



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO CAMPUS NITERÓI
Estrada Washington Luiz, 1596, Sapê, Niterói – RJ
Telefone: (21)3293-6089 / dgcnit@ifrj.edu.br

EDITAL 01/2021/DG, DE 25 DE MAIO DE 2021

Processo de seleção de bolsistas para o Programa
de Treinamento Profissional do IFRJ campus
Niterói

A Direção Geral do Campus Niterói do Instituto Federal do Rio de Janeiro em parceria com a Reitoria do IFRJ torna pública a ABERTURA do Processo de Seleção de Bolsista para o PROGRAMA DE TREINAMENTO PROFISSIONAL, por meio de vaga definida por projetos orientados pela Direção Administrativa, Direção de Ensino, Coordenação de Extensão e Assessoria de Comunicação.

1 DAS INSCRIÇÕES

11 As inscrições no Processo Seletivo serão realizadas, exclusivamente, através [deste formulário online](#) no período de 25 a 30/05/2021, incluindo envio de currículo e de carta de intenção.

12 Poderão inscrever-se os(as) estudantes do IFRJ campus Niterói regularmente matriculados(as) nos cursos oferecidos nas modalidades Técnico Integrado ao Ensino Médio, Concomitante/Subsequente e Pós-Graduação.

13 Poderão inscrever-se os(as) estudantes com disponibilidade de 20 horas semanais e de acordo com o Plano de Atividades do setor.

14 A lista de inscritos será disponibilizada no dia 31/05/2021, no portal do IFRJ campus Niterói, através do link portal.ifrj.edu.br/niteroi/editais-internos.

15 Os(as) candidatos(as) homologados(as) seguirão no processo seletivo, conforme item 3 deste edital.

2 DAS VAGAS

21 O(a) candidato(a), no momento da inscrição, deverá optar por apenas um dos projetos, conforme tabela abaixo:

Setor	Número de Vagas	E-mail
Assessoria de Comunicação – AsCom	1 vaga	coex.cnit@ifrj.edu.br
Coordenação de Extensão – COEX	1 vaga	coex.cnit@ifrj.edu.br
Direção Administrativa – DA	2 vagas	da.cnit@ifrj.edu.br
Direção de Ensino – DE	1 vaga	de.cnit@ifrj.edu.br

22 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) no processo de seleção formarão um cadastro de reserva de candidatos(as), cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Edital

23 2.2 Os pré-requisitos estão definidos no Plano de Atividades do setor, conforme Anexo I.

3 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

31 A seleção se dará por meio de análise do currículo, da carta de intenção e entrevista a ser agendada e realizada pelo(a) orientador(a) do projeto, entre os dias 01 e 04/06/2021, em horários e locais a serem divulgados na chamada para entrevista no portal do IFRJ campus Niterói, através do link



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO CAMPUS NITERÓI
Estrada Washington Luiz, 1596, Sapê, Niterói – RJ
Telefone: (21)3293-6089 / dgcnit@ifrj.edu.br

portal.ifrj.edu.br/niteroi/editais-internos.

4 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

41 O resultado provisório será divulgado no dia 04/06/2021, no portal do IFRJ Campus Niterói, através do link portal.ifrj.edu.br/niteroi/editais-internos.

42 O resultado final será divulgado no dia 08/06/2021, no portal do IFRJ Campus Niterói, após o período de recurso.

5 DO RECURSO

51 É facultado ao(a) candidato(a) impetrar recurso contra o resultado provisório da seleção, obedecendo-se ao prazo estipulado no cronograma.

52 O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail do(a) orientador(a) do projeto, disponível no item 2.1 deste edital, de 8h do dia 05/06/2021 até 23h59 do dia 06/06/2021, com o assunto: RECURSO EDITAL Programa de Treinamento Profissional 2021.

6 DA DURAÇÃO DO PROGRAMA E PAGAMENTO DE BOLSAS

61 O Programa de Treinamento Profissional a que se refere este Edital terá início no dia de assinatura do Termo de Compromisso do(a) Bolsista – TCB, anexo II deste edital, e acompanhará os dias letivos do Calendário Acadêmico do campus.

6.1.1 O tempo máximo de vinculação do(a) bolsista ao projeto é de 1 ano, contados a partir da assinatura do TCB, podendo ser interrompido ou renovado a qualquer momento, não podendo a renovação ultrapassar 12 meses, a depender de:

- a) Disponibilidade orçamentária;
- b) Comprometimento do discente com as atividades do programa;
- c) Cumprimento dos deveres de aluno do IFRJ;
- d) Aprovação em todas as disciplinas do seu curso;

Parágrafo único. O(a) bolsista que não concluir o semestre letivo com aproveitamento total nas disciplinas do seu curso terá sua bolsa cancelada, excetuando se o orientador requerer deliberação especial da comissão responsável pelo programa, que poderá permitir a sua continuidade em caráter excepcional.

62 Não haverá pagamento retroativo ou antecipado de bolsas.

63 O(a) estudante selecionado iniciará suas atividades somente após a assinatura do Termo de Compromisso de Bolsista a ser encaminhado pelo(a) orientador(a) à Direção de Ensino.

64 O valor da bolsa é R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para a frequência mensal completa. No caso de faltas no mês, o pagamento será proporcional.

65 O pagamento da bolsa se dará mediante apresentação de registro de frequência do(a) estudante, entregue pelo(a) orientador(a) à Direção de Ensino.

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

71 Ao término do processo seletivo, conforme cronograma disponibilizado no item 8, o(a) candidato(a) selecionado(a) será convocado pelo(a) orientador(a) do projeto para assinatura do Termo de Compromisso entre o(a) bolsista e o Campus Niterói do Instituto Federal do Rio de Janeiro.

72 A vaga do Programa de Treinamento Profissional, com a finalidade de permitir o aperfeiçoamento profissional e acadêmico dos alunos, de que trata este edital, não constitui vínculo empregatício entre o(a) bolsista e o Campus Niterói do Instituto Federal do Rio de Janeiro.

73 A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, suspenso, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou restrição orçamentária, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

74 A comissão responsável pelo programa, de que trata o parágrafo único do item 6 deste edital, é a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO CAMPUS NITERÓI
Estrada Washington Luiz, 1596, Sapê, Niterói - RJ
Telefone: (21)3293-6089 / dgcnit@ifrj.edu.br


entidade última de deliberação a respeito da continuidade do aluno no programa em caso de reprovação, sendo composta pela Direção de Ensino, Coordenadores de Curso e um representante da CoTP.

75 Cabe ao(à) orientadora do projeto, ao qual o aluno estará vinculado, enviar à Direção de Ensino a avaliação semestral do estudante em relação às atividades por ele desenvolvidas com indicação de continuidade ou não do bolsista no programa.

8 DO CRONOGRAMA

ETAPAS	PRAZOS
Divulgação do Edital de Bolsista	25/05/2021
Inscrição de Bolsista	25 a 30/05/2021
Divulgação final dos Inscritos com horário de entrevistas	31/05/2021
Seleção de Bolsista	01 a 04/06/2021
Resultado Provisório da Seleção de Bolsista	04/06/2021
Recursos Referente Seleção de Bolsista	05 e 06/06/2021
Análise de Recursos	07/06/2021
Resultado Final da Seleção de Bolsista	08/06/2021

Niterói, 25 de maio de 2021.


Autorização do Diretor Geral do Campus Niterói

Eudes Pereira de Souza Junior
Diretor Geral
IFRJ - Campus Niterói
Matricula SIAPE 1152472

Eudes Pereira de Souza Júnior
Diretor Geral
Matrícula 1152472



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO CAMPUS NITERÓI
Estrada Washington Luiz, 1596, Sapê, Niterói – RJ
Telefone: (21)3293-6089 / dgcnit@ifrj.edu.br

ANEXO I

Planos de Atividades

Setor: Assessoria de Comunicação – AsCom

Pré-requisitos: Ter disponibilidade de 20 horas semanais; interesse para trabalhar com público; conhecimento sobre mídia social, design gráfico, power point, excel e word; conhecimento da língua portuguesa, com habilidade em comunicação escrita e verbal.

Atividades previstas: produzir uma matéria (no mínimo) semanal para o site; produzir um jornal interno mensal no campus (com pauta definida no campus); colaborar na comunicação interna do campus, elaborar apresentações, textos e materiais de suporte comunicação interna e externa, incluindo mídias sociais; apoiar o planejamento e execução de eventos e conferências, externos e internos; apoiar atividades de assessoria de imprensa; monitoramento da presença do IFRJ e assuntos-chaves em mídia regional e nacional; divulgação interna de informações e notícias relevantes; suporte à organização, acompanhamento e gestão das atividades da área em geral.

Setor: Coordenação de Extensão – COEX

Pré-requisitos: O candidato deverá ter disponibilidade de 20 horas semanais; interesse para trabalhar com público, conhecimento sobre power point, excel e word;

Atividades previstas: Acompanhar ações, eventos e projetos de extensão; elaborar planos de ação; produzir, divulgar e controlar planilhas, formulários e calendários; produzir apresentações eletrônicas; atender ao público interno e externo; elaborar apresentações, textos e materiais de suporte à comunicação interna e externa sobre o setor; programar, planejar e participar da logística de eventos internos e externos; auxiliar na demonstração de resultados e fechamento; controlar a entrada e saída de documentos; executar outras funções que, por sua natureza, estejam afins ou lhe sejam atribuídas.

Setor: Direção Administrativa – DA

Pré-requisitos: O candidato deverá ter disponibilidade entre 15 e 20 horas semanais e ter conhecimento sobre powerpoint, excel e word.

Atividades previstas: auxiliar nas atividades operacionais dos setores subordinados à Direção Administrativa, quer sejam: Gestão de Pessoas, Patrimônio, Almoxarifado, Protocolo, Prefeitura, Compras e Orçamentos. Atuará na confecção, atualização, separação, arquivamento e conferência de documentos; atuará ainda, na preparação e cadastro de informações para atualização de banco de dados dos sistemas; auxiliará na verificação de contratos; irá atuar com atendimento ao público, elaboração de planilhas, confecção de relatórios, organização de documentos, preenchimento de formulários e memorandos. Executar levantamento das necessidades para a compra de equipamentos e materiais inerentes ao setor; participar do processo de pesquisas de preços e geração de relatórios; Atuar diretamente no processo de execução dos eventos desta instituição e no planejamento das atividades dos setores; auxiliar as atividades de apoio com relação à infraestrutura relacionadas às formaturas, atividades esportivas, seminários, congressos, vestibulares e afins; executar o envio de correspondências externas e manter e controlar o conjunto de chaves dos ambientes do campus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO CAMPUS NITERÓI
Estrada Washington Luiz, 1596, Sapê, Niterói – RJ
Telefone: (21)3293-6089 / dgcnit@ifrj.edu.br

Setor: Direção de Ensino – DE

Pré-requisitos: O candidato deverá ter disponibilidade entre 15 e 20 horas semanais e ter conhecimento sobre powerpoint, excel e word.

Atividades previstas: auxiliar na rotina diária da direção de ensino do campus, verificando os espaços disponíveis para aulas e suas condições de uso; verificar dos equipamentos que vão e voltam das aulas para garantir que sempre estejam em condições de uso; auxiliar na distribuição das chaves dos espaços; montar e gerenciar o mural da direção de ensino, para que as informações estejam sempre atualizadas e disponíveis; prestar apoio na organização do setor; ajudar nas demais atividades administrativas vinculadas à Direção de Ensino.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO CAMPUS NITERÓI
Estrada Washington Luiz, 1596, Sapê, Niterói – RJ
Telefone: (21)3293-6089 / dgcnit@ifrj.edu.br

ANEXO II

**TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA
PROGRAMA DE TREINAMENTO PROFISSIONAL
Edital N° 01/2021/DG**

DADOS DO ALUNO		
Nome completo (sem abreviações):		
Número de matrícula:		
Curso:	Período:	
Carteira de Identidade n°:	CPF n°:	
Telefone de contato:	E-mail:	
Endereço (Rua, n°, bairro, cidade):		
DADOS BANCÁRIOS DO ALUNO		
Banco:	Agência:	Conta corrente:
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO		
Nome:		
Nome da Orientador(a):	SIAPE:	
Data de início: __/__/__	Data de término: __/__/__	
Carga horária total: XXh semanais		

Eu, _____, aprovado(a) em processo seletivo regido pelo presente edital, ciente do Regulamento do Programa de Treinamento Profissional do IFRJ – Campus Niterói, comprometo-me a executar minhas atividades como bolsista. Estou ciente dos direitos e deveres a serem cumpridos, exercendo-os em regime de XX horas semanais de atividade.

Declaro, ainda:

- Estar ciente de que o presente Termo de Compromisso **não** se caracteriza como contrato de trabalho, podendo, a qualquer tempo, ser denunciado unilateralmente por ambas as partes, no caso de descumprimento de qualquer das obrigações assumidas.
- Não receber outra bolsa de qualquer natureza, excetuando-se as de Apoio estudantil.
- Ter conhecimento de que o pagamento de cada mês, será proporcional à frequência apurada.
- Estar ciente de que informações falsas implicará o cancelamento da bolsa e a devolução dos recursos recebidos, além de outras medidas disciplinares.

Niterói, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) aluno(a) ou responsável

Assinatura do(a) Orientador(a)