



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

EDITAL Nº 16 DE 16 DE OUTUBRO DE 2023

**SELEÇÃO DE SERVIDORES BOLSISTAS DO IFFLUMINENSE PARA
ATUAR NAS ATIVIDADES DO PROJETO EDUCAÇÃO DE JOVENS E
ADULTOS INTEGRADA COM A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA (EJA-EPT)**

A Superintendente da Fundação PRÓ-IFF, no uso de suas atribuições legais, torna pública o presente edital, do qual constam orientações e normas para a seleção de 06 (seis) servidores bolsistas do IFFluminense para atuar nas atividades do Projeto Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional e Tecnológica, com a finalidade de atender às necessidades específicas do mesmo.

**SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O processo seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar 06 (seis) servidores bolsistas para atuar nas atividades do Projeto Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional e Tecnológica, com a finalidade de atender às necessidades específicas do mesmo, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense.

Art. 2º O processo seletivo será administrado pela Equipe Gestora do Projeto, composta por representantes indicados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense.

§1º A seleção ocorrerá com base nos critérios estabelecidos no presente edital;

§2º A seleção em questão não gerará qualquer tipo de vínculo empregatício com a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico Fluminense – Pró-IFF seja de natureza estatutária, celetista ou temporária.

§3º O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste edital, será eliminado(a) do processo de seleção.

§4° A vigência da seleção prevista por este Edital está atrelada ao período de oferta dos cursos pelos campi do IFFluminense junto ao Projeto EJA Integrada à EPT, podendo ser revogada a qualquer tempo, por descumprimento por parte do candidato de qualquer obrigação prevista neste Edital.

SEÇÃO II DOS REQUISITOS

Art. 3° São requisitos obrigatórios para a participação neste edital:

a) Ter habilidade para utilizar computadores com sistema operacional Windows ou Linux e Internet, além de possuir computador com acesso à Internet banda larga;

b) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou brasileiro(a) naturalizado(a);

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais para os candidatos de ambos os sexos e quites com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

d) Ser servidor ativo(a) do quadro de pessoal permanente do IFFluminense em efetivo exercício, durante toda a vigência da implementação da bolsa;

e) Atender aos requisitos necessários para o cargo pleiteado, conforme detalhado no **ANEXO II - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**.

f) Ler atentamente, ter ciência e concordar com as informações contidas neste Edital.

g) Não estar em gozo de afastamento ou licença de qualquer natureza no âmbito do IFFluminense ou cedido a outros órgãos públicos.

SEÇÃO III DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA

Art. 4° O(a) candidato(a) poderá se candidatar a apenas uma das vagas descritas no **ANEXO II - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**;

Art. 5° A carga horária semanal de dedicação ao projeto é de 15 horas semanais;

§1° Ficará a critério da Equipe Gestora do Projeto determinar a quantidade de carga horária a ser executada a distância, ou

atendimento presencial, de acordo com a necessidade do cargo.

§2° Os dias e horários de atuação dos(as) bolsistas serão definidos pela equipe gestora do Projeto EJA Integrada à EPT junto aos campi ofertantes do IFFluminense, podendo incluir horários noturnos, sábados e dias de pontos facultativos.

Art. 6° As atividades a serem realizadas pelo(as) bolsistas não devem afetar suas obrigações funcionais no Instituto e deverão ser executadas fora da jornada de trabalho.

SEÇÃO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 7° O pagamento dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será em forma de bolsa acadêmica, conforme Resolução nº 36/2016/CONSUP/IFFluminense, por prazo determinado conforme o **ANEXO II - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS.**

§1° O valor da bolsa mensal será de R\$1.450,00.

§2° É vedado o acúmulo de bolsa pelo mesmo profissional.

§3° Não há qualquer tipo de desconto sobre a bolsa.

§4° O Programa não prevê interrupção para gozo de férias coletivas e/ou individuais.

§5° O Programa não prevê pagamento de auxílio transporte, alimentação ou outros benefícios.

Art. 8° O pagamento da bolsa mensal será realizado, mediante depósito bancário feito pela Fundação PRÓ-IFF em conta corrente informada no termo de compromisso, registrada em nome do bolsista;

SEÇÃO IV DA INSCRIÇÃO

Art. 9° As inscrições são gratuitas e serão realizadas conforme o cronograma previsto no **ANEXO I.**

Art. 10° Para se inscrever o(a) candidato(a) deverá enviar os documentos exigidos para o e-mail **ejaept@iff.edu.br**, em arquivo único no formato pdf, obedecendo, **obrigatoriamente, a ordem apresentada** no Art. 13º, constando no assunto do e-mail: **NOME DO(A) CANDIDATO(A) - Processo seletivo EJA-EPT - CÓDIGO DA VAGA.**

§1° Todos os documentos digitalizados deverão **obrigatoriamente** compor **um único arquivo no formato PDF e na ordem** que estão

sendo solicitados no Art. 13º, não sendo aceitos entregas particionadas em mais de um e-mail, nem fora do prazo máximo de entrega estipulado no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

§2º Os documentos poderão ser invalidados pela Equipe Gestora do Projeto, caso sejam classificados como “ilegíveis”. Por consequência, os respectivos pontos relativos aos documentos “ilegíveis” serão anulados, podendo até ensejar na desclassificação do candidato, caso se trate de condição mínima para concorrer à vaga pretendida.

§3º Não serão aceitos documentos rasurados.

§4º Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo de inscrição.

§5º Os documentos obrigatórios digitalizados para a fase de inscrição não precisam ser autenticados.

Art. 11º Em hipótese alguma será aceita inscrição via Correios ou qualquer outra forma de entrega que não seja eletrônica.

Art. 12º Não haverá conferência de documentação no momento da inscrição e a responsabilidade em relação à juntada dos documentos é exclusiva do(a) candidato(a).

Art. 13º São documentos exigidos para inscrição:

- a) Ficha de Inscrição (**ANEXO IV**) devidamente preenchida com letra legível, assinado fisicamente e digitalizado ou via assinatura digital gov.br;
- b) Documento de Identidade (cópia simples, frente e verso);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia simples);
- d) Espelho dos dados funcionais extraídos dos sistemas eletrônicos do governo federal (Sou.Gov, SIGEPE) que demonstre a data de início de exercício, o cargo que ocupa e o tempo de exercício efetivo no IFFluminense;
- e) Extrato do SUAP onde conste os setores em que o servidor atuou/atua;
- f) Declaração da chefia imediata com as atribuições exercidas no(s) setor(es) que tenha(m) afinidade com o cargo pleiteado;
- g) Comprovação de Titularidade: cópia (frente e verso) do certificado do curso em papel timbrado, com carimbo e assinatura do expedidor, ou assinada eletronicamente, com link para verificação de autenticidade, emitidos por

estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC, que comprove a conclusão do curso;

- h) Quadro de Pontuação (**ANEXO V**) devidamente preenchido com letra legível, assinado e digitalizado. O candidato deverá preencher o referido Quadro de Pontuação (**ANEXO V** do edital) atribuindo os pontos a que julga fazer jus e anexar todos os documentos comprobatórios que forem pontuados no referido Anexo;

Parágrafo único. A pontuação descrita no Quadro de Pontuação (**ANEXO V**) que não estiver devidamente comprovada será desconsiderada pelo processo de seleção.

- i) Declaração de Autenticidade (**ANEXO VI**) devidamente preenchido com letra legível, assinado e digitalizado.

Art. 14° Em caso de e-mail duplicado será considerado apenas o último e-mail enviado pelo candidato.

Art. 15° A inscrição no presente processo seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e referidos **ANEXOS**, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento, em nenhuma hipótese.

Art. 16° Ficam os(as) próprios(as) candidatos(as) responsáveis pela veracidade das informações prestadas neste processo seletivo simplificado.

SEÇÃO V DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 17° O Processo Seletivo será composto por uma única etapa, a saber, análise dos documentos enviados.

Art. 18° Os(as) candidatos(as) serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

§1º. Os critérios de pontuação para cada cargo estão descritos no **ANEXO V**.

§2º. Em caso de empate na pontuação da análise do Quadro de Pontuação, o critério de desempate nesta etapa, será:

- I. **maior tempo de atuação** no IFFluminense, na área a qual está se inscrevendo;
- II. **maior tempo de efetivo exercício** no IFFluminense;

III. Persistindo o empate, terá preferência o **candidato com maior idade**.

Art. 19° Os(as) candidatos(as) que atenderem todos os requisitos e não forem contemplados dentro das vagas formarão um cadastro de reserva e serão convocados conforme interesse da Administração, no decorrer do prazo de validade deste Edital.

Art. 20° A listagem dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação, após o julgamento dos recursos, será encaminhada para homologação final e publicado no Portal de Seleções do IFFluminense, no endereço eletrônico www.selecoes.iff.edu.br e na página oficial da Fundação Pró-IFF www.pro-iff.org.br.

SEÇÃO VI DOS RECURSOS

Art. 21° Os candidatos(as) que desejarem interpor recurso quanto ao resultado do processo seletivo poderão proceder a solicitação que deverá ser feita através do **Formulário de Recurso**, conforme **ANEXO X**, e enviado para o e-mail ejaept@iff.edu.br, na respectiva data marcada no cronograma constante no **ANEXO I**.

Parágrafo único. Somente serão considerados válidos os recursos com contestações devidamente argumentadas e, obrigatoriamente, relacionados ao resultado divulgado. Não serão aceitos recursos com conteúdo de caráter complementar ao primeiro envio da inscrição.

Art. 22° Os recursos, uma vez analisados pela Equipe Gestora do Projeto Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional e Tecnológica, receberão decisão terminativa pelo email informado na Ficha de Inscrição, cujo resultado será divulgado na data estabelecida, conforme cronograma descrito no **ANEXO I** deste edital, constituindo-se como única e última instância.

Art. 23° Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

SEÇÃO VII DA CONVOCAÇÃO

Art. 24° Os(as) candidatos(as) classificados(as) dentro do número de vagas serão convocados por e-mail informado na Ficha de Inscrição para apresentação dos documentos obrigatórios da admissão.

Parágrafo único. A não apresentação dos documentos obrigatórios da admissão no prazo determinado implicará na eliminação do processo de seleção.

Art. 25° Caberá a cada candidato(a) convocado(a) neste processo seletivo verificar a caixa do e-mail informado na ficha de inscrição (**ANEXO IV**), inclusive a Caixa de SPAM.

Art. 26° No ato da convocação serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Declaração de carga horária no IFF (**ANEXO VII**) devidamente preenchida com letra legível e assinada pela chefia imediata;
- b) Declaração de carga horária no projeto (**ANEXO VIII**) devidamente preenchida com letra legível e assinada pela chefia imediata;
- c) Termo de compromisso de execução de atividades (**ANEXO IX**) devidamente preenchido com letra legível e assinado.

Parágrafo único. Os documentos podem ser assinados pelo Assinador do Gov.br.

Art. 27° A convocação dos(as) candidatos(as) classificados(as) ocorrerá mediante a necessidade da instituição para execução das atividades do projeto, obedecendo à ordem decrescente de classificação por pontuação.

Art. 28° O(a) candidato(a) convocado(a) que não cumprir as atribuições exigidas neste edital, que tenha algum impedimento ou manifeste desinteresse, será desclassificado(a) e substituído pelo próximo obedecendo a ordem de classificação neste edital.

Art. 29° O(a) candidato(a) convocado(a) deve ter disponibilidade para realizar as atividades de acordo com as atribuições estabelecidas no **ANEXO III** deste edital, de modo compatível com as demandas dos cursos e dos alunos, da carga horária exigida para cada função.

SEÇÃO VIII DA ATUAÇÃO DO BOLSISTA

Art. 30° As atividades desenvolvidas pelos bolsistas não implicam na redução das atividades acadêmicas e/ou administrativas desempenhadas pelo servidor no **campus** de lotação/exercício e deverão ser realizadas fora da jornada de trabalho exercida no **campus**.

Art. 31° O início das atividades dar-se-á de acordo com o cronograma de oferta do curso disponibilizado pela Equipe Gestora do Projeto Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional e Tecnológica, nomeados pelo Reitor do instituto.

Art. 32° A atuação do bolsista será encerrada nas seguintes hipóteses:

- a) quando o bolsista solicitar o cancelamento;
- b) quando o bolsista for desligado do Projeto, por um dos seguintes motivos:
 - b.1. ocorrência de extinção das atividades para o qual foi designado;
 - b.2. prejudicar o andamento do Projeto por:
 - i) falta de pontualidade;
 - ii) deixar de cumprir com a carga horária semanal sem justificativa e sem comunicação com a coordenação imediata;
 - iii) não encaminhar, mensalmente, às Coordenações Pedagógica ou Administrativa o relatório das atividades executadas e o registro da frequência, até o sexto dia útil do mês subsequente, ressalvadas as justificativas devidamente apresentadas.
 - iv) não se adequar ao calendário, turnos e horários do projeto, conforme estabelecido pela pertinente coordenação; e,
 - v) não participar das reuniões convocadas pela pertinente Coordenação integrante ou pela Coordenação Geral do Projeto.

SEÇÃO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33° A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o(a) candidato(a), anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

Art. 34° O recurso orçamentário de que trata este Edital é oriundo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), por meio do Projeto Educação de Jovens e Adultos integrada à Educação Profissional e Tecnológica – EJA/EPT no âmbito do Instituto Federal Fluminense, conforme Termo de Execução Descentralizada (TED) Nº 12.314/2023.

Art. 35° Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é de inteira responsabilidade do candidato, que não

poderá alegar desconhecimento das informações nele constantes.

Art. 36° O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a inscrição do(a) candidato(a), seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a inscrição, nem por arquivos corrompidos ou pelo não recebimento das documentações por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio da documentação.

Art. 37° Em havendo comprovação de inverdade ou omissão por parte do(a) candidato(a), além da desclassificação poderá haver reparação de valores indevidamente pagos ao(à) bolsista, em decorrência de eventuais irregularidades e outras sanções, observando o que dispõe a legislação em vigor.

Art. 38° Durante o período do processo seletivo, não haverá nenhuma comunicação individual dos resultados, cabendo a cada candidato acompanhar os resultados publicados no endereço eletrônico conforme consta no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

Art. 39° Informações sobre o projeto, dúvidas e demais informações deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail ejaept@iff.edu.br, e serão respondidas em dias úteis e horário comercial.

Art. 40° Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão avaliados pela Equipe gestora do projeto.

ANA LÉA BULHÕES ALMEIDA GONDIM
SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCACAO
PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
FLUMINENSE – FUNDAÇÃO PRÓ-FF

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividades	Datas e horários
Publicação do Edital nos sites selecoes.iff.edu.br e pro-iff.org.br	16/10/2023
Inscrições e envio da documentação para o e-mail: ejaept@iff.edu.br	16 a 25/10/2023
Divulgação dos classificados nos sites selecoes.iff.edu.br. e pro-iff.org.br	30/10/2023
Recursos a serem enviados para o e-mail ejaept@iff.edu.br	31/10/2023
Divulgação do resultado da análise dos recursos e publicação do resultado final nos sites selecoes.iff.edu.br e pro-iff.org.br	03/11/2023
Convocação dos bolsistas selecionados, através de comunicado nos sites seleções.iff.edu.br ; pro-iff.org.br e pelo e-mail informado na inscrição	06/11/2023

ANEXO II
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Código da Vaga	Cargo	Local de atuação	Quantidade e de vagas	Início das atividades	Prazo	Requisitos necessários
A01	Apoio Administrativo (Contratações e Licitações)	À distância - Qualquer campus do IFF	01	15/11/2023	33 meses	Ensino Médio + 02 anos de experiência comprovada na área de licitações e Curso de Formação de Pregoeiro.
A02	Designer Gráfico	À distância - Qualquer campus do IFF	01			Ensino médio completo + 02 anos de experiência comprovada na área de design gráfico.
A03	Técnico em Audiovisual	À distância - Qualquer campus do IFF e presencialmente a fim de atender demandas pontuais do projeto	01			Ensino Médio + Curso Técnico em Audiovisual ou 02 anos de experiência comprovada na área de audiovisual.
A04	Tradutor e Intérprete de Libras	Campos dos Goytacazes e demais campi a fim de atender demandas pontuais do projeto	01			Ensino Médio + Curso de Formação em Tradutor e Intérprete de Libras ou 02 anos de experiência comprovada na área de tradução de interpretação de Libras.
A05	Registro Acadêmico	À distância - Qualquer campus do IFF	02			01/01/2024

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições
Apoio Administrativo (Contratações e Licitações)	<ul style="list-style-type: none"> ● Planejar e definir as necessidades de aquisição, identificar fornecedores potenciais e estabelecer prazos. ● Realizar pesquisas de mercado para identificar fornecedores, produtos ou serviços que atendam às necessidades do projeto. ● Preparar e divulgar editais de licitação, solicitar cotações de fornecedores, analisar propostas e coordenar o processo de seleção de fornecedores. ● Negociar os termos e condições contratuais com fornecedores, incluindo preço, prazos de entrega, garantias e cláusulas relacionadas à qualidade e ao desempenho. ● Preparar e manter registros detalhados de todos os contratos e aquisições, garantindo que a documentação esteja completa e organizada. ● Monitorar o desempenho dos fornecedores, incluindo o cumprimento de prazos, qualidade dos produtos ou serviços e conformidade com os termos contratuais. ● Preparar relatórios regulares sobre atividades de aquisição, desempenho de fornecedores e conformidade com políticas e regulamentos. ● Prestar suporte administrativo à Coordenação Administrativa, bem como a outras Coordenações, quando solicitado. ● Colaborar em projetos específicos, como pesquisas, preparação de apresentações ou análise de dados.
Designer Gráfico	<ul style="list-style-type: none"> ● Conceber e criar designs visuais: criação de logotipos, identidade visual, materiais de divulgação, e outros elementos visuais para comunicação do projeto. ● Layout e design de impressos: Criar layouts para materiais impressos, como panfletos, cartazes, catálogos, revistas e folhetos. ● Design digital: Criar elementos gráficos para uso em sites, mídias sociais, aplicativos e outras plataformas digitais. ● Ilustração: Desenvolver ilustrações personalizadas para projetos gráficos, seja à mão ou digitalmente. ● Tratamento de imagem: Editar e retocar imagens para aprimorar sua qualidade e adequação ao projeto. ● Criar e alimentar redes sociais relacionadas ao programa, tais como Instagram, Facebook, Whatsapp, entre outras. ● Garantir ampla divulgação do programa, em suas diversas etapas, através de sites, redes sociais e outros meios. ● Desenvolver layout e designs para apostilas digitais e impressas a fim de atender às necessidades dos cursos ofertados no projeto. ● Diagramar recursos textuais (slides, panfletos de divulgação, cartazes).
Técnico em audiovisual	<ul style="list-style-type: none"> ● Produção, gravação e edição de conteúdo audiovisual e material para uso durante as aulas do projeto, vídeo online, eventos ao vivo ou outros meios de comunicação. ● Planejar juntamente com os professores formadores, as atividades educacionais, que envolvem a produção audiovisual para a EaD. ● Configurar, operar e manter equipamentos de áudio e vídeo, como câmeras, microfones, gravadores de áudio, iluminação, mixers de áudio, computadores de edição e outros dispositivos técnicos. ● Realizar gravações de vídeo e áudio durante filmagens, eventos ao vivo, entrevistas e outras situações, garantindo a qualidade do som e da imagem. ● Configurar e ajustar a iluminação para obter o efeito desejado nas filmagens ou apresentações ao vivo. ● Usar software de edição para cortar, mesclar, sincronizar e aprimorar clipes de vídeo e áudio, criando uma narrativa coesa e visualmente atraente. ● Preparar mídias digitais, tais como vídeos curtos, textos, áudios, podcasts e quaisquer meios auxiliares no processo de comunicação social relacionados ao

	<p>programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar o registro fotográfico e divulgar as imagens acadêmicas de interesse estudantil e da sociedade durante a execução do programa, armazenando-as digitalmente. ● Mixar e equalizar várias fontes de áudio para criar trilhas sonoras ou mixagens de som de alta qualidade. ● Preparar e organizar equipamentos e cabos antes das filmagens ou apresentações ao vivo para garantir uma operação suave. ● Solucionar problemas técnicos que possam surgir durante as gravações. ● Produzir e/ou revisar, com o apoio pedagógico, materiais audiovisuais para a EaD; ● Preparar o ambiente e os equipamentos necessários à produção de material audiovisual para a EaD; ● Realizar a produção de vídeos educacionais (vídeoaulas) para EaD (gravar cenas e sequências, áudios, interpretação em libras); ● Transmitir aulas ao vivo das disciplinas dos cursos EaD; ● Realizar a pós-produção de vídeos educacionais – edição e a finalização de videoaula; ● Produção gráfica de conteúdos e legendas; ● Desenvolver outras atividades características da equipe técnica (audiovisual).
<p>Tradutor e Intérprete de Libras</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Interpretar conversas, apresentações, aulas e outros eventos em português para Libras, transmitindo o conteúdo de forma clara e precisa. ● Converter informações em português, incluindo textos escritos, falados ou sinais verbais, em sinais de Libras compreensíveis para pessoas surdas ou com deficiência auditiva. ● Fornecer interpretação em tempo real durante reuniões, palestras, conferências, eventos esportivos, cerimônias e outras situações em que a comunicação ao vivo seja necessária. ● Oferecer interpretação por meio de plataformas de videoconferência ou outros meios de comunicação à distância, permitindo que pessoas surdas participem de reuniões, consultas médicas e outros eventos virtuais. ● Preparação prévia: Preparar-se para interpretar ou traduzir, revisando materiais relevantes, terminologia e contexto para garantir uma interpretação precisa e eficaz. ● Realizar interpretação e tradução de videoaulas.
<p>Registro Acadêmico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Auxiliar no processo de matrícula e inscrição de alunos, coletando e mantendo os registros acadêmicos atualizados. ● Organizar e manter arquivos e documentos relacionados aos alunos, como registros acadêmicos, formulários de matrícula e documentos de identificação. ● Registrar a frequência dos alunos, notas e avaliações, garantindo que essas informações estejam precisas e atualizadas. ● Preparar e fornecer históricos escolares e outros documentos acadêmicos quando solicitado pelos alunos. ● Auxiliar na extração dos dados dos alunos para lançamento nas plataformas do MEC. ● Fornecer informações sobre alunos, como histórico acadêmico e registros de frequência, para professores e equipe administrativa, quando necessário. ● Gerar relatórios e estatísticas sobre o desempenho dos alunos, frequência e outras métricas acadêmicas, conforme necessário.

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

Cód. Vaga: _____

Nome completo: _____

Endereço: _____

Município: _____ UF: ____ CEP: _____

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

Estado Civil: _____ CPF: _____

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

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

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

E-Mail: _____

Campus de lotação: _____

Cargo: _____

_____, _____, de _____ de 2023

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

QUADRO DE PONTUAÇÃO				
Critério	Pontuação	Pontos (por documento)	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida
1. Formação acadêmica/titulação	Doutorado na área	15,00	align="center">15,00	
	Mestrado na área	10,00		
	Especialização/Aperfeiçoamento na área	8,00		
	Graduação na área	4,00		
SUBTOTAL DO ITEM 1			15,00	
2. Atualização profissional na área a qual está se candidatando	Cursos de 181 a 360 horas	2,00	10,00	
	Cursos de 61 a 180 horas	1,00	5,00	
	Cursos de 20 a 60 horas	0,5	5,00	
SUBTOTAL DO ITEM 2			20,00	
3.1 Tempo de experiência profissional em efetivo exercício no IFFluminense	2,00 pontos a cada ano completo de atuação na <u>área</u> a qual está se candidatando que exceda os requisitos necessários.	2,00	10,00	
3.2 Participação em projetos ou programas de fomento ou convênio no âmbito do IFFluminense	2,5 pontos por participação	2,5	5,00	
SUBTOTAL DO ITEM 3			15,00	
TOTAL			50,00	

Atenção: Anexar, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados acima.

