EDITAL BOL Nº 051/2025 - 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 7 de julho de 2025 até às 23h e 59 minutos do dia 13 de julho de 2025, estarão abertas as inscrições para candidatos a vagas para compor o **Cadastro de Reserva para Bolsista**, para possível atuação nos projetos apoiados pela Fade-UFPE.

1. DAS VAGAS, PERFIL DE FORMAÇÃO E REQUISITOS

Vaga	Requisitos Básicos	Horário e Local	Tipo	Valor da Bolsa
ASSISTENTE DE PESQUISA - II ÁREA Educação de Jovens e Adultos	- Técnico administrativo lotado no Centro de Educação; - Licenciatura em qualquer área; - Mestrado em Educação ou áreas afins;	4 (quatro) horas semanais Local: UFPB - Campus I	Cadastro de Reserva com validade de 12 meses, a contar da homologação do resultado.	R\$ 2.100,00
ASSISTENTE DE PESQUISA - II ÁREA Moodle	- Técnico administrativo lotado na Superintendência de Educação a Distância da UFPB; - Graduação em qualquer área; - Experiência na gestão ou suporte do AVA Moodle;	4 (quatro) horas semanais Local: UFPB - Campus I	Cadastro de Reserva com validade de 12 meses, a contar da homologação do resultado.	R\$ 2.100,00

1.1 O(A) bolsista desenvolverá as seguintes atividades:.

Vaga	Atividades
ASSISTENTE DE PESQUISA - II ÁREA Educação de Jovens e Adultos	- Desenvolver estudos técnicos para a realização de encontros síncronos; - Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas de ingresso dos participantes nos cursos; - Trabalhar de forma colaborativa e cooperativa, em apoio a gestão, buscando integração com a equipe para atendimento das metas estabelecidas no programa; - Utilizar as ferramentas indicadas pela coordenação para acompanhamento de atividades, com atenção ao versionamento de entregas e relatórios; - Desenvolver estudos sobre feedback e suporte aos usuários do moodle; - Alimentar e disponibilizar, a partir de dúvidas frequentes, base de conhecimento do Programa buscando reduzir a curva de aprendizagem dos usuários no uso do sistema e participação nas ações pré-definidas.
ASSISTENTE DE PESQUISA - II ÁREA Moodle	- Auxiliar na coleta, organização e análise de dados qualitativos e/ou quantitativos relacionados às ações formativas e experiências do Programa; - Apoiar os pesquisadores e sistematizadores na identificação, registro e descrição de práticas pedagógicas e experiências exitosas vinculadas à alfabetização e à EJA; - Realizar levantamento bibliográfico, mapeamento de documentos e seleção de materiais de apoio para subsidiar os estudos e relatórios do projeto; - Elaborar minutas de relatórios parciais, fichamentos, resumos e outros documentos técnicos, com base nas diretrizes da equipe de pesquisa; - Auxiliar na preparação de apresentações, planilhas, gráficos, tabelas e outros recursos visuais para uso em reuniões técnicas e eventos acadêmicos; - Organizar e manter atualizado o repositório de dados e documentos do projeto, garantindo a integridade e o acesso das informações pela equipe; - Participar de reuniões da equipe de pesquisa, contribuindo com a sistematização de atas, encaminhamentos e sínteses das discussões; - Apoiar a comunicação entre os diferentes membros da equipe de pesquisa, sistematização, extensão e gestão, sempre que necessário.

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.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	07/07/2025	
Inscrições	07/07/2025	13/07/2025
Inscrições deferidas Divulgação do cronograma das entrevistas (1ª etapa)	14/07/2025	
1ª Etapa - Entrevistas 2ª Etapa - Análise Curricular	15/07/2025	16/07/2025
Resultado final preliminar	17/07/2025	
Recurso contra o resultado final preliminar	18/07/2025	
Resultado dos recursos contra o resultado final preliminar Resultado Final Homologado	21/07/2025	

2.2. ETAPAS

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

Etapa	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima (Eliminatória)	Peso
01	Entrevista	Classificatória e Eliminatória	60	60%
02	Avaliação Curricular	Classificatória	-	40%

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

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 (preferencialmente da Plataforma Lattes);
- (iv) Declaração funcional;
- (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 – FASE I - INSCRIÇÕES

2.2.6.1. As inscrições deverão ser feitas por meio do formulário eletrônico disponível acessando o [link](#)

<https://forms.gle/VV7WfqKNHdgufdy9>

2.2.3.2. No ato da inscrição o(a) candidato(a) **deverá anexar ao formulário** de inscrição, em documento único, formato PDF, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- (i) Documento de identificação oficial com foto;
- (ii) Currículo, devidamente comprovado;
- (iii) Documentação comprobatória da formação e da experiência exigida no item 1.

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. PRIMEIRA ETAPA - ENTREVISTA

2.2.7.1. Serão entrevistados apenas os candidatos cuja inscrição tiver sido deferida neste Processo Seletivo.

2.2.7.2. As entrevistas serão individuais e realizadas de forma presencial ou remota por ferramenta selecionada pela comissão, tais como: *WhatsApp* ou *Google Meet*, agendada com antecedência de no mínimo 12 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).

2.2.7.3. A entrevista será conduzida por uma comissão composta da coordenação do Programa e profissionais atuantes no Programa.

2.2.7.4. 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 critérios e pontuações abaixo:

- (i) *Domínio de conhecimentos específicos para a vaga escolhida (0 a 30 pontos);*
- (ii) *Apresentação de experiência profissional e/ou projetos que participou (0 a 30 pontos);*
- (iii) *Clareza na exposição (0 a 20 pontos);*
- (iv) *Disponibilidade de tempo para atuar, conforme necessidade do Programa (0 a 20 pontos).*

2.2.8. SEGUNDA ETAPA - AVALIAÇÃO CURRICULAR

2.2.8.1. O candidato(a) deverá obrigatoriamente **anexar ao formulário** de inscrição, a documentação técnica comprobatória da sua experiência, de acordo com as informações que forneceu em seu currículo e no formulário preenchido no ato da inscrição, **nos últimos 5 (cinco) anos - entre 01/07/2020 e 30/06/2025**.

Segue a relação de documentos que poderão ser aceitos:

- (i) Comprovação de tempo de serviço e experiência profissional CLT (cópia da página da CTPS com registro);
- (ii) 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;
- (iii) Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou contrato de prestação de serviços (no caso de prestadores de serviços autônomos);
- (iv) Certificados/declarações de capacitação e de participação em eventos na área de atuação da vaga, emitidas por entidades credenciadas pelo MEC;
- (v) Comprovação de período de experiência como bolsista de pesquisa ou inovação (cópia do Termo de Bolsa assinado por todas as partes envolvidas).

2.2.8.2. A apresentação da documentação técnica original a que se refere o item anterior se dará no ato da contratação.

2.2.8.3. A análise da documentação técnica será realizada por profissionais habilitados e conforme critérios estabelecidos no quadro de Pontuação abaixo:

Títulos	Quantidade Máxima de Itens/Ano	Valor Unitário dos Pontos Atribuídos por Ano/Título	Valor Máximo de Pontos Atribuídos
---------	--------------------------------	---	-----------------------------------

	Considerados		
Participação em cursos na área pretendida	05	06	30
Experiência profissional na Educação a Distância ou EJA	05	06	30
Participação em projetos de pesquisa ou extensão	05	08	40
Total máximo de pontos na análise curricular	-	-	100

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 como Bolsista, atendendo que a legislação sobre o vínculo.

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, 7 de julho de 2025.

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:

- () Inscrição
- () Primeira Etapa - Entrevista
- () Segunda Etapa - Análise Curricular
- () Resultado final

RAZÕES DO RECURSO:

INFORMAR O ITEM DO EDITAL SUPOSTAMENTE DESCUMPRIDO:

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura