

EDITAL EST Nº 076/2021

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO PROJETO MOTOROLA/CIN-UFPE

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fade-UFPE) torna pública através deste Edital de Processo Seletivo para formação de cadastro reserva para Estágio em Suporte Técnico em Informática, para atuação no Projeto Cin-UFPE/MOTOROLA, neste ato denominado simplesmente Projeto, objeto do Convênio no. 33/2021 celebrado entre a Fade-UFPE/CIN-UFPE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo para formação de cadastro reserva de estagiário para atuarem no Projeto será regido por este Edital e executado pela Fade-UFPE, em parceria técnica com a Coordenação do Projeto.
- 1.2. O prazo de validade do edital será de 03 meses contados a partir da data de publicação do presente Processo Seletivo, podendo ser prorrogado.
- 1.3. O contrato de estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, sendo que o período total de estágio não pode ultrapassar 02 (dois) anos pela mesma concedente.
- 1.4. A Fade-UFPE se reserva o direito de lançar um novo edital caso o perfil da nova vaga não seja compatível com os editais anteriores em vigor.

2. DO CARGO

- 2.1 Áreas e Perfil de Formação: Estágio em Suporte Técnico em Informática - **Cadastro reserva**

REQUISITOS

Curso técnico ou graduação em andamento regularmente matriculado e em andamento nos seguintes cursos de nível superior: Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Análise de Sistemas ou cursos correlatos em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC que contemple o estágio no campo de atuação relacionada a atribuição que está sendo oferecida, nos termos da Lei nº 11.788, de 5/09/2008. Com previsão de formação mínima de 12 meses.

Inglês Nível B1

Conhecimento em:

- Manutenção de computadores
- Redes Lógicas (Modelo OSI, TCP/IP, IPv4 e IPv6, cabeamento estruturado)
- Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1 e 10
- Pacote Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint
- Redes Wi-Fi e configuração de roteadores sem fio
- Ferramentas office do google
- Elaboração de documentação

COMPORAMENTAIS

- Facilidade de trabalhar em equipe;
- Habilidades de comunicação;

- Boa capacidade de análise e investigação;
- Criatividade e inovação;
- Capacidade de aprender rapidamente.
- Proatividade
- Pontualidade

2.2 Descrição Sumária das Atividades de Estágio em Suporte Técnico em Informática, auxílio em:

- Instalação, configuração e manutenção de equipamentos (desktops e notebooks);
- Suporte Técnico aos usuários de forma presencial, via e-mail, telefone, chat e videoconferência;
- Administração de servidores Windows e Linux;
- Administração da rede de computadores;
- Responder a questões técnicas, relativas a serviços, produtos, relacionamento com clientes, garantia, etc.;
- Verificar a integridade das imagens das câmeras de segurança;
- Realizar contato com fornecedores de produtos e serviços referentes às atividades da empresa;
- Realizar e manter atualizado o inventário de equipamentos;
- Elaborar documentação técnica referente a procedimentos;
- Acompanhar e atender às solicitações abertas através de ferramenta de gerenciamento de chamados, de acordo com seus níveis de criticidade;
- Atualizar sistemas de controle de recursos/inventário;
- Apoio na instalação, configuração e suporte básico a impressoras.

2.3 A remuneração mensal, a jornada de trabalho e o cargo oferecido, são apresentados no Quadro I.

QUADRO I – Remuneração mensal do cargo e carga horária semanal

CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	BOLSA MENSAL
Estagiário - Suporte Técnico em Informática	CR*	30 horas	R\$ 1.320,00

*Cadastro reserva

2.3.1 BENEFÍCIOS OFERECIDOS: **Auxílio transporte; Auxílio Alimentação/Refeição; Plano Odontológico; Gympass.**

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

3.3. As inscrições deverão ser feitas no período estabelecido pelo cronograma deste edital através do preenchimento de todos os dados solicitados no formulário eletrônico, no seguinte endereço: <https://bit.ly/inscricaoedital76>

3.4. O candidato deve comprovar as informações inseridas no formulário, em conformidade com os requisitos básicos do item 2 e o quadro de pontuação III, tal comprovação ocorrerá na 1ª Etapa (inscrições).

3.5. 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.

3.6. 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;

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 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 Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do objeto do cargo pretendido.

4.2 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. Caso a aplicação do percentual mencionado, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.3 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.4 Os candidatos portadores de deficiência, quando selecionados para comprovação curricular, deverão especificar através de ofício qual o tipo da deficiência.

4.5 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.

4.6 O portador de deficiência deverá comprovar em tempo hábil, através de atestado médico que especifique o tipo de deficiência, que é portador (CID), não podendo impetrar recurso em favor de sua situação aqueles que não apresentarem.

4.7 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.

5. DA SELEÇÃO

5.1 Das fases do processo de seleção para todos os cargos.

QUADRO II – Fases do Processo Seletivo

ETAPA	DESCRIÇÃO	TIPO/CARÁTER	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Análise Curricular e Avaliação Comportamental	Eliminatória e Classificatória	60	100
2ª	Entrevista	Eliminatória e Classificatória	70	100

5.2 **PRIMEIRA ETAPA:** Análise curricular e Avaliação Comportamental

5.2.1 Análise curricular

5.2.1.1 A inscrição será analisada e receberá a pontuação respectiva, conforme critérios estabelecidos no QUADRO III, da respectiva função.

5.2.1.2 A Análise Curricular levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários

(formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área de Suporte de computadores, cursos, certificações e experiência profissional na área.

5.2.1.3 A Análise Curricular compreende:

a) Atribuição de pontuação pelos títulos e experiência de Estágio, Bolsa de Pesquisa, Inovação ou experiência profissional apresentados no ato da inscrição, que será realizada com base nos critérios definidos e indicados no QUADRO III.

b) 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.

5.2.1.4 O candidato deve enviar os documentos comprobatórios abaixo no ato da entrevista - 2ª etapa (entrevista):

Informações obrigatórias:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) se for o caso;
- Comprovante do Serviço Militar (sexo masculino),
- Certidão de antecedentes criminais estadual;
- Comprovação de atendimento ao nível de escolaridade mínimo exigido no item 2.1 (Comprovante de matrícula assinado e carimbado ou Declaração de vínculo carimbada e assinada) emitida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC atualizada (data dentro dos últimos três meses);

Informações adicionais pontuação do Quadro III:

- Comproventes de experiência profissional, mediante a apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS, registros na CTPS, atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos ou declaração 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 que demonstre a experiência profissional informada;
- Declaração de Prestação de Serviços, 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, para prestadoras de serviço autônomo através de RPA, que demonstre a experiência profissional informada;
- Comproventes de experiência de estágio, mediante a apresentação de contrato devidamente assinado ou declaração 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 que demonstre a experiência solicitada no QUADRO III.
- Comprovação do Nível de Inglês.
- Certificados que comprovem as exigências de certificações e cursos realizados;
- Atestado médico que especifique o tipo de deficiência de que é portador (CID) para os portadores de necessidades especiais.

5.2.1.5 A qualquer tempo será possível anular a seleção curricular do candidato, sendo verificadas falsidades de declarações e/ou irregularidades no currículo apresentado.

5.2.1.6 Os critérios a serem avaliados na análise curricular para o cargo ofertado são os constantes no QUADRO III.

QUADRO III - Critérios de Avaliação para Análise Curricular

DESCRIÇÃO	MÁXIMO DE ITENS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS*	MÁXIMO DE PONTOS ATRIBUÍDOS*
Conhecimento em Windows Server 2003/2008/2012/2016/2019 (Active Directory, GroupPolicy, NTBackup, DNS, WSUS, etc.) (Título ou Semestre)	2	25	50
Conhecimento de Linux (Título ou Semestre)	2	15	30
Conhecimento em rede de computadores (Título ou Semestre)	1	10	10
Experiência em pacote de aplicativos Google (Drive, Documentos, Planilhas, Formulários, Hangouts, Meet) (Semestre)	1	10	10
Pontuação Máxima	-	-	100

*Sem aproveitamento de fração.

5.2.1.7A classificação dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato após a análise curricular, serão convocados os 10 primeiros candidatos.

5.2.1.8 Os candidatos inscritos serão convocados para a realização da 2ª etapa de acordo com a ordem de classificação decrescente até o número de 10 classificados.

5.2.1.9 Todas as informações inseridas no ato de inscrição e descritas no currículo anexado deverão ser comprovadas na entrevista de acordo com os requisitos/modelos descritos no item 5.2.1.4 sob pena de desclassificação.

5.2.1.10 A divulgação do resultado da 1ª Etapa obedecerá ao cronograma estabelecido neste Edital.

5.2.2 A Avaliação Comportamental

5.2.2.1 O acesso ao TESTE DISC também deve ser realizado durante o momento de inscrição e ter o resultado ser anexado ao formulário.

5.2.2.2 A avaliação DISC é um teste baseado no modelo de comportamento humano mais simples e preciso, que agrupa 4 padrões comportamentais comuns encontrados universalmente em todas as pessoas, representado por 4 cores, que as pessoas usam como uma linguagem compartilhada para se relacionarem e comunicar melhor entre si, seja no âmbito pessoal ou profissional.

5.2.2.3 O candidato receberá um link de acesso para responder o teste, que se trata de uma versão online e simplificada, composto por 30 questões com 4 alternativas cada, devendo o candidato responder no mínimo uma alternativa para cada questão.

5.2.2.4 Ao final do teste o candidato deverá gerar um documento em PDF da página que consta o resultado do teste e disponibilizá-lo através de link no próprio formulário.

5.2.2.5 Esta avaliação não tem pontuação mínima nem resultado esperado, o objetivo desse teste é identificar os traços determinantes do perfil de cada pessoa de modo que possamos compreender seu estilo de comunicação e como se relaciona com outros de forma mais efetiva

5.2.2.6A divulgação do resultado da 2ª Etapa obedecerá ao cronograma estabelecido neste Edital.

5.3 SEGUNDA ETAPA: Entrevistas

5.3.1 Os candidatos classificados na 1ª Etapa estarão aptos a participarem da 2ª etapa. Sendo convocado um quantitativo máximo de 10 candidatos de acordo com o ranking de classificação.

5.3.2 No comparecimento da 2ª etapa o candidato (a) deve apresentar (impresa ou via e-mail) uma declaração por parte da instituição de ensino, informando que está apto ao estágio de 30h semanais. Bem como o envio das informações comprobatórias previstas no item 5.2.1.4

5.3.3 Nas entrevistas serão avaliados: Pontos da trajetória profissional citados no currículo enviado para a primeira etapa, de acordo com o Item 5.2; Conhecimento do candidato sobre área de Suporte de Computadores; conhecimentos e habilidades para o desenvolvimento das atividades, conforme quadro IV.

QUADRO IV – Itens de pontuação para entrevista

ITENS	PONTUAÇÃO
Desenvolvimento de habilidades comportamentais	20
Desenvolvimento da habilidade técnica na prática	25
Comunicação eficaz	15
Contextualização dos dados informados no ato de inscrição	10
Comunicação verbal em inglês	15
Inteligência Emocional	15
Total	100

5.3.4 A Entrevista será pontuada de 0 a 100 e levará em consideração os pontos de acordo com o peso de cada item descrito no Quadro IV.

5.3.5 As entrevistas serão realizadas mediante comissão composta por funcionários e Gerência da área técnica do Projeto, funcionários da área de Capital Humano do Projeto e funcionários da Motorola, podendo ocorrer em mais de uma sessão.

5.3.6 Será considerado aprovado na Entrevista o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 pontos.

5.3.7 O local de entrevistas, assim como data e horários, será disponibilizado via e-mail em tempo hábil, dentro do período previsto no cronograma deste Edital.

5.3.8 O resultado da 2ª etapa SERÁ divulgado obedecendo a classificação e o cronograma estabelecido no item 7 deste EDITAL.

5.3.9 O resultado final do processo seletivo será resultante da classificação decrescente de pontuação da etapa da entrevista, sendo atribuída duas listas de classificação decorrente da avaliação de cada item, irão compor cadastro reserva os candidatos classificados, além das vagas ofertadas se for o caso. Para os candidatos que não forem eliminados nas etapas eliminatórias. O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.fade.org.br, na data prevista no cronograma deste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RECURSO

6.1 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 pontuação na Prova Técnica;
- c) O Candidato com maior pontuação na Prova de Idioma de língua inglesa;
- d) O candidato que possuir maior pontuação obtida na análise do currículo;
- e) O candidato com maior idade;
- f) Sorteio.

6.2 O candidato poderá interpor recurso ao final do processo seletivo, de forma presencial, mediante documento escrito e protocolado na FADE-UFPE, no endereço Rua Acadêmico Hélio Ramos, 336 – Cidade Universitária, seguindo estritamente o modelo constante do Anexo I.

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

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

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

7. DO CRONOGRAMA GERAL

Quadro V – Do cronograma do Processo Seletivo

ATIVIDADE	DATA INICIAL	DATA FINAL
Publicação do edital	28/07/2021	
1ª Etapa: Inscrição	28/07/2021	09/08/2021
Divulgação da 1ª Etapa + Convocação para 2ª Etapa	11/08/2021	
2ª Etapa: Entrevistas	12/08/2021	19/08/2021
Divulgação da 2ª Etapa + Interposição de recurso	20/08/2021	
Resultado 2ª Etapa (se houver recurso)	23/08/2021	
Divulgação Resultado Final do Processo Seletivo	24/08/2021	

8. DO REGIME DE ESTÁGIO

8.1 Os convocados serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis de Estágio nº 11.788, de 5/09/2008. Portanto, não há nenhum tipo de estabilidade, podendo o contrato de estágio ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, conforme previsto.

8.2 Os estagiários serão remunerados com uma bolsa estágio mensal acrescidos dos benefícios definidos no item 2.3.1.

8.3 O horário de estágio será definido em conformidade com a carga horária do quadro oficial de aulas, de segunda a sexta, totalizando uma carga horária semanal de **30 horas**.

8.4 O local de estágio será no Centro de Informática localizado no campus da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

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 A entrega dos documentos para contratação conforme item 9.4 deve ser enviada por e-mail (capitalhumano@cin.ufpe.br) em data previamente acordada.

9.4 No ato da entrega de documentos para contratação após **convocação**, o candidato deverá apresentar cópia da documentação listada abaixo, sob pena de imediata desclassificação:

- a) 01 foto 3x4;
- b) CPF;
- c) Cédula de identidade/RG;
- d) Cópia do Cartão da Conta Corrente;
- e) Comprovante de residência, atualizado (conta de água, luz ou telefone, que esteja no nome do candidato);
- f) Comprovante quadro de horários carimbado e assinado;
- g) Declaração do curso informando que está apto para estagiar 6h por dia/30h semanais (SOLICITAR A COORDENAÇÃO DO CURSO ou CENTRAL DE ESTÁGIO).

9.5 O candidato classificado que não atender ao estabelecido no item 9.2 estará automaticamente eliminado do processo seletivo;

9.6 Este edital poderá ser cancelado em qualquer etapa do processo, por motivo de força maior.

9.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Fade-UFPE e a Coordenação do Projeto.

9.8 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, 28 de julho de 2021.

