

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

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fade-UFPE) torna público o Processo Seletivo para preenchimento de **Cadastro Reserva de Estagiários** 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 12(doze) meses, a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.2 A Fade-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) Vagas: Estágio - Cadastro Reserva

##### Vaga (I): Estagiário em Letras (Língua Inglesa) - Cadastro Reserva

Requisitos: Curso superior em andamento em Letras a partir do 2º(segundo) período, em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC que contemple o estágio no campo de atuação relacionada à vaga que está sendo oferecida, nos termos da Lei nº 11.788, de 5/09/2008.

#### 2.2 Descrições Sumárias das Atividades:

**Atividades:** Apoiar atividades pedagógicas relativas a atuação em sala de aula como estagiário docente, tais como plano de aula, preparação de material didático auxiliar para uso em sala de aula; elaboração conjunta de testes, planejamento de atividades extra sala; participação em reuniões pedagógicas mensais; aplicação e correção de teste de nivelamento realizadas a cada semestre; acompanhamento da evolução dos alunos para atender a avaliação contínua; controle de entrega de atividades dos alunos.

### 3. QUADRO I – Bolsa mensal e carga horária semanal

Vaga	Carga Horária Semanal	Tipo	Bolsa Mensal + Passagem
Estágio em Letras (Língua Inglesa)	20 ou 30 horas (Presencial ou Remoto)	CR*	R\$ 300,00* + R\$ 126,90(***)

(\*)Cadastro Reserva (\*\*) Valor pago por turma (\*\*\*)Quando a ação for presencial

3.1 O horário será acordado na entrevista, de acordo com as vagas. O aluno deve ter disponibilidade para estagiar dentre os seguintes horários: segunda e quarta ou terça e quinta (08h às 10h, 10h às 12h, 13h às 15h, 15h às 17h, 17h às 19h ou 19h às 21h); sexta ou sábado (08h às 12h ou 13h às 17h).

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser feitas através de preenchimento de formulário eletrônico <https://docs.google.com/forms/d/1CzYiVsWx5jUs-ILPFRIDIARXquxc7Xtu1NBXrSFHjX8/edit> de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 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.

4.3 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 + Comprovação Documental + Teste prático)	Eliminatória	7	10
		Classificatória/Eliminatória	7	10

### 5.1. Primeira Etapa - Inscrições

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

5.1.2 A relação de inscritos será divulgada conforme cronograma.

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

### 5.2. Segunda Etapa - Entrevista + Comprovação Documental + Teste prático

5.2.1 A avaliação técnica é composta de Entrevista, Comprovação Documental e um teste prático, de acordo com a necessidade do projeto e da atividade a ser desenvolvida.

5.2.1.1 A análise curricular e 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.

5.2.1.1.1 Para os candidatos à vaga de Inglês no teste prático o candidato deve elaborar e trazer (impressas) 02 (duas) cópias do plano de aula para uso da banca examinadora composta pela Coordenadora de Inglês e um outro professor convidado. O candidato terá 10 (dez) minutos para apresentar seu plano de aula, tais como nível da turma, assunto, material no qual se baseou, habilidades enfocadas, objetivo da lição e materiais de apoio a serem usados (se for o caso). Após a defesa do plano o candidato(a) terá 20 minutos para demonstrar parte da aula planejada.

5.3. Para comprovação documental, os candidatos deverão anexar a documentação no formulário de inscrição conforme relação abaixo, seguindo os prazos do cronograma

5.3.1. 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
- Histórico Escolar atualizado;
- Comprovante de Residência, (em nome do candidato ou dos pais, para os solteiros);
- Comprovante da escolaridade exigida no item 2.1;
- 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 Interveniente/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;
- Declaração ou Certificado de Conclusão de curso regular de Inglês cursado em instituição específica de ensino de línguas. Com carga horária e nível de conclusão de acordo com o Quadro Comum Europeu para O ensino de Línguas bem como as notas correspondentes a performance do candidato em cada uma das habilidades estudadas.
- Certificados de Proficiência tais como Cambridge, Michigan TOEFL ou outros equivalentes.

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

5.4 A classificação dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato, após a soma da Avaliação Técnica.

5.4.1 Na entrevista serão avaliados os pontos da trajetória profissional citados no currículo, conhecimento específico do uso da língua inglesa através da conversa e entrevista feita no idioma, com a finalidade de checar o nível de fluência e proficiência do candidato (a)

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

5.4.2.1 A soma das notas obtidas na fase 1 + 2 dividida por 2 deve ser igual ou superior a sete. Caso este score não seja alcançado o candidato está automaticamente eliminado. A classificação se dará pelas notas em ordem decrescente. A convocação se dará de acordo com a demanda de matrícula.

5.4.3 As entrevistas serão realizadas de forma presencial, agendada com antecedência de 48 horas, via email, que deverá ser confirmada pelo candidato. A não confirmação, do email, do agendamento da entrevista acarretará na eliminação automática do candidato.

5.4.4A entrevista será conduzida por uma comissão composta da coordenação do projeto e profissionais da área de Recursos Humanos da Fade-UFPE.

#### 6.4.5 QUADRO III – Quadro de Pontuação – Vaga Estágio- Análise de Currículo

<b>Títulos</b>	<b>Quantidade Máxima de Itens/Ano Considerados</b>	<b>Valor Unitário dos Pontos Atribuídos por Ano/Título</b>	<b>Valor Máximo de Pontos Atribuídos</b>
Estágio na atividade de monitoria de aulas (06 meses) *	02	2,5	5,0
Declaração ou Certificado de Participação em Cursos, Seminários, Workshops e Congressos na área (8 horas)	02	1,0	2,0
Participação em treinamentos específicos para atividade didática.(cada um com no mínimo 06horas)	03	1,0	3,0
Total	—	—	10,0

(\*) Sem aproveitamento de fração.

## 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) Com maior idade;(pela data de nascimento dia/mês)
- c) Possuir maior pontuação obtida na análise do currículo.

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

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

6.4 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.

6.5 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 prazo do Edital, conforme cronograma, mediante formulário apresentado no ANEXO III, devidamente fundamentado enviado por e-mail [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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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 serão dadas pela assessoria jurídica da Fade-UFPE.

## 7. QUADRO V - DO CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	06/07/2022	
1ª Etapa - Inscrições	06/07/2022	10/07/2022
Resultado 1ª Etapa + Convocação 2ª e 3ª Etapa	11/07/2022	
2ª Etapa (prova escrita presencial 2h + entrevista 10 minutos)	12/07/2022	
3ª Etapa (aula demonstrativa)	13/07/2022	
Resultado	14/07/2022	
Interposição Recurso	15/07/2022	
Resultado Final	18/07/2022	

## 8. 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, assim como não poderá registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

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

9.4 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, 06 de Julho de 2021.



**ANEXO II – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**(enviar para email [documentosedital@fade.org.br](mailto:documentosedital@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 técnica (Análise documental + Entrevista + Teste Prático)

**RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA)**

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

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

\_\_\_\_\_

Assinatura