Data: _____/_____/2023

Assinatura do(a) candidato(a)

ÁREAS DE CONHECIMENTO CORRELATAS ÀS VAGAS PARA FINS DE PONTUAÇÃO DO QUADRO ACIMA

Apoio Administrativo (Contratações e Licitações)

Administração de Empresas, Administração Pública, Direito, Contabilidade e Economia

Designer gráfico

Arquitetura e Urbanismo, Design, Comunicação, Programação Visual, Artes Visuais, Educação Artística

Técnico em audiovisual

Cinema, Comunicação, Rádio e Televisão, Artes Cênicas, Produção Audiovisual

Tradutor e Intérprete de Libras

Pedagogia, Licenciaturas em geral, Letras, Educação, Tradutor e Intérprete de Libras,

Registro acadêmico

Pedagogia, Educação, Licenciaturas em geral, Gestão Educacional, Secretariado Executivo e Secretariado Escolar

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, portador do RG _____, declaro, para fins de participação no Processo Seletivo, a autenticidade da documentação enviada via upload para análise por parte da Banca Examinadora, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

Declaro, ainda, estar ciente de que em caso de declaração falsa, fico sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do candidato

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CARGA HORÁRIA NA INSTITUIÇÃO

Declaro para os devidos fins, que o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE _____, ocupante do cargo _____, do setor _____, possui sua carga horária de trabalho de ____ horas distribuída no seguinte horário semanal:

CARGA HORÁRIA REALIZADA NO IFF				
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira

(Preencher o quadro com o horário efetivamente registrado no ponto eletrônico. Caso faça trabalho remoto, também informar):

Declaro, ainda, para os devidos fins que o(a) servidor(a) realiza ____% (____ horas) da carga horária semanal de forma presencial, conforme quadro acima e ____% (____ horas) em regime de teletrabalho, no Programa de Gestão e Desempenho, conforme previsto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI, de 28 de julho de 2023, sendo tal carga horária acompanhada por meio de plano de trabalho.

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura da chefia imediata

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CARGA HORÁRIA NO PROJETO

Declaro estar ciente que o(a) servidor(a) _____,
matrícula SIAPE _____, RG nº _____, CPF nº _____, desempenhará a
função de _____ no Projeto intitulado Educação de Jovens e
Adultos Integrada à Educação Profissional e Tecnológica (EJA-EPT), com carga horária de ___ horas
semanais, e que as atividades a serem realizadas pelo(a) servidor(a) no referido projeto serão
executadas fora da sua jornada de trabalho como servidor(a) no campus/unidade _____
do IFFluminense no qual está lotado(a), e portanto, não afetará suas obrigações funcionais.

CARGA HORÁRIA REALIZADA NO EJA-EPT				
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura da chefia imediata

ANEXO IX
TERMO DE COMPROMISSO PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Termo de Compromisso, com fundamento no Edital nº 16, de 16 de outubro de 2023, que entre si celebram, o Fundação PRO-IFF, situada a Av Alberto Torres, 371, salas 702/703 - Centro - Campos dos Goytacazes/RJ, CEP 28051-286, Tel (22) 998335673 e o(a) bolsista

_____, para exercer a função de _____, em

conformidade com as disposições contidas no Edital do Projeto EJA-EPT comprometem-se expressamente, a cumprir integralmente todas as condições constantes do presente Termo de Compromisso, enquanto estiverem no exercício da referida atividade, **estando cientes da concessão** de bolsas durante a execução do projeto. Este termo reger-se-á por meio das seguintes cláusulas:

Cláusula 1ª - Cumprir com todas as disposições e atribuições contidos no edital nº 16, de 16 de outubro de 2023.

Cláusula 2ª - O Plano de Trabalho será elaborado pelo(a) bolsista sob a supervisão das Coordenações Geral e Administrativa do Projeto.

Cláusula 3ª - Apresentar às Coordenações Geral e Administrativa do projeto, nos períodos determinados, os relatórios mensal e final com os resultados alcançados no desenvolvimento do Plano de Trabalho.

Cláusula 4ª - O(a) candidato(a) aceita atuar no Projeto EJA-EPT como bolsista exercendo a função de _____ e cumprindo todas as atividades inerentes, cumprindo a carga horária de 15 horas semanais, no período de ____ meses, conforme a vigência do projeto e recebendo uma bolsa mensal de R\$1.450,00.

Cláusula 5ª - Manter os dados cadastrais atualizados junto às Coordenações Geral e Administrativa do Projeto.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Bolsista

ANEXO X

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome completo: _____

Endereço: _____

Município: _____ UF: _____ CEP: _____

Data de Nascimento: ___ / ___ / ___ CPF: _____

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

Argumentação:

_____, _____, de _____ de 2023

Assinatura do(a) Candidato(a)