

PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO Projeto CIn-UFPE/SAMSUNG

EDITAL EST n° 097/2025

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fade-UFPE) torna público este Edital de Processo Seletivo para formação de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo para formação de cadastro reserva para atuar no Projeto financiado pela Samsung será regido por este Edital e executado pela Fade-UFPE, em parceria técnica com a Coordenação do Projeto. O prazo de validade do edital será de **03 (três) meses**, contados a partir da data de publicação do resultado final do presente Processo Seletivo, **podendo ser prorrogado**.

2. DA VAGA

Vaga/Cargo	Requisitos	Carga Horária diária/ semanal
Estágio em Secretariado – Cadastro Reserva	<p>Requisitos mínimos: Graduação em andamento no curso de Secretariado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com pelo menos 3 semestres de curso até a sua conclusão, (previsão de término de curso em 06/2027 ou 12/2027), que contemple o estágio no campo de atuação relacionada à vaga que está sendo oferecida, nos termos da Lei nº11.788 de 05/09/2008.</p> <p>Requisitos desejados: Conhecimento (noções ou domínio) nas ferramentas Office: Word, Excel e Power Point; Facilidade na redação de textos e documentos; Habilidade para atuar em organizações no contexto da administração pública;</p> <p>Competências comportamentais: bom relacionamento interpessoal e colaboração, assertividade, flexibilidade, boa comunicação, capacidade de aprendizado, resolução de problemas, iniciativa, organização.</p>	30 horas semanais Presencial Segunda a sexta-feira

3. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Dar suporte às atividades da secretaria do Projeto CIn/Samsung atendendo as demandas das equipes técnicas, administrativa e da coordenação, incluindo organização, registros, acompanhamento de processos e atendimento ao cliente interno e externo.

4. QUADRO I - DA REMUNERAÇÃO

Vaga/Cargo	Nº de vagas	Bolsa Mensal	Benefícios
Estágio em Secretariado	Cadastro Reserva	R\$ 1.300,00	Auxílio transporte mensal no valor de R\$ 100,00 e Vale alimentação e/ou refeição totalizando R\$ 750,00 por mês.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas, conforme cronograma deste edital, através do preenchimento de todos os dados solicitados no formulário eletrônico, incluindo o anexo dos documentos descritos no item 7.4, no seguinte endereço:
<https://forms.gle/oUezFoqvzK4daJU16>



6. QUADRO II - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

Etapas	Pontuação Mínima - Máxima
1ª. Análise curricular e comprovação documental	De 60 a 100 pontos
2ª. Entrevista Técnico-Comportamental	De 70 a 100 pontos

7. DAS INSCRIÇÕES:

- 7.1. As inscrições serão realizadas de forma online através do link indicado, conforme Item 5.1.
- 7.2. As inscrições que não atenderem os requisitos básicos (item 2), serão automaticamente eliminadas.
- 7.3. É de inteira responsabilidade do candidato as informações inseridas no ato de inscrição 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.
- 7.4. O candidato deve anexar os documentos comprobatórios abaixo, durante o preenchimento do formulário de inscrição:
 - a)Curriculum Vitae Atualizado e comprovado;
 - b)Atestado médico que especifique o tipo de deficiência de que é portador (CID), para os portadores de necessidades especiais.

8. PRIMEIRA ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR E COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL

- 8.1. Os critérios a serem avaliados na análise documental para o cargo ofertado são os constantes no QUADRO III.

8.1.1. QUADRO III – DA PONTUAÇÃO

CARGO: Estágio em Secretariado

Descrição	Máximo de Itens	Valor dos Atribuídos*	Unitário Pontos	Máximo de Pontos Atribuídos*
Experiência (estágio, trabalho voluntário, ou experiência profissional) em Atendimento ao Público.	4	05 (por semestre)		20
Experiência (estágio, trabalho voluntário, ou experiência profissional) na área Administrativa.	3	10 (por semestre)		30

Cursos de aperfeiçoamento de curta duração nas áreas administrativa, financeira ou de negócios	2	10 (por curso)	20
Cursos complementares nas áreas de <input checked="" type="checkbox"/> Pacote Office (principalmente Word, Excel e PowerPoint) Ferramentas de comunicação (Teams, Zoom, Google Workspace)	3	10 (por curso)	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	100

*Sem aproveitamento de fração.

- 8.1.2. Todas as informações inseridas no ato de inscrição e descritas no currículo anexado, deverão ser apresentadas/COMPROVADAS no ato da 2^a Etapa – Entrevista Técnico-Comportamental, de acordo com os requisitos/modelos descritos no item 9.1.3. sob pena de desclassificação
- 8.1.3. A ordem de classificação e convocação para prova dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato, após a análise documental, a pontuação mínima exigida é de 60 pontos.
- 8.1.4. A divulgação do resultado da 1^a Etapa, prazo recursal, divulgação final obedecerá ao cronograma estabelecido no item 11 deste Edital

9. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA TÉCNICO-COMPORTAMENTAL

- 9.1.1. Na entrevista será avaliada a trajetória profissional citada no currículo enviado, assim como conhecimento técnico, perfil comportamental e habilidades gerais para o desenvolvimento das atividades.
- 9.1.2. A entrevista será individual e acontecerá em data e horário a ser estabelecido para cada candidato, com utilização de ferramenta online.

- 9.1.3. O candidato deverá enviar para o e-mail selecaosamsung@cin.ufpe.br sob o título “comprovação curricular” até a data da realização de sua entrevista, os documentos abaixo relacionados atendendo ao disposto no item 3.4, no intuito de comprovar as informações curriculares de acordo com as exigências legais:
- a) RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) se for o caso;
 - b) Comprovação da escolaridade mínima, conforme item 2.
 - c) Comprovantes de experiência profissional e/ou certificados que comprovem o conhecimento/títulos solicitados no QUADRO III.

- 9.1.4. A convocação para esta fase dar-se-á conforme ordem classificatória. Todos os candidatos classificados na 1^a. Etapa estão aptos a participarem da 2^a. Etapa. Contudo, serão convocados para as entrevistas obrigatoriamente os 03 primeiros candidatos classificados para o cargo. Caso seja da necessidade do Projeto, outros candidatos poderão ser convocados para a entrevista, seguindo a ordem de classificação.

- 9.1.5. Os candidatos classificados e não convocados poderão, a qualquer momento, no período da validade deste edital, serem convocados pelo Projeto CIn-UFPE/SAMSUNG para participar da 2^a. etapa.

- 9.1.6. A entrevista abordará:

Pontos da trajetória profissional citados no currículo enviado para a primeira etapa; Conhecimento do candidato sobre o cargo; competências, conhecimentos e habilidades para o desenvolvimento das atividades no cargo pretendido.

- 9.1.7. A Entrevista será pontuada de 0 a 100.
- 9.1.8. A pontuação mínima para aprovação nesta fase é de 70 pontos.
- 9.1.9. O resultado final do processo seletivo, será por classificação decrescente de pontuação da 2^a. etapa, para os candidatos que não forem eliminados na etapa anterior. Será divulgado no endereço eletrônico www.fade.org.br, na data prevista no cronograma deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RECURSO

- 10.1. A solução dos empates na classificação dos candidatos se dará mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios, em favor do candidato que:
- Obtiver maior pontuação na Entrevista;
 - Maior Idade
- 10.2. O candidato poderá interpor recurso ao final do processo seletivo, de forma presencial, mediante documento escrito e protocolado na Fade-UFPE, no endereço Rua Acadêmico Hélio Ramos, 336 – Cidade Universitária, seguindo estritamente o modelo constante do Anexo I.
- 10.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido nem recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outros candidatos.
- 10.4. Não será aceito qualquer documento no ato da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

11. QUADRO IV– CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital		10/12/25
Inscrição	10/12/25	15/12/25
1 ^a Etapa: Avaliação curricular		16/12/25
Divulgação da 1 ^a Etapa + Convocação para 2 ^a Etapa		17/12/25
2 ^a Etapa: Entrevista Técnico-Comportamental	18/12/25	19/12/25
Resultado da 2 ^a Etapa		22/12/25
Interposição de recurso		23/12/25
Resultado Final		29/12/25

12. DO REGIME DE ESTÁGIO

- 12.1. Os selecionados serão contratados pela Fade-UFPE, nos Termos da Lei nº 11.788 de 05/09/2008. A concessão de estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o termo de compromisso de estágio ser rescindido a qualquer momento por qualquer das partes, sem qualquer direito de indenização, mediante simples comunicação prévia.
- 12.2. A carga horária e a bolsa mensal devem seguir os valores discriminados no Quadro I. O horário de entrada e saída do estagiário será de acordo com o turno indicado para realização do estágio.
- 12.3. O local de trabalho será no Centro de Informática localizado no campus da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Campus Recife, na Av. Jornalista Aníbal Fernandes, S/Nº Cidade Universitária, Recife-PE. Sendo assim é imprescindível que a residência seja na Região Metropolitana de Recife (RMR).

13. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

- 13.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, etapas dos editais e comunicados feitos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo, divulgados no site da Fade-UFPE, conforme cronograma.

- 13.2. 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 não poderá ter registro de antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:
- 13.3. No ato da contratação realizar a entrega dos documentos conforme solicitado pela equipe de RH do Projeto Cln/Samsung.
- 13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Fade-UFPE e a Coordenação do Projeto.
- 13.5. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade do Recife/PE.

Recife, 10 de dezembro de 2025.

Assinatura Eletrônica

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

CARGO INSCRITO:

À Fade-UFPE,

SOLICITO REVISÃO da atividade realizada, constate da ____ etapa do processo seletivo que corresponde a _____ referente ao Edital no ____/____ pelas razões a seguir descritas:

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA):

Recife, _____ de _____ de 2021.