

EDITAL RTVE/CETT/SER N.º 19/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE COORDENADORES DE EXTENSÃO

A **FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA E CULTURAL – FUNDAÇÃO RTVE**, fundação, inscrita no CNPJ sob o nº 01.517.750/0001-06, estabelecida na Unidade do Prédio da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas, 3º Andar, Campus Samambaia, Goiânia/GO, no uso das suas atribuições, nos termos do Convênio nº 01/2021-SER, torna público que estarão abertas, no período previsto no Cronograma (Anexo II), as inscrições para a Seleção de Pessoal para provimento do total de 17 (dezesete) vagas de Coordenador de Extensão, em regime celetista, com lotação nas unidades dos Colégios Tecnológicos – COTEC's – indicados no Anexo I, de acordo com as condições a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Constitui-se objeto do presente documento a Seleção de Pessoal para provimento de vagas de Coordenador de Extensão.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será coordenado e executado pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE e pelo Centro de Educação, Trabalho e Tecnologia (CETT) da Universidade Federal de Goiás (UFG).

1.3 Considerando as normas de segurança sanitária decorrentes do combate à pandemia do Coronavírus (Covid19), todo o processo de seleção será realizado de forma online, devendo o(a) candidato(a) realizar a sua inscrição e o encaminhamento dos documentos exigidos neste edital no endereço eletrônico <<https://rtve.org.br/trabalheconosco>>.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, de acordo com o Anexo I.

1.5 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as), no presente Processo Seletivo Simplificado serão contratados em regime jurídico celetista (Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º/05/43), com dedicação de até 40 horas semanais e presença efetiva na escola em que estiver lotado ou à disposição da Fundação RTVE, com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno).

1.6 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as) serão admitidos(as) para desempenhar as tarefas funcionais descritas no Anexo II.

1.7 Os(As) candidatos(as) ao presente certame serão avaliados em 02 (dois) fases.

1.8 As despesas para participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Processo Seletivo serão por conta do(a) candidato(a), que não terá direito a qualquer tipo de ressarcimento.

1.9 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) além do número de vagas disponíveis e indicadas no Anexo II constituirão o cadastro de reserva que terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos. O termo inicial será a publicação do resultado final desta seleção no endereço eletrônico <<https://cotec.org.br>>, em data prevista no Cronograma, (Anexo II).

1.10 Os(As) candidatos(as) selecionados(as) serão contratados(as) conforme necessidade e disponibilidade financeira da Fundação RTVE.

1.11 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

| Anexo | Título |
|-------|---|
| I | Cargo, Atribuições, Requisitos e Formação, Vagas, Turno, Remuneração e Local de Atuação |
| II | Cronograma |
| III | Ficha de Inscrição |

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Para participar do presente certame, o(a) candidato(a) deverá atender todos os requisitos a seguir:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) provar quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) possuir diploma de conclusão de nível superior ou técnico devidamente registrado no MEC, de acordo com os requisitos da vaga constante no Anexo I;
- f) ter experiência profissional mínima de 06 (seis) meses em extensão comunitária.

2.1.1 O(A) candidato(a) deverá comprovar sua experiência por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) **Exercício da atividade em empresa/instituição privada:** apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do(a) candidato(a) e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo(a) candidato(a).
- b) **Exercício da atividade em empresa/instituição pública (profissional ou estágio):** apresentação de declaração assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo.
- c) **Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo:** apresentação do contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica automaticamente o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o(a) candidato(a) ou seu procurador legal não poderão alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II), exclusivamente no endereço eletrônico < <https://rtve.org.br/trabalheconosco>>, seção cadastre seu currículo.

3.2.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado.

3.2.2. O(A) candidato(a) deverá realizar o seu cadastro, por meio do preenchimento do formulário de informações pessoais e enviar, via upload, fotografia individual atualizada (máximo de 12 meses anteriores à data de publicação do Edital) e cadastrar um login e uma senha;

3.2.2.1. A fotografia do(a) candidato(a) deverá permitir a sua identificação de forma nítida, devendo, para tanto, ser capturada em fundo branco, mostrar o rosto descoberto e os ombros do(a) candidato(a). Não será aceita fotografia em que o(a) candidato(a) esteja usando acessórios, como chapéu, óculos de sol e/ou qualquer outro item que prejudique à sua identificação.

3.2.2.2. O upload do arquivo deverá ser realizado em formato de imagem e extensão “.jpg” ou “.jpeg”, com tamanho máximo 5 megabytes (MB). É de responsabilidade do(a) candidato(a) verificar o correto carregamento da imagem no sistema de cadastro.

3.2.3. O(A) candidato(a) deverá preencher o formulário de inscrição que se encontra no Anexo III, e enviar junto com os documentos em único arquivo pdf.

3.2.3.1. O(A) candidato(a) deverá realizar o upload dos documentos exigidos para inscrição:

- a) Cópia digitalizada do documento de identificação oficial com foto (RG ou CNH);
- b) Cópia digitalizada do cadastro de pessoa física (CPF);

- c) Cópia digitalizada do comprovante de endereço (sendo de água ou luz);
- d) Currículo Vitae e os respectivos documentos comprobatórios de títulos e experiências profissionais, em arquivo único, compilados em extensão “.pdf. Serão desclassificados candidatos que enviarem documentos fracionados, em mais de um pdf ou ilegíveis, cortados ou com característica que dificulte a identificação.
- 3.2.3.1.1.** A qualquer tempo poderão ser exigidos as vias originais dos documentos apresentados.
- 3.2.3.1.2.** Não serão aceitos arquivos fragmentados e/ou em extensão diferente da indicada, bem como que excedam o tamanho máximo de 50 megabytes (MB). Todos os arquivos devem ser digitalizados em qualidade que permita à sua perfeita leitura e correta identificação, sob a pena de serem desconsiderados do processo de avaliação.
- 3.2.3.1.3.** Os arquivos especificados e referentes aos documentos exigidos para a inscrição deverão ser **nomeados pelo nome do (a) candidato (a) + Cargo**, por exemplo: “Nome Completo do (a) Candidato(a) - Cargo”.
- 3.2.3.1.4.** Os títulos acadêmicos deverão ser expedidos por instituições brasileiras credenciadas ou, quando estrangeiros, deverão ser reconhecidos nos termos da legislação vigente.
- 3.2.3.2.** Ao final desse procedimento, o(a) candidato(a) deverá gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao(a) candidato(a) a efetivação, no sistema do Centro de Educação, Trabalho e Tecnologia da UFG, da solicitação de inscrição no cargo escolhido, com seus respectivos dados.
- 3.3.** Compete ao candidato(a) acompanhar no Portal a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.
- 3.4.** Efetuada a inscrição, os dados referentes à inscrição realizada pelo(a) candidato(a) ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal.
- 3.5.** O(A) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição, terá considerada a inscrição mais recente, sendo desconsiderado os demais requerimentos de inscrição e seus respectivos uploads.
- 3.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitas inscrições, documentos ou comprovantes fora do prazo estipulado no ANEXO II – CRONOGRAMA ou apresentado em condições e formas distintas das especificadas no presente Edital, ficando, portanto, vedada a realização de inscrição condicional, extemporânea, por e-mail, remessa postal ou de modo presencial.
- 3.7.** O(A) candidato(a) assume a responsabilidade pela veracidade dos dados declarados e documentos fornecidos no ato da inscrição ou em qualquer outra fase deste certame, sob pena de eliminação em qualquer fase do processo ou mesmo a rescisão contratual, se constatada após admissão, sem prejuízo das penalidades previstas em na legislação.
- 3.8.** A Fundação RTVE, bem como as instituições vinculadas a este certame, não se responsabilizam por problemas de inscrição decorrentes de quaisquer motivos de ordem técnica, tais como instabilidade de conexão, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou mesmo eventuais erros no procedimento de entrega etc.

4. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 4.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.
- 4.1.1** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.
- 4.2** As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), em todas as fases do certame.
- 4.3** Para concorrer como pessoa com deficiência, no ato de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá: declarar-se pessoa com deficiência, e enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico, indicando a sua deficiência e o CID correspondente.
- 4.3.1** Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer durante a inscrição, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

4.4 O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico será desconsiderado como pessoa com deficiência.

4.5 O(A) candidato(a) com deficiência, aprovado, será submetido à Junta Médica Oficial da Fundação RTVE, que decidirá: se o(a) candidato(a) se encontra em condições físicas e mentais para o exercício do cargo; se a deficiência indicada no ato da inscrição se enquadra ao disposto no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; e se a deficiência é compatível com a área para a qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

4.6 Caso a Junta Médica da Fundação RTVE reconheça incompatibilidade entre a deficiência apresentada e a área na qual o(a) candidato(a) deverá atuar, ele não será considerado apto para a contratação.

5. DA SELEÇÃO

5.1 O(A) Candidato(a) inscrito(a) será avaliado quanto à formação, experiência e habilidades necessárias às atribuições do cargo para qual está concorrendo. Para tanto, este Processo Seletivo Simplificado compõe-se de 3 etapas, sendo elas: **(a) homologação das inscrições – eliminatória; (b) análise curricular – eliminatória e classificatória; e, (c) apresentação pessoal e entrevista – eliminatória e classificatória.**

5.2. Homologação das Inscrições:

5.2.1. Esta etapa, de caráter eliminatório, consiste na conferência dos requerimentos eletrônicos de inscrição e dos respectivos documentos e comprovantes de que trata o tópico 3, quanto ao atendimento das normas e procedimentos do processo de inscrição e requisitos mínimos obrigatórios do cargo, conforme o Anexo I.

5.2.2. O Centro de Educação, Trabalho e Tecnologia da UFG analisará a documentação e divulgará na data prevista no Anexo II - Cronograma, o resultado preliminar dos(as) candidatos(as) que tiveram a sua inscrição homologada.

5.2.3. Caberá recurso ao(a) candidato(a) que não obter a homologação de sua inscrição, que deverá interpô-lo dentro do prazo previsto no Anexo II - Cronograma, conforme orientações disponíveis, no endereço eletrônico <https://selecao.cett.org.br/>, sendo responsável por eventuais prejuízos de não o fazer.

5.2.4. O recurso deverá apresentar, obrigatoriamente, fundamentação compatível com o motivo indicado para não homologação da inscrição. Não serão aceitos recursos objetos de alegações que impliquem na aceitação extemporânea de documentos.

5.3. Análise curricular:

5.3.1. Esta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, consiste na análise do perfil do(a) candidato(a), quanto à formação acadêmica e complementar, a experiência profissional e às habilidades desejáveis inerentes às atribuições do cargo, conforme o Anexo I.

5.3.2. A nota da análise curricular será composta por três componentes avaliativos: **a) formação acadêmica; b) formação complementar; e, c) experiência profissional**, conforme o Quadro 2 abaixo:

Quadro 2

| 1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (* Pré = peso 2,5) por unidade | Unidade | Máxima |
|---|----------------|---------------|
| Especialização na área de gestão de projetos ou metodologias ágeis | 2,00 | 2,00 |
| 2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (* Pré = peso 2,5) por unidade | Unidade | Máxima |
| Cursos com foco nas atribuições específicas (gestão da inovação, gestão de projetos e gestão de empreendimentos de base comunitária) – mínimo de 10 horas | 0,50 | 1,00 |
| Cursos com foco nas atribuições desejáveis (empreendedorismo, tecnologias sociais, cooperativismo, negócios de impacto) – mínimo de 10 horas | 0,50 | 1,00 |
| 3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (* Pré = peso 5,0) por ano | Unidade | Máxima |
| Experiência como coordenador de projeto de extensão e cultura | 1,25 | 2,50 |
| Participação como bolsista de projeto de extensão e cultura | 0,50 | 1,00 |
| Participação como voluntário de projeto de extensão e cultura | 0,25 | 0,50 |
| Participação em empresas juniores, cooperativas e associações, desde que em funções ligadas à projetos comunitários | 0,75 | 1,50 |
| Participação de núcleos de inovação tecnológica (NITs), ambientes de inovação, incubadoras de empresas e/ou empreendimentos solidários | 0,75 | 1,50 |
| TOTAL | | 10,00 |

5.3.3. Só devem ser adicionados ao currículo os documentos que guardem relação com o quadro de pontuação. Documentos de outras experiências ou cursos diferentes do que constem no quadro de pontuação serão desconsiderados e os currículos não serão avaliados. Todos os documentos devem ser organizados na ordem do quadro de avaliação. Para a comprovação da formação acadêmica, o(a) candidato(a) deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.3.3.1. Diploma devidamente registrado, emitido por instituição brasileira ou estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável;

5.3.3.2. Certificado de conclusão de curso emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pelo MEC.

5.3.3.3. Para a comprovação da formação complementar, o(a) candidato(a) deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.3.3.3.1. Certificado de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso;

5.3.3.3.2. Declaração de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso, atestando que o certificado se encontra em fase de elaboração;

5.3.3.4. Para a comprovação da experiência profissional, o(a) candidato(a) deverá apresentar um dos seguintes documentos:

a) Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do(a) candidato(a) e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo(a) candidato(a).

b) Exercício da atividade em empresa/instituição pública (profissional ou estágio): apresentação de

declaração assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo.

c) Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo: apresentação do contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo.

5.3.3.4.1. Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 30 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

5.3.3.5. O resultado da 1ª Fase será a soma dos pontos obtidos nos documentos comprobatórios do currículo. Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) com maior pontuação no item “Experiência Profissional”. Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior idade.

5.3.3.6. Será **eliminado** do processo seletivo simplificado o(a) candidato(a) que obter **nota inferior a 5,0**.

5.4. Apresentação da candidatura e entrevista:

5.4.1. Esta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, consiste na análise do perfil do(a) candidato(a), quanto à experiência e o conhecimento sobre ambientes de inovação, projetos de desenvolvimento científico e tecnológico, extensão inovadora e capacidade de liderança e gestão associadas as atribuições específicas e desejáveis do cargo, conforme o Anexo I.

5.4.2. A nota da entrevista será composta por três componentes avaliativos: **a) apresentação da candidatura (5,0 pontos); b) avaliação de competências por meio de entrevista e arguição (5,0 pontos), conforme o barema (quadro 3):**

Quadro 3

| 1. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA | PONTOS |
|---|---------------|
| Exposição da formação acadêmica e trajetória profissional | 1,00 |
| Articulação da narrativa profissional com as especificações do cargo | 2,00 |
| Familiaridade com projetos de extensão, cultura e tecnologias sociais | 2,00 |
| <i>Subtotal</i> | 5,0 |
| 2. COMPETÊNCIAS | PONTOS |
| Conhecimento sobre arranjos produtivos locais e economia solidária | 1,50 |
| Conhecimento e experiência educacionais com metodologias ágeis | 1,50 |
| Conhecimento sobre as especificidades regionais do município de lotação | 1,00 |
| Capacidade de gestão e liderança de projetos e equipes | 0,50 |
| Familiaridade em processos de integração comunitária (escola – sociedade) | 0,50 |
| <i>Subtotal</i> | 5,0 |
| TOTAL | 10,00 |

5.4.3. A entrevista ocorrerá de forma remota, por meio de web conferência, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) providenciar todos os meios e recursos necessários para participar da entrevista na data e horário designado. Não haverá, sob hipótese alguma, segunda chamada, nem realização de entrevistas fora da data, do horário ou do local determinados na convocação.

5.4.4. O procedimento e os dados de acesso à sala virtual para realização da fase de Apresentação Pessoal e Entrevista serão divulgados por ocasião do resultado final da etapa anterior, conforme Anexo II – Cronograma, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) tomar conhecimento a respeito dos procedimentos, não podendo este, alegar desconhecimento.

5.4.5. Após ingresso na sala virtual, só será permitido ao candidato(a) participar da fase de Apresentação da Candidatura e Entrevista se este apresentar o original de um dos seguintes documentos de identificação: documento expedido pelas secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação (modelo impresso e com foto) e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade. O documento deverá ser apresentado em perfeito estado de conservação e dentro do período de validade, mediante fixação do mesmo diante da câmera de vídeo utilizada pelo candidato(a). Serão automaticamente eliminados deste certame os(as) candidatos(as) que não apresentaram o documento dentro das especificações ou que por eventuais problemas de vídeo não posicionarem o documento à câmera quando solicitado.

5.4.6. Será **eliminado** do processo seletivo o (a) candidato(a) que obter **nota inferior a 7,0 pontos** nas etapas classificatórias e eliminatórias ou na média final obtida no processo seletivo.

6. DOS RESULTADOS

6.1 Os candidatos(as) serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos e relacionados por área, cargo e cidade de interesse. Assim, a Pontuação Final será dada pela fórmula $MF = AC + AE$, onde: MF é a Média Final; AC é a pontuação obtida na Análise do Currículo e AE é a nota obtida na apresentação pessoal e entrevistas.

6.1.1 Em caso de empate, para efeito de classificação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior nota obtida na Análise de Currículo;
- b) maior nota obtida na Prova Prática;
- c) maior idade.

6.2 O Resultado final será publicado na data que consta no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) e não caberá recurso.

7. DOS RECURSOS

7.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso em face dos resultados das etapas da seleção, obedecendo aos prazos descritos no “Cronograma – Anexo I”.

7.2 Para interpor recurso, o(a) candidato(a) deverá protocolizar petição/pedido, expondo as razões recursais e fundamentando sua pretensão exclusivamente por e-mail gestaodepessoas@rtve.org.br

7.3 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo e que não atenderem aos critérios mínimos exigidos para recorrer – razões e fundamentação.

7.4 Os recursos serão julgados em última e definitiva instância pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE e pelo Centro de Educação, Trabalho e Tecnologia (CETT) da Universidade Federal de Goiás (UFG).

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação dos (as) candidatos (as) aprovados(as) para início do processo admissional será publicada no endereço eletrônico < <https://cotec.org.br/>> e no < <https://rtve.org.br/selecao/>>.

8.2 Os (As) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as), no presente Processo Seletivo Simplificado serão contratados em regime jurídico celetista (Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º/05/43), com dedicação de até 40 horas semanais e presença efetiva na escola em que estiver lotado ou à disposição da Fundação RTVE, com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno).

8.2.1 Os(As) candidatos(as) classificados(as), convocados(as) e contratados(as) receberão a remuneração conforme o cargo e a remuneração indicado no Anexo I, possuindo seus direitos trabalhistas resguardados de acordo com a legislação trabalhista.

8.3 A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) será feita conforme as necessidades da Fundação RTVE por área de atuação e em cada unidade COTEC.

8.4 Para a admissão no quadro de empregados da Fundação RTVE o(a) candidato(a) aprovado(a) nesta seleção deverá:

- a) ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) entregar a documentação admissional no prazo estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE;
- c) ser considerado apto nos Exames Pré-Admissionais (exames médico e clínico) solicitados pelo Serviço Médico da Fundação RTVE;
- d) atender a todas as convocações realizadas pela Fundação RTVE durante o processo admissional.

7.5 O contrato de trabalho do(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) neste Processo Seletivo Simplificado será celebrado pelo período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável automaticamente uma vez por igual período, caso não haja manifestação em contrário por nenhuma das partes. Na hipótese de continuidade do contrato, após a data final do período de experiência, o contrato vigorará por prazo indeterminado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 02 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

9.2 Sempre que necessário, o Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE e o Centro de Seleção da UFG divulgarão normas complementares sobre o Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico < <https://cotec.org.br/> > e < <https://rtve.org.br/selecao/> >.

9.3 As disposições e instruções contidas em < <https://cotec.org.br/> >, nos Aditivos e avisos oficiais divulgados pelo Centro de Educação, Trabalho e Tecnologia (CETT) da Universidade Federal de Goiás (UFG) no endereço eletrônico < <https://cotec.org.br/> >, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o Edital. As alterações, atualizações ou acréscimos feitos por meio de Aditivo serão publicadas no endereço eletrônico mencionado.

9.4 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação do(a) candidato(a) às normas para o Processo de Seleção Pública, contidas neste Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

9.5 Todos os dados pessoais fornecidos pelos(as) candidatos(as) serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas neste edital, sendo protegidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

9.5.1 Ao fornecer os seus dados pessoais o(a) candidato(a) concorda com a sua utilização exclusivamente para as finalidades previstas neste edital.

9.5.2 Será lícito ao(a) candidato(a) solicitar a eventual correção de dados, desde que tais solicitações sejam realizadas por documento escrito e entregue a Fundação RTVE, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

9.6 A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e/ou penal.

9.7 Quaisquer irregularidades cometidas por pessoa envolvida no processo, constatadas antes, durante ou depois de sua realização, serão objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

9.8 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos(as) candidatos(as).

9.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE, de acordo com as suas atribuições.

Goiânia-GO,

Silvana Coleta Santos Pereira
Diretora Executiva

ANEXO I – DAS VAGAS

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|----------------------------|
| Cargo: Coordenador de Extensão | Remuneração: R\$ 3.000,00 | Carga Horária: 40 horas semanais | Vagas totais: 17 |
| Formação exigida: Graduação em qualquer área do conhecimento, com experiência em extensão comunitária. | | | |
| Atribuições específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC; • Articular ações de ensino e pesquisa com as demandas sociais e culturais da sociedade; • Desenvolver e implementar projetos que visem o empoderamento comunitário; • Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; • Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada; • Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local com foco vocações regionais. | | | |
| Habilidades desejáveis: <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos em extensão universitária e socialização cultural; • Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; • Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; • Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; • Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e proferir palestras. | | | |
| Lotação: | | | |
| Unidade | Município | Vaga | |
| COTEC Sebastião de Siqueira | Goiânia | 01 | |
| COTEC/REGER Governador Onofre Quinan | Anápolis | 01 | |
| COTEC/FASPE Célio Domingos Mazzonetto | Ceres | 01 | |
| COTEC/FAESPE Governador Otávio Lage | Goianésia | 01 | |
| COTEC/FAESPE Irtes Alves de Castro Ribeiro | Jaraguá | 01 | |
| COTEC/FAESPE Celso Monteiro Furtado | Uruana | 01 | |
| COTEC Maria Sebastiana da Silva | Porangatu | 01 | |
| COTEC Genervino Evangelista da Fonseca | Cristalina | 01 | |
| COTEC Carmem Dutra de Araújo | Formosa | 01 | |
| COTEC Aguinaldo Campos Netto | Catalão | 01 | |
| COTEC Jerônimo Carlos Prado | Goiatuba | 01 | |
| COTEC Ruth Vilaça Correia L. Cardoso | Caiapônia | 01 | |
| COTEC Padre Antônio Vermey | Palmeiras | 01 | |
| COTEC Luiz Humberto de Menezes | Santa Helena | 01 | |
| COTEC Fernando Cunha Júnior | Piranhas | 01 | |
| COTEC Goiandira Ayres do Couto | Goiás | 01 | |

ANEXO II – CRONOGRAMA

| ATIVIDADE | DATA |
|---|----------------------------|
| Lançamento do edital | 02/12/2021 |
| Inscrições | Até 09/12/2021 |
| Avaliação curricular | 15/12/2021 – 16/12/2021 |
| Resultado preliminar da Avaliação curricular | 17/12/2021 |
| Resultado final da Avaliação curricular | 20/12/2021 |
| Apresentação Pessoal e Entrevista | 21/12/2021 – 22/12/2021 |
| Resultado preliminar da Apresentação Pessoal e Entrevista | 23/12/2021 |
| Prazo de recurso quanto a Apresentação Pessoal e Entrevista | 27/12/2021 |
| Resultado final | 28/12/2021 |



Formulário de Inscrição

| | |
|----------------------------|--|
| NOME COMPLETO | |
| CPF | |
| DATA DE NASCIMENTO | |
| TELEFONE DE CONTATO | |
| ENDEREÇO | |
| CIDADE - UF | |
| EDITAL | |
| CARGO | |
| CIDADE ESCOLHIDA | |
| LOTAÇÃO | |
| | |