



EDITAL CLT Nº 059/2026

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 (Fafde-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 **04 (quatro) meses**, a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.2 A Fafde-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:

2.1.2 Requisitos:

Gerente de Projetos	<p>Requisitos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado ou Diploma de graduação expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado nas áreas de Administração, Sistema de Informação ou áreas relacionadas;- Experiência prática e comprovada em liderança de equipes;- Certificação ou experiência em Metodologias Ágeis. <p>Requisitos desejáveis:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fluência na língua inglesa;- Experiência no uso de ferramentas de gestão ágil (Jira, Notion ou similar).
---------------------	--

2.2 Descrições Sumárias das Atividades:

Cargo	Atividades
Gerente de Projetos	<ul style="list-style-type: none">- Assegurar a conformidade do processo de gestão, identificar e remover impedimentos, promover a melhoria contínua, fomentar um ambiente de trabalho saudável e realizar a análise de impacto decorrente de alterações de escopo.

3. QUADRO I – Remuneração e carga horária semanal

Cargo	Carga Horária Semanal	Tipo	Remuneração Mensal Bruta
Gerente de Projetos	40 horas (Trabalho híbrido)	CR*	R\$ 8.795,80

* Cadastro Reserva

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser feitas através de preenchimento de formulário eletrônico <https://forms.gle/h8afYQutua8cBUjq8> de acordo com o cronograma da seleção;

4.2 Serão convocados para a 2ª etapa (Prova técnica) os (as) 10 (dez) primeiros(as) candidatos(as) a cada cargo com maior pontuação na análise documental.

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 (conforme Quadro III)	Eliminatória	50	100
02	Avaliação Técnica + Entrevista	Classificatória	50	100

5.1 Primeira Etapa - Inscrições + Análise Documental

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

5.1.2 A relação de inscritos será divulgada conforme cronograma.

5.1.3 As inscrições que não atenderem os requisitos básicos (item 2.1), estão automaticamente eliminadas.

5.1.4 A avaliação curricular será composta de uma análise da Comprovação Documental, de

acordo com a necessidade do projeto e da atividade a ser desenvolvida.

5.1.5 A análise documental será realizada conforme critérios estabelecidos no **Quadro III**, compondo a pontuação da 1ª Etapa prevista no **Quadro II**.

5.1.6 Para comprovação documental, os(as) candidatos(as) **deverão obrigatoriamente, anexar ao formulário** de inscrição, em **documento único, formato PDF**, os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae ou Lattes;
- Documentação comprobatória da escolaridade (diploma, certificado de conclusão e/ou comprovante de matrícula);
- Documentação comprobatória do contrato de trabalho (CTPS, Prestação de Serviços ou declaração do RH da(s) empresa(s) em papel timbrado);
- Apenas para os(a) candidatos que se enquadrarem como pessoas com deficiência, enviar a autodeclaração no modelo anexo, preenchida e assinada, acompanhada do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças. Deverá constar no laudo médico que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações. Caso não entregue o laudo médico em conformidade, o(a) candidato(a) participará somente da ampla concorrência.

5.1.7 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.
- Os comprovantes de tempo de serviço e experiência profissional podem ser apresentados 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 Interviente/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.

5.1.8 A classificação dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato, conforme os critérios de avaliação definidos no **Quadro III**.

5.2 Segunda Etapa – Avaliação Técnica + Entrevista

5.2.1 O candidato terá de 60 minutos para realizar a avaliação de conhecimento técnico.

5.2.2 A avaliação de conhecimento técnico se dará através da aplicação de uma prova para avaliação de conhecimentos técnicos, composta por perguntas objetivas e/ou subjetivas, dentro dos assuntos e referência bibliográfica apresentada em 5.2.4.

5.2.4 Os conhecimentos específicos que serão avaliados na prova técnica são:

5.2.4.1 Assuntos:

- I. Fundamentos Ágeis
- II. Scrum Essencial
- III. Backlog, User Stories e Critérios de Aceite
- IV. Acompanhamento e Report
- V. Noções Financeiras para Projetos

5.2.4.2 Bibliografia e sites de Referência:

- I. Beck, Kent et al. Manifesto for Agile Software Development, Publicação online, 2001
- II. Project Management Institute; Agile Alliance. Agile Practice Guide, PMI, 2017
- III. Schwaber, Ken; Sutherland, Jeff. The Scrum Guide, Scrum.org, 2020
- IV. Patton, Jeff. User Story Mapping, O'Reilly Media, 2014
- V. Atlassian. Agile Coach: Reports & Burndown, Online documentation, 2024
- VI. Project Management Institute. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide), 7th Edition, PMI, 2021

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

- Habilidades comportamentais (30 pontos);
- Habilidades técnicas na prática (descrição) (40 pontos);
- Comunicação Eficaz (20 pontos);
- Inteligência Emocional (10 pontos);

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

5.2.8 Para efeito de classificação será considerada a soma ponderada dos pontos da análise documental + pontuação obtida avaliação técnica e entrevista.

5.2.9 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.

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

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

5.2.12 A divulgação do resultado desta etapa obedecerá ao cronograma estabelecido neste Edital.

5.2.13 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.

6 QUADRO III

6.1 Quadro de Pontuação Cargo: Gerente de Projetos

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Experiência em Liderança de Equipes (Semestre)	5	10	50
Certificação Ou Experiência em Metodologias Ágeis (Título ou Semestre)	2	15	30
Experiência com Ferramentas de Gestão Ágil (Título ou Semestre)	1	20	20
Total máximo de pontos na análise curricular	-	-	100

6 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RECURSO

6.1 A solução dos empates na classificação dos candidatos se dará mediante à aplicação sucessiva dos seguintes critérios, em favor do candidato que: possuir maior pontuação obtida na análise do currículo, ou com maior idade.

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

6.3 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.

6.4 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 I, devidamente fundamentado e enviado por email 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 As respostas das interposições, quando se tratar de questões técnicas, serão feitas pela área de Recursos Humanos em parceria com o coordenador e a equipe do projeto. Em se tratando de questões legais, a avaliação e resposta serão dadas pela assessoria jurídica da Fade-UFPE.

7 QUADRO V - DO CRONOGRAMA

Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	05/06/2026	
1ª Etapa - Inscrições	05/06/2026	18/06/2026
Divulgação 1ª Etapa + Convocação 2ª Etapa	19/06/2026	
2ª Etapa - Prova Prática	22/06/2026	23/06/2026
Resultado 2ª Etapa	25/06/2026	
Interposição Recurso	26/06/2026	
Resultado Final	29/06/2026	

8 DO REGIME DE TRABALHO

8.1 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.

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

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

8.4 As atividades serão executadas presencialmente nas dependências do Centro de Informática da UFPE.

9 DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

9.1 É de responsabilidade de o 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.

9.2 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.

9.3 O candidato que já tenha vínculo com a Fade, poderá participar do processo seletivo, mas no ato

da contratação, não poderá ter outro vínculo de RPA, CLT ou Bolsa, nem ter sido desligado de vínculo CLT a menos de 90 dias.

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

9.5 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, 05 de junho de 2026.

