



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

**PROCESSO SELETIVO EDITAL n° 00119/2023-  
MARICÁ DAS ARTES**

INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA EDUCACIONAL E PROFISSIONAL – IPCEP, no uso de suas atribuições legais, considerando o contrato de gestão firmado com a Prefeitura do Município de Maricá, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna pública a realização de Processo Seletivo, para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para as vagas descritas no Anexo I do presente edital, cujo local de atuação será no Município de Maricá, em conformidade com as disposições regulamentares contidas no Regulamento Interno do IPCEP.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal do IPCEP e pelas regras do presente edital.

**1.2** Os candidatos que se inscreverem nas vagas constantes do presente edital, tem ciência de que sobrevivendo sua classificação para as vagas disponibilizadas, serão lotados nas unidades geridas pelo IPCEP, no município de Maricá, podendo ser modificados a qualquer tempo, sem aviso prévio.

**1.3** O presente edital encontra-se publicado, na íntegra, no site <http://ipcep.org.br/novo/>.

**1.4** Os currículos deverão ser enviados por e-mail, para o endereço [recrutamento@ipcep.org.br](mailto:recrutamento@ipcep.org.br).

**1.5** A Nomenclatura do cargo, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas nos ANEXOS I, II, III, IV, deste edital.

**1.6** O candidato com necessidade especial que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando à ficha de inscrição requerimento explicitando o tipo de atendimento diferenciado e laudo médico validado que o justifique.

**1.7** A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

**1.8** Os candidatos com necessidades especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.



**1.9** No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição já devidamente preenchida, o candidato com necessidade especial deverá:

**1.10** Anexar Laudo Médico, e emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é acometido, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, requerendo, se necessário, tratamento especial para realização da entrevista, nos casos em que for exigida sua realização.

**1.11.1.** Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato com necessidade especial, quando convocado para contratação deverá, antes da contratação se submeter a exame médico, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

**1.11.2** O candidato com necessidade especial deverá fazer sua opção, especificando o tipo de deficiência que possui, com o correto preenchimento do campo próprio da ficha, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

## **2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

**2.1** As inscrições serão realizadas por e-mail, devendo o currículo a ser enviado para o endereço [recrutamento@ipcep.org.br](mailto:recrutamento@ipcep.org.br), descrevendo no campo assunto do e-mail a seguinte informação: **Recrutamento– (CARGO/EDITAL n° 00119/2023)**.

**2.2** As inscrições serão feitas até o dia **09/09/2023 até as 14:00 através do e-mail**.

**2.3** A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, ou mensuração de data atual, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.

**2.4** Todos os documentos devem ser apresentados em fotocópias acompanhadas do original para a devida conferência ou todos os documentos devidamente autenticados no ato da contratação. As declarações de próprio punho só poderão ser entregues na sua via original. Todos os documentos entregues no ato da solicitação de inscrição não serão devolvidos posteriormente, exceto os originais para conferência de fotocópias, que serão devolvidos de imediato.

**2.5** No momento da inscrição o candidato deverá optar por apenas uma função e, na hipótese de duplicidade de inscrições será considerada aquela que tiver sido realizada por último.

**2.6** É vedada a inscrição condicional ou extemporânea ou a inscrição por procuração.



**2.7** Somente poderão ser aceitas as inscrições dos candidatos que atenderem aos requisitos constantes do Anexo II.

**2.8** Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

**2.9** Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

**2.10** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IPCEP do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

**2.11** Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes deste edital e seus anexos estarão automaticamente desclassificados na avaliação curricular, não tendo direito a recurso e/ou justificativa.

**2.12** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e deverá ser apresentado nos locais de realização de cada etapa desse Processo Seletivo.

### **3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**3.1** Apresentar Diploma/ Certificado de Conclusão de Escolaridade pertinente ao cargo pretendido;

**3.2** Possuir Registro ativo no Conselho de Classe competente;

**3.3** Ter perfil e qualificação adequados à vaga, estabelecido na descrição da função;

**3.4** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item impedirá a participação do colaborador neste Processo Seletivo;

### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas contínuas e sequenciais:

**a)** ANÁLISE CURRICULAR, de natureza classificatória e eliminatória, que será realizada com base nos critérios objetivos constantes das tabelas do ANEXO III deste edital e ainda as seguintes regras: não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo.

### **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO:**

**5.1** A classificação dos candidatos, em cada cargo, far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) resultante da soma dos pontos obtidos,



conforme quadro de pontuação apresentado nos anexos deste Edital.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1** Em caso de empate terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na análise curricular;

**6.2** Persistindo o empate, vencerá o candidato mais idoso, observando ano, mês e dia de nascimento.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** Os candidatos serão convocados, na ordem classificatória, através do site da instituição organizadora.

**7.2** Os candidatos convocados que não comparecerem no prazo estabelecido de cada convocação deste Processo Seletivo, serão automaticamente desclassificados sem direito a justificativa e/ou recurso.

**7.3** São requisitos básicos exigidos para a contratação:

- a)** Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b)** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- c)** Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e os pré-requisitos estabelecidos neste edital;
- d)** Ter cumprido as determinações deste edital;
- e)** Ter registro no órgão de fiscalização da profissão, quando cabível;
- f)** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**7.4** Caso se identifique no ato da contratação que o candidato burlou qualquer das regras previstas neste edital, esse será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**7.5** Antes da contratação o candidato classificado será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional –PCMSO.

**7.6** O médico que realiza os exames, faz a análise e emite parecer final quanto às condições de saúde para a contratação.

**7.7** Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

## **8. DO QUADRO DE PROFISSIONAIS**

**8.1** O quadro de profissionais previstos no ANEXO I deste edital, poderá sofrer



alteração e será preenchido de forma gradativa, de acordo com a implementação dos serviços e necessidade do contratante.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

**9.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site [www.ipcep.org.br/novo](http://www.ipcep.org.br/novo).

**9.3** A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O IPCEP reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

**9.4** Este Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses contados a partir da data da publicação do edital, prorrogável por mais um ano a critério do IPCEP.

**9.5** A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação.

**9.6** Os candidatos aprovados serão contratados sob o regime celetista, podendo ser adotadas todas as modalidades contratuais previstas no Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT).

**9.7** O IPCEP poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza. A inexatidão das declarações, irregularidade documental, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo, ensejará na eliminação do candidato, anulando todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

**9.8** Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disse respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site [www.ipcep.org.br/novo](http://www.ipcep.org.br/novo).

**9.9** Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site [www.ipcep.org.br/novo](http://www.ipcep.org.br/novo) ou no atendimento pessoalmente, somente nos dias de inscrições e quando convocados pela instituição para continuidade ao processo, ou pelo telefone (021) 3079-7736.

**9.10** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Unidade.

**9.11** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:



**a) ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS JORNADA SEMANAL, SALÁRIOS, VAGAS, FORMAÇÃO ESCOLAR / REQUISITOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**b) ANEXO II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**c) ANEXO III – PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

**d) ANEXO IV – CRONOGRAMA**

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Gerente Geral	40H	7.189,98	01	Nível superior, preferencialmente com experiência na área de gestão administrativa e/ou cultural	- Responsável pelo planejamento, coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação da execução das ações/atividades; - Estruturação dos espaços/ambientes de acordo com a oferta das atividades e áreas programadas para os Centros; - Selecionar, contratar e supervisionar os funcionários; - Detectar possíveis problemas e oferecer soluções para garantir a boa execução do objeto ao longo da vigência da parceria; - Elaborar e/ou coordenar a elaboração de documentos relacionados à execução do Objeto (Plano de Ação, Plano Pedagógico, Relatórios, Prestação de Contas, dentre outros) e promover os encaminhamentos, quando for o caso, para a Secretaria de Cultura; - Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar efetividade e economicidade em suas atividades; - Outras atividades correlatas à função.
Agente Cultural	40H	2.337,30	02	Nível Médio	- Apoiar a realização das ações de divulgação, comunicação e mobilização, informando/difundindo, junto às comunidades, as atividades da política cultural que estão em curso nos Centros; - Auxiliar na execução das atividades formativas e de produção cultural previstas na parceria.- Outras atividades correlatas à função.
Facilitador de Oficinas	40 H	2.893,80	02	Ensino Médio, com experiência específica comprovada (conforme oficina);	- Realizar oficinas e atividades no segmento de Artes Visuais; - Realizar oficinas e atividades no segmento de Artes Cênicas; - Realizar oficinas e atividades no segmento de Música; - Realizar oficinas e atividades no segmento de Literatura; - Realizar oficinas e atividades sobre Produção Cultural e Empreendedorismo; - Realizar, juntamente com os demais profissionais, Saraus, Contações de Histórias, Produção de Textos e bate papos culturais em consonância com o segmento que está inserido, conforme o planejamento pedagógico e atividades dos Centros.
Auxiliar de Serviços Gerais	40 H	1.676,30	02	Nível Fundamental	- Higienização das dependências internas e externas da(s) unidade(s); - Remover diariamente o lixo; - Lavar e desinfetar os ambiente; - Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário; - Executar tarefas afins.
Supervisor Pedagógico	30 H	3.517,08	01	Nível Superior em Pedagogia, desejável experiência em projetos culturais.	- Elaborar, coordenar e implementar Plano Pedagógico (em conjunto com a equipe) com metodologias e técnicas que contribuam para encadeamento adequado das atividades/ações e facilitem o processo de aprendizagem nas áreas objeto desta parceria; - Acompanhar e avaliar a execução das atividades previstas no plano; - Apoiar a estruturação de acervo literário; - Apoiar a realização das Rodas de Cultura, em especial os Saraus Literários; - Elaborar relatórios de acompanhamentos e avaliações das atividades do Plano Pedagógico.
Web Designer	30 H	3.172,05	01	Nível Superior em Designer Gráfico.	- Desenvolver projeto de designer gráfico para as atividades da parceria; - Criar conteúdo, em conjunto com assistente de divulgação de mídias sociais, relativas às ações de divulgação, comunicação e mobilização previstas no Plano de Ação, para serem veiculados em diversos meios e disponibilizados nos sítios da OSC parceria e Prefeitura Municipal de Maricá (quando solicitado)
Produtor Artístico Cultural	40 H	5.787,60	01	Nível Superior preferencialmente nas áreas de Arte e Cultura com experiência em Produção Cultural	- Criar propostas e realizar pré-produção e finalização de projetos artísticos e culturais, conforme segmentos desenvolvidos nos Centros, definidos no Plano Pedagógico, para a apresentação dos resultados dos trabalhos na Mostra Cultural; - Planejar, conceber e gerenciar a execução da Mostra Cultural, em conjunto com a equipe; - Realizar, em conjunto com a equipe, as produções relativas aos Bate-papos Culturais; - Outras atividades correlatas à função.





## ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/SALÁRIOS/VAGAS/FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS/ATIVIDADE

1. Os valores salariais informados no anexo I poderão sofrer reajustes conforme negociação de acordos/convenções coletivas ou pisos estipulados por lei.

1. Todos os candidatos aprovados receberão vale alimentação, no valor de R\$ 26,90 (vinte e seis reais e noventa centavos), por dia trabalhado;

### INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL. 8 ANEXO II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

#### ANEXO II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

CARGO	ETAPAS
TODOS	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ O processo de seleção contará com etapa única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá em análise curricular;</li><li>✓ ETAPA ÚNICA: Inscrição pelo endereço eletrônico disposto no item 2.1 deste edital com a apresentação de currículo e documentação comprobatória no ato da convocação para assinatura do contrato.</li></ul>

#### ANEXO III – PARÂMETROS PARA ANÁLISE DE CANDIDATOS

**Obs<sup>1</sup>** A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa.

#### ANEXO IV – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO	
DATA	ATIVIDADE
06/09/2023	Publicação edital
06/09/2023 até 09/08/2023	Período de inscrições
11/09/2023	Publicação do resultado e convocação para entrega de documentos
12/09/2023	Entrega de documentos