



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA A Fade-UFPE**

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fade-UFPE) torna público o Processo Seletivo para preenchimento de **Cadastro Reserva** para atuação em Projetos de seu interesse.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após **03 (três) meses**, a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.2 A Fade-UFPE se reserva ao direito de lançar um novo edital caso o perfil da vaga não seja preenchido.

**2. DAS VAGAS, PERFIL DE FORMAÇÃO E REQUISITOS**

**2.1 Áreas e Perfil de Formação**

**(a) Cargo: Assistente Administrativo - Cadastro Reserva**

**(b) Requisitos Básicos:**

Diploma ou Certificação de Graduação em Secretariado Executivo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado. Disponibilidade para viagens e ter habilitação CNH categoria B.

**2.2 Descrição Sumária do Cargo**

**a) Cargo: Assistente Administrativo**

**b) Atividades a serem desenvolvidas:**

Realizar atividades administrativas relacionadas ao desenvolvimento de projetos de pesquisa científica e acadêmicas. Acompanhar a gestão financeira das contas do projeto e de contratos, faturas e pagamentos a empresas e bancos. Atendimento telefônico e de mensagens por meios eletrônicos, com direcionamento das ligações e mensagens. Planejamento e acompanhamento da realização de eventos ligados a projetos, com elaboração de planilhas referentes a despesas e pessoal envolvido. Apoio e acompanhamento das aquisições de insumos, equipamentos e despesas gerais dos projetos junto à Fade-UFPE, fundações e agências de fomento. Atividades inerentes ao cargo de Secretária Executiva.

**3. REMUNERAÇÃO MENSAL DO CARGO E CARGA HORÁRIA SEMANAL - QUADRO I**

<b>CARGO</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VAGA</b>	<b>REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA</b>
Assistente Administrativo	40 h	CR*	R\$ 2.500,00*

\* Cadastro Reserva

\* Benefício vale alimentação

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser feitas através de preenchimento de formulário eletrônico <https://docs.google.com/forms/d1D/F>, de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 Para os inscritos que comprovarem o atendimento aos requisitos básicos (item 2.1 deste edital), serão convocados para 2ª etapa, inicialmente os 10 (dez) primeiros candidatos inscritos, de acordo com a ordem (data e hora) de inscrição; os demais inscritos serão convocados à medida de necessidade.

4.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato as informações inseridas no ato de inscrição e corresponderão à manifestação expressa da vontade do candidato, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal da Instituição, caso se verifique eventual falsidade nas declarações e documentos apresentados;

#### 5. SELEÇÃO CURRICULAR PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e ao disposto na Lei 5.484/92, é assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do objeto do cargo pretendido.

5.2 Em obediência ao disposto no art. 37, parágrafo 1º, do Decreto Federal nº. 3.298/99 e ao disposto na Lei nº. 5.484/92, ficam reservadas 5% (cinco por cento), por cargo, das vagas existentes para as pessoas portadoras de deficiência. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99.

5.3 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente no artigo 40, participarão do Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção, ao dia, horário e ao local das etapas de seleção previstas neste Edital.

5.4 Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de atendimento especial para realização de qualquer etapa deverá solicitar por email [iraci@fade.org.br](mailto:iraci@fade.org.br) com o prazo mínimo de 72 horas, antes da data o cronograma da referida etapa.

5.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, essas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, observando a ordem de classificação final.

#### 6. DA SELEÇÃO – ETAPAS - QUADRO II

ETAPA	DESCRIÇÃO	TIPO/CARATER	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Inscrições	Classificatória	0	0
2	Comprovação e Análise Documental	Eliminatória/Classificatória	50	100
	Avaliação Técnica	Eliminatória/Classificatória	25	100
	Entrevista	Eliminatória/Classificatória	25	100
3	Avaliação Psicológica	Eliminatória	0	Apto/Inapto

##### 6.1. Primeira Etapa: Inscrições

6.1.1 As inscrições serão realizadas de forma *on line* através do link indicado, conforme item 3.1.

6.1.2 A relação de inscritos será divulgada conforme cronograma.

6.2. **Segunda Etapa:** Comprovação e Análise Documental, Avaliação Técnica (prova escrita e oral) e Entrevista

6.2.1 A Análise Documental consistirá de validação dos documentos declarados constantes no item 6.2.3 e de pontuação daqueles especificados para tal, de acordo com o Quadro III.

6.2.2 A Avaliação Técnica será composta de prova de português (escrita) e de inglês (escrita e oral) com pontuação de acordo com o Quadro II; e a Entrevista, conforme item 6.4, terá pontuação também de acordo com o Quadro II.

6.2.3. Para comprovação documental, os candidatos deverão entregar os formulários apresentados nos Anexos I e II devidamente preenchidos, juntamente com as **cópias (e originais assinaladas)** de todos os documentos, acomodadas em envelope, conforme as regras abaixo listadas, para efeito de autenticidade:

- Carteira de Identidade (cópia e original);
- RNE (Registro Nacional de Estrangeiro), se for o caso (cópia e original);
- CPF (cópia e original);
- CNH (cópia e original);
- Comprovante da escolaridade exigida no requisito básico, conforme item 2.1(b).
- Comprovante de residência, (em nome do candidato ou dos pais para os solteiros);
- Comprovante do Serviço Militar (sexo masculino);
- Curriculum vitae do candidato com comprovantes (cópia e original);
- Comprovações de tempo de serviço e experiência profissional, mediante da página do contrato de trabalho registrado em CTPS.
- Declaração de atividades desempenhadas em órgão público, empresa ou instituição, 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, ou o responsável pela unidade em que atuou, se empresa ou instituição. Para comprovação de prestadores de serviços autônomos deverá ocorrer através dos Recibos de Pagamentos de Autônomo-RPA ou contrato de prestação de serviços, que demonstre a experiência profissional informada;
- Comprovação de experiência de estágio do curso de graduação deverá ser através da cópia do termo de estágio devidamente assinado por todas as partes envolvidas (Faculdade/Aluno/Órgão Interveniente/Concedente), ou declaração do dirigente ou responsável concedente, constando as atividades, o período e horário desempenhado;
- Certificados/declarações de capacitação e de participação em eventos, como participante (ouvinte, apresentação oral ou pôster) ou membro de comissão organizadora, na área de atuação do cargo pretendido ou em área científica-acadêmica, emitidas por entidades devidamente credenciadas no MEC, ou de organizações, associações ou entidades de classe;
- Comprovação de período de experiência como bolsista de pesquisa ou inovação, na área do cargo pretendido, através da apresentação do Termo de Bolsa devidamente assinado por todas as partes envolvidas em papel timbrado do órgão;
- Certidão de antecedentes criminais, Federal e Estadual;
- Laudo médico contendo CID da deficiência (quando for o caso).

6.2.4 Para a Análise Documental, a confirmação da documentação ocorrerá, conforme cronograma, quando o candidato deverá apresentar as cópias de cada documento, bem como dos originais daqueles assinalados no item 6.2.3, ficando ciente que a não comprovação das informações lançadas no site da inscrição, causará a eliminação automática do candidato.

6.3 Na Entrevista serão avaliados: pontos da trajetória profissional citados no currículo, conhecimento do candidato sobre área de desenvolvimento em geral; conhecimentos e habilidades para o desenvolvimento das atividades.

6.3.1 A Entrevista será pontuada de 0 a 100 e serão considerados na avaliação subjetiva os seguintes pontos:

- Habilidades comportamentais (30 pontos);
- Habilidades técnicas na prática (descrição) (40 pontos);
- Comunicação Eficaz (20 pontos);
- Inteligência Emocional (10 pontos)

## 6.4 Avaliação Técnica

6.4.1 Esta etapa consistirá na realização de provas de conhecimentos técnicos, em português e em inglês, de caráter eliminatório/classificatório, contendo questões de redação para a prova de português e de tradução de texto e leitura para a prova em inglês. A prova será realizada em ambiente disponibilizado pela FADE-UFPE e/ou pelo Projeto origem dos recursos, para a resolução das questões.

6.4.2 Os candidatos classificados para realizar a segunda etapa deverão ter disponibilidade no horário e data para a realização desta Avaliação Técnica.

6.4.3 A Avaliação Técnica deverá ser feita pelo próprio candidato, sem qualquer tipo de consulta em livros ou meios eletrônicos e na presença de um ou mais membros da Comissão Avaliadora. O candidato que for surpreendido realizando qualquer tipo de fraude será sumariamente eliminado.

6.4.3.1 As provas específicas que serão objeto desta Avaliação Técnica serão:

**1ª prova - Português:**

- Redação livre de um texto com um mínimo de ½ página e no máximo uma página inteira (folha a ser fornecida pela FADE-UFPE) de um tema relacionado com meio ambiente e saneamento (água, esgotos, lixo e enchente urbanos)
- Tempo máximo da redação em português: 30 minutos
- Nível exigido da redação: conhecimentos básicos sobre o tema

**2ª prova – Inglês:**

- Redação de um texto em inglês, com tradução livre baseado em um texto em português a ser fornecido ao candidato
- Texto em inglês com um mínimo de ½ página e no máximo uma página inteira, independente do número de páginas do texto em português fornecido (folha a ser fornecida pela FADE-UFPE)
- Tempo máximo de redação/tradução em inglês: 30 minutos
- Nível exigido: qualidade da tradução e texto compatíveis com nível avançado
- Após o término desta prova, cada candidato será convocado a ler o seu próprio texto/tradução de forma individual em sala apropriada, com tempo máximo de 10 minutos para a leitura.

6.4.4 A pontuação obtida na Avaliação Técnica variará de 0 a 100 pontos. Serão eliminados os candidatos que não atingirem o mínimo de 25 pontos no somatório de ambas as provas (português e inglês). A pontuação percentual será assim distribuída: português 60%, inglês escrito 30% e inglês oral 10%.

6.4.5 Serão considerados os seguintes aspectos e pontuações percentuais na avaliação da redação em português:

- a) Estrutura (legibilidade, conteúdo, coesão e coerência) – até 30%
- b) Expressão (clareza, adequação vocabular e correção) - até 30%

6.4.5.1 Serão considerados os seguintes aspectos e pontuações percentuais na avaliação da redação em inglês:

- a) Estrutura (legibilidade, conteúdo, coesão e coerência) – até 15%
- b) Expressão (clareza, adequação vocabular e correção) - até 15%

6.4.5.2 Serão considerados os seguintes aspectos e pontuações percentuais na avaliação do inglês oral:

- a) Expressão oral (clareza, pronúncia, entonação) – até 10%

6.5 A classificação dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato após a análise da pontuação total obtida nas três etapas do processo seletivo (Quadro II). A nota final (máxima de 100) será obtida pela média ponderada da pontuação obtida nos 3 itens do Quadro II na Etapa 2, sendo atribuídos os seguintes pesos: 0,40 para o item Avaliação Documental, 0,40 para Avaliação Técnica (provas) e 0,30 para Entrevista.

6.5.1 A Análise Documental, a Avaliação Técnica, bem como a Entrevista (Etapa 2 do Quadro II) serão realizadas mediante comissão composta pela coordenação do projeto ou docentes por ele/ela designados e profissionais da área de Recursos Humanos da Fade-UFPE.

## 6.6 TERCEIRA ETAPA: AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.6.1 A avaliação psicológica é uma etapa complementar do processo seletivo e será realizada por profissional qualificado tecnicamente da Fade-UFPE, com critério exclusivamente eliminatório, a partir da análise qualitativa e quantitativa dos testes de atenção e personalidade.

6.6.2 Deverá ser apresentada documentação de identificação oficial com foto do candidato, para participação nessa etapa, estando o candidato eliminado caso não apresente a documentação de acordo.

6.6.3 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.

6.6.4 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;

6.6.5 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;

6.6.6 O candidato considerado “inapto” na avaliação psicológica será eliminado do concurso. A 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;

6.6.7 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;

### 6.7 QUADRO III - PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -

<b>TÍTULOS</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS</b>
Experiência profissional no cargo com registro em carteira de trabalho (12 meses) *	05	10	50
Pós-graduação em área administrativa e/ou financeira	01	20	20
Certificado de participação de reuniões, cursos, palestras, seminários ou workshops na área administrativa, científica e acadêmica	02	5	10
Inglês avançado (certificado comprovado de curso de no mínimo 3 anos ou certificado de exame de proficiência oficial)	01	20	20
Total	-	-	100

\*Sem aproveitamento de fração.

## 7.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RECURSO

7.1 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) O candidato com maior idade;
- c) O candidato que possuir maior pontuação obtida na análise do currículo;

7.2 Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

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

7.3 Não será aceito nenhum documento anexo, quando da interposição do recurso. Será recebido apenas o formulário de recurso constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

7.5 É facultado ao candidato interpor recurso ao resultado de cada etapa do processo seletivo, de forma presencial, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir de sua divulgação ou ao final do Edital, conforme cronograma, mediante formulário apresentado no ANEXO III, devidamente fundamentado e protocolado junto a Fade-UFPE, no endereço Av. acadêmico Hélio Ramos, 336 – Cidade Universitária – Recife /PE, no horário de 9h às 16h.

7.6 As respostas das interposições se darão através de publicação no site da Fade-UFPE, citando apenas o CPF do candidato e o posicionamento como DEFERIDO ou INDEFERIDO. O detalhamento da resposta será disponibilizado para o candidato na recepção da Fade-UFPE, em envelope lacrado.

7.7 Em caso de posicionamento DEFERIDO o resultado publicado será corrigido com a inclusão do candidato nas demais etapas. Caso o resultado seja INDEFERIDO o edital continua em seu andamento normal.

7.8 As respostas das interposições, quando se tratar de questões técnicas, serão feitas pela área de Recursos Humanos em parceria com o coordenador do projeto. Em se tratando de questões legais a avaliação e resposta será dada pela assessoria jurídica da Fade-UFPE.

## 8. QUADRO V - DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA INICIAL	DATA FINAL
Publicação do edital	21/02/2020	
1ª Etapa - Inscrições	21/02/2020	01/03/2020
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	02/03/2020	
2ª Etapa	04/03/2020	06/03/2020
Resultado 2ª Etapa + Convocação 3ª Etapa	09/03/2020	
Interposição Recurso	10/03/2020	
3ª Etapa	10/03/2020	
Resultado 3ª Etapa	12/03/2020	
Interposição de Recurso	13/03/2020	
Resultado Final	16/03/2020	

## **9. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS**

9.1 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, etapas dos editais e comunicados feitos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo, divulgados no *site* da Fade-UFPE, conforme cronograma.

9.2 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 as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame. Para a contratação, o candidato deverá não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

9.3 Os selecionados serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Portanto, não há nenhum tipo de estabilidade, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, conforme previsto pela CLT.

9.5 – O candidato convocado que não comparecer para a entrega da documentação de contratação estará automaticamente eliminado.

9.6 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, 21 de fevereiro de 2020.

---

ASSINATURA DIGITAL

**ANEXO I – CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS****1. Nome do candidato:** \_\_\_\_\_**2. Cargo:** \_\_\_\_\_

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		
14		
15		
16		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO (use folha adicional deste Anexo I, se necessário)		

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

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



