EDITAL DACC Nº 008/2018
PROCESSO SELETIVO ESPECIAL PARA FORMAÇÃO DE EQUIPE PARA ATUAÇÃO NOS NÚCLEOS DE FORMAÇÃO EM COMUNICAÇÃO CIDADÃ E AUDIOVISUAL, EM NOVO HAMBURGO

A Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo – ASPEUR, mantenedora da Universidade Feevale, com sede em Novo Hamburgo/RS, na ERS-239, n.º 2755, Bairro Vila Nova, CEP 93525-075, inscrita no CNPJ sob n.º 91.693.531/0001-62, representada por sua reitora, Inajara Vargas Ramos, **torna público** que estarão abertas as inscrições para a seleção e contratação por prazo determinado, de profissionais para desempenhar funções inerentes ao Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado de Novo Hamburgo, nos termos do contrato nº 35/2018 firmado entre a ASPEUR/Feevale e a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, através do Processo de Seleção de Serviços de Consultoria SQC – 003/2017, necessários a implementação e execução de Núcleos de Formação em Comunicação Cidadã e Audiovisual, em Novo Hamburgo, através de Processo Seletivo Especial, para atender à necessidade temporária de interesse público, a ser realizado pela ASPEUR/Feevale.

1 DO OBJETO

O objeto do presente edital é tornar pública a seleção de 1 (um) Coordenador Técnico, 4 (quatro) Técnicos sociais e 3 (três) Oficineiros para atuação nos Núcleos de Formação em Comunicação Cidadã e Audiovisual em Novo Hamburgo, integrante do Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado de Novo Hamburgo, a ser implementado no respectivo município até o dia 26 de abril de 2019.

2 CARGOS

2.1: COORDENADOR(A) TÉCNICO

Nº de vagas	Carga-horária semanal	Remuneração	Pré-requisitos	
			Formação Mínima	Experiência Profissional
1	40 horas	R$ 3.167,55	- Graduação nos cursos listados ou em áreas afins: Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Cinema, Audiovisual, Administração, Pedagogia, Serviço Social ou Ciências Sociais.	- Experiência profissional mínima de 06 meses em: Condução e gestão de processos pedagógicos e em educação e/ou difusão das ferramentas audiovisuais de comunicação social para jovens em situação de vulnerabilidade social.

2.1.1 Descrição sumária das atribuições:

- Executar e gerenciar as ações do Núcleo de Formação em Comunicação Cidadã e Audiovisual, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos;
- Analisar o trabalho e as condições em que esse se desenvolve;
- Servir de elo entre equipe para o planejamento e desenvolvimento de ações;
- Contribuir para a melhor utilização e qualificação das pessoas envolvidas nas ações para garantir o atendimento das metas do projeto;
- Participar das reuniões relacionadas às atividades do cargo, estas podendo ser realizadas também na sede da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na sede da Universidade Feevale e/ou ainda em outro local a ser definido pela gestão.
- Acompanhar as inscrições/matrículas e o registro de frequência dos alunos.
- Realizar a tabulação e compilação de dados provenientes da execução do projeto a fim de garantir os registros dos cumprimentos das metas;
- Elaborar e apresentar relatórios mensais e final para análise da equipe gestora.
- Controlar fluxo de materiais de expediente utilizados pelo Núcleos de Formação em Comunicação Cidadã e Audiovisual.

- Realizar atendimento aos públicos atendidos pelo projeto;
- Reportar o andamento do projeto sempre que lhe for solicitado.

2.1.2 Local de trabalho:

O coordenador técnico irá realizar as suas atividades nos núcleos do Projeto constituídos nos Bairros Santo Afonso, Canudos, São José Kephas/Vila Diehl e Boa Saúde.

2.2: TÉCNICO (A) SOCIAL

Nº de vagas	Carga-horária semanal	Remuneração	Pré-requisitos	
			Formação Mínima	Experiência Profissional
4	40 horas	R$ 2.717,68	- Graduação nos cursos listados ou em áreas afins: Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Cinema, Audiovisual, Pedagogia, Serviço Social, Ciências Sociais.	- Experiência profissional mínima de 06 meses na área de educação e difusão de ferramentas audiovisuais de comunicação social e/ou conhecimentos específicos, sem necessidade de experiência mínima, na área de comunicação e audiovisual. - Preferencialmente, experiência em processos de pedagogia popular e estratégias de prevenção a violências voltadas a jovens em situação de vulnerabilidade social.

2.2.1 Descrição sumária das atribuições:

- Acompanhar o desenvolvimento e execução do planejamento das oficinas e nas ações previstas para o Núcleo de Formação em Comunicação Cidadã e Audiovisual, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos;
- Atuar na execução das oficinas e demais atividades previstas;
- Atuar na mobilização do público alvo no âmbito do território
- Acompanhar as inscrições/matrículas e o registro de frequência dos alunos.
- Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento;

- Auxiliar no desenvolvimento de relatórios sobre o andamento do programa quando solicitado pela coordenação;
- Participar das reuniões relacionadas às atividades do cargo, estas podendo ser realizadas também na sede da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na sede da Universidade Feevale e/ou ainda em outro local a ser definido pela gestão.;
- Prestar contas dos atendimentos com o objetivo de geração de indicadores do projeto a fim de garantir os registros dos cumprimentos das metas;
- Reportar o andamento do projeto sempre que lhe for solicitado.

2.2.2 Local de trabalho:

Será selecionado 1 técnico social para cada um dos Núcleos do Projeto, constituídos nos Bairros Santo Afonso, Canudos, São José Kephas/Vila Diehl e Boa Saúde. O critério de designação de cada técnico será de acordo com a proximidade de residência ao bairro no qual estará localizado cada um dos núcleos.

2.3: OFICINEIROS

Nº de vagas	Carga-horária semanal	Remuneração	Pré-requisitos	
			Formação Mínima	Experiência Profissional
3	30 horas (horário à combinar)	R$ 1.650,00	- Ensino Médio completo - Preferencialmente com graduação em andamento	- Experiência profissional mínima de 06 meses na área de educação e difusão de ferramentas audiovisuais de comunicação social e experiência em conteúdos educativos e processos de pedagogia popular e estratégias de prevenção a violência. - Preferencialmente, experiência como oficineiro de conteúdos educativos voltados à jovens.

2.3.1 Descrição sumária das atribuições:

- Atuar na mobilização do público alvo no âmbito do território;

- Atuar na execução das oficinas e demais atividades previstas;
- Realizar registros das ações (registro fotográfico, filmagem e anotações) para fins de relatório;
- Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento;
- Acompanhar as inscrições/matrículas e o registro de frequência dos alunos.
- Auxiliar no desenvolvimento de relatórios sobre o andamento do programa quando solicitado pela coordenação;
- Participar das reuniões relacionadas às atividades do cargo, estas podendo ser realizadas também na sede da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na sede da Universidade Feevale e/ou ainda em outro local a ser definido pela gestão.
- Reportar o andamento do projeto sempre que lhe for solicitado.

2.3.2 Local de trabalho:

Será selecionado 1 oficineiro para cada um dos Núcleos do Projeto, constituídos nos Bairros Santo Afonso, Canudos, São José Kephas/Vila Diehl ou Boa Saúde. O critério de designação de cada técnico será de acordo com a proximidade de residência ao bairro no qual estará localizado cada um dos núcleos.

3 DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

- Os candidatos deverão inscrever-se através do link www.feevale.br/edital no período de 19/06/2018 a 24/06/2018.
- As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser feitas, por meio de preenchimento do formulário online, mediante upload dos documentos listados ao final deste edital.
- O descumprimento das instruções para inscrição implicará na invalidade da inscrição.

3.1 Requisitos para a inscrição e condições para a admissão:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha se encerrado até a data de fechamento das

inscrições;

- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
- Possuir a formação de acordo com o Perfil do Cargo, conforme consta no item 2 do presente Edital.
- Possuir todos os documentos exigidos para a contratação, até a data da admissão, conforme anexo I deste Edital;

3.2 Regulamentação das inscrições:

- Os requisitos obrigatórios para a admissão quanto à formação e habilitação legal para o exercício do cargo estão previstos no Perfil do Cargo, detalhados no item 2 do presente Edital.
- Por ocasião da admissão, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios quanto ao atendimento aos requisitos fixados no item 2 e outros que a CLT e a ASPEUR/FEEVALE exigirem.
- O candidato é responsável pelas informações prestadas no currículo, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.
- Ao efetuar sua inscrição, o candidato adere e aceita as normas, exigências e condições previstas neste Edital de Abertura de Inscrição.

4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Especial para a contratação dos profissionais, será constituído das etapas abaixo relacionadas:

- Etapa 1: Análise de currículos pela Comissão Especial de Seleção: 25/06/18
  Divulgação dos selecionados para entrevista: 26/06/18
- Etapa 2: Entrevistas Coletivas e Entrevistas Individuais (se necessário): 26, 27 e 28/06/18
- Publicação dos resultados: 29/06/18
- Entrega dos documentos e exame médico admissional: 02/07/18

4.1 DA ETAPA 1: ANÁLISE DOS CURRÍCULOS PELA COMISSÃO ESPECIAL E DIVULGAÇÃO DOS SELECIONADOS

Os currículos e demais documentos anexados ao formulário de inscrição, recebidos em tempo hábil conforme esse Edital, serão analisados pela Comissão Especial designada pela ASPEUR/Feevale.

4.1.1 Critérios de avaliação:

- Comprovação da formação exigida através da cópia do certificado/diploma e histórico escolar, relativo ao cargo em que concorre, de acordo com as especificações descritas no item 2.
- Comprovação de registro de inscrição no órgão de classe profissional correspondente, bem como de comprovação de inexistência de débitos junto aquele órgão, para aqueles cargos que exigirem a inscrição no respectivo órgão de classe.
- Comprovação da experiência exigida pelo cargo, conforme disposto no item 2 de cada cargo.
- Entende-se por experiência na área social as atividades efetivamente realizadas mediante contratação e remuneração comprovadas a partir de contratos de trabalho, vinculação junto à CTPS, ou outro meio comprobatório, como publicação de contratação em edital.
- Serão consideradas atividades exercidas na forma de voluntariado, a representação e participação junto as Secretarias Municipais, Conselhos Municipais e/ou outros órgãos de voluntariado devidamente reconhecidos, através da respectiva comprovação formal dessas atividades.

4.1.2 Os candidatos aprovados nesta etapa passarão para a Etapa 2 em igualdade de condições.

4.1.3 A listagem dos candidatos selecionados para as etapas seguintes do processo seletivo e as respectivas datas, horários e locais serão divulgados no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

4.2 DA ETAPA 2: ENTREVISTA COLETIVA

- Os candidatos selecionados na ETAPA 1 – Análise do Currículo - serão entrevistados pela Comissão Especial, em data, horário e local previamente divulgados, no site www.feevale.br/edital
- A entrevista será conduzida por representantes indicados pela ASPEUR/FEEVALE.

4.3 DA ETAPA 3: ENTREVISTA INDIVIDUAL

- Os candidatos selecionados na Etapa 2 – Entrevista Coletiva - serão entrevistados pela Comissão Especial, em data, horário e local previamente divulgados, no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.
- A entrevista será conduzida por representantes indicados pela ASPEUR/FEEVALE.

5 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados serão publicados na data 29/06/18, no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

6 DA CONTRATAÇÃO

- Os candidatos selecionados deverão apresentar os documentos comprobatórios para admissão, conforme previsto no item 8 e relação do Anexo I, do presente Edital, na data de 02/07/2018 em local e horário divulgados no site, www.feevale.br/edital.
- A contratação se dará por tempo determinado, e será pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT,
- Ficará impedido de ser contratado, na forma da lei, o candidato que exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública, conforme previsto no Artigo 37,

inciso XVI e XVII da Constituição Federal e legislação complementar.

- Ficarão impedidos de serem contratados empregados do quadro de pessoal da ASPEUR/FEEVALE, professores, funcionários técnicos administrativos, estagiários, bolsistas e monitores.
- A admissão está condicionada a realização das etapas previstas na cláusula 4, podendo o prazo da admissão ser estendido conforme necessidade.

7 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS QUE OS CANDIDATOS CONVOCADOS DEVERÃO APRESENTAR PARA ADMISSÃO NA ASPEUR/FEEVALE E OUTROS QUE A LEGISLAÇÃO EXIGIR

Os documentos exigidos pela ASPEUR/FEEVALE para a contratação dos candidatos convocados estão previstos no “Cadastro de Empregado”, conforme Anexo I, do presente Edital.

8 VALIDADE DESTE EDITAL

O prazo de validade para o aproveitamento dos candidatos selecionados será até 26 de abril de 2019, conforme item 1 deste edital, podendo ser prorrogado, a critério da ASPEUR/FEEVALE.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

- A inscrição do candidato importará em declaração de pleno conhecimento das instruções deste Edital, bem como a aceitação tácita das condições contidas no Edital, tais como se acham estabelecidas.
- A habilitação neste Processo Seletivo Especial não assegura ao candidato o direito à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da ASPEUR/FEEVALE, permanecendo os eventuais selecionados em cadastro reserva.
- A ASPEUR/FEEVALE poderá solicitar informações e documentação adicional aos candidatos, quando julgar necessário, bem como promover diligências

para esclarecimentos de eventuais questões.

- O prazo para a apresentação dos documentos exigidos neste edital é, impreterivelmente, o dia 02 de julho de 2018, conforme item 6 deste edital, sob pena do candidato classificado não ser contratado.
- O candidato estando apto no exame admissional e com a documentação regularizada, deverá assumir, imediatamente, suas funções no Núcleos de Formação em Comunicação Cidadã e Audiovisual em Novo Hamburgo, salvo outras deliberações por parte da ASPEUR/FEEVALE.
- No impedimento de assumir a vaga no prazo previsto, o candidato deverá encaminhar comunicado por escrito, protocolado no setor de Atendimento Feevale da Universidade no prazo de 24 horas subsequentes a publicação da listagem no site www.feevale.br/edital de Convocação para contratação. Fica a critério da ASPEUR/FEEVALE convocá-lo novamente, desde que o Processo Seletivo Especial se encontre em vigor e todos os candidatos dos respectivos cargos e vagas tenham sido convocados em primeira chamada.
- No caso de não atendimento ao ato convocatório no prazo previsto e, não ocorrendo a comunicação por escrito, o candidato será eliminado do processo. Em caso de desistência da vaga ou do não atendimento ao ato convocatório, no prazo previsto, poderá a ASPEUR/FEEVALE convocar o próximo candidato classificado.
- O candidato classificado deverá comunicar, por escrito, a ASPEUR/FEEVALE, qualquer mudança de endereço, e-mail e telefone, sob pena de, não sendo encontrado, ser considerado desistente deste Processo Seletivo Especial. A alteração de endereço deverá ser protocolada, exclusivamente, no Atendimento Feevale da UniversidadeASPEUR/FEEVALE, no Câmpus II, Rodovia RS 239, 2755, bairro Vila Nova no Atendimento Feevale.
- Ocorrendo, por parte do contratado em caráter emergencial, desistência, ou desatendimento de requisito legal ou regulamentar, poderá a ASPEUR/FEEVALE substituir o desistente, convocando outro candidato do cadastro reserva, para preenchimento da vaga, pelo prazo restante de que trata a Lei e o contrato firmado.
- Em caso de não preenchimento das vagas previstas no presente edital, a ASPEUR/FEEVALE poderá efetuar as contratações de forma direta e imediata, sem que tenha que efetuar nova publicação de edital, conforme legislação vigente.

- Não haverá recurso administrativo de reconsideração em nenhuma das fases.
- A ASPEUR/FEEVALE se reserva o direito de não selecionar nenhum dos candidatos participantes do processo seletivo deste edital.
- O cronograma de execução e as regras deste edital poderão ser alterados pela ASPEUR/FEEVALE a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou reivindicar em razão de eventuais ajustes e/ou alterações. Qualquer modificação será publicada por meio de errata ou edital complementar.
- Os casos omissos e não contemplados neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Especial designada pela ASPEUR/FEEVALE.
- Em caso de dúvidas ou informações, entrar em contato pelo e-mail dacc@feevale.br, e ainda pelo telefone (51) 3586-8800, ramal 9038, das 08h15min às 11h30min e das 13h15min às 17h45min, até o dia 24/06/2018.

Novo Hamburgo, 19 de junho de 2018

Profa. Inajara Vargas Ramos
Reitora da Universidade Feevale
Representante Legal da ASPEUR

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA UPLOAD NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

- Curriculum Vitae atualizado

- Comprovação da titulação – cópias de diplomas (frente e verso)

- Cópia da carteira de identidade

- Cópia da carteira nacional de habilitação

- Cópia do CPF

- Comprovante de residência (conta/fatura de água, energia elétrica, ou telefone ou, caso não possua nenhuma das anteriores, apresentar a declaração do titular da referida conta/fatura com quem o candidato reside)

- Cópia da carteira de registro profissional no conselho da categoria, com atendimento à legislação vigente. Para a vaga de oficineiro anexar neste campo a cópia do diploma de conclusão do ensino médio.

- Comprovação de experiência.

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO – FUNCIONÁRIO

( ) Carteira de Trabalho (CTPS);

( ) Cópia do número do PIS/PASEP;

( ) 02 Cópias da carteira de identidade (frente e verso);

( ) 02 Cópias do CPF (frente e verso);

( ) 02 Cópias da conta de luz, água ou telefone fixo atualizada (do mês anterior com CEP e em nome do admitido ou com declaração simples do titular da conta no verso da mesma);

( ) Cópia do título de eleitor (frente e verso);

( ) Cópia do certificado militar (frente e verso);

( ) Cópia da carteira do SUS;

( ) Cópia da certidão de casamento ou nascimento. Caso apresente a declaração de união estável, deve ser acompanhada da cópia da certidão de nascimento.

( ) Cópia da certidão de nascimento dos filhos até 21 anos;

( ) Cópia da caderneta de vacinação de filhos menores de 07 anos;

( ) Cópia do comprovante de frequência escolar de filhos com idade de 08 a 14 anos;

( ) 01 Foto 3X4 (não necessária caso já houver cadastro na instituição);

( ) Cópia do comprovante de escolaridade **completo**;

( ) Cópia do comprovante de escolaridade **em andamento**, se houver;

( ) Cópia do registro no conselho, se exercer a mesma função na Instituição

Obs: Os documentos solicitados são de extrema importância para o processo da contratação. Portanto, o setor de Recursos Humanos não iniciará esse processo enquanto não receber todos os documentos Solicitados.