

ARA 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) informa que no período de **23 de maio de 2025** até às 23h e 59 minutos do dia **28 de maio de 2025**, estarão abertas as inscrições para candidatos a vagas para compor o **Cadastro de Reserva**, para possível atuação nos Programas apoiados pela Fade-UFPE.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO P

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

Cargo: Assistente de Audiovisual Júnior - Cadastro Reserva

2.1.2 Requisitos

Cargo	Requisitos
Assistente de Audiovisual Júnior	<p>Requisitos Básicos: Graduação concluída comprovada por meio de certificado ou diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC na área de Cinema; experiência mínima de 12 meses na área comprovada.</p> <p>Conhecimentos (requeridos):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Criação e Concepção de Roteiros;2. Captação de Imagens e Gravações;3. Cobertura Fotográfica;4. Edição de Conteúdo Audiovisual;5. Organização e Arquivamento de Conteúdo; <p>Domínio de softwares de edição de áudio e vídeo, preferível Adobe Premiere e Audition</p> <p>Conhecimentos (desejáveis):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inglês avançado;2. After Effects; <p>Competências comportamentais: Pró-atividade, perfil responsável, organização, boa comunicação, trabalho em equipe, criatividade, atenção aos detalhes, flexibilidade e capacidade de resolver problemas.</p>

2.2 Descrições Sumárias das Atividades:

Cargo	Atividades
Assistente de Audiovisual Júnior	<p>1. Criação e Concepção de Roteiros Participar de reuniões de pauta para definição de conteúdos e abordagens e redigir roteiros para vídeos institucionais e chamadas para redes sociais.</p> <p>2. Captação de Imagens e Gravações Operar equipamentos de vídeo e áudio (câmeras, microfones, gravadores) em gravações internas e externas, preparar cenários, iluminação e recursos técnicos necessários para a captação de imagens e realizar captação de imagens, entrevistas, depoimentos e registros audiovisuais diversos de eventos, ações institucionais e campanhas.</p> <p>3. Cobertura Fotográfica Fotografar eventos, cerimônias, reuniões e demais atividades institucionais, realizar tratamento e edição de imagens, ajustando iluminação, enquadramento, nitidez e correção de cores e organizar e catalogar o acervo fotográfico para uso em relatórios, redes sociais, site institucional e material de divulgação.</p> <p>4. Edição de Conteúdo Audiovisual Selecionar, cortar e organizar cenas conforme o roteiro e os objetivos de cada vídeo do CIn-UFPE, inserir elementos gráficos, legendas, trilhas sonoras, vinhetas, efeitos visuais e outros recursos de pós-produção, adequar formatos e dimensões dos vídeos para diferentes plataformas (feed, reels, stories, YouTube, etc.) e garantir a qualidade técnica e estética do material finalizado.</p> <p>5. Transmissões de Eventos Institucionais Planejar e executar transmissões ao vivo (lives) de eventos, palestras, cerimônias e outras atividades e configurar plataforma de transmissão, operar câmeras e softwares de transmissão.</p> <p>6. Organização e Arquivamento de Conteúdo Manter organização dos arquivos brutos e editados em servidores ou plataformas de armazenamento em nuvem.</p> <p>7. Edição de áudio Captação e edição de áudio para podcast</p>

3. QUADRO I – Remuneração e carga horária semanal

Cargo	Carga Horária Semanal	Tipo	Remuneração Mensal Bruta
Assistente em Audiovisual Júnior	40 horas	CR*	R\$ 3.500,00

* Cadastro Reserva

3.1 Oferecemos benefícios: Auxílio alimentação, Assistência Médica e Vale Transporte.

3.2 - 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 feitas através de preenchimento de formulário eletrônico

<https://forms.gle/zFeqC9zFzYHUH3vx5> de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 Serão convocados para 2ª etapa até 5 (cinco) primeiros candidatos inscritos, de acordo com a ordem da pontuação na 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.

5. DA SELEÇÃO - QUADRO II – Fases do Processo Seletivo

Etapa	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Inscrições* + Análise Documental/Curricular	Classificatória/Eliminatória	0	30
02	Entrevista	Classificatória/Eliminatória	0	70

*Atendendo Requisitos item 2.1 e 6.2.1

5.1.Primeira Etapa - Inscrições

5.1.2. As inscrições serão realizadas de forma online através de link a ser indicado, conforme explicitado no item 4.1.

5.1.3 A relação de inscritos será divulgada conforme cronograma.

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

5.2. A avaliação curricular será composta de uma análise da Comprovação Documental, de acordo com a necessidade do projeto e da atividade a ser desenvolvida.

5.2.1 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.

5.2.2. Para comprovação documental, os(as) candidatos(as) **deverão anexar ao formulário** de inscrição, em documento único, formato PDF, o curriculum vitae, juntamente com as comprovações conforme item 2.1.2.

5.2.3. A apresentação dos originais a seguir, 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;
- Histórico escolar;
- 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):

- Comproventes de tempo de serviço, 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.

5.2.4 A Análise Documental composta, que trata da confirmação da documentação, conforme item 5.2.2 ficando o candidato ciente que a não comprovação das informações lançadas no site da inscrição causará a sua eliminação automática.

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

5.3 Segunda Etapa – Entrevista Técnica

5.3.1. 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.

5.3.2 A Entrevista técnica será, de pontuação de 0 a 70 e serão considerados, na avaliação subjetiva, os pontos a seguir.

- Habilidades comportamentais (20 pontos);

- Habilidades técnicas na prática (descrição) (40 pontos);
- Comunicação Eficaz (05 pontos);
- Inteligência Emocional (05 pontos)

5.2.3. Para efeito de classificação será considerada a soma dos pontos da análise documental + pontuação obtida na entrevista.

5.2.4 As entrevistas serão realizadas, de forma presencial ou remota por ferramenta selecionada pela comissão, tais como: WhatsApp ou Google Meet, agendada com antecedência de 48 horas, e registrada por e-mail dos candidatos, que deverá ser confirmada.

5.2.5 A não confirmação do agendamento da entrevista acarretará a eliminação automática do candidato.

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

5.2.7 A divulgação do resultado desta segunda etapa obedecerá ao cronograma estabelecido neste Edital.

5.3 O resultado final do processo seletivo, para os candidatos que não forem eliminados nas etapas anteriores, será divulgado no endereço eletrônico www.fade.org.br, na data prevista no cronograma deste Edital.

6. QUADRO III

6.1 Quadro de Pontuação: Assistente de Audiovisual Júnior

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Experiências profissionais das atividades descritas no item 2.1.2 (12 meses)	04	05	20
Certificados, Certificações na área do perfil exigido para o cargo (emitidos nos últimos 5 anos, a partir de 2020)	05	02	10
Total máximo de pontos na análise curricular	–	–	30

(*) 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 que: possuir maior pontuação obtida na análise do currículo ou relativa ao tempo de experiência de acordo com a natureza da atividade do Centro de Informática (CIn) da UFPE.

7.2 Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido nem de outros candidatos.

7.3 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.

7.4 É facultado ao candidato interpor recurso ao resultado de cada etapa do processo seletivo, de forma presencial ou remota, 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 I, 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.

7.5 As respostas das interposições se darão 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.

7.6 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.

7.7 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.

8. QUADRO V - DO CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	23/05/2025	
1ª Etapa - Inscrições	23/05/20025	28/05/2025
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	29/05/2015	
2ª Etapa	30/05/2025	02/06/2025
Resultado 2ª Etapa	03/06/2025	
Interposição Recurso	04/06/2025 a 05/06/2025	
Resultado Final	06/06/2025	

9. DO REGIME DE TRABALHO

9.1 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.

9.2 Os contratados serão remunerados com um salário bruto mensal de acordo com Quadro I.

9.3 A carga horária é de acordo com Quadro I, o horário é das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda a sexta, em regime híbrido.

9.4 As atividades serão executadas presencialmente nas dependências da Ascom do Centro de Informática (CIn) da UFPE, situada Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n – Cidade Universitária. Recife-PE – Brasil. CEP: 50.740-560.

10. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

10.1 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;

10.2 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;

10.3 O candidato convocado que não comparecer para a entrega da documentação de contratação estará automaticamente eliminado.

10.4 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, 23 de maio de 2025.

