

EDITAL CLT Nº 054/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA A 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 no período de **22 de julho de 2024** até às 23h e 59 minutos do dia **28 de julho de 2024**, estarão abertas as inscrições para candidatos a vagas para compor o **Cadastro de Reserva**, para possível atuação nos projetos apoiados pela Fade-UFPE.

1. DAS VAGAS, PERFIL DE FORMAÇÃO E REQUISITOS

1. Objeto

1.1 Este edital tem como objetivo a contratação de Assistente Administrativo para inovação, para atuação em atividades administrativas e de apoio à gestão da infraestrutura no CIn/UFPE.

1. Formação Acadêmica

CARGO:	ASSISTENTE DE INOVAÇÃO
CARGA HORÁRIA E LOCAL:	40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. Presencial no endereço: Av. Jorn. Aníbal Fernandes, s/n - Cidade Universitária, Recife - PE, 50740-560
TIPO:	Cadastro de Reserva com validade de 12 meses, a contar da homologação do resultado
REMUNERAÇÃO	Remuneração: R\$ 3.000,00 + benefícios (vale-transporte, vale-refeição, plano de saúde).
REQUISITOS BÁSICOS	<p>De Formação: Graduação concluída em Secretariado, Administração, gestão de infraestrutura ou áreas afins, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.</p> <p>Experiência:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 12 meses em atividades administrativas relacionadas ao cargo. <p>Habilidades e Competências Pessoais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Boa comunicação, organização, proatividade, conhecimento em informática (pacote Office); Habilidade para trabalhar em equipe e colaborar com diversos departamentos; Habilidade para aprender e utilizar novos softwares e ferramentas tecnológicas; Experiência em lidar com reclamações e solucionar problemas de forma eficaz; Proatividade e iniciativa na resolução de problemas; Capacidade de auxiliar na administração de contratos; Noções básicas de negociação e gestão de contratos.

1.1 As atividades a serem desenvolvidas são: executar serviços de apoio e suporte nas áreas de Infraestrutura, Patrimônio e Almoxarifado; manusear sistemas informatizados de registro, controle e acompanhamento; auxiliar na proposição e estratégias de melhoria e inovação dos processos e atividades relacionados à área de atuação; preparar relatórios e planilhas; atender usuários; fornecer e receber informações e por fim, tratar de documentos variados relativos à área de atuação.

1.2 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.

1.3 O enquadramento salarial será de acordo com os requisitos e pontuação do QUADRO III

1.4 São oferecidos benefícios de Vale transporte, Vale Alimentação e Assistência Médica.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	22/07/2027	
1ª Etapa - Inscrições	22/07/2024	28/07/207
2ª Etapa - Avaliação da Documentação Técnica	29/07/2024	02/08/2024
Divulgação do resultado da 2ª Etapa + Convocação 3ª Etapa	05/08/2024	
3ª Etapa	06/08/2024	12/08/2024
Resultado 3ª Etapa	14/08/2024	
Interposição Recurso	15/08/2024	
Resultado Final	16/08/2024	

2.2. ETAPAS

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

Etapa	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima (Eliminatória)	Pontuação Máxima
01	Inscrições	Classificatória	0	Inscrito(a)
02	Avaliação da documentação técnica	Eliminatória	50	100
03	Entrevista	Eliminatória	80	100

2.2.2. Para efeito de classificação será considerada a soma 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 análise do currículo 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, na data prevista no cronograma deste Edital.

2.2.5. O(A) candidato(a) selecionado(a) para compor o cadastro de reserva de vagas será convocado 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/1FAIpQLSfrEPMLuSyqMtl_icNMAMYFY3l2cYwv9p1DDIJPxP5jEolcQ/viewform

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

- (i) *Curriculum Vitae ou Lattes;*
- (ii) Documentação comprobatória da escolaridade;
- (iii) **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.
- (iv) Documentação comprobatória da experiência profissional. Segue a relação de documentos, **a título exemplificativo**:
 - A. Escaneamento da Comprovação de tempo de serviço e experiência profissional CLT (cópia da página da CTPS com registro);
 - B. Escaneamento da 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 da 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 Interveniente/Concedente);
 - E. Escaneamento da Certificados/declarações de capacitação e de participação em eventos na área de atuação da vaga, emitidas por entidades credenciadas pelo MEC;
 - F. Escaneamento da Comprovação de período de experiência como bolsista de pesquisa ou inovação (cópia 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 quadro abaixo:

Documentação	Quantidade máxima de itens/ano a serem considerados	Valor unitário dos pontos atribuídos por ano/título	Valor máximo de pontos a serem atribuídos
Experiência profissional no cargo (acima de 12 meses)	3	20	60
Experiência de estágio, bolsa ou serviços prestados na área do cargo (06 meses)	2	15	30
Certificados de curso e certificações na área	2	05	10
<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 os 10(dez) primeiros candidatos inscritos e classificados na segunda etapa e que atenderem aos requisitos básicos da vaga estabelecidos no quadro do item 1, conforme pontuação indicada no

quadro do item 2.2.7.1. Os demais poderão ser convocados nas hipóteses de eliminação dos primeiros classificados e assim sucessivamente.

2.2.8. TERCEIRA ETAPA - ENTREVISTA

2.2.8.1. Serão entrevistados apenas os candidatos aprovados na segunda etapa 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 da 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:

Critério	Pontuação
Habilidades Comportamentais	40
Habilidades Técnicas na Prática	20
Comunicação Eficaz	20
Inteligência Emocional	20

3. DO RECURSO

3.1. É facultado ao(à) candidato(a) interpor recurso ao resultado de cada etapa do processo seletivo, impreterivelmente no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da divulgação do resultado, para o e-mail 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.



ANEXO – FORMULÁRIO EXCLUSIVO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
(enviar para e-mail 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)

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 (Fad-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