

Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024/FWF

A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO WALL FERRAZ (FWF)**, 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 001/2024** para formação de cadastro de reserva de profissionais que possam vir a atuar nos **Cursos, Oficinas, Minicursos, 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 2024**, o qual se regerá de acordo com as normas e anexos a seguir:

1. DO OBJETIVO

1.1 O presente Edital tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de profissionais que possam vir a atuar como instrutores dos **Cursos, Oficinas, Minicursos, 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 de reserva será realizada pela Prefeitura Municipal de Teresina através da Fundação Wall Ferraz, com a constituição de Comissão de Seleção formada por representantes da Fundação Wall Ferraz.

2.2. Área de atuação, **Cursos, Oficinas, Minicursos, Workshops e Palestras**, requisito/escolaridade estão detalhados nos quadros 01 e 02.

QUADRO 01 – CURSOS/OFICINAS

Nº	ÁREA	CURSOS/OFICINAS		REQUISITO/ESCOLARIDADE EXIGIDOS	VAGAS
01	ALIMENTAÇÃO	Confeitaria Básica		Ensino médio completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido e apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
		Doces de Festas			
		Salgadeiro/a			
		Panificação Artesanal			
		Pizzaiolo			
02	AMBIENTE E SAÚDE	Balconista de Farmácia		Ensino superior completo em Farmácia com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	Cadastro de Reserva
		Noções Básicas de Primeiros Socorros		Ensino técnico completo em Enfermagem com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	
		Cuidador de Idoso	Conhecimentos específicos no curso ou oficina de Cuidador de Idosos	Ensino superior completo na área de Enfermagem com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	

			Legislação Social e Ética do Cuidado	Ensino superior completo em Serviço Social com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido	
		Cuidador de Criança	Conhecimentos específicos no curso ou oficina de Cuidador de Criança	Ensino superior completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	Cadastro de Reserva
			Legislação Social e Ética do Cuidado	Ensino superior completo em Serviço Social com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido	
03	ARTESANATO	Arte e Decoração com Balões		Ensino fundamental completo com experiência no curso/oficina pretendido e/ou Apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
		Artesanato em Biscuit			
		Artesanato em Feltro			
		Artesanato em Mosaico (Cerâmica)			
		Artesanato em Materiais Recicláveis			
		Bolsa Artesanal			
		Pintura em Tecido			
		Confecção de Bijuterias			
		Artesanato em Macramê			
		Artesanato em EVA		Ensino fundamental completo com experiência no curso/oficina pretendido e/ou Apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
		Artesanato em Pallet			
04	BELEZA E ESTÉTICA	Corte de Cabelo e Escova		Ensino médio completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido e/ou Apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
		Corte de Cabelo Masculino e Barbearia			
		Design de Sobrancelhas			
		Depilação			
		Manicure e Pedicure			
		Maquiagem Básica			
		Alongamento de Unhas			
		Decoração de Unhas			
		Tranças			
		Alongamento de Cílios			
		Pintura de Rosto			
05	CONFECÇÃO TÊXTIL	Confecção do Vestuário (Corte, Costura e Modelagem)		Ensino médio completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido e/ou Apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
06	GESTÃO E NEGÓCIOS	Assistente Administrativo		Ensino superior completo em Administração com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	

		Assistente de Recursos Humanos	Ensino superior completo em Administração, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos ou Recursos Humanos com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.		Cadastro de Reserva
		Operador de Caixa	Ensino superior completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.		
		Operador de Call Center / Telemarketing			
		Noções Básicas de Oratória			
		Recepcionista em Serviços de Saúde			
		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/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	
			Arte Gráfica para Mídias Sociais	Ensino superior completo em Ciências da Computação, Comunicação Social, Publicidade e Propaganda e Ciências da Computação com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	
07	IDIOMAS	LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)		Ensino superior completo em LIBRAS ou ensino superior completo com Especialização em Libras, com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	Cadastro de Reserva
		Inglês Básico - Conversação		Ensino superior completo em Língua Inglês, com experiência e/ou 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 Informática/Sistema de Informação ou afins, com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendida.	
		Operador (a) de Microcomputador			
		Design Gráfico		Ensino superior completo em Comunicação Social e/ou Publicidade ou afins, com experiência e/ou	

			aperfeiçoamento no curso/oficina pretendida	
09	INFRAESTRUTURA	Agente de Portaria	Ensino Superior completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	Cadastro de Reserva
		Bombeiro Hidráulico	Ensino Médio completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	
		Eletricista Predial		
		Manutenção de Máquinas de Costura Industrial	Ensino Médio completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	Cadastro de Reserva
10	TURISMO E LAZER	Cerimonialista	Ensino superior completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido	Cadastro de Reserva
		Condutor (a) de Turismo Local	Ensino médio completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	
		Organizador (a) de Eventos	Ensino superior completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido	
		Garçom	Ensino médio completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	
10	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.	

* **Portfólio:** Comprovação através de imagens impressas de trabalhos seus já realizados, especificando ano, local e data da atividade desenvolvida.

QUADRO 02 -WORKSHOP/PALESTRA/MINICURSOS

Nº	ÁREA	WORKSHOP/PALESTRA/MINICURSO	REQUISITO/ESCOLARIDADE EXIGIDOS	VAGAS
01		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/minicurso pretendido e comprovação de ministrante de Workshop e/ou Palestra/Conferência na área/temática.	Cadastro de Reserva

	GESTÃO E NEGÓCIOS	Gestão Estratégica	Ensino superior completo com experiência, aperfeiçoamento na temática do <i>workshop/ palestra</i> pretendido e comprovação de ministrante de <i>workshop/ palestra/minicurso/ Conferência</i> na área/temática.	
		Empreendedorismo e Liderança	Ensino superior completo com experiência, aperfeiçoamento na temática do <i>workshop/ palestra/minicurso</i> pretendido e comprovação de ministrante de <i>workshop e/ou Palestra/Conferência</i> na área/temática.	
02	ALIMENTAÇÃO	Manipulação e Higienização de Alimentos/Boas Práticas	Ensino superior completo em Nutrição, Tecnólogo em Alimentos ou Tecnólogo em Gastronomia com experiência na temática do <i>workshop/ palestra/minicurso</i> pretendido.	
		Bartender na Prática	Ensino médio completo com experiência e aperfeiçoamento na temática do <i>workshop/ palestra/minicurso</i> e apresentação de portfólio*.	
03	ARTESANATO	Artesanato e Novas Tendências	Ensino médio completo com experiência e aperfeiçoamento no <i>workshop/palestra/minicurso</i> e apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
		Técnicas de Pintura em Cerâmica		
		Customização em Grafite		
		Técnicas de Customização de Camisetas em Aerografia - Técnicas de Grafiteagem		
04	MODA	Design de Moda	Ensino superior completo em Moda ou Tecnólogo em Moda, com experiência, aperfeiçoamento no <i>workshop/ palestra/minicurso</i> e Apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
		Colorimetria		
05	BELEZA E ESTÉTICA	Técnicas Atualizadas de Beleza (Cabelo e Maquiagem)	Ensino Médio completo ou em andamento na área pretendida, com experiência, aperfeiçoamento na temática do <i>workshop/palestra</i> , comprovação de ministrante de <i>workshop/palestra/minicurso</i> e apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
06	IMAGEM	Fotografia Digital para iniciantes	Ensino médio completo com experiência e aperfeiçoamento temática do <i>workshop/ palestra/minicurso</i> pretendido.	Cadastro de Reserva
		Técnicas de Grafite		

* **Portfólio:** Comprovação através de imagens impressas de trabalhos seus já realizados, especificando local e data da atividade desenvolvida, pelo/a candidato/a em *workshop/ palestra/ minicursos*, com data, local e material.

2.3. Para efetivar inscrição os interessados deverão preencher ficha de inscrição disponibilizada exclusivamente no site www.fwf.pmt.pi.gov.br, dos dias **11 de março de 2024 até o dia 17 de**

março de 2024 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, em envelope, presencialmente (pessoalmente ou por procuração), no período de **11 de março de 2024 até 17 de março de 2024**, no horário de 8h às 13h, na Gerência Pedagógica e de Capacitação, na sede da FWF, Praça Marechal Deodoro, nº 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/Minicursos*.

2.5. A remuneração da hora/aula será diferenciada para Cursos/Oficinas e *Workshops/Palestras/Minicursos*, considerando-se as exigências de *know-how* comprovado na área/temática para os *Workshops/Palestras*. O instrutor de cursos com escolaridade correspondente ao ensino fundamental e médio será no de **R\$35,00** (trinta e cinco reais) a hora-aula e para instrutores de cursos com ensino superior completo, **desde que na respectiva área do curso para o qual está inscrito**, será de **R\$55,00** (cinquenta e cinco reais) a hora-aula. Para os instrutores de *Workshops/Palestras/Minicursos* serão no valor de **R\$ 70,00** (setenta reais) a hora-aula. O valor da remuneração de cada instrutor dependerá a carga horária de cada curso e do número de cursos do contrato. Res-salva-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 CERTI-DÃO 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 do Processo Seletivo para publicação no portal da FWF, no endereço eletrônico www.fwf.pmt.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, no Mural da Instituição, o resultado do referido Processo 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 omissos 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:

a) Serão considerados classificados no Processo Seletivo Simplificado **os vinte primeiros candidatos de Curso/Oficina/Minicursos ou Workshop/Palestra com maior pontuação e exceto para Curso/Oficina de Formação Socioprofissional e das áreas de beleza e artesanato que classificará os trinta primeiros candidatos com maior pontuação.**

b) Estarão aptos a **concorrer** à classificação os candidatos que obtiverem o **mínimo de quatro pontos** para curso/oficina e workshop/palestra com exigência do **nível fundamental e médio e 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 **11 de março de 2024 até o dia 18 de março de 2024**, 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 Ministério da Educação (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 em papel timbrado.

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 PASEP ou NIS, no ato da inscrição.

3.4.2. A não apresentação de quaisquer dos documentos/comprovantes 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 com, 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, 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 nº 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 nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 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 efetivação 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 artigo 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 destacados:

- a) Maior escolaridade;
- b) Maior tempo comprovado de prática docente na área pretendida;
- c) Maior tempo comprovado de atuação profissional na área pretendida;
- d) Maioridade.

5.2. A comprovação do tempo de serviço de que tratam os itens 5.1, alíneas “b” e “c” será realizada por meio de declaração de tempo de serviço em papel timbrado e/ou contracheque 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 do Processo Seletivo;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no presente Edital.
- d) Deixar de apresentar os documentos necessários solicitados no 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 acadêmico dos 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 e Avaliação dos participantes.

8. DO RESULTADO

8.1O Resultado Parcial será publicado no dia **25 de março de 2024** e o Resultado Final será publicado no dia **27 de março de 2024** 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 dia **24 de abril de 2024**, 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 pelo Presidente da FWF, composta por integrantes dela.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á por 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 subsequente;

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 e horários 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 artigo 12, II, parágrafo 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil (CF);
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos, no ato da contratação;
- d) Apresentar original e cópia legível do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (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 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.
- k) Apresentar Certidão Negativa de Débitos (CND)

Parágrafo único - Para contratação, se necessário, a FWF poderá solicitar qualquer outro documento que não tenha sido mencionado, 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 fornece 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 doze 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.

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

11.6 O 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 uma ampla divulgação a este Processo Seletivo Simplificado

11.8 Os 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, 04 de março de 2024.

Francisca Isaiane Silva Moura Coelho Oliveira
Francisca Isaiane Silva Moura Coelho Oliveira
Presidente da Fundação Wall Ferraz

FWF
Fundação
Wall Ferraz



Teresina

Uma gestão integrada com o povo.

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024/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 seis meses de experiência. Até 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 no curso pretendido (mínimo de 15 horas. Até 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/oficina pretendido, nos últimos 5 anos (mínimo de 15 horas. Até 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/MINICURSOS

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 seis meses de experiência. Até duas comprovações.)	3,0	6,0	Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou cópia da CTPS.
05	Experiência profissional como ministrante de curso/oficina/workshop /minicursos de capacitação na área pretendida (mínimo de 15 horas. Até duas declarações).	3,0	6,0	Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou Contrato de trabalho.
06	Experiência profissional como ministrante de <i>Workshop</i> , <i>Palestra</i> /Conferência na área/temática pretendida (Até 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 5 anos (mínimo de 30 horas. Até três qualificações).	1,0	3,0	Certificado da Instituição Formadora, assinado sob carimbo do responsável.

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024/FWF

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	11/03/2024
Divulgação do Edital	11/03/2024
Inscrições pelo Site	11/03/2024 até 17/03/2024
Entrega da Documentação	11/03/2024 até 18/03/2024
Avaliação de Currículos	19/03/2024 até 22/03/2024
Divulgação do Resultado Parcial da Avaliação de Currículos	25/03/2024
Prazo para Recursos	26/03/2024
Divulgação do Resultado Final	27/03/2024



PROCESSO SELETIVO Nº001/2024

ANEXO III - MODELO DE CURRICULUM VITAE

1-Nome:

CPF/RG:

PIS ou PASEP ou NIS:

E-mail:

Endereço:

Telefone: Celular

2. Formação acadêmica.

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

4.Experiência profissional como ministrante de curso de capacitação no curso/oficina/workshop/minicurso pretendida (mínimo de 15 horas, até duas declarações).

5.Curso de qualificação/atualização profissional na curso/oficina/workshop/minicurso pretendido, nos últimos 5 anos (mínimo de 15 horas, até três qualificações).

6. Curso de informática (mínimo 40 horas)



ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO Nº001/2024

FORMULÁRIO DE RECURSO

[illegible]

ANEXO V – PROCESSOS SELETIVO Nº 001/2024
(preenchimento obrigatório)

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 dois anos, sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal.

Teresina (PI), _____ de _____, de 2024

Assinatura do Candidato

fr

ANEXO VI- PROCESSOS SELETIVO Nº 001/2024
(preenchimento obrigatório)

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 2024.

Assinatura do Candidato

