

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL

Edital N  038/2020 – IMD/UFRN

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), por meio do Instituto Metrópole Digital (IMD), torna público este Edital com as normas gerais do processo de seleção, a fim de contratar profissionais a compor Equipe de Apoio administrativo/financeiro que atuará nas secretarias dos Cursos Técnicos e Cursos FIC do IMD/UFRN.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela coordenação adjunta do NOVOS CAMINHOS do IMD/UFRN.

1.2. O processo de que trata o presente edital visa   seleção de candidatos com o perfil definido pelos parâmetros da RESOLUÇÃO CD/FNDE N  04, de 16 de março de 2012; do Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profucion rio e da Portaria MEC n  1152, de 22/12/2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil bem como sobre a oferta de cursos   distância por meio da Bolsa-Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec, de que trata a Lei n  12.513, de 26/10/2011.

1.3. Os profissionais selecionados por este certame, atuarão em áreas diversas dentro de uma equipe de apoio com atuação direta nos Cursos FIC do IMD.

1.4. Para concorrer, o candidato deve declarar conhecer e aceitar tacitamente as regras reguladoras do certame, o que se comprova com a realização de sua inscrição.

2. DAS VAGAS

2.1 Esse certame visa a formação de cadastro de reserva para vir a complementar o apoio administrativo dos cursos FIC do IMD.

2.2 Os requisitos específicos e respectivos comprovantes, necessários para concorrer às vagas indicadas, constam do Anexo A deste Edital.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. As atribuições para a função estão dispostas no Quadro 1 a seguir:

Quadro 1 - Atribuições de acordo com a vaga.

Vaga	Atribuições
Assistente Administrativo	a) Auxiliar na organização de eventos promovidos em prol dos cursos; b) Participar, quando solicitado, das capacitações ofertadas pelo IMD; c) Fornecer suporte a tutores e professores que atuam nos cursos FIC e técnico do IMD; d) Realizar levantamentos estatísticos e elaborar relatórios sobre os cursos; e) Oferecer informações sobre os Cursos aos discentes. f) Oferecer suporte técnico e administrativo aos cursos; g) Alimentar os sistemas de gestão acad�mica com dados dos cursos; h) Elaborar atas de reuniões; i) Manter os arquivos relativos aos cursos organizados; j) Dar suporte � execução de trabalhos técnicos de outros setores, quando solicitado.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. No **Anexo A** estão dispostos os requisitos mínimos para inscrição. **A não comprovação desses requisitos implicará na eliminação do candidato.**

4.2. As inscrições são realizadas exclusivamente pelo e-mail wanessa@imd.ufrn.br e devem ser realizadas no período compreendido entre 20 a 22 de julho de 2020.

4.3. O candidato deverá enviar por e-mail um compactado (.zip ou .rar) contendo os seguintes documentos digitalizados em formato PDF:

- Documento de identidade com fotografia. São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n  9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF). Caso o número do CPF conste nos documentos mencionados na alínea "b" de forma legível, não haverá exigibilidade de cópia;
- Declaração Negativa da Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e   D vida Ativa da União);
- Comprovante de residência recente, preferencialmente em nome do candidato;
- Certificados/comprovações de que o candidato possui as experiências mínimas necessárias para a função pleiteada, conforme **Anexo A** deste edital;
- Cur culo com as descrições das experiências profissionais relevantes para a área de atuação a qual pretende concorrer.

4.4 Os documentos digitalizados, deve ser enviado até às 23h59 do dia 22 de julho de 2020, e o assunto do e-mail deve seguir **obrigatoriamente** o padrão conforme especificação do Quadro 2 a seguir:

Quadro 2 – Assunto para o email de inscrição.

Vaga	Assunto do e-mail
Assistente Administrativo	Seleção Edital 038/2020 Assistente Administrativo

4.5. Apenas aos candidatos selecionados após o resultado final da seleção são exigidas as cópias da documentação estabelecida neste edital.

4.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participar do certame.

4.7. Não nos responsabilizamos por arquivos corrompidos e a qualidade dos documentos (estar legível)   de responsabilidade do candidato.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo de seleção será constituído em duas fases distintas, sendo elas de caráter eliminatório e classificatório:

I. 1  FASE – Análise de Currículo: análise curricular de cada candidato que solicitou inscrição, com suas respectivas comprovações, de acordo com a tabela de pontuação do **ANEXO A**, deste edital, nas datas previstas no item 8.6 deste edital.

- O candidato que **NÃO** enviar a documentação exigida no **Item 4.3** e **Anexo A** receberá nota zero na Análise de Currículo.
- A classificação final da primeira fase será definida pela pontuação total, máximo de 10 (dez) pontos, obtida na análise dos atributos pontu veis, **Anexo A**.
- Será considerado aprovado nesta fase, os 08 (oito) primeiros colocados, utilizando em caso de empate, o critério de maior pontuação no item – Experiência em Secretaria de Cursos.
- Será publicado no portal do IMD o resultado preliminar da primeira fase (Análise de Currículo), em ordem decrescente de pontuação de todos os candidatos.

III. 2ª FASE – Entrevista: será realizada com os 08 (oito) primeiros colocados que obtiveram nota superior ou igual a 7,0 (cinco) na primeira fase.

- a) A entrevista será realizada em dia e horário a ser definido pela comissão avaliadora, que entrará em contato com o(s) candidato(s) por correio eletrônico (e-mail).
- b) A comissão avaliadora da entrevista será composta por, no mínimo, 2 (dois) examinadores, designados pela Coordenação Adjunta do NOVOS CAMINHOS do IMD/UFRN.
- c) Durante a entrevista a comissão irá analisar o perfil profissional e investigar competências do candidato.
- d) A entrevista terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, distribuídos entre questões que versarão sobre conhecimentos e habilidades específicas e interesse do candidato.
- e) Só serão aprovados na segunda fase candidatos com nota superior ou igual a **7,0** (sete) pontos.
- f) Será publicado no portal do IMD o resultado preliminar da segunda etapa (Entrevista) juntamente com o AFC, em ordem decrescente de pontuação de todos os candidatos.

6. DO ARGUMENTO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. O Argumento Final de Classificação (AFC) do processo seletivo será apurado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{AFC} = (\text{nota da 1ª fase} \times 0,6) + (\text{nota de 2ª fase} \times 0,4)$$

6.2. Os candidatos serão sequenciados em ordem decrescente de argumento final de classificação (AFC).

6.3. No caso de empate no argumento final de classificação (AFC) serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- c) Candidato com maior resultado na 1ª fase (análise do currículo);
- c) Candidato com maior resultado na 2ª fase (entrevista);
- d) Candidato com maior tempo de experiência comprovado em atividades relacionadas à área;
- e) Candidato com maior tempo comprovado de atividades com vínculo empregatício no serviço público;
- f) Candidato com a maior idade dentre os empatados, considerando ano, mês e dia.

6.4. A comissão julgadora elaborará uma listagem de candidatos em ordem decrescente de argumento final de classificação, aplicando-se, caso necessário, os critérios de desempate descritos no item 6.3, para efeitos de preenchimento de vagas.

7. DA REMUNERAÇÃO

7.1. O pagamento das bolsas aos profissionais que atuam na Bolsa-Formação no âmbito do programa NOVOS CAMINHOS (Presencial/EAD) deve obedecer aos valores por hora relógio de trabalho conforme orientações na RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012, no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profuncionário e da Portaria MEC nº 1152, de 22/12/2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil bem como sobre a oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec, de que trata a Lei nº 12.513, de 26/10/2011.

7.2. O valor da hora de trabalho para apoio administrativo está estipulado em, no máximo, R\$ 18,00 (dezoito reais), podendo variar de acordo com disponibilidade orçamentária. O montante será pago considerando as horas efetivamente trabalhadas durante um mês, não sendo contabilizados feriados e dias nos quais não haja expediente, de acordo com relatórios de presença.

7.3. A possível incidência e a retenção de tributos sobre a remuneração ocorrerão conforme a legislação vigente. Desse modo, haverá descontos de impostos (INSS, ISS, Imposto de Renda ou outros encargos legais), ao analisar cada situação concreta.

7.4. A carga horária de trabalho de todas as vagas ofertadas por este edital será de 20 horas semanais.

8. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E DOS RECURSOS:

- 8.1. Os resultados de todas as fases e recursos são publicados no portal do IMD: imd.ufrn.br.
- 8.2. O prazo para recursos será de 01 (um) dia contado a partir da data de publicação do resultado de cada fase e deverá ser encaminhado via e-mail para: wanessa@imd.ufrn.br, utilizando o **ANEXO B** deste edital, em formato ***.pdf**, devidamente preenchido e assinado, como anexo da mensagem de e-mail.
- 8.3. Não são apreciados recursos interpostos que não estejam nos termos indicados no item 8.2;
- 8.4. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso;
- 8.5. As atividades previstas neste edital são realizadas de acordo com o cronograma do Quadro 4.

Quadro 4 - Cronograma.

ATIVIDADE	APRAZAMENTO
Lançamento do Edital	17 de julho de 2020
Período de Inscrições	20 a 22 de julho de 2020
Resultado Preliminar da 1� fase – Análise Curricular	24 de julho de 2020
Recurso da 1� fase	27 de julho de 2020
Resultado Definitivo da 1� fase	28 de julho de 2020
Entrevistas – 2� fase	30 de julho de 2020
Resultado Preliminar da 2� fase	01 de agosto de 2020
Recurso da 2� fase	03 de agosto de 2020
Resultado Final	04 de agosto de 2020

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação dos candidatos obedecerá à lista de classificação apresentada, e será de acordo com a demanda de realização de cursos, com convocação realizada com antecedência de dois dias úteis, por e-mail, telefone ou site, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, sendo que sua recusa ou ausência de manifestação (num prazo de até 2 dias úteis) ensejará a imediata chamada do próximo classificado.
- 9.2. O candidato selecionado deverá assinar o TERMO DE COMPROMISSO, antes do início das suas atividades.
- 9.3. O candidato que vier a ser convocado e contratado cumprir  horários de atividades de acordo com a necessidade e orientação da coordenação adjunta do NOVOS CAMINHOS do IMD/UFRN.
- 9.4. A definição da modalidade da oferta da disciplina a ser presencial ou EaD será informada no momento da convocação do candidato de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e os planejamentos pedagógicos realizados.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. As inexatidões das declarações, no que diz respeito à veracidade das informações constantes nas mesmas, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente, nos termos do art. 299 do Código Penal se comprovada a sua prática. Qualquer forma diversa de irregularidade nos documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 10.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto a coordenação adjunta do NOVOS CAMINHOS do IMD/UFRN, para fins de convocação ou qualquer contato necessário para a realização das etapas de seleção.
- 10.3. A aprovação do candidato no processo seletivo não implicará a obrigatoriedade da sua admissão, cabendo a coordenação adjunta do NOVOS CAMINHOS do IMD/UFRN aproveitar os candidatos de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória, na forma das listagens elaboradas pela comissão avaliadora,

descritas no item 6.4 deste Edital.

10.4. O exercício da atividade de qualquer vaga não gera vínculo empregatício do candidato selecionado, junto ao IMD/UFRN, uma vez que a natureza jurídica se sua contratação é de bolsista, nos termos estabelecidos pelo Manual da Rede e-Tec e demais disposição que versem a respeito.

10.5. Caberá única e exclusivamente ao candidato acompanhar todas as informações relativas ao processo seletivo regido por este Edital, nas instâncias competentes e nos sites indicados.

10.6. O presente processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contado a partir da data da homologação dos resultados finais pelo IMD/UFRN e publicados no portal do IMD – portal.imd.ufrn.br, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Diretoria de Ensino do IMD.

10.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não forem consumados a providência ou o evento que lhe disserem respeito, até a data de realização das provas, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado para esse fim.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Ensino do IMD e/ou substitutos regimentais.

Natal/RN, 17 de julho de 2020

Prof. Marcel Vinicius Medeiros Oliveira
Coordenador Adjunto do NOVOS CAMINHOS do
IMD/UFRN

ANEXO A DO EDITAL 038/2020 e-Tec IMD/UFRN

VAGA	REQUISITOS ESPECÍFICOS OBRIGATÓRIOS	COMPROVANTES EXCLUSIVOS	PONTUAÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Superior Completo	Diploma ou Certificado de Conclusão	-
	Experiência Profissional em SIGAA, SIPAC, SISTEC e Censo Escolar	Declaração que ateste atuação nos sistemas.	2,0 pontos
	Experiência com atendimento ao público	Declaração que ateste experiência com a atividade	0,5 ponto por semestre (máximo 03 pontos)
	Experiência com Secretaria de Cursos, por no mínimo 6 meses	Declaração de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica que ateste participação em atividades e ações de secretaria de curso.	1,0 ponto por semestre (máximo 5,0 pontos)

ANEXO B DO EDITAL 038/2020 e-Tec IMD/UFRN

ANEXO B

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

E-TEC IMD/UFRN

RECURSO contra resultado preliminar do Processo de Seleção Interna Simplificada do e-Tec IMD/UFRN, regido pelo Edital n.º **038/2020**, realizado pela Coordenação dos Cursos Técnicos do Instituto Metrópole Digital – IMD.

Eu _____, portador (a) do RG n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, candidato (a) regularmente inscrito (a) no Processo de Seleção Interna Simplificada para concorrer à vaga de _____, conforme o **Edital n.º 038/2020**, venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão de Seleção do e-Tec IMD/UFRN, em face ao resultado parcial divulgado, tendo por objeto de contestação a(s) seguinte(s) decisão(ões):

Os argumentos com os quais contesto a(s) referida(s) decisão(ões) são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____ / _____, de _____ de 2020..

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)