



AVISO DE SELEÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Nº 001/2024 – CEFORT/FACED/UFAM

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA PARA O
ENSINO FUNDAMENTAL

O Centro de Formação Continuada, Desenvolvimento de Tecnologia e Prestação de Serviços para as Redes Públicas de Ensino – CEFORT / FACED/ UFAM torna pública abertura de inscrições ao processo de seleção simplificada para o encargo de Funções Administrativas para atuar na oferta do Curso de Aperfeiçoamento em Coordenação Pedagógica para o Ensino Fundamental, de acordo com as condições definidas neste edital. Os contratos serão firmados por intermédio da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM – FAEPI, entidade gestora administrativa-financeira do referido Projeto, por tempo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar pessoal para encargos técnico e administrativo do curso, apoio às atividades acadêmicas e administrativas e apoio às atividades administrativas e financeiro - sistêmico no âmbito do itinerário da Formação Continuada para profissionais que atuam na área de Coordenação Pedagógica;

1.2 O curso será realizado na modalidade a distância em âmbito nacional;

1.3 A função de **apoio técnico** será atribuída a responsabilidade pela organização da estatística acadêmica e pela organização documental junto ao sistema do Ambiente Virtual de Aprendizagem, a ser desempenhada presencialmente no Centro de Formação Continuada, Desenvolvimento de Tecnologia e Prestação de Serviços para as Redes Públicas de Ensino – CEFORT/FACED/UFAM;

1.4 A função de **apoio administrativo** será atribuída a responsabilidade pela organização acadêmica documental, pelo expediente administrativo e financeiro e pela organização das demandas que serão processadas junto à Fundação de Apoio Institucional, a ser desempenhada presencialmente no Centro de Formação Continuada, Desenvolvimento de Tecnologia e Prestação de Serviços para as Redes Públicas de Ensino – CEFORT/FACED/UFAM;

1.5 O Processo Seletivo fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria Fundação de Apoio Institucional;

1.6 O (a) candidato (a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste edital será automaticamente eliminado (a) desta seleção;

1.7 É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: <https://cefort.ufam.edu.br> ;

1.8 Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Manaus;





1.9 Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: cefort.ufam@gmail.com

2. DOS ENCARGOS E DA REMUNERAÇÃO

2.1. Os (as) candidatos (as) serão selecionados (as) de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos conforme descrito nos Quadros 1 e 2 do presente Edital, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos;

2.2. Os (as) candidatos (as) selecionados (as) serão convocados (as) para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme a legislação supracitada;

2.3. As vagas disponíveis e remuneração estão descritas no Quadro 1:

Quadro 1 - Quantidade de vagas e remuneração para a função de Apoio Técnico e Apoio Administrativo

FUNÇÃO	QUANT. DE VAGA	CARGA HORÁRIA MENSAL	PERÍODO (mês)	VALOR (mês)	VALOR VALE REFEIÇÃO (mês)	VALOR VALE-TRANSPORTE (mês)
Apoio Técnico	01	160	23	2.400,00	600,00	180,00
Apoio Administrativo	01	160	23	2.400,00	600,00	180,00

2.4. Os (as) candidatos (as) selecionados (as) serão regidos pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas;

2.5. Serão atribuições das funções:

Quadro 2 - Atribuição das funções de Apoio técnico e Apoio Administrativo

Apoio técnico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas no AVA; ✓ Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores no AVA; ✓ Prestar apoio técnico em atividades no AVA; ✓ Realizar a matrícula dos estudantes e a emissão de certificados no AVA; ✓ Desenvolver outras atividades correlatas designadas; pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Pedagógica; ✓ Enviar relatórios mensais ou quando solicitado.
Apoio Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Auxiliar em atividades acadêmicas e administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral do projeto; ✓ Dar suporte na prestação de Contas do Projeto e no envio de relatórios periódicos ou quando solicitado; ✓ Acompanhar a execução financeira do projeto; ✓ Auxiliar a Coordenação Sistêmica na análise da prestação de contas apresentada pela FAEPI; ✓ Auxiliar a Coordenação Sistêmica na elaboração da prestação de contas final do projeto; ✓ Dar apoio nos controles orçamentários e financeiros, nos fluxos processuais de liquidação e pagamento; ✓ Enviar relatórios mensais ou quando solicitado; ✓ Elaborar documentos administrativos no âmbito do projeto; ✓ Conferir relatórios de frequência dos bolsistas do projeto.





