

EDITAL 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) informa que no período de **10 de junho de 2025** até às 23h e 59 minutos do dia **15 de junho 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.

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: Executivo de Prospecção - Cadastro Reserva

2.1.2 Requisitos

Cargo	Requisitos
Executivo de Prospecção	Requisitos Básicos: Graduação completa e pós-graduação em andamento ou completa nas áreas de Computação, Engenharias, Administração, Economia, Secretariado, Direito, e afins, comprovada por meio de certificado ou diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Experiência mínima de 24 meses na área comprovada. Competências técnicas: - Experiência em montar relacionamentos entre Academia, Governo e Indústria. - Habilidade para negociação e vendas usando os instrumentos da Lei de Informática, Embrapii, TED, Lei do Bem, Mover, e editais de incentivo à inovação. - Conhecimento em Microsoft Office e Google Docs - Conhecimento desejável: LinkedIn, Hubspot, Speedio e ferramentas de CRM - Capacidade para analisar dados e gerar insights sobre as atividades Competências comportamentais: - Capacidade e curiosidade para compreender projetos na área de Computação e compreender as habilidades dos professores em um nível que permita vender tais competências; - Habilidade para resolver problemas, interagindo proativamente com os envolvidos - Habilidade para colaboração e gestão de equipe

2.2 Descrições Sumárias das Atividades:

Cargo	Atividades
Executivo de Prospecção	- Conhecer e entender o portfólio de produtos e serviços do CIn-UFPE; - 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; - Conhecimento sobre aspectos jurídicos e processuais relacionados aos diferentes instrumentos utilizados pela Coordenação de Cooperação e Inovação do CIn-UFPE; - Apoio à manutenção do bom relacionamento com os parceiros; - Disponibilidade para trabalho de campo eventual (visita, reunião, congresso, etc).

1. QUADRO I – Remuneração e carga horária semanal

Cargo	Carga Horária Semanal	Tipo	Remuneração Mensal Bruta
Executivo de Prospecção	40 horas	CR*	R\$ 9.500,00

* Cadastro Reserva

3.1 Oferecemos benefícios: Vale alimentação e Assistência Médica.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser feitas através de preenchimento de formulário eletrônico

<https://forms.gle/rMRsa54atnARuLPAA> 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

Etapas	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Inscrições	Classificatória	0	Inscrito(a)
02	Análise documental	Classificatória/Eliminatória	20	100
03	Entrevista	Eliminatória	50	100

*Atendendo Requisitos item 2.1.2 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.Segunda Etapa - Análise documental

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

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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):

- Comprovantes 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 Interviente/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.

5.2.5A 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 Terceira Etapa – Entrevista

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) (25 pontos);
- Comunicação Eficaz (10 pontos);
- Inteligência Emocional (15 pontos);
- Contextualização dos dados informados no ato de inscrição (5 pontos);
- Comunicação verbal em inglês (25 pontos).

5.2.3. Para efeito de classificação será considerada a média dos pontos da análise documental mais a 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: Executivo de Prospecção

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado ou doutorado)	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
Total máximo de pontos na análise curricular	—	—	100

(*) Sem aproveitamento de fração.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RECURSO

7.1 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.

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	10/06/2025	
1ª Etapa - Inscrições	10/06/2025	15/06/2025
2ª Etapa - Análise documental	16/06/2025	18/06/2025
Divulgação do resultado da 2ª Etapa (Análise da Documentação Técnica) e Convocação da 3ª Etapa (Entrevista)	25/06/2025	
3ª Etapa - Entrevista	26/06/2025	30/06/2025
Resultado 3ª Etapa (Entrevista)	01/07/2025	
Interposição Recurso	02/07/2025	03/07/2025
Resultado Final	04/07/2025	

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 O trabalho será executado em regime semi-presencial, com no mínimo três dias presenciais por semana. A carga horária será de 40 horas semanais, distribuídas em 8 horas diárias, com jornada de trabalho das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

9.4 As atividades presenciais acontecerão nas dependências do Centro de Informática da UFPE (CIn-UFPE)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, 10 de junho de 2025.

