

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 **02(dois) 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

Cargo: Desenvolvedor Sênior - Cadastro Reserva

2.1.2 Requisitos Básicos

- Certificado de ensino médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado;
- Experiência aplicada em Deep Learning, Redes Neurais Convolucionais, Reconhecimento de Comportamento Humano, Geração de datasets, Geração de datasets sintéticos, Redes Convolucionais por Grafos, Visualização de dados, Exploração de dados, DevOps, MLOps, Deployment de modelos de machine learning, IA social e IA explicativa;
- Experiência com estruturas como Pytorch, Tensorflow, Kubernetes, Docker, AWS, GCP, Neptune.ai, dgl.ai, scikit-learn, Tableau, d3.js, Weights and Biases, FastAPI;
- Experiência metodologias de desenvolvimento ágil;
- Levantamento e validação de requisitos;
- Capacidade de resolver problemas de forma proativa com foco no trabalho em equipe, resultados e pessoas;
- Comunicação assertiva (escrita e verbal) e habilidade para apresentações;
- Conhecimento do processo de desenvolvimento de aplicativos e ferramentas de terceiros;
- Experiência na execução simultânea de projetos complexos;
- Liderança de equipes com backgrounds diversos (design, engenharia e DevOps);
- Comprometimento e responsabilidade com cumprimento de prazos; e
- Inglês Fluente.

2.2 Descrições Sumárias das Atividades:

Atividades: Contribuir para o desenvolvimento, testes e refinamentos da tecnologia a ser criada com base nas suas expertises na área.

3. QUADRO I – Remuneração e carga horária semanal

| Cargo | Carga Horária Semanal | Tipo | Remuneração Mensal Bruta |
|----------------------|--------------------------------|------|------------------------------|
| Desenvolvedor Sênior | 40 horas (Trabalho híbrido) | CR* | R\$ 8.200,00 a R\$ 10.383,11 |

* Cadastro Reserva

3.1 – Serão ofertados benefícios de Vale Alimentação, Vale transporte e Assistência Médica.

3.2 – O enquadramento salarial será aplicado considerando o perfil do candidato, em conformidade com os critérios internos, dentre eles os apresentados no quadro III

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 a ordem de pontuação da análise documental e data de inscrição, até que todos sejam convocados atendendo necessidade da(as) 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 | 60 | 100 |
| 02 | Avaliação Técnica (Entrevista + Comprovação Documental) | Eliminatória | 70 | 100 |
| | | Classificatória/Eliminatória | 80 | 100 |

*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.

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

6.2.1.1 A documentação comprobatória e de identificação do candidato deve ser anexadas no ato da inscrição, não sendo permitido enviar, por nenhum meio, documentação complementar após passado o prazo da inscrição conforme o 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;
- 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;

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 (30 pontos);
Habilidades técnicas na prática (descrição) (30 pontos);
Comunicação Eficaz (20 pontos);
Comunicação verbal em inglês (10 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 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 entrevista será conduzida por uma comissão composta da 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 |
|--|--|--|--|
| Curso de pós-graduação na área do cargo | 01 | 10 | 10 |
| Experiência profissional no cargo (*) (12 meses) | 05 | 10 | 50 |
| Experiência de estágio, bolsa ou serviços prestados na área do cargo | 03 | 10 | 30 |
| Certificados de curso e certificações na área | 02 | 05 | 10 |
| 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 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 do email do candidato cadastrado no ato da inscrição, com o detalhamento da resposta, caso o candidato deseje também será disponibilizado para o candidato na recepção da Fade-UFPE, em envelope lacrado a ser recolhido pelo candidato(a).

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 | 12/06/2023 | |
| 1ª Etapa - Inscrições | 12/06/2023 | 21/06/2023 |
| Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa | 22/06/2023 | |
| 2ª Etapa | 26/06/2023 | 27/06/2023 |
| Resultado 2ª Etapa | 28/06/2023 | |
| Interposição Recurso | 29/06/2023 | |
| Resultado Final | 30/06/2023 | |

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 o Quadro I.

11.3 A carga horária é de acordo com Quadro I, o horário é das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda a sexta.

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, 12 de junho de 2023.



ANEXO II – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
(enviar para email 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 (Análise documental + Entrevista)
- () Avaliação Psicológica

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA)

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura