

EDITAL Nº83, DE 26 DE JUNHO DE 2023

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NO ÂMBITO DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO CAMPUS FOZ DO IGUAÇU

O Diretor Geral do Campus Foz do Iguaçu do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, no uso da competência que lhe confere a Portaria IFPR nº 1660, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de dezembro de 2019, seção 2, página 25, torna público o Edital de PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, tendo em vista a necessidade de seleção de bolsistas para atuarem no Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o IFPR e o Município de Santa Helena para execução de Cursos de Formação Inicial e Continuada.

1. OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O objeto destina-se à seleção de candidatos para compor o **QUADRO DE PROFESSORES E O CADASTRO DE RESERVA**, para atuar nos cursos de Formação Inicial e Continuada na modalidade presencial, no Município de Santa Helena - PR, no âmbito do IFPR.

1.2 A classificação e a composição do cadastro reserva não implicam obrigatoriedade de contratação, o chamamento ocorrerá de acordo com as necessidades da administração e na ordem de classificação dos candidatos, respeitando o disposto no item 1.3.

1.3 Fica a cargo do(a) candidato(a) a responsabilidade de todo equipamento tecnológico necessário para a inscrição, o envio tempestivo dos documentos necessários e a correta leitura e interpretação do edital.

1.4 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste edital, será eliminado desta seleção.

1.5 O cronograma com a descrição das fases deste edital e a previsão das datas de sua realização consta no Anexo I.

2. DAS FUNÇÕES, LOCALIDADE E VAGAS

2.1 Vaga para PROFESSOR, com requisitos mínimos e vagas para cadastro de reserva:

ATUAÇÃO NOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE:	REQUISITO MÍNIMO PARA EXERCER A FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
- Assistente de Recursos Humanos; - Assistente de Administração; - Assistente de Controle de Qualidade; - Promotor de Vendas.	Graduação em: Filosofia; Ciências Sociais; Sociologia; Gestão Pública, Serviço Social e áreas afins.	Escola Municipal Professora Inês Mocellin - Santa Helena/PR.	1	2
- Assistente de Recursos Humanos; - Assistente de Administração; - Assistente de Controle de Qualidade; - Promotor de Vendas; - Recepcionista.	Graduado em: Ciências da Computação, Informática e áreas afins.	Escola Municipal Professora Inês Mocellin - Santa Helena/PR.	1	2
- Assistente de Administração; - Assistente de Controle de Qualidade; - Recepcionista.	Graduação em: Letras e áreas afins	Escola Municipal Professora Inês Mocellin - Santa Helena/PR.	1	2

- Assistente de Administração; - Assistente de Controle de Qualidade; - Promotor de Vendas.	Graduação em: Contabilidade, Economia e áreas afins.	Escola Municipal Professora Inês Mocellin - Santa Helena/PR.	1	2
- Assistente de Recursos Humanos; - Assistente de Administração; - Promotor de Vendas.	Graduação em: Administração.	Escola Municipal Professora Inês Mocellin - Santa Helena/PR.	1	2
- Recepcionista.	Graduação em: Secretariado e áreas afins.	Escola Municipal Professora Inês Mocellin - Santa Helena/PR.	1	2
- Assistente de Controle de Qualidade.	Graduação em: Gestão da Qualidade, Engenharia ou Tecnologia de Alimentos, Medicina Veterinária, Engenharia Química, Ciências Biológicas e áreas afins.	Escola Municipal Professora Inês Mocellin - Santa Helena/PR.	1	2
- Assistente de Recursos Humanos.	Graduação em Direito.	Escola Municipal Professora Inês Mocellin - Santa Helena/PR.	1	2

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 Os requisitos mínimos exigidos para cada função, bem como os critérios de pontuação, estão descritos no anexo II deste edital.

3.2 Cada documento comprobatório poderá ser utilizado apenas para um dos critérios de pontuação.

3.3 Será considerada, para fins de pontuação, a experiência profissional obtida durante o período de **março de 2020 até maio de 2023**.

3.4 A experiência comprovada será mínima de 1 (um) mês (30 dias corridos), podendo ser somadas as experiências em instituições diferentes.

3.5 Todos os documentos apresentados no critério "formações" serão pontuados e não possuem limite de quantidade, ou seja, o candidato pode apresentar todos os certificados/diplomas que atendam aos requisitos.

3.6 Os certificados/diplomas utilizados para comprovação do requisito mínimo para a função não poderão ser utilizados para contabilizar pontuação, exceto no caso de licenciaturas.

3.7 A comprovação da experiência profissional dar-se-á por meio de:

a) Declaração emitida pela instituição de atuação, contendo, no mínimo, a identificação da instituição, nome completo, função desempenhada, período de atuação, nome e assinatura do responsável pelas informações, e quando pela nomenclatura da função não for possível identificar a atividade desenvolvida, a função deverá conter a descrição das atividades; ou

b) Carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página do(s) registro do(s) contrato(s) de trabalho, quando no registro não for possível identificar a atividade desenvolvida, este deverá conter o número do CBO).

4. DA BOLSA

4.1 Os convocados farão jus à remuneração de bolsa paga através dos recursos repassados por Emenda Parlamentar Individual nº 2847-0003 do Deputado Federal Sandro Alex, destinada ao Instituto Federal do Paraná, para uso na Educação Profissional e Tecnológica.

4.2 A bolsa será paga por hora efetivamente trabalhada, conforme o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profucionário, disponível na página <http://portal.mec.gov.br/pronatec/publicacoes>. Serão computadas as horas efetivamente trabalhadas do primeiro ao último dia do mês de referência, respeitando os limites e valores previstos no quadro abaixo. O período de vínculo do bolsista no desenvolvimento de cada função será definido pela gestão. O pagamento está condicionado ao envio tempestivo do relatório de atividades do bolsista contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, bem como a carga horária em que foram desenvolvidas, conforme o caso.

4.3 Quadro de valores das bolsas

Função	Valor da hora	Carga horária
Professor	R\$ 50,00	A carga horária total do componente curricular

4.4 O valor final mensal das bolsas poderá sofrer alterações para menos, a depender da quantidade efetiva de horas trabalhadas no mês.

4.5 A carga horária semanal de atividades é limitada a 20 horas, podendo haver compensação entre uma semana e outra dentro do mesmo mês, desde que autorizadas pela chefia imediata e que não exceda o limite de 88 horas mensais.

4.6 O pagamento da bolsa, para aqueles que não possuem vínculo com o IFPR, terá incidência de obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISS e IR). O recolhimento do INSS será realizado como contribuinte individual, sendo que para a previdência social considera-se a competência do recolhimento o mês em que é realizado a liquidação da despesa, conforme legislação vigente.

4.7 Em caso de alteração em qualquer uma das legislações e normativas, a coordenação do Projeto providenciará as adaptações necessárias de modo a garantir o cumprimento das obrigações legais, sendo que o bolsista será comunicado e, em caso de não concordância, será solicitado o seu desligamento do Projeto.

4.8 O bolsista deve estar atento à condição de acúmulo de bolsas, sob pena de ressarcimento ao erário e as devidas respostas exigidas quanto aos fatos porventura ocorridos.

4.9 Aqueles que receberem recursos financeiros indevidos ou fornecerem informações falsas devolverão os referidos recursos recebidos, por emissão de GRU com inclusão de juros, além de responder disciplinarmente pelo fato.

4.10 As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença, licenças diversas ou caso fortuito e/ou de força maior. Conforme os itens 4.2 e 4.3, serão pagas apenas as horas efetivamente trabalhadas atestadas pela chefia imediata no projeto e o Coordenador do Programa.

4.11 O bolsista poderá ser desligado do projeto a qualquer tempo, seja por iniciativa da coordenação ao qual está vinculado ou por iniciativa do próprio bolsista.

4.12 A rotina de trabalho, os horários e os dias serão definidos pela chefia imediata, sendo que as atividades serão exercidas de forma totalmente presencial nas dependências da Escola Municipal Professora Inês Mocellin, Rua Mato Grosso, 813, Santa Helena/PR, e deverá obedecer o horário de funcionamento da unidade, sendo que as aulas ocorrerão em período noturno das 19:00 às 22:30 horas.

4.13 Os pagamentos de bolsas acontecerão em até 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento do relatório das atividades mensais pela Coordenação.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 As atribuições de cada função encontram-se no Anexo III deste edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas no período de **26/06/2023 até as 23h59min do dia 30/06/2023**, não sendo admitidas inscrições fora do prazo.

6.2 Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário on-line de inscrição, através do link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSclvTatgNeQqiSZ--WE-fo9TW6KrJbJNB-D2fszuU8nHO-JSw/viewform> disponibilizado no site <https://ifpr.edu.br/foz-do-iguacu/>. O candidato deverá **declarar e anexar, no formulário, todos os documentos** que possui para a comprovação das informações fornecidas: documentos de identidade, requisitos mínimos, e pontuações, de acordo com o anexo II deste edital. **Cada comprovação correspondente a cada item de pontuação deverá constar em um único arquivo em formato PDF, LEGÍVEL, de no máximo 3 megabytes, e deve ser nomeado indicando a experiência/titulação correspondente. Arquivos ilegíveis serão desconsiderados para análise.**

6.3 A análise da inscrição está condicionada ao envio dos dados completos no formulário, dentro do prazo de inscrição. É responsabilidade do candidato o preenchimento correto do formulário, como mencionado no item 6.2 deste edital, bem como o seu envio. Havendo mais de uma inscrição para a mesma função, será considerada para análise apenas a última inscrição enviada pelo candidato.

6.4 O candidato que participar desta seleção, automaticamente, certifica serem verdadeiras as informações contidas na inscrição, bem como o reconhecimento e o cumprimento dos requisitos de autenticidade dos documentos.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 A seleção dos candidatos ocorrerá por meio de etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, realizada com base na **análise curricular**, de acordo com o Anexo II deste edital, com os dados correspondentes a cada função pretendida. A pontuação alcançada pelo candidato será atribuída pela banca de análise, levando em consideração os dados declarados pelo candidato e os dados verificados pela banca.

7.2 Será DESCLASSIFICADO da seleção, o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função.

7.3 O candidato poderá interpor recurso ao **resultado preliminar, por meio de endereço eletrônico**, durante o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da divulgação do resultado no site do IFPR - Campus Foz do Iguaçu, conforme cronograma disposto no anexo I.

7.4 O candidato deverá redigir o recurso com os seguintes itens, que são de caráter obrigatório: **nome completo, função pretendida, critério a ser reconsiderado e justificativa para a reconsideração**, e deverá anexar o comprovante de inscrição. Não será admitida a inclusão de nova documentação de comprovação de pontuação na fase de recurso.

7.5 Caso o recurso não esteja em conformidade com as informações apresentadas nos itens 7.3 e 7.4, não será analisado pela comissão.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate, serão observados sucessivamente os seguintes critérios para o desempate:

a) Maior tempo de experiência em Educação/Docência;

b) Maior Titulação;

c) Maior idade.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 O candidato será convocado, por meio do e-mail indicado no ato da inscrição, em conformidade com a ordem de classificação e mediante a necessidade no desenvolvimento do projeto.

9.2 É responsabilidade do candidato a consulta regular ao endereço de e-mail indicado no ato da inscrição para ciência de possíveis convocações. O prazo entre o envio do e-mail de convocação e a data para apresentação do candidato será de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis.

9.3 O candidato, quando convocado, deverá apresentar todos os documentos originais que foram enviados no ato da inscrição e, caso não compareça no dia e horário indicado, será considerado desistente da vaga. No ato da conferência dos documentos originais, o candidato será desclassificado desta seleção, se constatada a sua má fé quanto aos documentos enviados no ato da inscrição ou a falta dos documentos originais.

9.4 Quando selecionados, os bolsistas deverão entregar termos de compromisso, disponibilidade e responsabilidade, bem como demais documentos que se fizerem necessários, preenchidos e assinados, conforme regras estipuladas pelo programa.

10. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

10.1 Todos os resultados do processo seletivo serão divulgados no site <https://ifpr.edu.br/foz-do-iguacu/>, conforme cronograma disposto no Anexo I.

11. VALIDADE

11.01 O presente edital terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal. O prazo mencionado é contado a partir da publicação do resultado final após a análise dos recursos.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A permanência dos bolsistas selecionados está diretamente condicionada ao bom desempenho de suas atribuições. Portanto, a coordenação do projeto tem a prerrogativa de submeter o bolsista a avaliações de desempenho com este propósito, além de solicitar relatórios de atuação, que devem ser disponibilizados dentro dos prazos estabelecidos pela coordenação.

12.2 Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo.

12.3 Informações e esclarecimentos relacionados a este edital serão obtidos, exclusivamente, pelo e-mail vera.schmidt@santahelena.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 26 de junho de 2023.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON COLDEBELLA, DIRETOR(a)**, em 26/06/2023, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2416365** e o código CRC **3470AB4C**.

ANEXO I

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Período de inscrições	26/06/2023 a 03/07/2023
Publicação da relação dos inscritos e resultado preliminar da classificação dos candidatos	Até 04/07/2023
Prazo para recurso do resultado preliminar	Por 2 dias úteis após Resultado Preliminar
Homologação e resultado final após a análise dos recursos	Até 07/07/2023

ANEXO II – REQUISITOS MÍNIMOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO POR FUNÇÃO

ATUAÇÃO NOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE:	REQUISITO MÍNIMO PARA EXERCER A FUNÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO: FORMAÇÕES	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Assistente de Recursos Humanos; - Assistente de Administração; - Assistente de Controle de Qualidade; - Promotor de Vendas.	Graduação em: Filosofia; Ciências Sociais; Sociologia; Gestão Pública, Serviço Social e áreas afins.	1 ponto para curso superior em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 2 pontos para Especialização lato sensu concluída na área (mínimo de 360h). 4 pontos para licenciatura em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo)	0,40 ponto por mês em experiência na docência em cursos FIC, técnicos ou superiores. 0,35 ponto por mês em experiência na docência em cursos técnicos. 0,20 ponto por mês para experiência na docência em cursos superiores. 0,10 ponto por mês atuando profissionalmente na área de

		4 pontos para Mestrado concluído. 6 pontos para Doutorado concluído.	formação (exceto na docência).
- Assistente de Recursos Humanos; - Assistente de Administração; - Assistente de Controle de Qualidade; - Promotor de Vendas; - Recepcionista.	Graduado em: Ciências da Computação, Informática e áreas afins.	1 ponto para curso superior em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 2 pontos para Especialização lato sensu concluída na área (mínimo de 360h). 4 pontos para licenciatura em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 4 pontos para Mestrado concluído. 6 pontos para Doutorado concluído.	0,40 ponto por mês em experiência na docência em cursos FIC, técnicos ou superiores. 0,35 ponto por mês em experiência na docência em cursos técnicos. 0,20 ponto por mês para experiência na docência em cursos superiores. 0,10 ponto por mês atuando profissionalmente na área de formação (exceto na docência).
- Assistente de Administração; - Assistente de Controle de Qualidade; - Recepcionista.	Graduação em: Letras e áreas afins	1 ponto para curso superior em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 2 pontos para Especialização lato sensu concluída na área (mínimo de 360h). 4 pontos para licenciatura em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 4 pontos para Mestrado concluído. 6 pontos para Doutorado concluído.	0,40 ponto por mês em experiência na docência em cursos FIC, técnicos ou superiores. 0,35 ponto por mês em experiência na docência em cursos técnicos. 0,20 ponto por mês para experiência na docência em cursos superiores. 0,10 ponto por mês atuando profissionalmente na área de formação (exceto na docência).
- Assistente de Administração; - Assistente de Controle de Qualidade; - Promotor de Vendas.	Graduação em: Contabilidade, Economia e áreas afins.	1 ponto para curso superior em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 2 pontos para Especialização lato sensu concluída na área (mínimo de 360h). 4 pontos para licenciatura em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 4 pontos para Mestrado concluído. 6 pontos para Doutorado	0,40 ponto por mês em experiência na docência em cursos FIC, técnicos ou superiores. 0,35 ponto por mês em experiência na docência em cursos técnicos. 0,20 ponto por mês para experiência na docência em cursos superiores. 0,10 ponto por mês atuando profissionalmente na área de formação (exceto na docência).

		concluído.	
- Assistente de Recursos Humanos; - Assistente de Administração; - Promotor de Vendas.	Graduação em: Administração.	1 ponto para curso superior em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 2 pontos para Especialização lato sensu concluída na área (mínimo de 360h). 4 pontos para licenciatura em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 4 pontos para Mestrado concluído. 6 pontos para Doutorado concluído.	0,40 ponto por mês em experiência na docência em cursos FIC, técnicos ou superiores. 0,35 ponto por mês em experiência na docência em cursos técnicos. 0,20 ponto por mês para experiência na docência em cursos superiores. 0,10 ponto por mês atuando profissionalmente na área de formação (exceto na docência).
- Recepcionista.	Graduação em: Secretariado e áreas afins.	1 ponto para curso superior em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 2 pontos para Especialização lato sensu concluída na área (mínimo de 360h). 4 pontos para licenciatura em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 4 pontos para Mestrado concluído. 6 pontos para Doutorado concluído.	0,40 ponto por mês em experiência na docência em cursos FIC, técnicos ou superiores. 0,35 ponto por mês em experiência na docência em cursos técnicos. 0,20 ponto por mês para experiência na docência em cursos superiores. 0,10 ponto por mês atuando profissionalmente na área de formação (exceto na docência).
- Assistente de Controle de Qualidade.	Graduação em: Gestão da Qualidade, Engenharia ou Tecnologia de Alimentos, Medicina Veterinária, Engenharia Química, Ciências Biológicas e áreas afins.	1 ponto para curso superior em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 2 pontos para Especialização lato sensu concluída na área (mínimo de 360h). 4 pontos para licenciatura em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo) 4 pontos para Mestrado concluído. 6 pontos para Doutorado concluído.	0,40 ponto por mês em experiência na docência em cursos FIC, técnicos ou superiores. 0,35 ponto por mês em experiência na docência em cursos técnicos. 0,20 ponto por mês para experiência na docência em cursos superiores. 0,10 ponto por mês atuando profissionalmente na área de formação (exceto na docência).
- Assistente de Recursos Humanos.	Graduação em Direito	1 ponto para curso superior em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo)	0,40 ponto por mês em experiência na docência em

		<p>2 pontos para Especialização lato sensu concluída na área (mínimo de 360h).</p> <p>4 pontos para licenciatura em qualquer área (além do apresentado para o critério de requisito mínimo)</p> <p>4 pontos para Mestrado concluído.</p> <p>6 pontos para Doutorado concluído.</p>	<p> cursos FIC, técnicos ou superiores.</p> <p>0,35 ponto por mês em experiência na docência em cursos técnicos.</p> <p>0,20 ponto por mês para experiência na docência em cursos superiores.</p> <p>0,10 ponto por mês atuando profissionalmente na área de formação (exceto na docência).</p>
--	--	--	---

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Função: Atividade	Atribuições
Professor	Ministrar o componente curricular conforme ementa estabelecida no PPC do respectivo curso. Produção e elaboração de materiais pedagógicos em diversos formatos que promovam um ensino efetivo de acordo com os objetivos propostos para o componente curricular dentro do contexto formativo previsto do curso.

1.