2.6. Possuir habilidade e facilidade no uso de computadores com conectividade à Internet, bem como o uso de ferramentas como e-mail e Google Meet;

2.7. Cabe ao (à) contratado (a):

a) ser assíduo (a) e comprometido (a) com o que é proposto pelo curso.

b) cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado (a), sob pena de suspensão do pagamento ou desligamento do Projeto;

c) estar ciente de que poderá ser convocado (a) a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação geral ou pedagógica, sendo este condicionante para a permanência no Projeto;

d) comunicar, com antecedência, de no mínimo quinze dias à coordenação-geral do curso o interesse em desligar-se do Projeto, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;

e) zelar pelo patrimônio tangível e intangível do CEFORT, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO ENCARGO

3.1. Ter sido aprovado (a) e classificado (a) no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital;

3.2. Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária total das atividades do projeto presencialmente;

3.3. Ter habilitação para atuação no curso para o qual pleiteia a vaga, conforme as especificações do Quadro 3.

Quadro 3 - Formação mínima exigida e outros requisitos para atuação nos encargos

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA	OUTROS REQUISITOS
Apoio Técnico	Superior ou Tecnólogo em qualquer área	Domínio em informática; Domínio na operacionalização no Ambiente de Aprendizagem Moodle.
Apoio Administrativo	Superior ou Tecnólogo em Administração e/ou área afim	Domínio em informática; Ter experiência na área de administração de projetos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições são gratuitas e seguirá o período previsto no cronograma apresentado no Quadro 5

4.2 O (a) candidato (a) poderá realizar a inscrição em até 1 (uma) função neste processo seletivo;

4.3 O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser obrigatoriamente de uma conta gmail, visando à utilização do Google Meet;

4.4. As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do Formulário de inscrição, Anexo I e os documentos solicitados neste edital e enviados para o e-mail **cefort.ufam@gmail.com**;

4.5 É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a prestação de informações, o anexo de documentos para a comprovação das informações prestadas e o envio do Formulário de inscrição;





4.6 Todos os documentos para comprovação das informações prestadas devem ser anexados ao Formulário de inscrição, em arquivo único, na ordem de preenchimento do Formulário, em formato PDF;

4.7 Documentos a serem anexados no Formulário de inscrição:

- a) Documento de Identificação oficial com foto;
- b) CPF;
- c) Todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 3;
- d) Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o Quadro 4;
- f) Anexo I - Formulário Somatório de Pontuação, indicando a pontuação obtida.

4.8 O (a) candidato (a), ao efetivar sua inscrição, declara acatar na íntegra as normas deste edital;

4.9 O CEFORT não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes da demora, interrupção ou bloqueio nas transmissões de dados ocorridos na internet do (a) candidato (a) durante a inscrição;

4.10 O ato de inscrição é de inteira responsabilidade do (a) candidato (a);

4.11 O (a) candidato (a) que prestar informação falsa ou inexata, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, conforme a situação, estará sujeito (a) à desclassificação;

4.12 O (a) candidato (a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no Formulário eletrônico de inscrição, será desclassificado.

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 Todo o processo de seleção e de classificação será feito pela Comissão Responsável pelo processo seletivo, vinculada ao CEFORT;

5.2 A seleção ocorrerá em fase única, de caráter eliminatório e classificatório, na qual serão verificados e analisados documentos e informações prestadas pelos (as) candidatos (as) exclusivamente por meio do Formulário de inscrição, considerando-se também, a tabela de pontuação especificada no Quadro 4;

5.3 A classificação será efetivada em listas de acordo com as categorias previstas neste edital;

5.4 A somatória correspondente aos critérios do Quadro 4 determinará a pontuação que o (a) candidato (a) obterá no processo seletivo;

5.5 A classificação para formação de cadastro de reserva obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo (a) candidato (a), consoante os critérios e a pontuação do Quadro 4, em concordância com o número de vagas, com os requisitos estabelecidos nos Quadros 1 e 3 e com as informações prestadas no Formulário de Inscrição;

5.6. Em caso de empate entre candidatos (a), para desempate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior idade;

5.7. Os (as) candidatos (as) selecionados (as) do cadastro de reserva serão convocadas (as) para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme as legislações supracitadas;

5.8 Documentos comprobatórios para a pontuação:

5.8.1 A Formação Acadêmica deve ser comprovada por Diploma ou Certificado, ou, na ausência desse Histórico e a Declaração de Conclusão;

5.8.2 A experiência com a Coordenação e ou participação em projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, Avaliação de Projeto Científico e ou de Extensão deverá ser comprovada por





meio de Certificado ou Declaração/Atestado emitidos exclusivamente pelos respectivos setores de ensino, pesquisa e extensão;

5.8.3 A produção científica deverá ser comprovada por meio da cópia da 1ª página da produção, capa dos anais, ou certificado que comprove a publicação (no caso de resumos e trabalhos completos ou cópia da ficha catalográfica, sumário e 1ª página, no caso de livro ou capítulo de livro);

5.8.4 Participação em Cursos e eventos de Extensão deverão ser comprovados por meio de certificado ou declarações/atestados expedidos pelos setores competentes;

5.8.5 A contagem dos pontos de que trata o item 1 do Quadro 4 não será cumulativa, prevalecendo sempre a de maior valor;

5.8.6. Os títulos recebidos serão avaliados, a fim de averiguar a validade da documentação, bem como a formação exigida e os critérios deste edital;

5.9. Não será permitido ao (à) candidato (a) anexar ou substituir documentos após o envio;

5.10 A classificação para formação do cadastro de reserva obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, conforme preenchimento do Anexo I, deste edital, pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição e a comprovação da documentação exigida;

5.11 O resultado das etapas será divulgado no portal do CEFORT no endereço eletrônico: <http://www.cefort@ufam.edu.br>

Quadro 4 – Pontuação

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação acadêmica Máximo 30 pontos	Especialização	curso	20	
	Graduação	curso	10	
	Técnico	curso	10	
2. Experiência em projetos de ensino, pesquisa e extensão. Máximo 10 pontos	Coordenação de Projetos	Projeto	10	
	Participação	Projeto	05	
3. Experiência com AVA - MOODLE em projetos de ensino, pesquisa e extensão. Máximo 30 pontos	Tempo de serviço	Ano completo (10 por cada ano)	30	
4. Produção Científica Máximo 10 pontos	Capítulo de Livro ou Artigo científico publicado	Por Capítulo ou Por Artigo	10	
5. Participação de Cursos e eventos em projetos de ensino, pesquisa e extensão. Máximo 20 pontos	Atuação como parte da equipe	Por curso	10	
	Participação como membro da comissão	Por evento	10	

6. DOS RESULTADOS E RECURSOS

6.1 O Resultado Preliminar e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado do cadastro de reserva de vagas para Funções Administrativas serão divulgados no portal do CEFORT no endereço eletrônico: <http://www.cefort@ufam.edu.br>, conforme o cronograma, especificado no Quadro 5;





6.2 Os (as) candidatos (as) poderão interpor recurso em relação ao Resultado Preliminar, a ser enviado exclusivamente para o e-mail cefort.ufam@gmail.com, na data especificada no cronograma, conforme o modelo constante no Anexo II;

6.3. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso;

6.4 A Comissão Responsável pelo processo seletivo ficará responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas da seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

7. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

7.1 A seleção dos (as) candidatos (as) para os encargos de Apoio Técnico e Apoio Administrativo seguirá o **cronograma** abaixo:

Quadro 5 - Cronograma de seleção

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	05/01/2024
2	Período de inscrições	08 a 12/01/2024
3	Resultado Preliminar Parcial	17/01/2024
4	Recurso – Resultado Preliminar	18 e 19/01/2024
5	Resultado Preliminar Final	23/01/2024
6	Divulgação do Resultado Final	24/01/2024

8. DA CONVOCAÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS) CLASSIFICADOS (AS)

8.1. Após homologação do Resultado Final, apenas os (as) candidatos (as) classificados (as) serão convocados (as);

8.2 A convocação para a apresentação dos documentos originais que comprovam a classificação dos inscritos será publicada no endereço eletrônico: <http://www.cefort@ufam.edu.br>.

8.3. Para fins de comprovação, será analisada a documentação do dobro do número de vagas disponibilizadas. Não havendo comprovação da documentação exigida o (a) candidato (a) será eliminado (a) do processo;

8.4. Em caso de desligamento, a substituição do candidato será facultada, para a qual poderá ser convocado (a) o (a) próximo (a) candidato (a) classificado (a), observando os requisitos necessários para o encargo.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Os (as) candidatos (as) convocados (a), conforme o cronograma, deverão apresentar cópias dos seguintes documentos para contratação:

- Documento de Identificação oficial com foto;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante do banco (cópia do cartão ou extrato bancário);
- Formulário de ficha cadastral de pessoa física (preenchido e assinado).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao (à) candidato (a) o direito de contratação automática;





10.2 A contratação do (a) candidato (a) aprovado (a) somente será efetivada após a autorização dos setores/órgãos reguladores, e desde que o (a) candidato (a) não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a prestação dos serviços, objeto deste edital;

10.3 O (a) candidato (a) convocado (a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, via e-mail: cefort.ufam@gmail.com, caso não o faça no referido prazo, será considerado (a) desistente;

10.4 É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este edital;

10.5 Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no Portal do CEFORT, no endereço eletrônico: <http://www.cefort@ufam.edu.br>;

10.6 A inscrição do (a) candidato (a) implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento;

10.7 Caso não se apresentem interessados (as), conforme as regras deste edital, ou não haja candidatos (as) selecionados (as), o Coordenador geral se resguarda ao direito de convidar outras pessoas, desde que, comprovadamente preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo consoante estabelecido neste edital;

10.8 O afastamento do (a) prestador (a) de serviço das atividades poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais e outras legislações vigentes neste processo e pelo não cumprimento das atividades/atribuições do encargo, o que acarretará no cancelamento de seu contrato;

10.9. As situações não previstas neste edital serão julgadas pela Comissão Responsável pelo processo seletivo;

10.10 A Comissão Responsável pelo Processo Seletivo é responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste edital, soberana nas suas decisões;

10.11. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio;

10.12 O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

10.13. Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

Manaus, 05 de janeiro de 2024.





FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

E-mail:

CPF:

RG:

PIS:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Data de nascimento:

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

Chave PIX:

OBS: Anexar em arquivo único, formato em PDF, os documentos solicitados no edital.





ANEXO I

FORMULÁRIO SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação acadêmica Máximo 30 pontos	Especialização	curso	20	
	Graduação	curso	10	
	Técnico	curso	10	
2. Experiência em projetos de ensino, pesquisa e extensão. Máximo 10 pontos	Coordenação de Projetos	Projeto	10	
	Participação	Projeto	10	
3. Experiência com AVA _ MOODLE em projetos de ensino, pesquisa e extensão. Máximo 30 pontos	Tempo de serviço	Ano completo (10 por cada ano)	30	
4. Produção Científica Máximo 10 pontos	Capítulo de Livro ou Artigo científico publicado	Por Capítulo ou Por Artigo	10	
5. Participação de Cursos e eventos em projetos de ensino, pesquisa e extensão. Máximo 20 pontos	Atuação como parte da equipe	Por curso	10	
	Participação como membro da comissão	Por evento	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

Assinatura do (a) candidato (a)





ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO

IMPETRAÇÃO DE RECURSO CONTRA DO RESULTADO DO EDITAL Nº 001/2023-CEFORT/FACED/UFAM, SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOA FÍSICA PARA O ENCARGO DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA ATUAR NO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL, SUBSIDIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA / MEC.

Eu, _____, CPF: _____ candidato ao edital nº 001/2024 CEFORT/FACED/UFAM, apresento recurso junto à Comissão, conforme a seguir:

A decisão objeto de contestação (explicitar a decisão que está contestando) é:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

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

Em _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Candidato (a)

