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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

Processo Seletivo Simplificado para contratação, via Fundação Pró-IFF, de profissionais externos para atuação em regime celetista no Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense do Instituto Federal Fluminense

SUMÁRIO

Seção I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....2

Seção II - DA OFERTA DE VAGAS..... 3

Seção III - DAS INSCRIÇÕES.....4

Seção IV - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.....9

Seção V - DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO.....9

Seção VI - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....13

Seção VII - DOS RESULTADOS E RECURSOS.....13

Seção VIII - DA CONVOCAÇÃO..... 15

Seção IX - DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO.....16

Seção X - DA CARGA HORÁRIA E LOCAL DE ATUAÇÃO.....17

Seção XI - DO ENCERRAMENTO DA ATUAÇÃO..... 18

Seção XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....18

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

Processo Seletivo Simplificado para contratação, via Fundação Pró-IFF, de profissionais externos para atuação em regime celetista no Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense do Instituto Federal Fluminense

A Superintendente da Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico Fluminense - PRÓ-IFF, no uso de suas atribuições legais, torna pública o presente edital, o qual constam orientações e normas para a seleção de profissionais para atuarem em regime celetista no **Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense** para formação profissional qualificada dos moradores do município de Maricá – RJ.

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A realização deste Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da Coordenação do **Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense**, que visa a oferta de cursos técnicos concomitantes e subsequentes, seguindo o cronograma estipulado no **Anexo I**.

Art. 2º O Processo Seletivo Simplificado que será regido por este edital, tem como objetivo a seleção de profissionais para atuar no Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense, para formação profissional qualificada dos moradores do município de Maricá – RJ.

Art. 3º Este Processo Seletivo é destinado, prioritariamente, a candidatos residentes no município de Maricá, que atendam às especificações necessárias para as vagas.

Art. 4º Cada candidato poderá se inscrever para concorrer a somente uma das vagas disponíveis neste Edital

Art. 5º As publicações referentes a este EDITAL estarão disponíveis no Portal de Seleções, no link https://selecoes.iff.edu.br.

Art. 6º A participação neste Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a aceitação tácita por parte do candidato de todas as normas previstas neste Edital, não sendo aceitas posteriores reclamações sobre desconhecimento das normas do processo.

Seção II

DA OFERTA DE VAGAS

Art. 7º As vagas disponíveis neste Processo Seletivo compreendem as seguintes áreas:

I. Assistente Social;

II. Psicólogo;

III. Pedagogo;

IV. Nutricionista;

V. Técnico em Enfermagem;

VI. Profissional AEE (Atendimento Educacional Especializado);

VII. Tutor AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)

Art. 8º A quantidade de vagas para cada área prevista neste Edital está disponível no **Quadro de Vagas - Anexo II**.

Art. 9º Os candidatos deverão se inscrever para a **Vaga** de seu interesse, atendendo aos requisitos mínimos exigidos, conforme Quadro de Vagas disponível no **Anexo IX**.

Art. 10. Serão reservadas vagas para candidatos PCD - Pessoa com Deficiência - conforme o disposto no **Quadro de Vagas - Anexo II**.

§ 1º Os candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) poderão se inscrever para as vagas que não estejam reservadas a eles.

§ 2º O candidato que desejar concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) deverá registrar a opção na Ficha de Inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

§ 3º Na ausência de candidatos aprovados para vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados da Ampla Concorrência, com estrita observância de ordem classificatória.

Art. 11. Os candidatos convocados para as vagas PCD deverão apresentar documentação comprobatória no ato da convocação, que deverá ser analisada pelos profissionais da Coordenação, a fim de comprovação de compatibilidade entre o desempenho adequado das atribuições da função e a deficiência.

Seção III

DAS INSCRIÇÕES

Art. 12. As inscrições deverão ser realizadas, **pessoalmente**, no período de **29/06/2023 a 04/07/2023 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).

§ 1º Não serão aceitas inscrições nem acréscimo de documentos fora do prazo (dia e horário) estabelecido neste Edital.

§ 2º Não serão aceitas inscrições de candidatos enviadas via correios, empresas de entrega, transportadoras, fax ou correio eletrônico (e-mail).

§ 3º Não serão aceitas inscrições em nome de terceiros.

Art. 13. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

Art. 14. Para realizar a inscrição, os candidatos deverão entregar um envelope completamente lacrado, identificado na parte externa com o nome completo e código da vaga pretendida (Tabela do Anexo II), contendo, **obrigatoriamente em meio físico e digital,** os documentos necessários, da seguinte maneira:

I. Meio Físico - Cópia legível e completa, encadernada em espiral com sobrecapas em PVC flexível transparente e com páginas devidamente numeradas de toda a documentação necessária, seguindo a ordem estabelecida no Art. 16;

II. Meio Digital - Pendrive contendo a versão digital (com digitalização de qualidade, legível e completa) dos documentos impressos no meio físico, em um único arquivo no formato PDF, seguindo a ordem estabelecida no Art. 16.

§ 1º O conteúdo do caderno de documentos e do pendrive é de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo à instituição a responsabilidade por arquivos corrompidos e/ou salvos em formatos incorretos.

§ 2º A apresentação incorreta ou incompleta de qualquer um dos itens acima poderá ocasionar a eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

§ 3º Os materiais mencionados nos incisos I e II **não serão devolvidos**.

Art. 15. O envelope lacrado com os documentos, protocolados no ato da inscrição, será válido para somente uma das vagas pretendidas, cujo código da vaga constará no comprovante de protocolo de entrega recebido pelo candidato.

Art. 16. No ato da inscrição, o envelope apresentado pelo candidato, conforme o Artigo 14, deverá conter, **obrigatoriamente**, o caderno de documentos com páginas devidamente numeradas, de toda a documentação necessária, **impreterivelmente na ordem abaixo relacionada**:

I. Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo III deste Edital:

II. Documento de Identificação Oficial, válido com foto (cópia simples - frente e verso);

III. Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia simples);

IV. Comprovante de Residência, em nome do candidato com data de emissão inferior a três meses (cópia simples);

V. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os de sexo masculino (cópia simples);

VI. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site do TSE, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais, não sendo aceitos comprovantes de votação e nem Consulta de Situação Eleitoral;

VII. Currículo devidamente preenchido, **exclusivamente**, no modelo disponibilizado neste Edital (Anexo V), não sendo válidas quaisquer alterações no modelo;

VIII. Ficha de Pontuação, disponibilizada no Anexo VI, adicionando os pontos de titulação e de experiência profissional que considera fazer jus;

IX. Diploma devidamente registrado, que comprove a conclusão da formação exigida como requisito mínimo para a respectiva área de atuação desejada, cursada em instituição reconhecida pelo MEC (cópia simples, frente e verso);

X. Documentos comprobatórios da formação acadêmica, bem como os certificados de cursos de aperfeiçoamento ou atualização (cópias simples);

XI. Documentos comprobatórios da experiência profissional na área de atuação desejada (cópias simples);

XII. Se de outra nacionalidade, apresentar documentos que comprovem a permanência regular e definitiva no país nos termos da legislação em vigor e autorização para trabalhar no Brasil (cópia simples);

§ 1º O candidato não poderá realizar sua inscrição utilizando nenhum tipo de documento e informação de terceiros, sob pena de ser eliminado do processo.

§ 2º Além da Carteira de Identidade (RG), serão aceitos como documentos oficiais de identificação os seguintes documentos, desde que estejam no período de validade: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares (antigos Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho -CTPS (documento físico com foto) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo com foto).

§ 3º Não serão aceitos como documentos oficiais de identificação: documentos fora do período de validade, certidão de nascimento, CPF, título eleitor, carteira de motorista (modelo sem foto), carteira de estudante, carteira de trabalho (modelo digital); carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos não identificáveis, assim como cópias digitais não legíveis dos documentos oficiais de identificação descritos no parágrafo anterior.

§ 4º Os diplomas expedidos por instituições de ensino superior estrangeiras somente serão validados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor

público juramentado, e forem declarados equivalentes aos que são concedidos no Brasil e hábeis para os fins previstos em Lei, mediante a devida revalidação por instituição pública brasileira, nos termos do disposto na Resolução CNE/CES n.o 3, de 22 de junho de 2016.

§ 5º Serão aceitos como Comprovante de Residência os seguintes documentos: Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel); Contrato de aluguel em vigor ou Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel; Declaração anual do IRPF; Demonstrativo/comunicado do INSS ou da SRF; Contracheque emitido por órgão público; Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional; Fatura de cartão de crédito; Guia/carnê do IPTU ou IPVA.

§ 6º Caso o candidato não possua Comprovante de Residência em seu nome, deverá apresentar a Declaração de Residência (modelo do Anexo IV) devidamente preenchida e assinada pelo declarante, anexando tanto a cópia do Documento de Identificação Oficial válido (cópia simples frente e verso) quanto o referido Comprovante de Residência (com emissão inferior a três meses) em nome do declarante.

Art. 17. A falta de qualquer um dos itens exigidos no Art. 16, implicará a eliminação do candidato deste processo de seleção.

Art. 18. Para efeito de classificação, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam ao **requisito mínimo da vaga desejada.**

Art. 19. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos conforme estabelecido neste Edital, não cabendo ao atendente do Protocolo Geral ou do *campus* conferir documentos e nem lacrar o envelope.

Art. 20. A Coordenação poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação dos documentos originais informados na inscrição, bem como os apresentados em procedimentos complementares. O não atendimento à solicitação implicará no cancelamento da inscrição neste Processo Seletivo.

Art. 21. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do processo, tais como aqueles relativos ao número de documentos, data de nascimento, vaga que concorre, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos que dizem respeito a este processo seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando os candidatos cientes também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

Seção IV

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 22. Os requisitos mínimos para concorrer aos cargos dispostos neste Edital constam no quadro Requisitos Mínimos para Concorrer à Vaga - Anexo IX.

Art. 23. As atribuições dos cargos dispostos neste Edital constam no quadro Atribuições Específicas do Cargo - Anexo X.

Seção V

DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

Art. 24. O Processo Seletivo compreende uma fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá na Análise da Documentação apresentada no envelope no ato da inscrição, seguindo os critérios de pontuação estabelecidos no Artigo 26 deste Edital.

Art. 25. A Análise da Documentação será realizada da seguinte forma:

I. O candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios, no ato da inscrição, conforme prevê o Art. 14 e o Art. 16 deste Edital.

II. Os documentos listados no Art. 16 serão de apresentação obrigatória e de caráter eliminatório.

III. A Análise da Documentação valerá um total máximo de 100 pontos, sendo distribuídos conforme Art. 26 deste Edital, divididos da seguinte maneira:

a. Valor de até 90 pontos para a comprovação de formação acadêmica e experiência profissional sinalizados no Currículo (Anexo V);

b. Valor de 10 pontos atribuídos aos candidatos que comprovarem residir no município de Maricá-RJ, conforme disposto no Art. 16.

IV. O candidato deverá preencher a Ficha de Pontuação (Anexo VI), atribuindo os pontos a que julga fazer jus e anexar todos os devidos documentos comprobatórios a serem analisados.

V. Para fins de comprovação de formação acadêmica, serão aceitas as documentações comprobatórias da seguinte maneira:

a. Cópia do Diploma, frente e verso, de Graduação e/ou Pós-graduação (*Lato* e/ou *Stricto Sensu*) concluídos e devidamente registrado;

b. Cópia do Diploma, frente e verso, de Graduação e/ou Pós-graduação (*Lato* e/ou *Stricto Sensu*) concluídos, emitidos em língua estrangeira, somente válidos se acompanhados de tradução feita por Tradutor Juramentado.

c. Cópia do Certificado de Curso de Atualização/Aperfeiçoamento, na área de atuação pretendida, concluído nos últimos 10 anos, com carga

horária mínima explicitada de, no mínimo, 100 horas, em cada certificado.

d. Na ausência do Diploma, somente serão aceitas Declarações expedidas nos últimos 120 dias contados a partir da data de publicação deste Edital.

VI. Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitas comprovações de atuação na área desejada nos últimos 10 (dez anos), com os seguintes documentos comprobatórios:

a. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), incluída a folha de identificação, na qual constem número e série, a folha com os dados pessoais e a folha de contrato de trabalho, informando a função e o período (dia, mês e ano) com discriminação da data completa do início e fim do contrato. Caso a Carteira de Trabalho esteja com contrato em aberto e/ou se não constar a área de atuação, o candidato deve complementar com uma Declaração da Empresa Contratante que deixe explícita a manutenção do vínculo e a área de atuação exercida;

b. Cópia de Certidão ou Declaração, de instituição pública ou privada, que informe a função, o período (dia, mês e ano) discriminando o início e o fim, assim como a área de atuação exercida;

c. Cópia do contrato de prestação de serviços voluntários ou remunerados, incluindo estágios e contratos como Microempreendedor Individual (MEI), demonstrando claramente o período da validade do contrato para comprovação de vigência, especificando dia, mês e ano de início e término;

VII. Será atribuída **nota zero** ao candidato que deixar de apresentar documentação comprobatória das informações passíveis de pontuação citadas no Currículo;

Art. 26. A distribuição da pontuação da análise de documentação comprobatória apresentada será realizada atendendo aos critérios da tabela a seguir:

Títulos para Análise de Documentos	Pontos	Máximo
Doutorado concluído na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	10	10
Mestrado concluído na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	08	08
Especialização concluída na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	06 cada (máx. 02)	12
Graduação concluída na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	06	06
Curso Técnico concluído na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	05	05
Cursos de Atualização ou de Aperfeiçoamento, na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 100h, em cada certificado.	03 cada (máx. 03)	09
Tempo de experiência profissional comprovada na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital, nos últimos 10 anos.	04 (Por cada ano Completo)	40
Residir no município de Maricá - RJ, comprovados conforme Art. 12 deste Edital.	10	10
TOTAL		**100**

§ 1º Serão considerados até duas Especializações (*Lato Sensu*) na área de atuação pretendida, cada uma valendo 06 (seis) pontos;

§ 2º Serão considerados até três Cursos de Atualização/Especialização, concluídos nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 100h, cada um valendo 03 (três) pontos;

§ 3º A documentação que comprova o tempo de experiência profissional na área de atuação pretendida pelo candidato, deverá constar explicitamente o período, com início e fim.

Seção VI

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 27. A seleção dos candidatos classificados obedecerá à Lista de Classificação apresentada como Resultado Final deste processo seletivo, considerando a ordem decrescente de pontuação.

Art. 28. Em caso de empate na pontuação, 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.

Art. 29. A recusa ou ausência de manifestação do candidato, no ato da convocação, implicará na chamada imediata do próximo classificado da lista.

Seção VII

DOS RESULTADOS E RECURSOS

Art. 30. Os candidatos que na lista do Resultado Final aparecerem com a situação de “**Aprovado**”, serão convocados para se apresentarem à Coordenação, conforme Artigo. 38.

Art. 31. Os candidatos que na lista do Resultado Final aparecerem com a situação de "**Classificado**", formarão um cadastro de reserva, podendo ser convocados a qualquer tempo, durante o período de vigência do Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense, conforme a necessidade da instituição.

Art. 32. Os candidatos que na lista do Resultado Final aparecerem com a situação de "**Eliminado**", serão desclassificados do Processo Seletivo.

Art. 33. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados e demais publicações referentes a este Edital.

Art. 34. O resultado preliminar deste processo seletivo será divulgado no dia 07/07/2023, conforme Cronograma (Anexo I), e estará disponibilizado no Portal de Seleções, no endereço https://selecoes.iff.edu.br.

Art. 35. Caberá recurso uma única vez quanto ao resultado da Análise de Documentação, devendo o recorrente preencher e enviar o Formulário de Interposição de Recursos (Anexo VIII), **exclusivamente,** no dia 10/07/2023, para o endereço eletrônico **candidato.formatec.marica@iff.edu.br**.

§ 1º O e-mail deverá conter no assunto: 'Recurso + *Código da Vaga* + *Nome do Candidato*';

§ 2º Em hipótese alguma serão julgados os recursos que não respeitarem os prazos determinados;

§ 3º Não serão aceitos recursos que não estejam de acordo com o Anexo VIII.

Art. 36. O Resultado Final após análise de recurso será publicado no dia 11/07/2023, no Portal de Seleções, no endereço https://selecoes.iff.edu.br.

Art. 37. O não atendimento a quaisquer um dos Artigos desta Seção implicará indeferimento do pedido de recurso encaminhado.

Parágrafo único. Após a divulgação do resultado final, não mais se admitirá qualquer recurso.

Seção VIII

DA CONVOCAÇÃO

Art. 38. A convocação dos candidatos será feita através de e-mail, informado pelo candidato na Ficha de Inscrição (Anexo III), 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.

Parágrafo Único. Cabe ao candidato verificar a caixa do e-mail (verificar também a caixa de SPAM) informado na Ficha de Inscrição (ANEXO III), assim como as publicações no Portal de Seleções.

Art. 39. A convocação dos selecionados atenderá às demandas identificadas pelo *Campus* Avançado Maricá do IFFluminense, podendo ser realizada a qualquer tempo durante o período de vigência do Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense.

Art. 40. No ato da Convocação serão exigidos, **obrigatoriamente**, todos os seguintes documentos:

I. Originais de todos os documentos apresentados na etapa de Análise de Documentação;

II. Cópia do Documento de Identidade válido (frente e verso)

III. Cópia do CPF;

IV. Certidão de Quitação Eleitoral;

V. Cópia do Comprovante de Residência;

VI. Impressão da Carteira de Trabalho Digital (obtida através do endereço eletrônico: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital) ;

VII. Cartão do PIS (se tiver);

VIII. Uma foto 3x4 colorida, atual e de frente;

IX. Cópia de Certidão de Casamento e , também, do CPF do cônjuge (se tiver);

X. Cópia de Certidão de Nascimento e, também, do CPF dos filhos menores de 14 anos (se tiver).

Parágrafo Único. As cópias dos documentos a serem entregues, no ato da convocação, não precisam ser autenticadas.

Art. 41. No momento da convocação, o candidato aprovado deverá comprovar a documentação atribuída a seu Currículo, com a apresentação dos originais dos mesmos, sob penalidade de desclassificação do processo na inexistência de documentação ou apresentação divergente.

Art. 42. Ao se apresentar para a convocação o candidato será encaminhado para o Exame Médico Admissional necessário para a contratação.

Art. 43. No caso do não comparecimento ao *Campus* Avançado Maricá, quando da convocação, recusa ou ausência de manifestação do candidato, ficará reservada à Coordenação o direito de convocar o próximo candidato da Lista de Classificação.

Seção IX

DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO

Art. 44. A contratação dos candidatos selecionados neste Edital será viabilizada pela Fundação Pró-IFF, visando a atuação no Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense e será realizada em regime celetista, por prazo indeterminado,

conforme a legislação da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), não caracterizando vínculo empregatício com o IFFluminense.

Art. 45. O pagamento da remuneração dos contratados será realizado mensalmente, mediante depósito bancário feito pela Fundação PRÓ-IFF em conta corrente de sua titularidade, estando condicionado ao efetivo exercício das funções e os devidos registros de frequência.

Art. 46 O salário líquido mensal será o valor previsto no Quadro de Vagas (Anexo II), 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.

Seção X

DA CARGA HORÁRIA E LOCAL DE ATUAÇÃO

Art. 47. As atividades de trabalho dos contratados serão realizadas no *Campus* Avançado Maricá e/ou em um dos polos da instituição parceira, o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.

Art. 48. A jornada de trabalho dos profissionais contratados será de 44 horas semanais, com exceção dos cargos amparados por legislação específica.

Art. 49. O horário de trabalho para desempenho das funções presentes neste edital estão previstas para os períodos vespertino e noturno, variando entre 13:00 e 23:00, podendo, em alguns casos, haver aproveitado no período matutino, de acordo com o interesse da instituição.

Art. 50. A Coordenação do Projeto poderá alterar os horários de trabalho conforme interesse da instituição ou por interesse do profissional, desde que não haja prejuízo às atividades exercidas.

Seção XI

DO ENCERRAMENTO DA ATUAÇÃO

Art. 51. O profissional poderá ser desligado nas hipóteses em que não atender às seguintes condições:

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 preencher corretamente o Registro de Frequência diário que comprova sua carga horária de trabalho devida.

IV. Não cumprir corretamente as suas atribuições;

V. Praticar atos criminosos ou infligir à legislação vigente;

VI. Não se adequar às condições, calendário, turnos e horários do Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense, conforme estabelecido pela Coordenação.

Seção XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados, convocações e demais publicações referentes a este Edital que estarão disponibilizadas no meio oficial de comunicação, o Portal de Seleções, disponível no endereço https://selecoes.iff.edu.br.

Art. 53. A Coordenação poderá divulgar, sempre que necessário, no endereço eletrônico https://selecoes.iff.edu.br, normas complementares às estabelecidas neste Edital e avisos oficiais.

Art. 54. As vagas poderão ser preenchidas ou ampliadas conforme a necessidade da instituição.

Art. 55. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão avaliados pela Coordenação Geral do **Projeto Formatec - Maricá + Técnico no IFFluminense.**

ANA LEA BULHOES ALMEIDA GONDIM:32231741768

Assinado de forma digital por ANA LEA BULHOES ALMEIDA GONDIM:32231741768
Dados: 2023.06.28 16:27:20 -03'00'

Ana Léa B. A. Gondim

Superintendente da Fundação PRÓ-IFF

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	LOCAL
Período de Inscrições	29/06/2023 a 04/07/2023	Presencialmente, de 8h às 17h, na recepção do *Campus* Avançado Maricá
Divulgação do resultado preliminar da Análise de Documentos	07/07/2023	No endereço eletrônico https://selecoes.iff.edu.br
Interposição de recurso contra o resultado preliminar	10/06/2023	Através do endereço de e-mail candidato.formatec.marica@iff.edu.br
Divulgação da Lista de Classificação do Resultado Final	11/07/2023	No endereço eletrônico https://selecoes.iff.edu.br

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

CÓDIGO DA VAGA	NOME DA VAGA	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PCD	REMUNERAÇÃO
T01	Assistente Social	01	-	R$ 3.158,96
T02	Psicólogo	01	-	R$ 3.158,96
T03	Pedagogo	03	-	R$ 3.158,96
T04	Nutricionista	01	-	R$ 3.158,96
T05	Técnico em Enfermagem	02	-	R$ 2.512,59
T06	Profissional AEE (Atendimento Educacional Especializado)	02	-	R$ 3.158,96
T07	Tutor AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)	06	01	R$ 2.400,00

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

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

CÓDIGO DA VAGA:	CANDIDATO PCD: ( ) SIM ( ) NÃO	
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:		
Nº	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	MUNICÍPIO:	UF
DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____	SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO	
CPF: _____ . _____ . _____ - _____	ESTADO CIVIL:	
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXP.:	DATA EXP.: _____/_____/_____
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
TELEFONE CELULAR ( )	TELEFONE RESID. ( )	
E-MAIL:		

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,_____,
de nacionalidade _____, nascido (a) na cidade de _____, inscrito (a) no CPF nº _____, RG nº _____ expedido por _____, com data de expedição _____, e-mail _____, telefone (___) _____, **DECLARO**, para fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei Número 7.115 de 29 de agosto de 1983, artigo 2º, que o(a) Senhor (a). _____, inscrito (a) no CPF nº _____, RG nº _____ expedido por _____, com data de expedição _____, é residente e domiciliado no endereço _____
_____.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição a seguir: *"Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular"*.

Maricá, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do (a) Declarante

***OBS: Anexar à declaração, obrigatoriamente, cópia do Documento de Identificação (RG) e do Comprovante de Residência em nome do declarante.**

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO V

CURRÍCULO DO CANDIDATO

I - INFORMAÇÕES DO CANDIDATO	
NOME COMPLETO:	
MUNICÍPIO QUE RESIDE:	E-MAIL:

II - FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01 - TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA **(curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):**	
02 - TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO	
DOUTORADO:	INSTITUIÇÃO:
MESTRADO:	INSTITUIÇÃO:
ESPECIALIZAÇÃO:	INSTITUIÇÃO:
03 - ATUALIZAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO **(com carga horária mínima de 160h – indicar o nome do curso e a carga horária)**	

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

III – TEMPO DE DOCÊNCIA E/OU EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL :
INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos (desde 2018), o tempo de docência e/ou a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades na área de atuação para o qual está se candidatando.
1 - INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:
2 - CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS: (informar respectivos períodos)
3 - EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos)

***OBS: Anexar, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.**

_____

Assinatura do (a) Declarante

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO VI

FICHA DE PONTUAÇÃO

O candidato deverá preencher a coluna 'Pontuação Alcançada' da Ficha de Pontuação adicionando os pontos de titulação e de experiência profissional que considera fazer jus.

TITULAÇÃO / EXPERIÊNCIA A SER ANALISADA	PONTOS	MÁXIMO	PONTUAÇÃO ALCANÇADA
Doutorado concluído na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	10	10	
Mestrado concluído na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	08	08	
Especialização concluída na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	06 cada (máx. 02)	12	
Graduação concluída na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	06	06	
Curso Técnico concluído na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	05	05	
Cursos de Atualização ou de Aperfeiçoamento, na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 100h, em cada certificado.	03 cada (máx. 03)	09	
Tempo de experiência profissional comprovada na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital, nos últimos 10 anos.	04 (Por cada ano Completo)	40	
Residir no município de Maricá - RJ, comprovados conforme Art. 16 deste Edital.	10	10	
TOTAL	**Máx 100**		

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO VII

FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS (USO DA BANCA)

I - INFORMAÇÕES DO CANDIDATO	
NOME COMPLETO:	
CÓD. VAGA:	DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____

II - DOCUMENTOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS			
Ficha de Inscrição (Anexo III)	SIM ( ) NÃO ( )	Certidão de Quitação Eleitoral	SIM ( ) NÃO ( )
Documento de Identificação Válido	SIM ( ) NÃO ( )	Diploma do Requisito Mínimo da vaga	SIM ( ) NÃO ( )
CPF - Cadastro de Pessoa Física	SIM ( ) NÃO ( )	Currículo (Anexo V)	SIM ( ) NÃO ( )
Comprovante de Residência	SIM ( ) NÃO ( )	Ficha de Pontuação (Anexo VI)	SIM ( ) NÃO ( )
Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação	SIM ( ) NÃO ( )	Pen Drive com arquivos digitais	SIM ( ) NÃO ( )

III - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE CURRÍCULO			
TITULAÇÃO / EXPERIÊNCIA A SER ANALISADA	**PONTOS**	**MÁXIMO**	**PONTUAÇÃO**
Doutorado concluído na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	10	10	
Mestrado concluído na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	08	08	
Especialização concluída na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	06 cada (máx. 02)	12	
Graduação concluída na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	06	06	
Curso Técnico concluído na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital.	05	05	
Cursos de Atualização ou de Aperfeiçoamento, na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 100h, em cada certificado.	03 cada (máx. 03)	09	
Tempo de experiência profissional comprovada na área de atuação pretendida, definida no Anexo II deste Edital, nos últimos 10 anos.	04 (Por cada ano Completo)	40	
Residir no município de Maricá - RJ, comprovados conforme Art. 16 deste Edital.	10	10	
TOTAL	**Máx 100**		

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

I - INFORMAÇÕES DO CANDIDATO		
NOME COMPLETO:		
CÓD. VAGA:	CÓD. PROTOCOLO:	DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____
ENDEREÇO:		
TELEFONE CELULAR: ( )		E-MAIL:

OBS: Anexar ao formulário todos os documentos comprobatórios do motivo do recurso.

Interposição de Recurso contra:	
( )	Resultado Preliminar da Análise de Documentos
( )	Outro:

Qual o motivo do Recurso?

Maricá, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do (a) Declarante

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO IX

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONCORRER ÀS VAGAS

NOME DA VAGA	REQUISITOS MÍNIMOS
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia (e Registro no respectivo Conselho de Classe)
Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia
Nutricionista	Curso Superior de Nutrição (e Registro no respectivo Conselho de Classe)
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem (e Registro no respectivo Conselho de Classe)
Profissional AEE (Atendimento Educacional Especializado)	Curso Superior em Educação Especial ou Educação Inclusiva ou Curso Superior em qualquer área com Pós-Graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva
Tutor AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)	Formação de Nível Superior, e experiência de 01 (um) ano no magistério da educação básica ou superior.

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

Edital Nº 12 - PRÓ-IFF , de 27 de junho de 2023

ANEXO X

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

NOME DA VAGA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Assistente Social	Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas; coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Psicólogo	Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional. Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança. Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador. Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores. Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade. Preparar

	pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar. Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Pedagogo	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico , de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional; participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição; elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa- extensão; mediação pedagógica junto aos coletivos discentes e docentes; desenvolvimento e suporte a ações de acesso, permanência e êxito escolar em articulação com outros profissionais do IFF ;executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Nutricionista	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Enfermagem	Desempenhar atividades em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
Profissional AEE (Atendimento Educacional Especializado)	Profissional ao Atendimento Educacional Especializado, no exercício de suas competências: I- Identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos e práticas alternativas, adequados aos atendimentos das mesmas, bem como trabalhar em equipe, assistindo o professor de classe comum nas práticas que são necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais. II- Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos, em parceria com o professor da sala de aula, que favoreçam a compreensão dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. III- Cumprir rigorosamente com as atividades laborais e horários estipulados pela contratante. IV- Acompanhamento de alunos em visitas técnicas que estejam de acordo com a carga horária do curso. V- Participar de formação ou reuniões pedagógicas quando solicitado. VI- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim do IFF.

Tutor AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)	Participar da capacitação específica para o desempenho de sua função, quando solicitado; Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas nos polos/campus de sua atuação; Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso e dos polos; Estabelecer contato permanente com os alunos, orientando-os e sanando possíveis dúvidas; Participar da avaliação dos estudantes sob orientação da coordenação e do professor formador; Participar de reuniões, das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino e/ou coordenação do curso; Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação do curso; Elaborar e enviar planos de trabalhos mensais constando as atividades previstas em conjunto com a coordenação do curso, que serão executadas pelo tutor; Confeccionar relatórios de atividades realizadas nos planos de trabalho; e, Apoiar, operacionalmente, a coordenação do curso nas atividades pedagógicas do polo/campus, em especial, na aplicação de avaliações.