

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA PROGRAMA DE ESTÁGIO PARA ATUAÇÃO EM PROJETO OBJETO DO CONVÊNIO 04/2018

Edital 001/2019 – Convênio 04/2018

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (FADE-UFPE) torna público o Processo Seletivo **para** contratação de um **(uma) estagiário (a)** para atuação no Projeto objeto do convênio 04/2018. O presente Edital encontra-se de acordo com a Lei nº 11.788, de 25/09/2008.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo para contratação de estagiário(a) para atuar no suporte às atividades administrativas e financeiras da secretaria do projeto, objeto do convênio 04/2018, será regido por este edital e executado pela FADE-UFPE, em parceria com a Universidade Federal de Pernambuco nos termos do convênio firmado entre as partes.

1.2 O Prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após 6 (seis) meses, a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses a critério exclusivo da FADE-UFPE.

1.3 O contrato de estágio será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, sendo que o período total de estágio não pode ultrapassar 02 (dois) anos.

2. DAS VAGAS, PERFIL DE FORMAÇÃO E REQUISITOS

2.1 Área e Perfil de Formação:

a) Estagiário na área Administrativo/Financeiro: vaga

Perfil exigido: **a)** Estudante regularmente matriculado em curso **superior** na área de **Administração, reconhecido pelo MEC, entre o 5º e 6º períodos**, que contemple o estágio no campo de atuação relacionada à vaga que está sendo oferecida, nos termos da Lei nº 11.788, de 25/09/2008; **b) Inglês avançado.**

2.2 A distribuição da vaga será conforme a disponibilidade relacionada ao vínculo institucional, de acordo com as regras estabelecidas pela Resolução 08/2018 Conselho Universitário - UFPE.

2.3 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para participação em quaisquer das etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

2.4 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- I. Preencher os requisitos de formação exigidos no item 2.1;
- II. Possuir compatibilidade de horário com a carga horária prevista;
- III. Estar cursando o período letivo permitido para realização do estágio, de acordo com as normas específicas de cada curso de graduação. O candidato deverá consultar a coordenação do curso sobre a regulamentação de estágio.

2.5 Descrição Sumária das Atividades:

Estagiário na área de Administração:

- Manipular dados e fórmulas em editor de planilhas eletrônicas;
- Auxiliar nas aquisições de compras;



- Receber materiais;
- Auxiliar na construção de relatórios; e
- Auxiliar em atividades administrativas e financeiras da Secretaria do projeto.

2.6 A carga horária, auxílio transporte e a bolsa mensal, em atendimento a Lei nº 11.788, de 25/09/2008, estão estabelecidos de conforme apresentados no Quadro I.

QUADRO I – Bolsa mensal e carga horária semanal

CARGO	HORÁRIOS	JORNADA SEMANAL	BOLSA MENSAL	AUX. TRANSPORTE MENSAL	NÚMERO DE VAGAS
Estagiário Administrativo/Financeiro	10h às 17h	30 horas	R\$ 1.000,00	R\$ 70,00	01

2.7 Os candidatos que pretendem atuar como estagiário também devem possuir:

- Disponibilidade de tempo conforme jornada de trabalho especificada no Quadro I;
- Adequação aos requisitos normativos do Projeto objeto do convênio 04/2018, visando o cumprimento dos procedimentos internos e das diretrizes que é objeto da acreditação da referida instituição;
- Disciplina, responsabilidade, aptidão técnica e bom relacionamento interpessoal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições deverão ser realizadas a partir de 8h do dia 20/06/2019 até às 12h59min de 24/06/2019, através de preenchimento de formulário eletrônico no sítio: <https://forms.gle/4v66XnCLVSTv35mf7>. No ato do preenchimento do formulário, o candidato deverá escanear e anexar a documentação relacionada abaixo e as solicitadas no Quadro III. Para a comprovação das documentações anexadas ao formulário, **os candidatos deverão apresentar os documentos originais no ato da Segunda Etapa deste Processo Seletivo.**

- Formulário de inscrição, disponível no Anexo I deste edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- O caderno de apresentação de documentos, disponível no Anexo II deste edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- anexar Cópia e Original legível e atualizada do comprovante de matrícula;
- Cópia e Original legível e atualizada do histórico escolar;
- Cópia e Original legível de RG
- Cópia e Original legível de CPF
- Cópia e Original legível do comprovante de residência (em seu nome ou dos pais);
- certificado de inglês avançado
- Contrato de estágio devidamente assinado e carimbado; declaração, comprovando o tempo de estágio, impressa em papel timbrado, devidamente assinado pelo setor de Recursos Humanos do órgão e, na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo da Unidade Executora.
- Certificados/declarações de capacitação e de participação em cursos na área de atuação do cargo pretendido, conforme item 2.1;
- Certificados/declarações de participação em eventos acadêmicos, palestras, iniciação científica ou projetos de extensão na área de atuação do cargo pretendido, conforme item 2.1;

m) Certificados/declarações de capacitação em cursos de informática avançado contendo a carga horária do curso, devidamente assinados pelos dirigentes do curso.

3.3 Será considerado apto para a inscrição o candidato que:

- Enviar toda a documentação do Item 3.2 no ato da inscrição, sem aceitar a complementação da documentação após o ato da inscrição;
- Ter as condições estabelecidas no item 2.1;

3.4 As declarações firmadas e documentos apresentados por procurador corresponderão à manifestação expressa da vontade do candidato, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal, caso se verifique eventual falsidade nas declarações e documentos apresentados;

3.5 O candidato apenas poderá efetivar 01 (uma) inscrição, sob pena de indeferimento da totalidade das inscrições realizadas. Após o ato de inscrição, não será aceita a complementação da documentação;

3.6 Eventual desatendimento às regras para formalização da inscrição poderá ser verificado a qualquer tempo, inexistindo a figura da aceitação tácita, sendo neste caso considerados inexistentes todos os atos subsequentes praticados, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

3.7 A qualquer tempo, será possível anular a inscrição do candidato, sendo verificadas falsidades e/ou irregularidades nos documentos.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção ocorrerá em duas etapas, sendo a etapa 01 de caráter eliminatório e classificatório, e a etapa 02 de caráter eliminatório. Conforme apresentado no Quadro II.

4.2 Os candidatos serão convocados para cada uma das etapas através do site www.fade.org.br nas datas previstas no cronograma deste edital.

QUADRO II – Fases do processo seletivo

ETAPA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Análise curricular e comprovação documental	70	100
02	Avaliação Psicológica	APTO/INAPTO	

4.3 **Primeira Etapa:** Análise Documental

4.3.1 Os Currículos serão analisados e pontuados conforme os critérios estabelecidos no QUADRO III e documentações solicitadas no item 3.2.

QUADRO III

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO ATRIBUÍDO POR CRITÉRIO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Exercício da atividade de estágio*	10 pontos a cada seis meses completos	10
Cursos Extracurriculares ligados à área de atuação conforme item 2.1 com carga horária mínima de 8 horas	05 pontos para cada certificado	10



Eventos, palestras ou projetos de extensão ligados à área de atuação conforme item 2.1, com carga horária mínima 8h.	10 pontos para cada declaração ou certificados	20
Curso pacote office básico com carga horária mínima de 40h	10 pontos para cada declaração ou certificados	10
Curso de excel intermediário com carga horária mínima de 20h	30 pontos	30
Curso de powerPoint avançado com carga horária mínima de 9h	20 pontos	20
Total máximo de pontos na análise curricular	-	100

***Não será aceito a fração do tempo**

4.3.2 A classificação dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados para cada candidato após a análise curricular.

4.3.3 Serão classificados os candidatos que obtiverem uma pontuação igual ou superior a 70 pontos, na primeira etapa sendo convocados para a realização da 2ª etapa de acordo com a ordem decrescente de classificação.

4.3.4 A análise curricular e documental compreende:

- Atribuição de pontuação pelos requisitos exigidos será realizada com base nos critérios definidos e indicados no QUADRO II e levará em conta apenas o que for documentalmente comprovado no ato da inscrição;
- A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro.

4.3.5 Para comprovação documental, os candidatos deverão entregar os formulários apresentados nos Anexos I e II devidamente preenchidos, as cópias dos documentos solicitados no item 3.2, apresentando os originais para efeito de autenticidade na avaliação psicológica: (Deve descrever as documentações comprobatórias de todos os indicativos (Quadro II) que pontuam).

4.3.6 O candidato que não atenda ao pré-requisito de escolaridade mínima exigida no item 2.1 será desclassificado.

4.3.7 O candidato que não atenda ao pré-requisito de inglês avançado exigido no item 2.1 será desclassificado.

4.3.8 O candidato que não conseguir a pontuação mínima de 70 pontos na primeira etapa será desclassificado.

4.4 Segunda Etapa: Avaliação psicológica.

4.4.1 A avaliação psicológica é uma etapa complementar do processo seletivo e será realizado por equipe de profissionais da FADE, com critério exclusivamente eliminatório, a partir da análise qualitativa e quantitativa dos testes de atenção e personalidade.

4.4.2 Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos aprovados na primeira etapa;

4.4.3 Os candidatos serão convocados para esta etapa no momento da divulgação do resultado da 1ª etapa no endereço eletrônico www.fade.org.br, na data prevista no cronograma deste edital.

4.4.4 Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica estarão eliminados e não terão classificação alguma no processo seletivo;



4.4.5 A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos psicológicos científicos, destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo, bem como as características de personalidade prejudiciais ao cargo;

4.4.6 A avaliação psicológica será realizada por meio de profissional de psicologia regularmente inscrito (a) em Conselho Regional de Psicologia;

4.4.7 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto;

4.4.8 O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, a partir de estudo científico, os quais deverão ser relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atividades;

4.4.9 Será considerado inapto o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e (ou) habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo;

4.4.10 Será considerado “apto” o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo;

4.4.11 Será considerado “inapto” o candidato que apresentar características restritivas ou impeditivas e/ou não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo;

4.4.12ª classificação “inapta” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu aos requisitos para o desempenho das atividades ao cargo;

4.4.13 O candidato considerado inapto na avaliação psicológica será eliminado do concurso;

4.4.14 Será eliminado do processo seletivo o candidato “inapto” na avaliação psicológica ou que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento nas datas e horários estabelecidos em edital específico;

4.4.15 A publicação do resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos “aptos”, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução CFP nº 1, de 19 de abril de 2002, do Conselho Federal de Psicologia;

4.4.16 Será assegurado ao candidato conhecer as razões que determinaram a sua classificação como “inapto”, bem como a possibilidade de interpor recurso, nos termos do Edital;

4.3.17 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras desta alteração;

4.3.18 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico www.fade.org.br, conforme cronograma deste edital.

4.3.19 A classificação final será divulgada somente com os candidatos classificados nas duas etapas.

4.3.20 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico www.fade.org.br.

5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 A solução dos empates na classificação dos candidatos se dará mediante a aplicação sucessiva dos

seguintes critérios, em favor do candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Obter maior número de cadeiras/disciplinas cursadas;
- c) Obter maior média geral no histórico escolar;
- d) Obter menor número de reprovação;

5.2 O candidato poderá interpor recurso, de forma presencial, até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado da 1ª Etapa mediante documento escrito e protocolado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE-FADE, no endereço Rua Acadêmico Hélio Ramos, 336 – Cidade Universitária constantes do **ANEXO III**. Caberá à equipe de avaliadores, proceder à análise e julgamento do recurso.

5.3 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos.

5.4 Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outros candidatos.

5.5 Não serão aceitos outros documentos quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

6 DO CRONOGRAMA

6.1 O cronograma do processo seletivo simplificado está apresentado no Quadro IV.

QUADRO IV – Cronograma do processo seletivo

ATIVIDADE	DATA INICIAL	DATA FINAL
Publicação do edital	20/06/2019	
Período de Inscrição	20/06/2019	24/06/2019
1ª Etapa: Análise curricular e comprovação documental - resultado	27/06/2019	
Interposição de recurso	28/06/2019	
Resultado Interposição de recurso	01/07/2019	
2ª Etapa: Avaliação Psicológica	02/07/2019	
Resultado da 2ª etapa	04/07/2019	
Interposição de recurso	05/07/2019	
Resultado interposição de recurso	08/07/2019	
Divulgação do resultado final do processo seletivo	09/07/2019	

7 DO REGIME DE ESTÁGIO



7.1 Após o processo seletivo os selecionados serão contratados pela FADE-UFPE nos Termos da Lei 11.788 de 25/09/2008. A concessão do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o termo de compromisso de estágio ser rescindido a qualquer momento por qualquer das partes, sem qualquer direito de indenização, mediante simples comunicação prévia.

7.2 A carga horária e a bolsa mensal devem seguir os valores discriminados no Quadro I. O horário de entrada e saída do estagiário será de acordo com o turno indicado para realização do estágio.

8 DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

8.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

8.2 O candidato não poderá ter outro vínculo com projetos da FADE-UFPE.

8.3 No ato da convocação para entrega da documentação para elaboração do contrato o candidato deverá apresentar:

- a. 01 foto 3x4;
- b. CPF (cópia);
- c. Cédula de identidade/RG (cópia);
- d. Nome do Banco, Agência e Conta-Corrente para depósito da bolsa;
- e. Comprovante de residência atualizado;
- f. Cópia legível e atualizada do comprovante de matrícula assinado e carimbado pela instituição de ensino.

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela FADE-UFPE e pela Coordenação do Projeto objeto do convênio 04/2018.

8.5 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade de Recife/PE.

Recife, 20 de junho de 2019.



Paulo Guedes
Coordenador Executivo
Fade – UFPE

ANEXO II – CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**1. Nome do cargo:** _____**2. Nome do candidato:** _____**REQUERIMENTO:**

À Comissão,

Na condição de candidato da Seleção Pública Simplificada realizada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE – FADE, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS	QUANTIDADE DE FOLHAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO		

Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.

Recife, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

