

EDITAL Nº 136/2024 - FAIFSul

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO DO PROJETO FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

O Diretor-Presidente da FUNDAÇÃO ÊNNIO DE JESUS PINHEIRO AMARAL DE APOIO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (FAIFSul), no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, o processo de seleção de pessoal que atuará em Equipe de Apoio nas ações do projeto de protocolo SUAP/IFSul nº 23163.003679.2022-45, cadastrado como Convênio nº 936666/2022, no âmbito da **FAIFSul**, denominado **“Formação de Licenciados em: Licenciatura em Pedagogia; Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica mediante projetos especiais exclusivamente aprovados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) com a Capes - TED UAB no 10.975/20”**.

O presente projeto é realizado em parceria com o Instituto Federal Sul-rio-grandense(IFSul), a partir de Termo de Execução Descentralizada (TED) da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC) e tem como objetivo certificar 774 (setecentos e setenta e quatro) alunos matriculados nos Curso Superior de Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica do Programa de Formação Pedagógica para Graduados não Licenciado e no Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia com duração de um ano e meio de forma contributiva ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação (Lei n. 13005/2014) e à Diretrizes da Política Nacional de Formação de Professores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção de candidatos para a equipe de apoio que atuará nas ações do projeto **“Formação de Licenciados em: Licenciatura em Pedagogia; Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica**, mediante projetos especiais exclusivamente aprovados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) com a Capes - TED UAB no 10.975/20”, será regida por este edital e será executada pela equipe de coordenação do projeto, a qual poderá contar com o apoio de uma eventual comissão formada especificamente para este fim.

1.2. A aprovação neste processo seletivo não garante o início das atividades, ficando a convocação do candidato classificado condicionada às necessidades da coordenação do projeto.

1.3. Os candidatos deverão acompanhar todas as etapas do processo seletivo pelo site da **FAIFSul** (<https://www.ifsul.edu.br/fundacoes>)

1.4. **A seleção gera vínculo empregatício exclusivo com a FAIFSul, de natureza celetista (CLT)**, para prestar serviços de natureza não eventual ao empregador, sob a dependência deste e mediante salário mensal.

1.5. Os pré-requisitos e atribuições dos candidatos estão discriminados neste edital, no item 2.

1.6. A seleção realizada no âmbito deste edital terá validade por 1 (um) ano, a partir da divulgação do resultado final, e poderá ser prorrogada por igual período, a critério da coordenação do projeto e de acordo com a necessidade operacional do projeto.

1.7. O local para a realização das atividades profissionais na carga horária estabelecida, será em sua totalidade na **FAIFSul**, situada na Rua Gonçalves Chaves,

3218 - Centro, Pelotas.

1.8. Dúvidas sobre esta seleção poderão ser sanadas pelo e-mail: selecao_fundacao_uab@ifsul.edu.br

1.9. Serão desclassificados do presente processo de seleção os candidatos que, na data de convocação conforme cronograma deste edital e as suas eventuais alterações, estiverem em qualquer uma das situações abaixo:

- Possuir contrato de bolsista vigente em projeto apoiado pela **FAIFSul**;
- Possuir contrato prestação de serviços vigente em projeto apoiado pela **FAIFSul**;
- Possuir vínculo empregatício ativo com a **FAIFSul**.

1.10. É vedada a contratação de ex-celetistas da **FAIFSul**, cujo vínculo anterior tenha sido encerrado há menos de 90 dias.

2. DA VAGA, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

2.1. A descrição das vagas, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos obrigatórios estão descritos no Quadro 1.

Quadro 1 – DA VAGA

Área de Atuação	Vagas	CH Semanal	Atribuições / Perfil Exigido	Requisitos	Remuneração Bruta
Apoio Administrativo	02	40h	Responsável pelo suporte à coordenação no controle financeiro, na organização e condução de editais de seleção e no controle de pagamentos de bolsas e prestação de contas do projeto. Responsável, também, por organizar as rotinas operacionais do projeto, tais como documentação e agendamentos.	Formação em Curso Superior em Administração; OU Curso Superior em Ciências Contábeis; OU Curso Superior em qualquer área do conhecimento com experiência de atuação de no mínimo 01 (um) ano em rotinas da área administrativa	R\$ 4.496,35

2.2. Todos os diplomas/certificados dos cursos apresentados pelos candidatos para comprovação do pré-requisito ou para contagem na pontuação classificatória devem ser oriundos de Instituições credenciadas pelo MEC; devem conter a assinatura dos responsáveis por tais instituições; e deverão ser enviados digitalizados frente e verso. Serão aceitas declarações ou certidões com data de até um ano a contar do dia da publicação deste edital, em caso de candidatos que ainda não estejam de posse de seus diplomas/certificados.

2.3. Os diplomas de graduação e de pós-graduação deverão estar revalidados quando oriundos de países estrangeiros e devidamente acompanhados da respectiva tradução juramentada.

2.4. A documentação referente à experiência profissional deverá conter a assinatura do responsável pelo estabelecimento onde a atividade foi exercida. Documentos não datados ou sem o período específico de atuação não serão considerados.

2.5. A documentação referente aos títulos que serão considerados como pré-requisitos não contará na somatória da pontuação classificatória.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. São atribuições da equipe multidisciplinar:

- a) Participar de reuniões periódicas com a coordenação do projeto para alinhamento e acompanhamento das ações.
- b) Prestar atendimento através de diferentes meios de comunicação, fornecendo informações sobre os serviços e dúvidas relativas ao projeto.
- c) Gerar relatórios periódicos conforme necessidade do projeto.
- d) Auxiliar na organização de editais de seleção de bolsistas do projeto.
- e) Auxiliar nas atividades relacionadas às rotinas administrativas e no atendimento ao público. Atualizar e preencher dados e cadastros em sistemas diversos.
- f) Auxiliar nas rotinas operacionais dos cursos ofertados pelo projeto, como documentação agendamentos e dar o apoio necessário à equipe do curso.
- g) Atuar 40h semanais, 8h diárias, presencialmente.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS

4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

4.2. Atender aos requisitos de Formação Acadêmica e Experiência Profissional exigidos, conforme Item 2.1 do presente edital.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá:

5.1.1. Acessar o endereço eletrônico <https://www.ifsul.edu.br/fundacoes>, no qual terá acesso completo ao edital e documentos pertinentes.

5.1.2. Enviar os documentos necessários, Anexo I - Tabelas de Pontuação, com a pontuação pretendida preenchida, bem como, o formulário do Anexo II também preenchido para o e-mail: selecao_fundacao_uab@ifsul.edu.br

5.1.3. Todos os documentos e os formulários dos Anexo I e Anexo II, deverão ser enviados em **arquivo único**, cujo nome deverá ser o **Nome Completo do Candidato**. Exemplo: (João da Silva).

5.1.4. Os documentos que deverão ser enviados são:

- a) Cópias simples (digitalizadas em PDF) de RG e CPF;
- b) *Currículo vitae* em PDF, atualizado e com a comprovação documental das informações pontuadas no Anexo I.

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo estipulado no cronograma deste edital.

5.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a entrega de documentação via Correios ou qualquer outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 5.1.2.

5.4. Cabe ao candidato a verificação da integridade dos dados enviados, sendo consideradas inválidas as inscrições com documentos ausentes ou arquivos corrompidos. Documentos ilegíveis não serão considerados.

5.5. Em caso de duplicidade de inscrição, será considerada válida a inscrição mais recente.

5.6. Para efeito deste edital, não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5.7. Não deverão ser enviados documentos que não sejam pertinentes a este processo seletivo.

6. DA SELEÇÃO

6.1. Este processo seletivo será constituído por uma única etapa classificatória e eliminatória.

6.1.1 A etapa única consiste na Análise Curricular, conforme tabela de pontuação constante no Anexo I, terá pontuação máxima de 100 pontos.

6.1.1.1 A análise do currículo, assim como os comprovantes de experiência profissional, terão caráter eliminatório e classificatório, sendo computados apenas os títulos constantes no Anexo I deste Edital, sendo classificados(as) os/as candidatos(as) que somarem no mínimo 40 pontos.

6.2. O resultado final, para os candidatos que atenderem o item 6.1.1.1, se dará pela pontuação obtida na análise de currículo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média obtida na nota da análise curricular.

7.2. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior pontuação em Experiência Profissional, conforme Anexo I.
- b) Maior pontuação em Formação Acadêmica (Titulação), conforme Anexo I.
- c) Maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recursos quanto aos resultados parciais da primeira e segunda fases do processo seletivo, desde que devidamente fundamentados, devendo-se, para isso, utilizar o e-mail, nos prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

8.2. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto no item 8.1 serão liminarmente indeferidos.

8.3. O Formulário de recursos está disponível no Anexo III.

9. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

9.1. Cada etapa deste processo seletivo está discriminada no cronograma presente no Quadro 2. As publicações pertinentes serão feitas no site da FAIFSul <https://www.ifsul.edu.br/fundacoes>.

Quadro 2 – CRONOGRAMA

Etapas	Datas
Publicação do Edital	05/12/2024
Prazo para Impugnação do Edital	06/12/2024 a 07/12/2024
Inscrições	09/12/2024 a 06/01/2025
Homologação preliminar de inscritos	08/01/2025
Prazo para interposição de recurso referente a homologação preliminar de inscritos	09/01/2025 a 10/01/2025
Resposta aos recursos da homologação final das inscrições	13/01/2025
Divulgação do resultado parcial	13/01/2025
Prazo para interposição de recurso referente ao resultado parcial	14/01/2025 a 15/01/2025
Resposta dos recursos do resultado parcial	16/01/2025
Homologação do resultado final	17/01/2025

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A inscrição do candidato no processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento sobre as mesmas.

10.2. A inexistência das declarações e irregularidades de documentos constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seus dados, durante o processo de seleção. A coordenação do projeto ou equipes de apoio não se responsabilizam por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes, documentos ilegíveis ou rasurados, documentos não datados ou não assinados ou, ainda, por problemas técnicos com equipamentos ou conexão de internet.

10.4. Os candidatos aprovados que não forem selecionados ficarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados dentro da validade deste Edital, caso a coordenação do projeto julgue necessário.

10.5. O não pronunciamento dos candidatos convocados no prazo estabelecido para esse fim autorizará a coordenação do projeto a excluí-los do processo de seleção e a convocar os candidatos seguintes.

10.6. Ainda que classificado, o candidato que se pronunciar impedido de assumir a vaga a que concorreu no momento de sua convocação pela coordenação do projeto, será automaticamente encaminhado para o final da listagem de classificação.

10.7. O contrato do celetista poderá ser prorrogado ou rescindido a critério da coordenação do projeto.

10.8. A interpretação deste edital, a condução do processo seletivo e os casos omissos serão resolvidos, em conjunto, pela coordenação do projeto e por representante indicado pela FAIFSul.

10.9. Colaboradores que tenham sido desligados do Projeto na mesma função, nos últimos 06 meses, não poderão se inscrever neste edital.

10.10. Todos os horários citados têm como referência o horário de Brasília.

10.11. Dúvidas poderão ser enviadas para o email: selecao_fundacao_uab@ifsul.edu.br

10.12. Em atendimento às disposições da Lei nº 13.709/2018, os dados pessoais coletados, decorrentes da participação neste edital permanecerão salvos na base de dados interna da FAIFSul, com cópia física na sede da fundação, enquanto durar a relação contratual, e serão utilizados exclusivamente para os fins definidos no respectivo contrato, mediante autorização de seus titulares, lançada no respectivo instrumento a ser firmado.

Pelotas, 05 de dezembro de 2024

Documento assinado digitalmente
 MARLA CRISTINA DA SILVA SOPENA
Data: 04/12/2024 16:05:16-0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

Coordenador do Projeto

Presidente FAIFSul

Anexo I - Tabelas de Pontuação

Candidato:
Assinatura:

1 - Formação Acadêmica (Titulação)

Titulação	Pontuação	Limite de Pontos	Pontuação Pretendida	Reservado à Banca
Pós-Graduação (cada)	15 pontos para cada pós-graduação comprovada	30		
TOTAL		30		

2 - Experiência Profissional

Item	Pontuação	Limite de Pontos	Pontuação Pretendida	Reservado à Banca
Experiência Profissional em atividades administrativas (a cada mês) não cumulativo.	03 pontos por mês de experiência comprovada	40		
Experiência Profissional em Gestão de Projetos (a cada mês) – não cumulativo.	03 pontos por mês de experiência comprovada	30		
TOTAL		70		

1. Não serão considerados os períodos de atuação profissional concomitantes.
2. Não serão considerados os períodos de experiência profissional inferiores a 30 dias.
3. Não serão considerados documentos de experiência profissional não datados ou sem período específico de atuação.
4. A documentação referente aos títulos que serão considerados como pré-requisitos não serão contados na somatória da pontuação classificatória.

Anexo II - Ficha de Inscrição

DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO:		IDADE:	CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			NÚMERO:
BAIRRO:	CIDADE:		CEP:
TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR:		E-MAIL:	
CURSO DE GRADUAÇÃO:	CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO: 1. Especialização em 2. Mestrado em 3. Doutorado em		
ANO DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO:			
EXPERIÊNCIA COM INFORMÁTICA			
FREQUÊNCIA DE USO: () Nunca () Frequentemente () Todos os Dias		ACESSO A COMPUTADOR COM INTERNET EM SUA RESIDÊNCIA: () Não () Sim	
PROGRAMAS DE COMPUTADOR QUE UTILIZO:			

Anexo III - Formulário de Recursos

Nome da(o) Candidata(o):	
Edital N°:	
CPF:	e-mail:
Telefone Residencial, Comercial e/ou Celular:	
JUSTIFICATIVA – Fundamentação Teórica (máx. 10 linhas)	
OBSERVAÇÃO (máx. 04 linhas)	

Pelotas, ____ de _____ de 20 ____.

Candidata(o)