

**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 (Fade-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 (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**

**Vaga : Desenvolvedor de Software I - Cadastro Reserva**

**2.1.2 Requisitos**

Cargo	Requisitos
<b>Desenvolvedor de Software I</b>	<p><b>Requisitos Básicos:</b> Ser graduado ou graduando a partir do 7º período em curso superior na área de Informática (Sistemas de Informação, Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação), com diploma ou certificado emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado, ou ainda com comprovação por meio de declaração de matrícula e histórico escolar emitidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. <b>Experiência de 06 meses em desenvolvimento de projetos.</b></p> <p><b>Competências Técnicas</b></p> <p>Base sólida em <b>Lógica de programação</b>, com compreensão de estruturas de dados fundamentais.</p> <p>Domínio inicial de <b>pelo menos uma das stacks do projeto</b>, sendo:</p> <p><b>Front-end com React</b>, incluindo:</p> <p>Componentização e composição de componente;</p> <p>Uso consistente de props e estado;</p> <p>Hooks básicos (useState, useEffect) e entendimento do ciclo de renderização;</p> <p>Consumo de APIs REST e tratamento de estados de carregamento e erro.</p>

**Back-end com Ruby on Rails**, incluindo:

Arquitetura MVC e organização de projetos Rails;

Implementação de models, controllers e rotas;

Uso de ActiveRecord, migrations e validações;

Desenvolvimento de APIs REST com serialização de dados;

Conhecimento funcional da **outra stack (React ou Rails)** é desejável, mas não obrigatório, sendo valorizada a capacidade de aprendizado e adaptação;

Experiência prática com **HTML, CSS e JavaScript/TypeScript**;

Uso consistente de **Git/GitHub**, incluindo fluxo de branches, commits claros e pull requests revisáveis;

Trabalho com **bancos de dados relacionais** (PostgreSQL), incluindo consultas básicas e relacionamento entre tabelas;

Noções práticas de **testes automatizados**, com compreensão do papel dos testes no desenvolvimento e manutenção do código (TDD como diferencial);

Familiaridade com **Docker**, compreendendo o uso de containers no ambiente de desenvolvimento;

Capacidade de escrever e manter **documentação técnica clara e objetiva**.

### **Perfil Comportamental**

Capacidade de trabalhar em equipe, com colaboração, escuta ativa e troca de conhecimento;

Comunicação clara e objetiva, especialmente em contextos técnicos;

Organização e responsabilidade na execução das tarefas e cumprimento de prazos;

Pensamento crítico para análise e resolução de problemas;

Autonomia para executar demandas com orientação, sabendo quando pedir ajuda;

Proatividade e interesse contínuo em aprendizado técnico;

Abertura para receber feedbacks e evoluir a partir deles;

Comprometimento com qualidade, legibilidade e manutenção do código.

## 2.2 Descrições Sumárias das Atividades:

Cargo	Atividades
<b>Desenvolvedor de Software I</b>	Desenvolver novas funcionalidades com qualidade e responsabilidade; Corrigir bugs e propor soluções técnicas para problemas de sistema; Participar de reuniões de sprint, planning, review e retrospectiva; Documentar código e decisões técnicas de forma clara; Realizar code reviews e colaborar com os pares; Estudar e propor melhorias contínuas no sistema e nas práticas do time; Manter comunicação ativa com times; Auxiliar na manutenção e evolução da arquitetura dos sistemas; Cumprir os prazos estabelecidos respeitando o fluxo de trabalho da equipe.

## 3. QUADRO I – Remuneração e carga horária semanal

Cargo	Carga Horária Semanal	Tipo	Remuneração Mensal Bruta
<b>Desenvolvedor de Software I</b>	40 horas (Trabalho presencial)	CR*	R\$ 3.500,00

\* Cadastro Reserva

## 4. DAS INSCRIÇÕES

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

<https://forms.gle/e348Mvzrd8uwemfM7> de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 Serão convocados para 2<sup>a</sup> 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.

## 5. DA SELEÇÃO - QUADRO II – Fases do Processo Seletivo

Etapa	Descrição	Tipo/Caráter	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Inscrições + Análise Documental	Classificatória e Eliminatória	40	100
02	Desafio Técnico	Classificatória / Eliminatória	70	100
02	Entrevista	Classificatória / Eliminatória	70	100

\*Atendendo Requisitos item 2.1 e 6.2.1

## 6. Primeira Etapa - Inscrições + Análise Documental

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 os 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 e III.

6.1.5 Para comprovação documental, os(as) candidatos(as) **deverão anexar ao formulário** de inscrição, em **documento único, formato PDF, o currículum vitae, juntamente com a comprovação 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.

### 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 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, com base na descrição do item 2.1.2, podendo ser composta por perguntas objetivas e/ou subjetivas.

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

7.1.2 Serão considerados aptos à próxima etapa, todos que atingirem a pontuação mínima descrita no quadro II.

## 8. Terceira Etapa – Entrevista Técnica

8.1.1 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.

8.1.2 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).

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

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

8.1.5 As entrevistas serão realizadas, de forma presencial ou remota por ferramenta selecionada pela comissão, tais como: WhatsApp ou Google Meet, agendada com antecedência de 24 horas, e registrada por e-mail dos candidatos, que deverá ser confirmada.

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

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

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

8.1.9 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](http://www.fade.org.br), na data prevista no cronograma deste Edital.

8.1.10 Os candidatos serão convocados para esta etapa no momento da divulgação do resultado da terceira etapa no endereço eletrônico [www.fade.org.br](http://www.fade.org.br), na data prevista no cronograma deste Edital.

8.1.11 É facultado ao candidato interpor recurso ao resultado de cada etapa do processo seletivo, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir de sua divulgação, mediante

formulário apresentado no ANEXO III, devidamente fundamentado e protocolado junto à Fade-UFPE, no endereço citado no item 3.2, no horário das 9h às 16h

## 9. QUADRO III

### 9.1 Quadro de Pontuação Cargo: Desenvolvedor de Software

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Certificados de participação em cursos, seminários, workshops e congressos na área do cargo	01	20	20
Experiência profissional em desenvolvimento de projetos (mínimo de 06 meses).	01	40	40
Evidência de conhecimento em lógica de programação e estrutura de dados.	01	20	20
Experiência comprovada com HTML, CSS, TypeScript Angular (ou AngularTS).	01	20	20
<i>Total máximo de pontos na análise curricular</i>	—	—	100

(\*) Sem aproveitamento de fração.

## 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: possuir maior pontuação obtida na análise do currículo, ou com maior idade;

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

10.3 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.

10.4 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](mailto: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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

## 11. QUADRO V - DO CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital		13/02/2026
1ª Etapa - Inscrições	13/02/2026	23/02/2026
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa		27/02/2026
2ª Etapa	27/02/2026	03/03/2026
Resultado 2ª Etapa + Convocação 3ª Etapa		12/03/2026
3ª Etapa - Entrevista		16/03/2026 e 17/03/2026
Resultado da 3ª etapa		18/03/2026
Interposição Recurso		19/03/2026
Resultado Recurso		20/03/2026
Resultado Final		20/03/2026

## 12. DO REGIME DE TRABALHO

12.1 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.

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

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

12.4 As atividades serão executadas presencialmente nas dependências da DINE/UFPE, situada Avenida Professor Moraes Rego, 1235, Edifício DINE/POSITIVA, Sala 115, Cidade Universitária, Recife - PE, 50670-901.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

13.1 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;

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 deverá não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

13.3 O candidato que já tenha vinculo com a Fade, poderá participar do processo seletivo, mas no ato da contratação, não poderá ter outro vinculo de RPA, CLT ou Bolsa, nem ter sido desligado de vinculo CLT a menos de 90 dias.

13.4 O candidato convocado que não comparecer para a entrega da documentação de contratação estará automaticamente eliminado.

13.5 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, 13 de fevereiro de 2026.

**ANEXO II – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**(enviar para e-mail [documentosedital@fade.org.br](mailto: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 + Analise Documental

### ( ) Entrevista)

## RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA)

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_:

---

## Assinatura