

**EDITAL CLT Nº 053/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA PROJETOS APOIADOS PELA Fade-UFPE**

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fade-UFPE) informa que estarão abertas as inscrições para compor o **Cadastro de Reserva**, para possível atuação nos projetos apoiados pela Fade-UFPE.

**1. DAS VAGAS, PERFIL DE FORMAÇÃO E REQUISITOS**

Quadro 1. – GERENTE DE NEGOCIOS & ANALISTA DE NEGOCIOS

Cargo	Requisitos Básicos/Atividades	Carga Horária, Local e Condições	Tipo	Remuneração
Gerente de Negócios	<p><b>Competências técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação completa em Computação, Engenharias, Administração, Secretariado Executivo, Design ou áreas afins.</li> <li>- Habilidade para negociação e vendas;</li> <li>- Experiência: mínimo de 12(doze) meses de experiência</li> <li>- Conhecimento em Microsoft Office e Google Docs</li> <li>- Conhecimento desejável: LinkedIn, Hubspot, Speedio e ferramentas de CRM</li> <li>- Capacidade para analisar dados e gerar insights sobre as atividades</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidade e curiosidade para compreender projetos na área de Computação e compreender as habilidades dos professores em um nível que permita vender tais competências;</li> <li>- Habilidade para resolver problemas, interagindo proativamente com os envolvidos</li> <li>- Habilidade para colaboração e gestão de equipe</li> </ul> <p><b>Atividades do cargo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer e entender o portfólio de produtos e serviços do CIn-UFPE;</li> <li>- Capacidade para fazer o pitch e vender o portfólio de produtos e serviços do CIn-UFPE de forma autônoma, apresentando as potencialidades com desenvoltura didática e técnica em português e inglês;</li> <li>- Conhecimento sobre aspectos jurídicos e processuais relacionados aos diferentes instrumentos utilizados pela Coordenação de Cooperação e Inovação do CIn-UFPE;</li> <li>- Apoio à manutenção do bom relacionamento com os parceiros;</li> <li>- Disponibilidade para trabalho de campo eventual (visita, reunião, congresso, etc).</li> </ul>	<p>40 horas semanais</p> <p>Trabalho presencial</p> <p>Carga horária 08 horas diárias das 8 as 17 horas(seg a sexta)</p> <p>Presencial no endereço: Centro de Informática da UFPE (CIn-UFPE) Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n – Cidade Universitária. Recife-PE – Brasil. CEP: 50.740-560</p>	<p>Cadastro de Reserva com validade de 12 meses, a contar da homologação do resultado.</p>	<p>R\$ 9.500,00</p>

<p><b>Analista de Negócios</b></p>	<p><b>Competências técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação completa em Computação, Engenharias, Administração, Secretariado Executivo, Design ou áreas afins.</li> <li>- Conhecimento em Microsoft Office e Google Docs</li> <li>- Conhecimento desejável: LinkedIn, Hubspot e Speedio</li> <li>- Desejável: experiência profissional atuando com Design/Programação/Negócios em projetos de inovação</li> <li>- Habilidade para negociação;</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidade para resolver problemas, interagindo proativamente com os envolvidos</li> </ul> <p><b>Atividades do cargo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar levantamento de informações para apoiar os Gerentes, os Coordenadores e os Diretores;</li> <li>- Apoio na execução do planejamento operacional, tático e estratégico da Coordenação de Cooperação e Inovação; do CIn-UFPE;</li> <li>- Conhecer e entender o portfólio de produtos e serviços do CIn-UFPE;</li> <li>- Organizar arquivos digitais da Coordenação de Cooperação e Inovação do CIn-UFPE;</li> <li>- Participar de reuniões regulares da Coordenação de Cooperação e Inovação do CIn-UFPE;</li> <li>- Prospectar oportunidades usando sistemas CRM, web, chamadas, etc. identificando o ponto focal das áreas chaves e de interesse do CIn;</li> <li>- Contatar empresas para agendamento de reuniões e visitas;</li> <li>- Fazer atas das reuniões internas e externas;</li> <li>- Acompanhamento das empresas do SandPit (ambiente de pré-incubação do CIn-UFPE)</li> <li>- Atualizar dados regularmente nas ferramentas, sistemas, sites e documentos;</li> <li>- Apoiar a realização de eventos da Coordenação de Cooperação e Inovação do CIn-UFPE.</li> </ul>	<p>40 horas semanais.</p> <p>Trabalho presencial</p> <p>Carga horaria 08 horas diarias das 8 as 17 horas(seg a sexta)</p> <p>Presencial no endereço: Centro de Informática da UFPE (CIn-UFPE)</p> <p>Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n – Cidade Universitária. Recife-PE – Brasil. CEP: 50.740-560</p>	<p>Cadastro de Reserva com validade de 12 meses, a contar da homologação do resultado.</p>	<p>R\$ 4.000,00</p>
------------------------------------	--	---	--	---------------------

1.1 Ao se inscrever, o(a) candidato(a) aceita as normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. O conhecimento das normas contidas neste edital é requisito essencial para participação em quaisquer das etapas deste Processo Seletivo. O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender a qualquer condição, obrigação ou norma aqui estabelecida, a qualquer tempo, será eliminado do certame.

1.2 São oferecidos benefícios de Vale Alimentação e Assistência Médica.

## 2. DO PROCESSO SELETIVO

### 2.1. CRONOGRAMA - Quadro 2.

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	03/07/2024	
1ª Etapa - Inscrições	03/07/2024	12/07/2024
2ª Etapa - Avaliação da Documentação Técnica	15/07/2024	23/07/2024
Divulgação do resultado da 2ª Etapa (Análise da Documentação Técnica) e Convocação da 3ª Etapa (Entrevista)	24/07/2024	
3ª Etapa (Entrevista)	29/07/2024	02/08/2024
Resultado 3ª Etapa (Entrevista)	05/08/2024	
Interposição Recurso	07/08/2024	
Resultado Final	09/08/2024	

### 2.2. ETAPAS

2.2.1. O Processo Seletivo será composto de três etapas, conforme quadro abaixo. Quadro 3.

Etapa	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima (Eliminatória)	Pontuação Máxima
01	Inscrições	Classificatória	0	Inscrito(a)
02	<b>Cargo de Gerente de Negócios:</b> Avaliação da documentação técnica	Eliminatória	20	100
	<b>Cargo de Analista de Negócios:</b> Avaliação da documentação técnica	Classificatória	0 (não há ponto de corte para Analista de Negócios)	100
03	Entrevista	Eliminatória	50	100

2.2.2. Para efeito de classificação final será considerada a média dos pontos da análise documental mais a pontuação obtida na entrevista.

2.2.3. Em caso de empate, a classificação dos candidatos se dará mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios, em favor do(a) candidato(a) que possuir maior pontuação obtida na entrevista ou, permanecendo o empate, o(a) candidato(a) com a maior idade.

2.2.4. O resultado do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico [www.fade.org.br](http://www.fade.org.br), na data prevista no cronograma deste Edital.

2.2.5. O(A) candidato(a) selecionado(a) será convocado(a) por e-mail para apresentar, na data e local informados pela Fade-UFPE, os seguintes documentos obrigatórios:

- (i) Carteira de Identidade ou CNH;
- (ii) CPF;
- (iii) Curriculum Vitae atualizado e comprovado;
- (iv) Histórico escolar;
- (v) Diploma ou comprovação de escolaridade;
- (vi) Comprovante de Residência;
- (vii) RNE (Registro Nacional de Estrangeiro), se for o caso, e
- (viii) Para o(a) candidato(a) autodeclarado(a) pessoa portadora de deficiência na fase de inscrições, a autodeclaração original e o laudo médico original ou em cópia autenticada em cartório.

## 2.2.6. PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO – INSCRIÇÕES

2.2.6.1. As inscrições deverão ser feitas por meio do formulário eletrônico disponível acessando o *link* [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfrEPMLuSyqMtI\\_icNMAMYFY3l2cYwv9p1DDIJPxP5jEolcQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfrEPMLuSyqMtI_icNMAMYFY3l2cYwv9p1DDIJPxP5jEolcQ/viewform)

2.2.6.2. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente anexar os seguintes documentos:

- (i) Curriculum Vitae;
- (ii) Documentação comprobatória da escolaridade (diplomas de graduação e pós-graduação, declaração de conclusão de curso, declaração de colação de grau, comprovante de matrícula, certificados, etc);
- (iii) Histórico escolar das graduações e pós-graduações;
- (iv) **Apenas para os(a) candidatos que se enquadrarem como pessoas com deficiência**, enviar a autodeclaração no modelo anexo, preenchida e assinada, acompanhada do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças. Deverá constar no laudo médico que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações. Caso não entregue o laudo médico em conformidade, o(a) candidato(a) participará somente da ampla concorrência.
- (v) Documentação técnica comprobatória da sua experiência profissional. Segue a relação de tais documentos comprobatórios, **a título exemplificativo**:
  - A. Escaneamento da comprovação de tempo de serviço e experiência profissional CLT (escaneamento da página da CTPS com registro);
  - B. Escaneamento de declaração de prestação de serviços em órgão público, em papel timbrado, assinada pelo setor de Recursos Humanos do órgão ou pelo dirigente máximo da entidade;
  - C. Escaneamento dos Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou contrato de prestação de serviços (no caso de prestadores de serviços autônomos);
  - D. Escaneamento da comprovação da experiência de estágio (cópia do termo de estágio assinado por todas as partes envolvidas (Faculdade/Aluno/Órgão Interviente/Concedente);
  - E. Escaneamento de certificados, declarações de capacitação e de participação em eventos na área de atuação da vaga, emitidas por entidades credenciadas pelo MEC;
  - F. Escaneamento de comprovação de período de experiência como bolsista de pesquisa ou inovação (escaneamento do Termo de Bolsa assinado por todas as partes envolvidas).

2.2.6.3. As informações inseridas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e corresponderão à manifestação expressa da verdade, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal caso se verifique falsidade nas informações, declarações e documentos apresentados.

2.2.6.4. Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato autoriza a Fade-UFPE a realizar o tratamento de seus Dados Pessoais com a finalidade de atender às condições e obrigações estabelecidas neste Edital e Processo Seletivo.

## 2.2.7. SEGUNDA ETAPA - AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA;

2.2.7.1. A análise da documentação técnica será realizada por profissionais habilitados e conforme critérios estabelecidos no(s) quadro(s) abaixo:

adro 4.

<b>Cargo de Gerente de Negócios</b>			
<b>Documentação</b>	<b>Quantidade 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>
Curso de pós-graduação na área do cargo (360 horas)	2	15	30
Experiência profissional no cargo (a cada 12 meses além do mínimo exigido)	5	10	50
Certificados de curso e certificações na área	2	5	10
06 meses de experiência de estágio, bolsa ou serviços prestados na área do cargo	2	5	10
<i>Total máximo de pontos na análise curricular</i>			100

Quadro 5.

<b>Cargo de Analista de Negócios</b>			
<b>Documentação</b>	<b>Quantidade 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>
Curso de pós-graduação na área do cargo	1	10	10
12 meses de experiência profissional no cargo	2	15	30
06 meses de experiência de estágio, bolsa ou serviços prestados na área do cargo	2	10	20
Certificados de curso e certificações na área	4	10	40
<i>Total máximo de pontos na análise curricular</i>			100

2.2.7.2. A classificação dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato(a), após a análise curricular, sem aproveitamento de fração.

2.2.7.3 Serão convocados para a entrevista no mínimo os 5 (cinco) primeiros candidatos (por vaga) inscritos e classificados na primeira e segunda etapas e que atenderem aos requisitos básicos da vaga estabelecidos no quadro 1, conforme especificado no quadro 3. Os demais poderão ser convocados nas hipóteses de eliminação ou desistência dos primeiros classificados e assim sucessivamente.

## **2.2.8. TERCEIRA ETAPA - ENTREVISTA**

2.2.8.1. Serão entrevistados apenas os candidatos aprovados na segunda fase deste Processo Seletivo e observando-se as condições estabelecidas em 2.2.7.3.

2.2.8.2. As entrevistas serão individuais ou coletivas, a critério da FADE, e realizadas de forma presencial ou remota por ferramenta selecionada pela comissão, tais como: *WhatsApp* ou *Google Meet*, agendada com antecedência de no mínimo 24 horas, no dia e horário informado pela FADE por meio de mensagem enviada para o e-mail informado pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição. O envio do e-mail será considerado como aviso efetivo, independentemente da confirmação de recebimento pelo(a) candidato(a).

2.2.8.3. A entrevista será conduzida por uma comissão composta pela coordenação do projeto e profissionais atuantes no projeto.

2.2.8.4. Na entrevista, serão avaliados os pontos da trajetória profissional citados no currículo, o conhecimento do(a) candidato(a) sobre a área de desenvolvimento em geral e seus conhecimentos e habilidades para o desenvolvimento das atividades, conforme critério e pontuação abaixo:

Quadro 6.

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Habilidades Comportamentais	20
Habilidades Técnicas na Prática	25
Comunicação Eficaz	10
Inteligência Emocional	15
Contextualização dos dados informados no ato de inscrição	5
Comunicação verbal em inglês	25
<i>Total máximo de pontos na entrevista</i>	100

### **3. DO RECURSO**

3.1. É facultado ao(à) candidato(a) interpor recurso ao resultado de cada etapa do processo seletivo para o e-mail [documentosedital@fade.org.br](mailto:documentosedital@fade.org.br).

3.2. Será considerado documento, para fins de interposição de recurso, exclusivamente o formulário de recurso anexo a este Edital, devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a). Demais documentos enviados para fins de recurso não serão recebidos e analisados.

3.3. As respostas das interposições de recurso serão publicadas no site da FADE, indicando o CPF do(a) candidato(a) e o posicionamento como DEFERIDO ou INDEFERIDO. O detalhamento da resposta poderá ser enviado para o e-mail informado pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, mediante solicitação formal.

3.4. Em caso de posicionamento DEFERIDO, o resultado publicado será corrigido com a inclusão do(a) candidato(a) nas demais etapas.

### **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, etapas dos editais e comunicados divulgados no site da Fade-UFPE a respeito do Processo Seletivo, assim como as mensagens enviadas por e-mail. Serão consideradas como válidas e recebidas, independentemente de confirmação, as comunicações enviadas pela FADE para os endereços de e-mails cadastrados pelo candidato no ato da inscrição.

4.2 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.

4.3. 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, 03 de julho de 2024**



**ANEXO – FORMULÁRIO EXCLUSIVO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
(enviar para e-mail [documentosedital@fade.org.br](mailto:documentosedital@fade.org.br))

À Equipe da Fade-UFPE e Coordenação do Projeto,

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**VAGA:** \_\_\_\_\_

**SOLICITAÇÃO DE REVISÃO:**

- ( ) Primeira Etapa
- ( ) Segunda Etapa
- ( ) Terceira Etapa

**RAZÕES DO RECURSO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**INFORMAR O ITEM DO EDITAL SUPOSTAMENTE DESCUMPRIDO:**

---

---

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
(enviar para e-mail [documentosedital@fade.org.br](mailto:documentosedital@fade.org.br))

Eu, \_\_\_\_\_, carteira de identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para fins de inscrição no processo seletivo para cadastro de reserva em estágio nos projetos apoiados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fade-UFPE), conforme estabelecido no Edital, declaro optar pela participação na condição de candidato(a) PCD, conforme laudo médico anexo.

Declaro, ainda, estar ciente de que, em sendo constatada a não veracidade desta declaração, serei automaticamente eliminado do processo seletivo e excluído do cadastro de reserva, assim como será encerrada qualquer relação de estágio em andamento.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura