

PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO Projeto CIn-UFPE/SAMSUNG

EDITAL CLT n° 013/2024

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fadef-UFPE) torna público este Edital de Processo Seletivo para formação de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo para formação de cadastro reserva para atuar no Projeto será regido por este Edital e executado pela Fadef-UFPE, em parceria técnica com a Coordenação do Projeto. O prazo de validade do edital será de **03 (três) meses**, contados a partir da data de publicação do resultado final do presente Processo Seletivo, **podendo ser prorrogado**.

2. DA VAGA

Vaga/Cargo	Requisitos	Carga Horária diária/ semanal
Secretaria – Cadastro Reserva	<p>Requisitos mínimos: Graduação concluída no curso de secretariado, com diploma fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;</p> <p>Requisitos desejados: Experiência profissional a partir de 02 anos, atuando como secretária, assistente ou analista administrativa; Domínio nas ferramentas Office: Word, Excel e Power Point; Facilidade na redação de textos e documentos;</p> <p>Competências comportamentais: bom relacionamento interpessoal e colaboração, assertividade, flexibilidade, boa comunicação, capacidade de aprendizado, resolução de problemas, iniciativa, organização e autogerenciamento.</p>	<p>40 horas semanais</p> <p>Segunda a sexta-feira</p>

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Dar suporte às atividades da secretaria do Projeto CIn/Samsung atendendo as demandas das equipes técnicas, administrativa e da coordenação, incluindo organização, registros, acompanhamento de processos e atendimento ao cliente interno e externo.

3. QUADRO I - DA REMUNERAÇÃO

Vaga/Cargo	Nº de vagas	Faixa salarial	Benefícios
Secretaria	Cadastro Reserva	R\$ 2.316,75	Plano de saúde e odontológico para o titular, podendo incluir dependentes com 75% do valor custeado pelo Projeto. Auxílio alimentação e/ou refeição totalizando R\$ 1.320,00, previdência privada, seguro de vida em grupo e auxílio creche de R\$ 500,00 por filho menor de 7 anos.

4.1. O enquadramento na faixa 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 realizadas, conforme cronograma deste edital, através do preenchimento de todos os dados solicitados no formulário eletrônico, incluindo o anexo dos documentos descritos no item 7.4, no seguinte endereço: <https://goo.gl/2yx8GX>



5. QUADRO II - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

Etapas	Pontuação Mínima - Máxima
1ª. Análise curricular e comprovação documental	De 60 a 100 pontos
2ª. Redação	De 50 a 100 pontos
3ª. Entrevista Técnico-Comportamental	De 60 a 100 pontos

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições serão realizadas de forma online através do link indicado, conforme Item 5.1.
 6.2. As inscrições que não atenderem os requisitos básicos (item 2), serão automaticamente eliminadas.
 6.3. É de inteira responsabilidade do candidato as informações inseridas no ato de inscrição 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.
 6.4. O candidato deve anexar os documentos comprobatórios abaixo, durante o preenchimento do formulário de inscrição:
- Curriculum Vitae Atualizado e comprovado;
 - Atestado médico que especifique o tipo de deficiência de que é portador (CID), para os portadores de necessidades especiais.

7. PRIMEIRA ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR E COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL

- 7.1. Os critérios a serem avaliados na análise documental para o cargo ofertado são os constantes no QUADRO III.

7.1.1. QUADRO III – DA PONTUAÇÃO

Descrição	Máximo de Itens	Valor Unitário dos Pontos Atribuídos*	Máximo de Pontos Atribuídos*
Cursos de curta duração nas áreas de gestão: (pessoas, projetos ou estratégica)	01	05 (por curso)	05
Experiência profissional atuando em empresas no contexto de tecnologia.	03 anos	10 (por ano)	30
Experiência profissional atuando na área de atendimento ao cliente em funções de supervisão de equipe.	04 anos	05 (por ano)	20
Experiência profissional atuando na função de assistente ou analista administrativa.	03 anos	10 (por ano)	30
Experiência atuando em atividades de gestão de convênios e contratos ou gestão predial.	01 ano	10 (por ano)	10
Cursos de aperfeiçoamento de curta duração nas áreas administrativa, financeira ou de negócios	01	05 (por curso)	05
	-	-	100

*Sem aproveitamento de fração.

7.1.2. Todas as informações inseridas no ato de inscrição e descritas no currículo anexado, **deverão ser apresentadas/COMPROVADAS no ato da 3ª Etapa – Entrevista Técnico-Comportamental**, de acordo com os requisitos/modelos descritos no item 9.1.3. sob pena de desclassificação

7.1.3. A ordem de classificação e convocação para prova dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato, após a análise documental, a pontuação mínima exigida é de 60 pontos.

7.1.4. A divulgação do resultado da 1ª Etapa, prazo recursal, divulgação final obedecerá ao cronograma estabelecido no item 11 deste Edital

8. SEGUNDA ETAPA:REDAÇÃO

8.1 Será solicitada uma redação em língua portuguesa com tema sugerido pela comissão de elaboração, devendo ser realizada no tempo destinado para esta fase.

8.2 Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da redação: a) Ortografia b) Concordância Verbal c) Estrutura (conteúdo, coesão e coerência) d) Expressão (clareza, adequação vocabular e correção) e) Organização textual

8.2.1 A convocação para a entrevista ocorrerá de acordo com a classificação dos candidatos na prova, sendo chamados primeiro os de maior pontuação.

8.2.3. A pontuação mínima para aprovação nesta fase é de 50 pontos.

9. ENTREVISTA TÉCNICO-COMPORTAMENTAL

9.1.1. Na entrevista será avaliada a trajetória profissional citada no currículo enviado, assim como conhecimento técnico, perfil comportamental e habilidades gerais para o desenvolvimento das atividades.

9.1.2. A entrevista será individual e acontecerá em data e horário a ser estabelecido para cada candidato, com utilização de ferramenta online.

9.1.3. O candidato **deverá enviar para o e-mail selecaosamsung@cin.ufpe.br sob o título “comprovação curricular” até a data da realização de sua entrevista**, os documentos abaixo relacionados atendendo ao disposto no item 3.4, no intuito de comprovar as informações curriculares de acordo com as exigências legais:

a) RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) se for o caso;

b) Comprovação da escolaridade mínima, conforme item 2.

c) Comprovantes de experiência profissional e/ou certificados que comprovem o conhecimento/títulos solicitados no QUADRO III.

9.1.4. A convocação para esta fase dar-se-á conforme ordem classificatória. Todos os candidatos classificados na 1ª. Etapa estão aptos a participarem da 2ª. Etapa. Assim como os classificados na 2ª. Etapa estão aptos a participarem da 3ª etapa. Contudo, **serão convocados para as entrevistas obrigatoriamente os 03 primeiros candidatos classificados para o cargo**. Caso seja da necessidade do Projeto, outros candidatos poderão ser convocados para a entrevista, seguindo a ordem de classificação.

9.1.5. **Os candidatos classificados e não convocados poderão, a qualquer momento, no período da validade deste edital, serem convocados pelo Projeto CIn-UFPE/SAMSUNG para participar da 3ª. etapa.**

9.1.6. A entrevista abordará: Pontos da trajetória profissional citados no currículo enviado para a primeira etapa; Conhecimento do candidato sobre o cargo; competências, conhecimentos e habilidades para o desenvolvimento das atividades no cargo pretendido.

a) A Entrevista será pontuada de 0 a 100.

9.1.7. A pontuação mínima para aprovação nesta fase é de 60 pontos.

9.1.8. O resultado final do processo seletivo, será por classificação decrescente de pontuação da 3ª. etapa, para os candidatos que não forem eliminados na etapa anterior. Será divulgado no

endereço eletrônico www.fade.org.br, na data prevista no cronograma deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RECURSO

- 10.1. A solução dos empates na classificação dos candidatos se dará mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios, em favor do candidato que:
- Obtiver maior pontuação na Entrevista;
 - Maior Idade
- 10.2. O candidato poderá interpor recurso ao final do processo seletivo, de forma presencial, mediante documento escrito e protocolado na Fade-UFPE, no endereço Rua Acadêmico Hélio Ramos, 336 – Cidade Universitária, seguindo estritamente o modelo constante do Anexo I.
- 10.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido nem recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outros candidatos.
- 10.4. Não será aceito qualquer documento no ato da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

11. QUADRO IV– CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	09/02/24	
1ª Etapa: Inscrição	09/02/24	16/02/24
Divulgação da 1ª Etapa + Convocação para 2ª Etapa	21/02/24 a 23/02/24	
Resultado da 2ª Etapa	28/02/24	
Convocação para 3ª Etapa	29/02/24	
Resultado da 3ª Etapa	07/03/24	
Interposição de recurso	08/03/24	
Resultado Final	09/03/24	

12. DO REGIME DE TRABALHO

- 12.1. Os selecionados serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em conformidade com o item 4. Não há estabilidade, podendo o contrato de trabalho ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, conforme previsto pela CLT.
- 12.2. O horário de trabalho será das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, totalizando uma carga horária semanal de 40 horas.
- 12.3. O local de trabalho será no Centro de Informática localizado no campus da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Campus Recife, na Av. Jornalista Aníbal Fernandes, S/Nº Cidade Universitária, Recife-PE.

13. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

- 13.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, etapas dos editais e comunicados feitos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo, divulgados no site da Fade-UFPE, conforme cronograma.
- 13.2. 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 não poderá ter registro

de antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- 13.3. No ato da contratação realizar a entrega dos documentos, conforme ANEXO II
- 13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Fade-UFPE e a Coordenação do Projeto
- 13.5. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade do Recife/PE.

Recife, 09 de fevereiro de 2024.

