# Edital do Processo Seletivo Simplificadonº001/2020/FWF

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO WALL FERRAZ**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei nº 2.586, de 01.12.1997, com alterações posteriores, que institui a Fundação Wall Ferraz, e ainda o Decreto nº, 17.444 de 09 de janeiro de 2018, observando o disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal e a Lei nº 3290/2004, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020** para formação de cadastro de profissionais que possam vir a atuar nos **Cursos, Oficinas,Workshops e Palestras** realizados de forma direta pela Fundação Wall Ferraz, através de seus Programas, Projetos e Ações de Profissionalização e Aprendizagem, em conformidade com as demandas atuais do mercado de trabalho para o **ano de 2020,** o qual se regerá de acordo com as normas e anexos abaixo:

## 1. DO OBJETIVO

1.1 O presente Edital tem por objetivo a formação de cadastro de profissionais que possam vir a atuar como instrutores dos Cursos, Oficinas, Workshops e Palestras de Profissionalização, ofertados de forma direta pela Fundação Wall Ferraz, através de seus Programas, Projetos e Ações de Profissionalização e Aprendizagem, em conformidade com as demandas atuais do mercado de trabalho.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A formação de cadastro será realizada pela Prefeitura Municipal de Teresina através da Fundação Wall Ferraz - FWF, com a constituição de Comissão de Seleção formada por representantes da Fundação Wall Ferraz.

2.2. Área de atuação, Cursos/Oficinas e Workshops/Palestras, Requisito/Escolaridade estão detalhados nos quadros abaixo.

## QUADRO 01 – CURSOS/OFICINAS

| Nº | ÁREA | CURSOS/OFICINAS | | REQUISITO/ESCOLARIDADE EXIGIDOS | VAGAS |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | ALIMENTAÇÃO | Biscoito Artesanal | | Ensino Médio Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido e Apresentação de Portifólio*. | Cadastro de Reserva |
| | | Confeitaria Básica | | | |
| | | Doces de Festas | | | |
| | | Salgadeiro/a | | | |
| | | Panificação Artesanal | | | |
| 02 | AMBIENTE E SAÚDE | Balconista de Farmácia | | Ensino Superior Completo em Farmácia com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | Cadastro de Reserva |
| | | Cuidador de Idoso | Conhecimentos específicos no curso/oficina de Cuidador de Idosos | Ensino Superior Completo na área de Enfermagem com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | |
| | | | Legislação Social e Ética do Cuidado | Ensino Superior Completo em Serviço Social com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido | |
| 03 | ARTESANATO | Arte e Decoração com balões | | Ensino Fundamental Completo com experiência no curso/oficina pretendido e Apresentação de Portifólio*. | Cadastro de Reserva |
| | | Artesanato em Biscuit | | | |
| | | Artesanato em Crochê (Bonecos, bijuterias e artigos de decoração) | | | |
| | | Artesanato em Feltro | | | |
| | | Artesanato em Mosaico (Cerâmica) | | | |
| | | Artesanato em Materiais Recicláveis | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Bordado a Mão Pontos Variados | | |
| | | Bolsa Artesanal | | |
| | | Pintura em Tecido | | |
| 04 | BELEZA E ESTÉTICA | Corte de Cabelo e Escova | Ensino Médio Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | Cadastro de Reserva |
| | | Corte de Cabelo Masculino e Barbearia | | |
| | | Design de Sobrancelhas | | |
| | | Depilação | | |
| | | Manicure e Pedicure | | |
| | | Pintura de Rosto | Ensino Médio Completo com experiência no curso/oficina pretendido e Apresentação de Portifólio*. | |
| 05 | CONFECÇÃO TÊXTIL | Confecção do Vestuário (Corte, Costura e Modelagem) | Ensino Médio Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | Cadastro de Reserva |
| 06 | GESTÃO E NEGÓCIOS | Assistente Administrativo | Ensino Superior Completo em Administração com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | Cadastro de Reserva |
| | | Assistente de Recursos Humanos | Ensino Superior Completo em Administração, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Recursos Humanos ou Psicologia com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido | |
| | | Prevenção de Perdas / Fiscal de Loja — Conhecimentos específicos no curso/oficina de prevenção de perdas | Ensino Médio Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | |
| | | Prevenção de Perdas / Fiscal de Loja — Legislação penal e código de defesa do consumidor | Ensino Superior Completo em Direito com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | |
| | | Operador de Caixa | Ensino Superior Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | |
| | | Operador de Call Center / Telemarketing | | |
| | | Recepcionista | | |
| | | Vendedor (a) | | |
| | | Marketing em Mídias Sociais — Marketing aplicado às mídias sociais | Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Publicidade e Propaganda ou Marketing com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | |
| | | Marketing em Mídias Sociais — Arte gráfica para Mídias Sociais | Ensino Superior Completo em Ciências da Computação, Comunicação Social, Publicidade e Propaganda e Ciências da Computação com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | |
| 07 | IDIOMAS | Libras (Linguagem Brasileira de Sinais) | Ensino Superior Completo em Libras ou Ensino Superior Completo com Especialização em Libras, com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido | Cadastro de Reserva |
| 08 | INFORMÁTICA/ ELETRÔNICA | Conserto e Manutenção de Celulares | Ensino Médio Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido | Cadastro de Reserva |
| | | Planilha Eletrônica Excel | Ensino Superior Completo em | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Operador/a de Microcomputador | Informática/Sistema de Informação ou afins, com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficinapretendida | |
| | | Instalador/a e Reparador/a de Rede de Computadores | | |
| 09 | INFRAESTRUTURA | Agente de Portaria | Ensino Médio Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | Cadastro de Reserva |
| | | Aplicador/a de Revestimento Cerâmico | | |
| | | Bombeiro/a Hidráulico | | |
| | | Eletricista Predial | | |
| | | Pintor\a Predial | | |
| | | Limpeza e Conservação de Ambientes | | |
| 10 | MECANICA | Mecânica de Motos | Ensino Médio Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | Cadastro de Reserva |
| 11 | TURISMO/HOSPITALIDADE E LAZER | Arbitragem de Futebol de Campo Profissional | Ensino Superior Completo com experiência em futebol de campo profissional, ser arbitro de futebol de campo, ter atuado nos últimos dois anos, bem como ser inscrito na Escola de Arbitro de Futebol do Piauí. | Cadastro de Reserva |
| | | Camareira em Meios de Hospedagem | Ensino Superior Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | Cadastro de Reserva |
| | | Cerimonialista | | |
| | | Condutor/a de Turismo Local | | |
| | | Organizador/a de Eventos | | |
| 12 | CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS | Refrigeração e Climatização | Ensino Médio Completo com experiência e aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido. | Cadastro de Reserva |
| 13 | FORMAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL | Todos os cursos (módulo de formação socioprofissional) | Ensino Superior Completo em Ciências Sociais, Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social com experiência em docência ou instrutoria. | Cadastro de Reserva |

*** Portifólio:** Comprovação através de imagens impressas de trabalhos já realizados pelo/a candidato/a na área do curso.

**QUADRO 02 -WORKSHOP/PALESTRA**

| **Nº** | **ÁREA** | **WORKSHOP/PALESTRA** | **REQUISITO/ESCOLARIDADE EXIGIDOS** | **VAGAS** |
|---|---|---|---|---|
| 01 | GESTÃO E NEGÓCIOS | Gestão de Pessoas | Ensino Superior Completo em Administração, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas ou Ensino Superior Completo com especialização em Gestão de Pessoas/Recursos Humanos, com experiência, aperfeiçoamento na temática do workshop/palestra pretendido e comprovação de ministrante de Workshop e/ou Palestra/Conferência na área/temática | Cadastro de Reserva |
| | | Gestão Estratégica | Ensino Superior Completo com experiência,com experiência, aperfeiçoamento na temática do workshop/palestra pretendido e comprovação de ministrante de Workshop e/ou Palestra/Conferência na área/temática | |
| | | | Ensino Superior Completo em Arquivologia, áreas afins ou Pós | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Gestão de Arquivos | Graduação em Organização de Arquivos, com experiência, com experiência, aperfeiçoamento na temática do workshop/palestra pretendido e comprovação de ministrante de Workshop e/ou Palestra/Conferência na área/temática | |
| | | Empreendedorismo | Ensino Superior Completo com experiência, com experiência, aperfeiçoamento na temática do workshop/palestra pretendido e comprovação de ministrante de Workshop e/ou Palestra/Conferência na área/temática | |
| | | Liderança | Ensino Superior Completo, com experiência, aperfeiçoamento temática do workshop/palestra pretendido e comprovação de ministrante de Workshop e/ou Palestra/Conferência na área/temática | |
| 02 | INFRAESTRUTURA | Jardinagem | Ensino Médio Completo com experiência na área pretendida e aperfeiçoamento em Jardinagem, Apresentação de Portifólio*. | |
| 03 | ALIMENTAÇÃO | Drinks e Coquetéis | Ensino médio completo com experiência e aperfeiçoamento na temática do workshop/palestra e Apresentação de Portifólio*. | |
| | | Culinária Típica | | |
| | | Manipulação e higienização de alimentos/Boas Práticas | Ensino Superior Completo em Nutrição, Tecnólogo em Alimentos ou Tecnólogo em Gastronomia com experiência na temática do workshop/palestra pretendido | |
| 04 | ARTESANATO | Artesanato e novas tendências | Ensino médio completo com experiência e aperfeiçoamento na temática e Apresentação de Portifólio*. | |
| | | Técnicas de Pintura em Cerâmica | | |
| 05 | MODA | Design de Moda | Ensino Superior Completo em Moda, com experiência, aperfeiçoamento na temática/área e Apresentação de Portifólio*. | |
| 06 | BELEZA E ESTÉTICA | Técnicas Atualizadas de Beleza (Cabelo e Maquiagem) | Ensino Superior Completo ou em Andamento na Área pretendida, com experiência, aperfeiçoamento na temática do workshop/palestra, comprovação de ministrante de Workshop e/ou Palestra e Apresentação de Portifólio*. | |
| | IMAGEM | Fotografia Digital para iniciantes | Ensino Médio Completo com experiência e aperfeiçoamento temática do workshop/palestra pretendido. | |

*** Portifólio:** Comprovação através de imagens impressas de trabalhos já realizados pelo/a candidato/a na área do curso.

2.3. Para efetivar inscrição os interessados deverão preencher ficha de inscrição disponibilizada exclusivamente no site www.fwf.pmt.pi.gov.br, e entregar a referida ficha impressa, acompanhada da documentação comprobatória do Curriculum Vitae (seguir modelo do Anexo III) em conformidade com a documentação constante no Item 3.4.1 deste Edital, presencialmente (pessoalmente ou por procuração), no período de **27/01/2020 a 31/01/2020** no horário de 8h às 13h, na Gerência Pedagógica e de Capacitação, na sede da

FWF,Praça Marechal Deodoro, n° 900/Centro, nesta capital. Não será aceita qualquer documentação a posteriori.

2.4. No ato da inscrição o candidato terá que fazer opção por apenas um Curso/Oficina ou um Workshop/Palestra.

2.5. A remuneração da hora/aula será diferenciada para Cursos/Oficinas e Workshops/Palestras, considerando-se as exigências de *Knowhow* comprovado na área/temática para os Workshops/Palestras. Os Instrutores de Cursos com escolaridade correspondente ao Ensino Fundamental e Médio será no valor de R$26,00 (vinte e seis) e para Instrutores de Cursos com Ensino Superior Completo, **desde que na respectiva área do curso para o qual está inscrito,** será de R$32,00 (trinta e dois reais). Os instrutores de Workshops/Palestras será no valor de R$ 48,00 (quarenta e oito reais). Ressalva-se o valor da hora/aula de cursos que tenham fonte pagadora oriunda de descentralização de crédito orçamentário, cujo valor será especificado conforme Plano de Trabalho estabelecido a partir de parcerias.

2.5.1 Para recebimento do pagamento o instrutor deve apresentar Certidão Negativa de Débito Municipal e possuir conta corrente no Banco do Brasil.

2.6. Compete à Comissão de Seleção:
a) Analisar o *Curriculum Vitae* e sua documentação comprobatória;
b) Encaminhar ao Presidente da FWF o resultado doProcesso Seletivo para publicação no Portal da FWF, no endereço eletrônico www.fwf.teresina.pi.gov.br**,** conforme cronograma constante no Anexo II deste Processo Seletivo.

2.7. É atribuição da FWF tornar pública a abertura de inscrições e o resultado do Processo Seletivo, a serem publicados no Portal da FWF, no endereço eletrônico www.fwf.pmt.pi.gov.br; bem como afixar o resultado do referido Seletivo, conforme o cronograma constante no Anexo II deste Edital;

2.8. É expressamente proibido membro da Comissão de Seleção avaliar candidato(s) com o(s) qual(is):
a) Tenha vínculo de natureza conjugal, mesmo que separado judicialmente, divorciado ou que seja decorrente de União Estável;
b) Tenha vínculo de parentesco até o 3º grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins com os candidatos a serem avaliados;

2.9. O membro da Comissão de Seleção que der causa a algum dos motivos elencados no item 2.8, obrigatoriamente, deverá manifestar-se imediatamente.

2.10 O membro que se mantenha omisso sobre a situação especificada no item 2.8 poderá sofrer sanções cabíveis.

## 3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. A seleção dos profissionais especificados no Item 2.2 dar-se-á exclusivamente por Análise de Currículo, mediante a avaliação de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
3.2. Na Análise de Currículo, a titulação será avaliada conforme critérios especificados no Anexo I, deste Edital, conforme descrito a seguir:

a) Serão considerados classificados no Processo Seletivo Simplificado os vinte primeiros candidatos de Curso/Oficina ou Workshop/Palestra com maior pontuação, exceto para Curso/Oficina de formação Socioprofissional que classificará os trinta primeiros.
b) Estarão aptos a **concorrer** à classificação os candidatos que obtiverem o mínimo de 04 (quatro) pontos para curso/oficina e workshop/palestra com exigência do nível fundamental e médio e 06(seis) pontos para aqueles de nível superior.

c) A classificação não implica obrigatoriedade de contratação pela FWF.
d) Os candidatos que não atingirem a pontuação exigida no item 3.2., "b" serão considerados eliminados do presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que na área não atinja o máximo de candidatos previstos.
d) Nenhum título receberá dupla valoração.

3.3. Os candidatos deverão, obrigatoriamente, apresentar para apreciação da Comissão de Seleção, *Curriculum Vitae* conforme modelo constante no Anexo III, com os respectivos comprovantes em cópias simples;
3.4. Os currículos dos interessados, juntamente com a ficha de inscrição impressa, deverão ser entregues e protocolados na Gerência Pedagógica e de Capacitação, na sede da FWF, entre os dias **27/01 a 31/01 e 03/02**, no horário das 8h às 13h.
3.4.1. O currículo será organizado, contendo no mínimo:
a) relação descritiva dos documentos pessoais de identificação;
b) cópias simples dos documentos pessoais acompanhados dos originais para conferência;
c) descrição do (s) curso (s) que possui (habilitação nível superior, médio ou fundamental), reconhecido pelo MEC, acompanhada de comprovantes em cópias simples, com originais para conferência;
d) relação descritiva e certificados de cursos nas áreas especificadas neste Edital, em cópias simples.
e) em caso de experiências em programas, projetos e políticas públicas, apresentar declaração do órgão ou instituição que prestou serviço.
f) relação descritiva e comprovante de experiência de trabalho e/ou instrutoria de curso na área pretendida, em cópias simples.
g) preenchimento obrigatório do número do PIS ou NIS, no ato da inscrição.

3.4.2. A não apresentação de quaisquer dos documentos/comprovantes acima descritos excluirá a pontuação do candidato.
3.5. É vedada a participação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados e servidores de suas subsidiárias e controladas, nos termos da Lei nº 3.290, de 22 de agosto de 2004, devendo o candidato apresentar declaração conforme anexo VI deste edital de que não é servidor público.
3.6. Fica estabelecida a previsão de avaliação de desempenho dos instrutores eventualmente contratados, a ser realizada através da Gerência Pedagógica e de Capacitação/FWF, por meio de critérios estritamente objetivos.
3.6.1 Os instrutores que não obtiverem avaliação de desempenho satisfatória, conforme critérios objetivos estabelecidos previamente pela Gerência Pedagógica e de Capacitação/FWF, ficarão proibidos de participar de posteriores processos seletivos realizados pela Fundação Wall Ferraz, sendo garantido o contraditório e acesso amplo a referida avaliação individual.
3.6.2 Os instrutores que obtiverem avaliação de desempenho não satisfatória não terão seus resultados publicados.

## 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência (física, visual ou auditiva), em caso de aprovação, 5% (cinco por cento) do total de vagas que vierem a ser oferecidas, para cada cargo, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo.
4.1.1 Na falta de candidato aprovado para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida pelos demais selecionados, com estrita observância da ordem classificatória.
4.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n° 3.298 de 20/12/1999, com alteração do Decreto nº 5.296/04 de 02.12.2004.
4.2.1 De acordo com o referido Decreto, o candidato, portador de deficiência, deverá identificá-la no pedido de inscrição.
4.3 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n° 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à Análise de Currículo e aos critérios de aprovação e à média mínima exigida, na etapa de Análise do Currículo, para todos os candidatos.

4.3.1 O laudo médico original deverá ser entregue no ato da inscrição.
4.3.2 O laudo médico deverá deixar explícito o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID que determinará a inclusão do candidato como portador de deficiência;
4.3.3 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
4.4 O candidato portador de deficiência que, no pedido de inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
4.5 A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste item, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência.
4.6 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
4.7 A Prefeitura Municipal de Teresina-PI designará Comissão Multiprofissional, de que trata o Art. nº. 43 do Decreto nº. 3.298/00, de 20.12.99.
4.8 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de pessoa portadora de deficiência, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação.
4.9 O candidato que for julgado pela Junta Médica Pericial como INAPTO para o exercício do cargo, em razão da incompatibilidade da deficiência com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Processo Seletivo.
4.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência; e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## 5. DO DESEMPATE

5.1. Em caso de empate do candidato, consideram-se para desempate, os aspectos abaixo destacados:
a) maior idade
b) maior tempo comprovado de prática docente na área pretendida;
c) maior tempo comprovado de atuação profissional na área pretendida;
d) maior escolaridade;

5.2.A comprovação do tempo de serviço de que tratam os itens 5.1, alíneas “a” e “b” será realizada por meio de declaração de tempo de serviço, contra-cheque que conste a data de admissão ou contrato de trabalho.

## 6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

6.1 Será excluído da seleção o candidato que:
a) Falsificar documentos;
b) Desrespeitar membros da Comissão doProcesso Seletivo;
c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no presente Edital.

## 7. ATIVIDADES PREVISTAS PARA OS INSTRUTORES

a) Elaborar Plano de Curso compatível com as requisições de cada curso/oficina e detalhamento de conteúdos e ações do Workshop/Palestra;
b) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos participantes dos cursos/oficinas;
c) Preencher os instrumentos de controle de frequência e desempenho acadêmicodos estudantes;
d) Adequar metodologia, conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes dos cursos, inclusive elaborar conteúdo de material didático, quando necessário;
e) Avaliar o desempenho dos estudantes;
f) Participar dos encontros promovidos pela Gerência Pedagógica e de Capacitação da FWF;
g) Zelar pela aprendizagem dos participantes, estabelecendo, quando necessário, estratégias de nivelamento e aproveitamento do conteúdo ministrado;
h) Entregar ao final do curso/oficina e workshop/palestra o relatório das atividades realizadas e o Diário de Frequência dos participantes.

**8. DO RESULTADO**

8.1O Resultado Parcial será publicado no dia**19/02/2020 e** o Resultado Final será publicado no dia **03/03/2020** nos murais da FWF e site da FWF – www.fwf.pmt.pi.gov.br**.**

**9. DOS RECURSOS**

9.1 Será admitido um único recurso quanto aos pontos atribuídos aos Títulos para cada candidato, que deverá ser entregue e protocolado no setor da Gerência Pedagógica e de Capacitação da FWF, conforme modelo do Anexo IV,no período de **20 à 21 de fevereiro**, no horário de 08:00h às 13:00h.

9.2 A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.3 As ações de seleção, execução e supervisão de todo o Processo Seletivo competem à Comissão de Seleção constituída pela Presidente da FWF, composta por integrantes da FWF.

**10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á meio de diário oficial do município, contato telefônico e através do site da FWF, na qual constará a relação da documentação complementar exigida, bem como a data e local para apresentação;

10.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo determinado será considerado desistente e passará para o final da fila na listagem de classificação, convocando-se o candidato imediatamente subseqüente;

10.3. A contratação dar-se-á mediante termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, assinado entre as partes, a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados.

10.4. O contratado prestará o serviço objeto do Contrato, nos locais determinados pela Fundação Wall Ferraz.

10.5 O contrato de trabalho por tempo determinado terá duração de acordo com o curso/oficina e workshop/palestra.

10.6. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a documentação solicitada quando da convocação e, ainda, atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido classificado na seleção;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, II, §1°, da Constituição da República Federativa do Brasil;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos) anos completos, no ato da contratação;

d) Apresentar original e cópia legível do documento de identidade e do CPF;

e) Apresentar original e cópia legível do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

f) Apresentar original e cópia legível de certificado de reservista, caso seja do sexo masculino;

g) Informar o número do PIS/NIS;

h) Apresentar original e cópia legível de comprovante de residência recente;

i) Apresentar 1 (uma) foto 3x4 recente;

j) Firmar declaração que não está cumprindo ou cumpriu, nos últimos dois anos, qualquer sanção por inidoneidade, aplicada por órgão público da esfera federal, estadual ou municipal, conforme anexo V deste Edital.

**Parágrafo único -** Para contratação, se necessário, a FWF poderá solicitar qualquer outro documento que não tenha sido mencionado acima, desde que observadas às exigências legais pertinentes.

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 As informações contidas na Ficha de Inscrição e no *Curriculum Vitae* são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão de Seleção do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que preenchê-los de forma incompleta e incorreta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

11.2 Constatada a regularidade do processo seletivo simplificado a autoridade competente homologará o resultado final.

11.3 O prazo de validade do Processo Seletivo simplificado será de seis meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por menor ou igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

11.4 A convocação e contratação dos candidatos selecionados seguirá a sequência de classificação dos selecionados, sendo realizada de acordo com a demanda e realização dos cursos/oficina e workshop/palestra de capacitação.

11.5O cadastro do profissional não implica obrigatoriedade de sua contratação pela FWF.

11.6O contrato ficará condicionado à disponibilidade de recursos e à conveniência e oportunidade de se contratar a ação da forma como ofertado pela entidade executora.

11.7 Serão adotados todos os meios disponíveis para dá ampla divulgação a este Processo Seletivo Simplificado

11.8Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e conforme o preceituado na lei nº 3290/2004

11.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina – PI para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

11.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 20 de Janeiro de 2020.

**Scheyvan Xavier Lima**
**Presidente da Fundação Wall Ferraz**

**ANEXO I – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020/FWF**
**PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

**QUADRO 01 - CURSO/OFICINA**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | PONTUAÇÃO | LIMITES DE PONTOS | DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Doutorado na área pretendida. | 5,0 | 5,0 | Diploma de Doutorado da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC. |
| 02 | Mestrado na área pretendida. | 4,0 | 4,0 | Diploma de Mestrado da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC. |
| 03 | Especialização na área pretendida com carga horária mínima de 360h/a. | 3,0 | 3,0 | Diploma de Pós-Graduação da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC. |
| 04 | Experiência profissional em cargo, emprego ou função relativo ao cargo pretendido. (mínimo de 06 meses de experiência)<br>Até 2 (duas) comprovações. | 3,0 | 6,0 | Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou cópia da CTPS. |
| 05 | Experiência profissional como ministrante de curso de capacitação na área pretendida. (mínimo de 30 horas. Até 02(duas) declarações) | 3,0 | 6,0 | Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou Contrato de trabalho. |
| 06 | Curso de Aperfeiçoamento/Atualização Profissional na área do curso pretendido, nos últimos 5anos. (mínimo de 30 horas. Até 03(três) qualificações) | 1,0 | 3,0 | Certificado da Instituição Formadora, assinado sob carimbo do responsável. |
| 07 | Curso de informática (mínimo de 40 horas). | 1,0 | 1,0 | Certificado da Instituição Formadora, assinado sob carimbo do responsável. |

## QUADRO 02 – WORKSHOP/PALESTRA

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | PONTUAÇÃO | LIMITES DE PONTOS | DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Doutorado na área/temática pretendida. | 5,0 | 5,0 | Diploma de Doutorado da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC. |
| 02 | Mestrado na área/temática pretendida. | 4,0 | 4,0 | Diploma de Mestrado da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC. |
| 03 | Especialização na área/temática pretendida com carga horária mínima de 360h/a. | 3,0 | 3,0 | Diploma de Pós-Graduação da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC. |
| 04 | Experiência profissional em cargo, emprego ou função relativo à área/temática pretendida. (mínimo de 06 meses de experiência) Até 2 (duas) comprovações. | 3,0 | 6,0 | Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou cópia da CTPS. |
| 05 | Experiência profissional como ministrante de curso de capacitação na área pretendida. (mínimo de 30 horas. Até 02(duas) declarações) | 3,0 | 6,0 | Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou Contrato de trabalho. |
| 06 | Experiência profissional como ministrante de Workshop, Palestra/Conferência na área/temática pretendida. (Até 03(três) comprovações) | 3,0 | 9,0 | Declaração ou Certificado que comprovem a experiência. |
| 07 | Curso de Aperfeiçoamento/Atualização Profissional na área/temática pretendida, nos últimos 5anos. (mínimo de 30 horas. Até 03(duas) qualificações) | 1,0 | 3,0 | Certificado da Instituição Formadora, assinado sob carimbo do responsável. |

**ANEXO II – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020/FWF**

**CRONOGRAMA**

| ETAPAS | DATA |
|---|---|
| Publicação do Edital | 20/01/2020 |
| Divulgação do Edital | A partir de 20/01 |
| Inscrições pelo site | 27/01 a 31/01 |
| Entrega da documentação | 27/01 a 31/01 e 03/02 |
| Avaliação de Currículos | 04/02 a 17/02 |
| Divulgação do Resultado Parcial da Avaliação de Currículos | 19/02 |
| Prazo para recursos | 20 a 21/02 |
| Divulgação do Resultado Final | 03/03/2020 |

**PROCESSO SELETIVO Nº001/2020**

**ANEXO III - MODELO DE CURRICULUM VITAE**

1-Nome
CPF/RG
E-MAIL
Endereço: Telefone: Celular

2. Formação acadêmica.

3. Experiência profissional em cargo, emprego ou função relativo ao cargo pretendido. (mínimo de 06 meses de experiência, até 2 (duas) comprovações)

4. Experiência profissional como ministrante de curso de capacitação na área pretendida. (mínimo de 30 horas, até 02(duas) declarações)

5. Curso de qualificação/atualização profissional na área pretendida, nos últimos 5anos. (mínimo de 30 horas, até 03(três) qualificações)

6. Curso de informática

**ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO Nº001/2020**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

| **RECURSOnº___/2020** |
|---|
| Nome do candidato: |
| À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado<br>Eu,_____, candidato inscrito sob o nº_____no Processo Seletivo Simplificado, regido segundo as normas do Edital nº_____/2020, da Fundação Wall Ferraz – FWF, para a função de _____, solicito a revisão da pontuação obtida na Análise Curricular, pelosargumentos e fundamentos a seguir aduzidos: |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| Teresina,____de_____de 2020.<br><br>_____<br>Assinatura do Candidato |
| ----------Para uso da Gerência Pedagógica e Capacitação----------<br><br>Protocolo de Inscrição N°: _____/2020RecursoN°: _____/2020<br><br>Data: _____/_____/_____.<br><br>Assinatura do recebedor: _____ |

**ANEXO V – PROCESSOS SELETIVO Nº 001/2020**

**DECLARAÇÃO**

Eu,_____ portador da Carteira de Identidade nº_____, inscrito sob CPF nº _____, DECLARO, para os devidos fins, não estar cumprindo ou ter cumprido nos últimos 02 (dois) anos, sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal.

Teresina (PI), _____ de_____, de 2020

_____

Assinatura do Candidato

**ANEXO VI– PROCESSOS SELETIVO Nº 001/2020**

**DECLARAÇÃO**

Eu,_____ portador da Carteira de Identidade nº_____, inscrito sob CPF nº _____, DECLARO, para os devidos fins, não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados e servidores de suas subsidiárias e controladas, nos termos da Lei nº 3.290, de 22 de agosto de 2004.

Teresina (PI), _____ de_____, de 2020.

_____

Assinatura do Candidato