

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFPE

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fadef-UFPE) torna público o Processo Seletivo para preenchimento de **Cadastro Reserva** para atuação no projeto de seu interesse.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após **06(seis) meses**, a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.2 A Fadef-UFPE reserva-se o 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** - Supervisor Contábil - Cadastro Reserva

**2.1.2 Requisitos Básicos** - Diploma ou Certificado de graduação em Ciências Contábeis, Governança Pública ou Auditoria, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado. Língua Inglesa a partir do nível A2. Bom domínio da Língua Portuguesa.

#### 2.2 Descrições Sumárias das Atividades:

**Atividades:** Realizar atividades de rotinas administrativas relativas ao financeiro, conferir, examinar e liberar lançamentos contábeis, levantamentos, inventários, balanços, balancetes, orientando na regularização de eventuais distorções, supervisionar, conferir e instruir procedimentos relativos a estornos, conciliações contábeis, fechamento de contas, atuar na elaboração de custos da companhia, cuidar para que a qualidade dos trabalhos desenvolvidos mantenha-se sempre dentro dos padrões exigidos, atuar em conciliações e classificações contábeis, elaborar as demonstrações contábeis do projeto, acompanhar e dar suporte a auditorias internas, gerenciar processos licitatórios, compras, orçamentos, planilhas gerais. Atividades correlatas ao cargo.

### 3. QUADRO I – Remuneração e carga horária semanal

Cargo	Carga Horária Semanal	Tipo	Remuneração Mensal Bruta
SUPERVISOR CONTÁBIL	44 horas (Trabalho presencial e/ou remoto)	CR*	R\$ 3.100,00

\* Cadastro Reserva\* Benefícios: vale alimentação/refeição e vale transporte.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser feitas através de preenchimento de formulário eletrônico [https://docs.google.com/forms/d/1DF\\_-Gd\\_Lkpl5TJQ1pr5JLgTsZdEZNx0cN0jSlgMVSUI/edit](https://docs.google.com/forms/d/1DF_-Gd_Lkpl5TJQ1pr5JLgTsZdEZNx0cN0jSlgMVSUI/edit), de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 Serão convocados para 2ª etapa os 10(dez) primeiros candidatos inscritos, de acordo com a ordem(data e hora) de inscrição, sendo os demais convocados a cada necessidade da vaga.

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 As informações inseridas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato 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 deficiências 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 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) 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 a realização de qualquer etapa deverá solicitar, antes da data, o cronograma da referida etapa pelo e-mail [documentoseditais@fade.org.br](mailto:documentoseditais@fade.org.br), com o prazo mínimo de 72 horas da data prevista.

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 - QUADRO II – Fases do Processo Seletivo

Etapa	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Inscrições*	Classificatória/Eliminatória	0	0
02	Avaliação Técnica (Entrevista + Comprovação Documental + Prova )	Classificatória/Eliminatória	30	100
		Classificatória/Eliminatória	30	100
		Classificatória/Eliminatória	30	100

## 6.1. Primeira Etapa - Inscrições

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

6.1.2 A relação de inscritos será divulgada conforme cronograma.

6.1.3 As inscrições que não atenderem os requisitos básicos (item 2.1), estão automaticamente eliminadas.

## 6.2. Segunda Etapa – Avaliação Técnica (Entrevista + Comprovação Documental+Prova)

6.2.1 A avaliação técnica será composta de Entrevista, Comprovação Documental e uma prova, de acordo com a necessidade do projeto e da atividade a ser desenvolvida.

6.2.1.1 – A prova consistirá na elaboração de duas redações com temas a serem definidos na hora da aplicação pela Coordenação do projeto, sobre a área contábil, com duração de 60 minutos, elaborada em plataforma de atividade remota (com dispositivo de segurança antifraude) a ser informada oportunamente aos candidatos. A primeira redação deverá ser escrita em língua portuguesa e a segunda redação em língua inglesa.

6.2.1.1 A análise documental será realizada de acordo com o quadro de pontuação. A documentação será analisada, juntamente com a segunda etapa, e receberá a pontuação respectiva, conforme critérios estabelecidos nos QUADROS II e III.

6.2.2. Para comprovação documental, os candidatos deverão enviar para o e-mail [documentosedital@fade.org.br](mailto:documentosedital@fade.org.br), citando no campo assunto o nome do “cargo” conforme relação abaixo, seguindo prazo de inscrição do cronograma

6.2.2.1. A apresentação dos originais se dará no ato da contratação, sob pena de eliminação imediata caso haja alguma irregularidade ou ausência da apresentação.

### **Obrigatórios:**

- Carteira de Identidade ou CNH + CPF;
- Curriculum Vitae Atualizado e comprovado;
- Diploma ou comprovação de escolaridade exigida no item 2.1;
- Comprovante de Residência (em nome do candidato ou dos pais, para os solteiros);
- Laudo médico contendo CID da deficiência (quando for o caso).
- RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) se for o caso;

### **Facultativos (caso tenha)**

- Comprovantes de tempo de serviço e experiência profissional, mediante cópia da página do contrato de trabalho registrado em CTPS. Declaração de prestação de serviços em órgão público, 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. A 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, que deverá ser através de cópia do termo de estágio devidamente assinado por todas as partes envolvidas (Faculdade/Aluno/Órgão Interveniante/Concedente);
- Certificados/declarações de capacitação e de participação em eventos na área de atuação do cargo pretendido, emitidas por entidades devidamente credenciadas pelo MEC;
- Comprovação de período de experiência como bolsista de pesquisa ou inovação através da apresentação do Termo de Bolsa devidamente assinado por todas as partes envolvidas, em papel timbrado do órgão;

6.2.3 A Análise Documental composta, que trata da confirmação da documentação, o candidato deverá enviar por email, conforme item 6.2.2, ficando ciente que a não comprovação das informações lançadas no site da inscrição causará a eliminação automática do candidato.

6.3 A classificação dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato, após a segunda etapa.

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

6.4.1 A Entrevista será pontuada de 0 a 100 e serão considerados, na avaliação subjetiva, os pontos a seguir.

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

6.4.2 O candidato que não atingir a pontuação mínima conforme quadro II, será automaticamente eliminado.

6.4.3. Para efeito de classificação será considerada a media ponderada dos pontos da análise documental + pontuação obtida na entrevista + Prova.

6.4.4 As entrevistas serão realizadas, de forma remota por ferramenta selecionada pela comissão, tais como: WhatsApp ou Googlemeet, agendada com antecedência de 48 horas, e registrada por email do candidatos, que deverá ser confirmada.

6.4.5 A não confirmação do agendamento da entrevista acarretará na eliminação automática do candidato.

6.4.6 A entrevista será conduzida por uma comissão composta da coordenação do projeto e profissionais da área de Recursos Humanos da Fade-UFPE.

## 7. QUADRO III – Quadro de Pontuação ]

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Certificação em Língua Inglesa Nível A2 (considerar-se-á o certificado de maior nível apresentado)	01	10	10
Certificação em Língua Inglesa acima do Nível B2.	01	10	10
Certificação em Língua Inglesa Nível C1, C2 (considerar-se-á o certificado de maior nível apresentado)	01	20	20
Especialização na área do cargo	01	20	20
Especialização na área do cargo (em andamento)	01	10	10
Especialização em outras áreas.	01	5	5
Eventos na área do cargo (no máximo 02)	02	2,5	5
Certificado em Excel (Básico)	01	20	20
Total máximo de pontos na análise curricular	–	–	100

(\*)Sem aproveitamento de fração.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RECURSO

8.1 A solução dos empates na classificação dos candidatos se dará mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios, em favor do candidato que:

- 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);
- com maior idade;
- possuir maior pontuação obtida na análise do currículo.

8.2 Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido nem de outros candidatos

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

8.4 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 prazo do Edital, conforme cronograma, mediante formulário apresentado no ANEXO III, devidamente fundamentado enviado por email [documentosedital@fade.org.br](mailto:documentosedital@fade.org.br) ou protocolado junto à Fade-UFPE, no endereço Av. Acadêmico Hélio Ramos, 336 - Várzea - Recife, PE, no horário das 9h às 16h.

8.5 As respostas das interposições se dará 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.

8.6 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.

8.7 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 serão dadas pela assessoria jurídica da Fade-UFPE.

## 9. QUADRO V - DO CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	05/04/2021	
1ª Etapa - Inscrições	05/04/2021	09/04/2021
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	12/04/2021	
2ª Etapa	13/04/2021	14/04/2021
Resultado 2ª Etapa	15/04/2021	
Interposição Recurso	16/04/2021	
Resultado Final	19/04/2021	

## 10. DO REGIME DE TRABALHO

11.1 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.

11.2 Os contratados serão remunerados com um salário bruto mensal de acordo com Quadro I.

11.3 A carga horária é de acordo com Quadro I, o horário é das 8h00min às 12h00min e das 14h00min as 18h00min, de segunda a sexta.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

12.1 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;

12.2 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;

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

12.4 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, 05 de Abril de .2021





### **ANEXO III – LISTA DE DOCUMENTAÇÃO PARA ENTREGA NO ATO DA CONTRATAÇÃO**

- Foto 3x4;
- Comprovante de qualificação Cadastral (site receita federal)
- Título de eleitor (cópia);
- CPF (cópia);
- Cédula de identidade/RG (cópia);
- Cartão do PIS, se já teve emprego anterior (cópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone, que esteja no nome do candidato)
- Reservista (cópia);
- Certidão de nascimento para solteiros (cópia);
- Certidão de casamento (cópia);
- Declaração escolar para filhos maiores de 05 anos de idade (cópia).
- Curriculum Vitae atualizado
- Cópia de RG e CPF de dependentes