

Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020/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/OFFICINAS

Nº	ÁREA	CURSOS/OFFICINAS	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			
		Salgadeira/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.
			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.
			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

* **Portfólio:** 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, 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.

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 do Processo 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 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, 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 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 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 do Processo 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 acadêmicos 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 dos participantes.

8. DO RESULTADO

8.10 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 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 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, §1º, 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.
- 11.5 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 dá 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, 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) 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.

Handwritten signature

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.

M

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

Mt -

FWF

Fundação Wall Ferraz



Prefeitura de
Teresina

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

Ex -



ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO Nº001/2020

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO nº _____ /2020

Nome do candidato:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

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, pelos argumentos e fundamentos a seguir aduzidos:

Teresina, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

-----Para uso da Gerência Pedagógica e Capacitação-----

Protocolo de Inscrição Nº: _____/2020 Recurso Nº: _____/2020

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura do recebedor: _____

Ex

**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

M + 1

**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

M x -