

## **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) **Serviço** - Mapeamento Geral de dados PNAE Programa Nacional de Alimentação Escolar (Agente PNAE Sênior) - Cadastro Reserva

**2.1.2 Requisitos Básicos** – Diploma ou Certificado de Graduação em qualquer área. Diploma expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado. Experiência profissional e em projeto de pesquisa e/ou extensão acadêmica com agricultores familiares. Produção científica com as temáticas de agricultura familiar, agroecologia, cadeia curta de comercialização de orgânicos.

#### **2.2 Descrições do Serviço:**

**Atividades:** Pesquisa sobre a mapeamento e promoção da conexão da demanda relacionada à alimentação escolar e a oferta da produção oriunda da agricultura familiar nos 16 municípios sede do IFPE. Mapeamento de grupos de agricultores na região dos campi do IFPE, com ênfase em associações, agroindústrias e organizações da agricultura familiar com ênfase aos alimentos orgânicos e de produção agroecológica presentes nesses municípios; Levantamento sobre a diversidade de produção das famílias agricultoras mapeadas; Diagnóstico da demanda da alimentação escolar dos campi do IFPE assim como, das demais escolas dos municípios chave da pesquisa; Pesquisa sobre os principais entraves à compra da agricultura familiar para a alimentação escolar e levantar os produtos já adquiridos deste público; Conexão entre os agricultores familiares que podem atender a demanda do PNAE e as escolas dos municípios onde o IFPE possui sede; Viagens de campo; Produção de guia com o resultado do levantamento dos empreendimentos da AF; Produção de artigos científicos para apresentar e divulgar em eventos os dados sistematizados levantados pelo mapeamento.

### 3. QUADRO I – Valor e carga horária

Serviço	Carga Horária	Tipo	Valor Serviço
Agente PNAE- Agente de Mapeamento da Agricultura Familiar	40 horas (Trabalho presencial e/ou remoto)	CR*	R\$ 1.100,00

\* Cadastro Reserva

3.1 – O pagamento será realizado por mês, mediante entrega de relatório das atividades do período.

3.2 – O valor do serviço apresentado no Quadro I, refere-se ao valor bruto a ser pago, onde serão deduzidos os impostos legais como INSS, ISS e Imposto de Renda conforme tabelas.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser feitas através de preenchimento de formulário eletrônico

[https://docs.google.com/forms/d/15t-uAC2tI75R\\_hPIO-mEmqV3Vp0hNpx7hZQY8Q-MMOW/edit](https://docs.google.com/forms/d/15t-uAC2tI75R_hPIO-mEmqV3Vp0hNpx7hZQY8Q-MMOW/edit)

de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 Serão convocados para 2ª etapa, a cada grupo de **05 (cinco)** candidatos de acordo com **ordem decrescente da nota da análise documental**, ou ordem de inscrição, até que todos sejam convocados atendendo necessidade da(s) vaga(s) e até a validade do Edital.

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. 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 + Análise Documental)	Comprovação Documental (Eliminatória)	30	100
		Entrevista (Classificatória)	30	100

Atendendo Requisitos item 2.1

### 6. Primeira Etapa - Inscrições

6.1.1 As inscrições serão realizadas de forma online através do link indicado, conforme item 4.1.

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 + Análise Documental)

6.2.1 A avaliação técnica será composta das duas fases: Entrevista e Comprovação Documental, de acordo com a necessidade do projeto e da atividade a ser desenvolvida.

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 anexar ao formulário de inscrição, em documento único formado PDF, a documentação 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 Interviente/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 análise curricular.

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 (20 pontos);  
Habilidades técnicas na prática (descrição) (50 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 soma dos pontos da análise documental + pontuação obtida na entrevista.

6.4.4 As entrevistas serão realizadas por vídeo chamada, de forma remota por ferramenta selecionada pela comissão, tais como: Googlemeet, SKYPE, Zoom, agendada com antecedência de 48 horas, e registrada por email dos 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 Fade-UFPE não se responsabiliza por problemas de ordem técnica que impeçam a participação do candidato na entrevista. O não acesso ao link no horário agendado enseja a eliminação do candidato(a).

6.4.7 A entrevista será conduzida por uma comissão composta pela 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
Especialização em Agroecologia e/ou Extensão Rural e/ou áreas afins	01	20	20
Mestrado em Agroecologia e/ou Extensão Rural e/ou áreas afins	01	25	25
Doutorado em Agroecologia e/ou Extensão Rural e/ou áreas afins	01	30	30
Experiência em projeto de pesquisa e/ou em extensão acadêmica com agricultores familiares, produção científica com as temáticas de agricultura familiar, agroecologia, cadeia curta de comercialização de orgânicos.	05	3,0	15
Experiência profissional comprovada por ano de serviço com agricultura familiar, agroecologia, cadeia curta de comercialização de orgânicos.	05	2,0	10
Total máximo de pontos na análise curricular	–	–	100

## 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: possuir maior pontuação obtida na análise do currículo ou maior idade;

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 [documentoseditais@fade.org.br](mailto:documentoseditais@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 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.

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	02/06/2022	
1ª Etapa - Inscrições	02/06/2022	12/06/2022
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	14/06/2022	
2ª Etapa	14/06/2022	20/06/2022
Resultado 2ª Etapa	21/06/2022	
Interposição Recurso	22/06/2022	
Resultado Final	27/06/2022	

## 10. EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

10.1 Os selecionados serão contratados como prestadores de serviços, mediante assinatura de contrato e remunerados de acordo com as regras deste certame.

**10.2** Os contratados serão remunerados de acordo com o Quadro I, mediante entrega e relatório de atividades.

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

11.1 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;

11.2 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.

11.3 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;

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

11.5 As atividades serão realizadas no IFPE-Campus Recife, no IFPE-Campus Caruaru e nos municípios da sede do IFPE, além das atividades à distância.

11.6 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, 02 de junho de 2022 .

**ANEXO II – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
(enviar para email [documentoseditais@fade.org.br](mailto:documentoseditais@fade.org.br))

**PARA ABERTURA DE PROCESSO**

**NOME DO CANDIDATO**

\_\_\_\_\_

**CARGO INSCRITO**

( ) \_\_\_\_\_

À Equipe da Fade-UFPE e Coordenação do Projeto

**SOLICITAÇÃO DE REVISÃO**

( ) da Inscrição

( ) Avaliação (Análise documental + Entrevista)

**RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura