

## 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** 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

Vaga: Estágio em Administração - Cadastro Reserva

**Requisitos Básicos:** Curso superior em andamento em Administração ou Secretariado, a partir do 3º período em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC que contemple o estágio no campo de atuação relacionada à vaga que está sendo oferecido, nos termos da Lei nº 11.788, de 5/09/2008,

#### 2.2 Descrições Sumárias das Atividades:

Atividades: Acompanhar e responder e-mails da coordenação, auxiliar nas postagens do Instagram do Programa, auxiliar na elaboração de atas de reuniões, auxiliar os docentes e discentes do Programa para o esclarecimento de dúvidas sobre a plataforma SIGAA, auxiliar a secretaria no envio de boletos de pagamento aos alunos, auxiliar a secretaria no envio de solicitação de pagamento dos professores.

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

Vaga	Carga Horária Semanal	Tipo	Bolsa Mensal + Passagem
Estágio Administrativo	30 horas (12h as 18h)	CR*	R\$ 652,00

\*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 os 10(dez) primeiros candidatos inscritos, de acordo com a ordem de pontuação da análise documental, ou de inscrição sendo os demais convocados a cada necessidade da vaga.

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.

## 6. DA SELEÇÃO - QUADRO II – Fases do Processo Seletivo

Etapa	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Inscrições*	Classificatória/Eliminatória	0	0
02	Entrevista +Comprovação Documental)	Eliminatória	30	100
		Classificatória/Eliminatória	30	100

### 6.1. Primeira Etapa - Inscrições

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

6.1.2 A relação de inscritos será divulgada conforme cronograma.

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

### 6.2. Segunda Etapa - Entrevista + Comprovação Documental

6.2.1 A avaliação é composta de Entrevista e Comprovação Documental, de acordo com a necessidade do projeto e da atividade a ser desenvolvida.

6.2.1.1 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 e III.

6.2.2. Para comprovação documental, os candidatos deverão anexar ao formulário de inscrição em documento único formato PDF, enviar para o email [documentosedital@fade.org.br](mailto:documentosedital@fade.org.br), conforme relação abaixo, seguindo prazo de inscrição do cronograma

6.2.2.1. 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 assinada 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.

6.4 A classificação dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato, após a análise curricular.

6.4.1 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.

6.4.2 A Entrevista será de 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)

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

6.4.3.1 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 remota por ferramenta selecionada pela comissão, tais como: Whatsapp ou Googlemeet, agendada com antecedência de 48 horas, via email, que deverá ser confirmada pelo candidato.

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.

#### 6.4.5 QUADRO III – Quadro de Pontuação – Vaga Estágio

<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 área (06 meses) *	02	25	50
Declaração ou Certificado de Participação em Cursos, Seminários, Workshops e Congressos na área (8 horas)	02	10	20
Informática (20 horas) *	01	30	30
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 com 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 dará 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

<b>Atividade</b>	<b>Data Inicial</b>	<b>Data Final</b>
Publicação do edital	28/07/2023	
1ª Etapa - Inscrições	28/07/2023	02/08/2023
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	03/08/2023	
2ª Etapa	04/08/2023	07/08/2023
Resultado 2ª Etapa	08/08/2023	
Interposição Recurso	09/08/2023	
Resultado Final	10/08/2023	

## 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 – As atividades serão executas na Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE, 50670-901.

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, 28 de julho de 2023.



**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 (Análise documental + Entrevista)

**RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura