

## **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS**

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fafe-UFPE) e Instituto Federal de Pernambuco, torna público o Processo Seletivo para preenchimento de vagas e Cadastro Reserva de Prestadores de Serviços 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 Fafe-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 Perfil Formação e Atividades**

(a) SERVIÇO: Agente PNAE - Agente de Monitoramento - Cadastro Reserva

**2.1.2 Requisitos Básicos** – Graduação em Nutrição. Diploma ou Certificado de especialização e/ou mestrado em Nutrição, Saúde Pública ou Políticas Públicas, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado. Registro Profissional no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN). Disponibilidade para viagens. Experiência profissional em projetos acadêmicos, na área de alimentação escolar e segurança alimentar e nutricional, conhecimentos sobre a legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Produção científica com as temáticas de área de alimentação escolar e segurança alimentar e nutricional, políticas públicas de alimentação e agricultura familiar.

**Descrição do Serviço:** Participar do levantamento das condições de execução e operacionalização do PNAE nas Entidades Executoras escolhidas; Colaborar no desenvolvimento do Plano de Ação a partir dos dados coletados e sistematizados durante as atividades de assessoria; Realizar viagens para capacitação e assessoria aos municípios indicados; Acompanhar e orientar os atores envolvidos sobre a execução do PNAE, tendo por base o estabelecido pela legislação vigente; Orientar técnica e operacionalmente gestores das EExs, membros do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e educadores sobre questões relativas ao PNAE, contemplando aspectos referentes ao DHAA, SAN, controle social, aspectos nutricionais, procedimentos licitatórios, aquisição de alimentos da Agricultura Familiar, execução e prestação de contas do PNAE; Colaborar na assessoria técnica e operacional contínua aos atores que participam do processo de aquisição dos produtos da agricultura familiar para o PNAE; Sistematizar dados para a avaliação anual do Programa; Auxiliar na elaboração do Relatório Técnico com as estratégias desenvolvidas e perfil da execução do programa no Estado de Pernambuco; Realizar capacitações sobre o PNAE aos diversos atores envolvidos; Realizar atividades de rotinas administrativas relativas às ações do projeto; Produzir, junto à equipe do projeto, artigos científicos sobre os trabalhos desenvolvidos.

### 3. QUADRO I – Valores e Carga Horária

Serviço	Carga Horária	Tipo	Valor do Serviço
Agente PNAE - Agente de Monitoramento	40 horas (Trabalho presencial e/ou remoto)	RPA	R\$ 1.100,00

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser feitas através de preenchimento de formulário eletrônico [https://docs.google.com/forms/d/1DF\\_-Gd\\_LkpI5TJQ1pr5JLgTsZdEZNx0cN0jSIgMVSUI/edit](https://docs.google.com/forms/d/1DF_-Gd_LkpI5TJQ1pr5JLgTsZdEZNx0cN0jSIgMVSUI/edit) de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 Serão convocados para a 2ª etapa a cada grupo de 10(dez) candidatos de acordo com a ordem decrescente da pontuação de análise documental ou de inscrição(data e hora), 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*	Eliminatória	0	Inscrito(a)
02	Comprovação Documental	Classificatória/Eliminatória	0	100

\*Atender requisitos básicos da vaga

#### 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 - Comprovação Documental

5.2.1 A comprovação 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.

5.2.2. Para comprovação documental, os candidatos deverão **anexar ao formulário de inscrição**, a relação de documentos abaixo, seguindo prazo de inscrição do cronograma

5.2.3. 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
- 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;
- Comprovante de Inscrição na Prefeitura(se for o caso)

**Facultativos (caso tenha)**

- Comprovantes de 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.
- 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 período de experiência como estagiário ou bolsista de pesquisa ou inovação através da apresentação da Declaração ou Termo de Bolsa devidamente assinado por todas as partes envolvidas, em papel timbrado do órgão;

**6. QUADRO III – Quadro de Pontuação para as vagas**

<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>
Doutorado na área de nutrição	01	20	20
Mestrado na área de nutrição	01	10	10
Pós Graduação na área de nutrição	01	05	05
Experiência profissional comprovada como nutricionista do PNAE (12 meses)	02	15	30
Experiência comprovada em pesquisa, elaboração de material para ações educativas em alimentação e nutrição.(12 meses)	02	05	05
Experiência profissional com o PNAE, atuando como agente em CECANEs	01	10	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 tiver maior idade;

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.

7.4 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.

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 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.

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 serão dadas pela assessoria jurídica da Fade-UFPE.

## 8. QUADRO V - DO CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	04/10/2022	
1ª Etapa - Inscrições	04/10/2022	09/10/2022
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	10/10/2022	
2ª Etapa	11/10/2022	14/10/2022
Resultado 2ª Etapa	17/10/2022	
Interposição Recurso	18/10/2022	
Resultado Final	19/10/2022	

## 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 este edital o tipo vínculo estabelecido será de Prestação de serviço-RPA, mediante assinatura de contrato com parâmetros de acordo com esse tipo de relação contratual. O pagamento está diretamente atrelado a entrega de relatório das atividades realizadas ou produto.

9.3 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;

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

9.5 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, 04 de outubro de 2022



**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

Análise documental

**RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA)**

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura