.ASAL	Assistente de Aluno	4	R\$ 1.940,00

• Benefícios: Vale Alimentação e Transporte (conforme legislação vigente).

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Profissão: PROJETO FORMATEC - MARICÁ + TÉCNICO NO IFFLUMINENSE

Cód. Vaga (conforme Anexo I): _____

Nome Completo:

Endereço: _____

Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Município: _____ UF: _____

Data de Nascimento: ___/___/___ Sexo: () Masculino () Feminino

Estado Civil: _____ CPF: _____

Identidade: _____ Órgão Exp.: _____ Data Emissão: ___/___/___

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Telefone Residencial: () _____ Telefone Celular: () _____

E-mail: _____

Maricá - RJ, _____, de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III

FICHA DE PONTUAÇÃO

Preencher cada um dos campos com a pontuação correspondente aos documentos apresentados para comprovação (Seguir o item 4.4.1)

DESCRIÇÃO (não cumulativo)	PONTUAÇÃO PRETENDIDA POR ITEM	PONTUAÇÃO PRETENDIDA TOTALIZAÇÃO
Residir no município de Maricá.		
Formação Acadêmica: Máximo de 35 pontos.		
- Curso Técnico (na área pretendida)		
- Graduação (na área pretendida)		
- Pós-Graduação na área pretendida (<i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i>)		
- Cursos Extra Curriculares (mínimo 30h)		
Tempo de experiência profissional na área de atuação na vaga desejada. Máximo de 10 anos.		
PONTUAÇÃO PRETENDIDA TOTAL		