



## 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 (Fade-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 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

**2.1.1 - Cargo:** Analista de Inovação - Cadastro Reserva

**2.1.2 Requisitos Básicos** - Graduado em uma das seguintes áreas: administração, engenharias, computação, economia, comunicação ou áreas afins; expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado. Possuir experiência comprovada nas áreas de tecnologia, startups, inovação ou desenvolvimento de projetos inovadores; Domínio das ferramentas do pacote Office ou G Suite.

**2.1.3 – Requisitos Complementares** - Habilidade para falar em público; Inglês fluente; experiência com metodologias ágeis, gestão de projetos, design.

#### 2.2 Descrições Sumárias das Atividades:

**Atividades:** Assessorar o coordenador geral nas atividades relacionadas a incubação de startups; Apoiar a organização de processos seletivos do Polo TeC; Apoiar a organização e realização de eventos internos e externos do Polo TeC; Apoiar na gestão administrativa do Polo TeC; Promover ações de fomento à inovação científica e a gerenciar as comunidades de inovação na Universidade; Buscar a integração das startups do Polo TeC a comunidades de inovação locais, regionais e globais.

### 3. QUADRO I – Remuneração e carga horária semanal

Cargo	Carga Horária Semanal	Tipo	Remuneração Mensal Bruta
ANALISTA DE INOVAÇÃO	40 horas	CR*	R\$ 6.148,17

\* Cadastro Reserva

#### 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 10(dez) candidatos de acordo com a ordem de pontuação da análise documental, 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. 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)	Eliminatória	30	100
		Classificatória/Eliminatória	30	100
03	Avaliação Psicológica	Eliminatória	Apto	Não aplicável

\*Atendendo Requisitos item 2.1

##### 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.

5.1.4 – A eliminação do candidato(a) se der a qualquer etapa, caso seja identificada a ausência de documentos comprobatórios, falsificação de dados ou não atendimento aos requisitos básicos do cargo

##### 6. Segunda Etapa – Avaliação Técnica (Entrevista + Comprovação Documental)

6.1 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. 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.

6.2.1 Para comprovação documental, os candidatos deverão **anexar ao formulário** de inscrição, a documentação abaixo; em formato PDF e documento único, conforme relação abaixo, seguindo

prazo de inscrição do cronograma

6.2.2. 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;
- Histórico Escolar;
- 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 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;
- Comprovação de teste de proficiência na língua inglesa com resultado “intermediário superior” ou maior, ou declaração de curso ministrado em inglês, pelo período mínimo de um ano, realizado em instituição de ensino localizada em país de língua inglesa, realizado nos últimos 5 anos.

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 (40 pontos);  
Habilidades técnicas na prática (descrição) (30 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, de forma presencial ou remota por ferramenta selecionada pela comissão, tais como: WhatsApp ou Googlemeet, agendada com antecedência de 48 horas, e registrada por email do 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 entrevista será conduzida por uma comissão composta da Coordenação do Projeto e profissionais da área de Recursos Humanos da Fade-UFPE.

#### 6.5 – Terceira Etapa – Avaliação Psicológica

6.5.1 A avaliação psicológica é uma etapa complementar do processo seletivo e será realizada por equipe de profissionais da FADE, com critério exclusivamente eliminatório, a partir da análise qualitativa e quantitativa do teste de personalidade.

6.5.2 Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos aprovados na 1ª etapa.

6.5.3 A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos psicológicos científicos, destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo, bem como as características de personalidade prejudiciais ao cargo

6.5.4 A avaliação psicológica será realizada por meio de profissional de psicologia regularmente inscrito (a) no Conselho Regional de Psicologia

6.5. 5 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto

6.5. 6 O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, a partir de estudo científico, os quais deverão ser relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atividades

6.5. 7 Será considerado "inapto" o candidato que apresentar características restritivas ou impeditivas e/ou não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

6.5.8 Será considerado "apto" o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

6.5.9 A classificação "inapta" na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu aos requisitos para o desempenho das atividades ao cargo.

6.5.10 – A avaliação Psicológica será presencial no endereço Avenida Acadêmico Herio Ramos, 336 – Várzea – Recife.

#### 7. QUADRO III – Quadro de Pontuação

<b>TÍTULOS</b>	<b>QUANTIDADE E MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS</b>
Experiência comprovada com registro em carteira no cargo (12 meses)	02	10	20
Experiência comprovada com registro em carteira em cargos de tecnologia, startups, inovação ou desenvolvimento de projetos inovadores (12 meses)	02	10	20
Experiência comprovada nas atividades (Bolsista, Estagiário ou Prestação de Serviços) 12 meses	02	5	10
Pós Graduação nas áreas de metodologias ágeis, gestão de projetos, design	02	10	20
Participação em cursos, oficina, workshop na área do cargo (20 horas)	02	5	10
Teste de proficiência na língua inglesa com resultado "intermediário superior" ou maior, ou declaração de curso ministrado em inglês, pelo período mínimo de um ano, em instituição de ensino localizada em país de língua inglesa, realizado nos últimos 5 anos.	01	20	20
Total máximo de pontos na análise curricular	–	–	100

(\*)Sem aproveitamento de fração.

#### 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 e maior idade.

8.2. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido nem de outros candidatos

9.3 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.

9.4 É facultado ao candidato interpor recurso ao resultado de cada etapa do processo seletivo, de forma presencial ou por email, 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.

9.5 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 a ser recolhido pelo candidato(a) ou enviado para o email do candidato(a) cadastrado no ato da inscrição.

9.6 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.

9.7 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.

## 10. QUADRO V - DO CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	17/03/2023	
1ª Etapa - Inscrições	17/03/2023	26/03/2023
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	27/03/2023	
2ª Etapa	28/03/2023	29/03/2023
Resultado 2ª Etapa + Convocação para 3ª Etapa	30/03/2023	
3ª Etapa	31/03/2023	
Resultado 3ª Etapa	03/04/2023	
Interposição Recurso	04/04/2023	
Resultado Final	05/04/2023	

## 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** A carga horária é de acordo com Quadro I, o horário é das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta.

11.4 As atividades serão executadas no endereço do Polo Tecnológico e Criativo da UFPE, atualmente na Av. da Arquitetura - Cidade Universitária, Recife - PE, 50740-550, prédio do Instituto de Pesquisa em Petróleo e Energia (LITPEG).

## **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 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;

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, 17 de Março de 2023.





