

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 (Fafde-UFPE) torna público o Processo Seletivo para preenchimento de **Cadastro Reserva**, para atuação em Projetos de seu interesse.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após **24(vinte e quatro)meses**, podendo ser prorrogado, a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.2 A Fafde-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

2.1.1 Cargo:Auxiliar de Farmácia de Manipulação- Cadastro Reserva

2.1.2 - Requisitos Básicos: Diploma ou Certificação de Conclusão de Curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.3 -Descrições Sumárias das Atividades:

2.1.3.1–Atividades:Realizar a limpeza das bancadas, vidrarias, e equipamentos em geral. Zelar pela organização e limpeza do ambiente de trabalho.

2.2 - Cargo: Atendente de Farmácia (Balconista)- Cadastro Reserva

2.2.1 - Requisitos Básicos: Diploma ou Certificação de Conclusão de Curso Técnico em Farmácia, expedido por Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, com experiência de, no mínimo, um ano em Farmácia de Manipulação. Experiência comprovada de12(doze) meses na função.

2.2.2 - Descrições Sumárias das Atividades:

2.2.2.1 Atividades: Realizar atendimento ao público em geral, orientar o cliente sobre o receituário médico, atendimento telefônico, organização do balcão e prateleiras, zelando pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho.

2.3 - Cargo: Operador de Caixa- Cadastro Reserva

2.3.1 - Requisitos Básicos: Diploma ou Certificação de Conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada de12(doze) meses na função.

2.3.2 - Descrições Sumárias das Atividades:

2.3.2.1 - Atividades: Controlar e registrar recebimentos de valores em espécie ou cartão de crédito/débito. Realizar preenchimento de boletos e quitar, fechar o caixa e realizar prestação de contas diariamente.

3. QUADRO I – Remuneração Mensal do Cargo e Carga Horária Semanal

Cargos	Jornada Semana	Vagas	Remuneração Mensal Bruta (R\$)
AUXILIAR DE FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO	44 h	CR	1.302,00
ATENDENTE DE FARMÁCIA (BALCONISTA)	44 h	CR	1.302,00
OPERADOR DE CAIXA	44 h	CR	1.302,00

CR – Cadastro Reserva

3.1 – Será ofertado no Benefício de um vale-alimentação/Refeição no valor de R\$ 480,00(quatrocentos e oitenta reais).

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 de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 Serão convocados para 2ª etapa, a cada grupo de 10(dez) candidatos, de acordo com **ordem decrescente da nota da análise documental**, ou ordem de inscrição, até que todos sejam convocados atendendo necessidade da(as) vaga(as) 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. SELEÇÃO

5.1. QUADRO III – Fases do Processo Seletivo.

Etapa	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Inscrições*	Classificatória/Eliminatória	0	Inscrito(a)
02	Avaliação Técnica (Entrevista + Curriculum Vitae documentado)	Eliminatória (Curriculum vitae)	0	100
		Classificatória/Eliminatória (Entrevista)	0	100

*Atendendo Requisitos item 2.1 e 6.2.21

6.. Primeira Etapa - Inscrições

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

6.2.2 A relação de inscritos será divulgada conforme cronograma.

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

6.3. Segunda Etapa – Avaliação Técnica

6.3.1 A avaliação técnica poderá ser composta das fases Comprovação de Currículo e Entrevista, de acordo com a necessidade do projeto e da atividade a ser desenvolvida.

6.3.1. 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, III e IV.

6.3.2. Para comprovação documental, os candidatos deverão anexar ao formulário de inscrição, em documento único, formato PDF, a documentação descrita abaixo; seguindo prazo de inscrição do cronograma.

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

Obrigatórios:

- RG e CPF ou CNH;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelos Cartórios judiciais federais e estaduais ou distrital do domicílio do candidato(a);
- Uma declaração firmada pelo(a) candidato(a) de não ter sofrido, no exercício profissional ou de qualquer cargo ou função pública ou privada, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores de sua conduta ou condenação por crime ou contravenção;
- 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;
- 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 cursos na área de atuação do cargo pretendido, emitidas por entidades devidamente credenciadas pelo MEC;
- Diploma ou Declaração de Conclusão de Especialização, mestrado e/ou doutorado por instituições devidamente credenciadas pelo MEC.

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);

Apresentação do Plano de Atividades (50 pontos);

Comunicação Eficaz (20 pontos);

Inteligência Emocional (10 pontos)

6.4.2. Para efeito de classificação será considerada a média ponderada simples dos pontos obtidos na entrevista +Análise Curriculum Vitae documentado.

6.4.3 As entrevistas poderão ser realizadas, de forma remota ou presencial, por ferramenta selecionada pela comissão, tais como: WhatsApp ou *Googlemeet*, agendada com antecedência de 48 horas, e registrada por email do candidato, que deverá ser confirmada. A não confirmação do agendamento da entrevista acarretará na eliminação automática do candidato.

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

7. É facultado ao candidato interpor recurso ao resultado de cada etapa do processo seletivo, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir de sua divulgação, mediante formulário apresentado no ANEXO III, devidamente fundamentado e protocolado junto à Fade-UFPE, no endereço citado no item 3.2, no horário de 9h às 16h.

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:

- a) Possuir maior pontuação obtida na análise do currículo.
- b) Maior idade

8.2 Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo 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 I,

devidamente fundamentado enviado por email documentosedita@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	10/02/2023	
1ª Etapa – Inscrições	10/02/2023	16/02/2023
Resultado 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	23/02/2023	
2ª Etapa	24/02/2023	28/02/2023
Resultado 2ª Etapa	01/03/2023	
Interposição Recurso	02/03/2023	
Resultado Final	03/03/2023	

11. 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.

11.3.1 Os serviços serão executados nas áreas de abrangência da Farmácia Escola da UFPE, que fica localizada no Departamento de Ciências Farmacêuticas da Universidade Federal de Pernambuco, em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a quinta-feira de 07:30 às 17:30h, e nas sextas-feiras, das 7:30 às 16:30h, com intervalo de uma hora para almoço, por profissionais qualificados e habilitados para execução dos serviços.

11.3.2 Os serviços terão as atividades executadas no seguinte endereço: Rua Arthur de Sá, s/n, Cidade Universitária, Recife – PE, com horário aberto ao público de segunda a quinta-feira de 08:00 às 17:00h, e nas sextas-feiras, das 8:00 às 16:00h, fechando nos sábados.

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 às 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, 10 de fevereiro de 2023.

