



EDITAL CLT Nº 082/2025

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 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 (Fadé-UFPE) torna público o Processo Seletivo para preenchimento de **Cadastro Reserva** para atuação no projeto de seu interesse

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após **12 (dose) 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

Vaga: Analista de Processos de Negócio I – Cadastro Reserva

2.1.2 Requisitos Básicos

Vaga	Requisitos
Analista de Processos de Negócio I	Requisitos Básicos: Graduação concluída em Administração expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado. Experiência profissional no cargo em projetos de pesquisa e inovação (mínimo de 18 meses). Conhecimento técnico:- Leitura e interpretação contratual, com conhecimento jurídico suficiente para compreender cláusulas e termos; -Gestão de riscos contratuais, com capacidade de identificar cláusulas críticas e impactos legais ou financeiros; - Familiaridade com normas e legislação civil, trabalhista, tributária e demais regulamentações aplicáveis ao setor; Elaboração e revisão de contratos, com habilidade para redigir, revisar e sugerir melhorias em instrumentos contratuais;

	- Controle de prazos e obrigações por meio de ferramentas como Excel, ERPs ou softwares de CLM; - Gestão de indicadores contratuais (KPIs), com acompanhamento de performance, SLAs, multas e bonificações; - Atuação em compliance e auditoria, garantindo aderência às normas internas e externas; - Domínio de sistemas de gestão de contratos (CLM), como DocuSign CLM, SAP Ariba, TOTVS ou similares; - Gestão documental e arquivamento eficiente de arquivos físicos e digitais. Perfil Comportamental: - Comunicação eficaz, com clareza ao transmitir cláusulas, riscos e condições contratuais a diferentes públicos; - Habilidade de negociação, buscando soluções vantajosas para todas as partes envolvidas; - Pensamento crítico e analítico na avaliação de riscos contratuais e tomada de decisão baseada em fatos e impactos; organização e gestão do tempo, com controle sobre prazos, vigências e renovações; - Capacidade de resolução de conflitos com foco em resultados e manutenção da relação comercial; - Visão estratégica, alinhando os contratos aos objetivos de negócio; - Ética e integridade, garantindo conformidade com princípios legais e morais; - Trabalho em equipe, articulando-se de forma colaborativa com as áreas jurídica, de compras, financeira e operacional.
--	--

*Documentos comprobatórios que devem ser anexados ao formulário, em atendimento ao 2.1.2

Cargo	Atividades
Analista de Processos de Negócio I	- Gerar indicadores de desempenho (KPIs) - Analisar indicadores de desempenho (KPIs) e propor melhorias - Criação e elaboração de contratos padrão - Análise e revisão de contratos recebidos de terceiros - Gestão de ciclo de vida contratual (CLM): elaboração → negociação → execução → encerramento - Controle de prazos de vencimento, renovações e obrigações contratuais - Negociação de termos, reajustes e aditivos contratuais - Acompanhamento de entregas, SLAs e obrigações contratuais - Relacionamento com as áreas internas (jurídico, financeiro, compliance, compras, etc.) - Mitigação de riscos e suporte na resolução de disputas - Relatórios e dashboards de contratos ativos, vencidos e críticos - Participação em auditorias internas e externas

3. QUADRO I – Bolsa e carga horária semanal

Vaga	Carga Horária Semanal	Tipo	Bolsa + Auxílio Transporte
Analista de Processos de Negócio I	40 horas (Trabalho presencial)	CR*	R\$ 3.300,00

* Cadastro Reserva

4. DAS INSCRIÇÕES

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

<https://forms.gle/8yMucu1haGepg5zj7> de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 Serão convocados para 2ª etapa os 10(dez) 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.

4.5 O candidato, através de autorização no formulário de inscrição autoriza a Fade-UFPE, utilizar as informações exclusivamente para o processo seletivo deste edital.

5. SELEÇÃO CURRICULAR PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e ao disposto na Lei 5.484/92, é assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiências no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do objeto do cargo pretendido.

5.2 Em obediência ao art. 37, parágrafo 1º, do Decreto Federal nº. 3.298/99 e ao disposto na Lei nº. 5.484/92 ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes para as pessoas portadoras de deficiência. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99.

5.3 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente no artigo 40, participarão do Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção, ao dia, horário e ao local das etapas de seleção previstas neste Edital.

5.4 Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de atendimento especial para a realização de qualquer etapa deverá solicitar, antes da data, o cronograma da referida etapa pelo e-mail documentosedital@fade.org.br, com o prazo mínimo de 72 horas da data prevista.

5.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, essas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, observando a ordem de classificação final.

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

Etapa	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Inscrições + Análise Documental	Classificatória e Eliminatória	30	Inscrito(a)
02	Desafio Técnico	Classificatória / Eliminatória	70	100
03	Entrevista	Classificatória / Eliminatória	70	100

*Atendendo Requisitos item 2.1 e 6.2.1

6.1 Primeira Etapa - Inscrições

6.1. As inscrições serão realizadas de forma online através de link a ser indicado, conforme item 4.1.

6.1.1 A relação de inscritos será divulgada conforme cronograma.

6.1.2 As inscrições que não atenderem aos requisitos básicos (item 2.1) estão automaticamente eliminadas.

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

6.1.4 A documentação será analisada, juntamente com a primeira etapa, e receberá a pontuação respectiva, conforme critérios estabelecidos no QUADRO II.

6.1.5 Para comprovação documental, os(as) candidatos(as) **deverão anexar ao formulário** de inscrição, em documento único, formato PDF, o **currículum vitae, diploma ou certificado de conclusão da graduação e comprovante de experiência**, conforme item 2.1.2.

6.1.6 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.

Considerando que o cargo objeto deste processo seletivo envolve atividades relacionadas à operação de caixa, recebimento de valores, controle de pagamentos via pix e cartões, bem como manuseio de informações sensíveis de clientes e controle interno de produtos e pesquisas relacionadas à saúde humana, faz-se necessária a adoção de medidas que assegurem a idoneidade dos candidatos para o exercício da função. A medida visa garantir a segurança e a integridade das operações internas, sendo compatível com as atribuições do cargo.

Desta forma, deverão ser apresentados pelo candidato selecionado, **no ato da contratação**, os seguintes documentos obrigatórios adicionais:

- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelos Cartórios judiciais federais e estaduais ou distrital do domicílio do candidato(a);
- Uma declaração firmada pelo(a) candidato(a) de não ter sofrido, no exercício profissional ou de qualquer cargo ou função pública ou privada, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores de sua conduta ou condenação por crime ou contravenção;

Facultativos (caso tenha):

- Comprovantes de tempo de serviço e experiência profissional, 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.

6.1.7 A Análise Documental composta, que trata da confirmação da documentação

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Comprovação graduação concluída em Administração expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado	01	20	20
Experiência profissional no cargo em projetos de pesquisa e inovação (mínimo de 18 meses).	01	40	40
Cursos/Certificações em Excel (básico/intermediário - Fórmulas, PROCV, Tabelas)	01	20	20
Cursos/Certificações em Google Workspace (Docs, Sheets, Slides) e/ou Pacote Office avançado		10	10
Cursos/Certificações em Ferramentas de Comunicação Interna (MS Teams, Slack) ou Gestão de Projetos (Trello, Kanban)		10	10

<i>Total máximo de pontos na análise curricular</i>	----	----	100
---	------	------	-----

(*) Sem aproveitamento de fração.

O candidato deverá enviar no ato da inscrição, conforme item 6.2.3, ficando ciente que a não comprovação das informações lançadas no site da inscrição causará a eliminação automática do candidato.

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

7. Segunda Etapa – Desafio Técnico

7.1 Será aplicada uma prova para avaliação de conhecimentos técnicos, descritos no item **2.1.2**. Podendo ser composta por perguntas objetivas e/ou subjetivas.

7.2 A análise do Desafio e da documentação técnica será realizada por profissionais habilitados e conforme critérios estabelecidos no quadro III.

7.3 Serão considerados aptos à próxima etapa, todos que atingirem a pontuação mínima descrita no quadro de pontuação

8. Terceira Etapa – Entrevista

8.1 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.

8.1.1 A Entrevista técnica será, de pontuada de 0 a 100 e serão considerados, na avaliação subjetiva, os pontos a seguir.

- Habilidades comportamentais (20 pontos);
- Habilidades técnicas na prática (descrição) (45 pontos);
- Comunicação Eficaz (10 pontos);
- Inteligência Emocional (15 pontos);
- Contextualização dos dados informados no ato de inscrição (5 pontos);
- Comunicação verbal em inglês (5 pontos).

8.1.2 O candidato que não atingir a pontuação mínima conforme quadro II, será automaticamente eliminado.

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

8.1.4 As entrevistas serão realizadas, de forma presencial, agendada com antecedência de 24 horas, e registrada por e-mail dos candidatos, que deverá ser confirmada.

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

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

8.1.7 A divulgação do resultado desta Etapa obedecerá ao cronograma estabelecido neste Edital.

8.1.8 O resultado do processo seletivo, resultante da classificação desta etapa 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.

8.1.9 Os candidatos serão convocados para esta etapa após a divulgação do resultado da primeira etapa no endereço eletrônico www.fade.org.br, na data prevista no cronograma deste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RECURSO

9.1 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 com maior idade;

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

9.3 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.

9.4 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 III, devidamente fundamentado, enviado por e-mail 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.

9.5 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 enviado por e-mail, para o e-mail do candidato.

10. QUADRO V - DO CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	06/11/2025	
1ª Etapa - Inscrições	06/11/2025	09/11/2025
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	11/11/2025	
2ª Etapa	12/11/2025	13/11/2025
Resultado 2ª Etapa	17/11/2025	
3ª Etapa	24/11/2025	
Resultado 3ª Etapa	26/11/2025	
Interposição Recurso	27/11/2025	
Resultado Recurso	28/11/2025	

Resultado Final	28/11/2025
-----------------	------------

10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

10.1 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.

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

10.3 A carga horária é de acordo com Quadro I, o horário é das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta.

10.4 As atividades serão executadas presencialmente na Avenida Prof. Moraes Rego, 1235, Edifício DINE/POSITIVA, Sala 115 - Cidade Universitária, Recife - PE.

11. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

11.1 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;

11.2. Não poderá concorrer a este processo seletivo, candidatos que já tenham qualquer outro tipo de vínculo com a Fade-UFPE. Podendo ser eliminado a qualquer etapa que este vínculo seja identificado.

11.3 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;

11.4 A inscrição neste Edital não será admitida para candidato que mantenha vínculo ativo com a FADE-UFPE, em qualquer modalidade contratual, inclusive estágio, contrato de trabalho regido pela CLT ou outro instrumento congênere, bem como daquele cujo vínculo tenha sido encerrado há menos de 120 (cento e vinte) dias da data de publicação deste Edital.

11.5 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, 06 de novembro de 2025.



ANEXO II – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

(enviar para email documentosedital@fade.org.br)

PARA ABERTURA DE PROCESSO

NOME DO CANDIDATO

CARGO INSCRITO

()

À Equipe da Fade-UFPE e Coordenação do Projeto

SOLICITAÇÃO DE REVISÃO

() da Inscrição

() Avaliação (Análise documental + Entrevista)

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA)

[illegible]

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura