

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

EDITAL EST nº 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) Currículo 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 Unitário dos Pontos Atribuídos*	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 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 2ª 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 1ª 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:

- RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) se for o caso;
- Comprovação da escolaridade mínima, conforme item 2.
- 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 1ª. Etapa estão aptos a participarem da 2ª. 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 2ª. 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 2ª. 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
1ª Etapa: Avaliação curricular	16/12/25	
Divulgação da 1ª Etapa + Convocação para 2ª Etapa	17/12/25	
2ª Etapa: Entrevista Técnico-Comportamental	18/12/25	19/12/25
Resultado da 2ª 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 CIn/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

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA):

Recife, _____ de _____ de 2021.