

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA-UFSM
FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 2015/3050025-02

INSCRIÇÕES PARA SELEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

A FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Público simplificado, sob o regime celetista, para contratação de profissional, abaixo relacionado, para Apoio Administrativo no Projeto de extensão “FORMAÇÃO CONTINUADA DE CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, PRÓ-CONSELHO/USFM”, fomentado pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC), considerando a área de atuação e objetivos do projeto, assim como os requisitos e especificações necessários ao profissional, abaixo relacionados, por prazo indeterminado e nas condições estabelecidas no presente Edital, com base nos princípios do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. DOS OBJETIVOS DO PRÓ-CONSELHO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pró-Conselho é um Programa governamental de formação continuada de conselheiros municipais de educação que visa, a partir de um curso na modalidade a distância com encontros presenciais em Santa Maria/RS, a capacitação de conselheiros e técnicos de educação, estimular a criação de novos conselhos municipais de educação, o fortalecimento daqueles já existentes e a participação da sociedade civil na avaliação, definição e fiscalização das políticas educacionais, entre outras ações.

1.2. Maiores informações disponíveis em:

<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=251&Itemid=472.

1.3. O presente processo seletivo será regido por este Edital e será executado pela Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência, bem com o pela Equipe Gestora do Pró-Conselho/UFSM em parceria com a União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação – UNCME/RS.

2. DO CARGO, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E FUNÇÕES

2.1. Será ofertada uma vaga para Apoio Administrativo conforme os requisitos e qualificações relacionadas no quadro abaixo. Serão selecionados, também, suplentes para banco de reserva.

Cód.	Vagas	Cargo	Requisito mínimo de qualificação	CH (h)
01	01	Apoio Administrativo	Possuir curso de graduação (licenciatura) e/ou estar cursando a graduação (licenciatura) a partir do 5º semestre; possuir experiência (com ou sem vínculo institucional) com relação as atividades a serem desenvolvidas, estipuladas no tópico 2.2 deste Edital.	22

2.2. As funções decorrentes do cargo se referem a atendimento ao público em horário de expediente; organização e arquivamento dos dados; organização de turmas; realização de matrícula; acompanhamento das necessidades administrativas da coordenação e equipe gestora, dos professores, tutores e cursistas do projeto; preparação de ofícios, atas, relatórios, confecção e encaminhamento de atestados e certificação entre outros documentos do projeto; auxílio na realização de orçamentos e prestação de contas, assim como na logística dos encontros presenciais no polo.

3. DA REMUNERAÇÃO

Código	Carga horária (Semanal)	Vencimentos totais brutos (R\$) (Salário + Adicionais)
01	22 h	R\$ 1.008,25

4. DA DURAÇÃO

O contrato de trabalho será por período determinado de cinco meses, a contar da admissão.

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS À SELEÇÃO

5.1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70. 436, de 18 de abril de 1972.

5.2. Se caso Estrangeiro, ter visto para trabalho no Brasil vigente durante todo período do contrato.

5.3. Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino brasileiro.

5.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição para o processo seletivo.

5.5. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.

5.6. Atender aos requisitos associados à especialidade descritos neste edital.

5.7. Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86 e na Lei nº 8.429, de 02/06/92.

5.8. Ter disponibilidade para desenvolver 22h semanais de efetivo trabalho subjacente às funções de apoio administrativo junto ao Pró-Conselho/UFMS, em horário comercial.

5.9. O local de trabalho será no Centro de Educação da Universidade Federal de Santa Maria/RS.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A documentação de inscrição, abaixo discriminada nos itens "a" e "b", deverá ser enviada, no período **de 09 a 17 de fevereiro de 2015**, ao e-mail <conselhomunicipal.ufsm@gmail.com>.

a) *Ficha de inscrição* (Anexo 1);

b) *Currículo simplificado* (Anexo 2) referente somente aos últimos três anos.

6.2. Os documentos comprobatórios do currículo (cópias xerox), incluindo o diploma de graduação ou declaração/atestado emitido pela Instituição de Ensino Superior (documento oficial) de estar matriculado em curso de graduação (licenciatura) a partir do 5º semestre juntamente com o histórico parcial, deverão ser entregues no dia da realização da prova. Também, deverão ser entregues, junto com os documentos comprobatórios do currículo, cópias xerox da cédula de identidade, CPF, comprovante de residência, comprovante de quitação com o serviço militar, título eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral.

Observação: Os cursos de graduação, pós-graduação e outros de capacitação profissional (com carga horária a partir de 180 horas), concluídos há mais de 3 anos,

devem ser incluídos no currículo, e pontuarão normalmente, desde que relacionados à área da vaga pleiteada neste Edital. Todas as experiências profissionais na área de apoio administrativo e/ou áreas afins independente da data/período serão avaliadas.

6.3. Não serão aceitas inscrições de outra forma e em data/horário não divulgado.

6.4. As informações prestadas na ficha de inscrição e no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Avaliadora/Examinadora do processo seletivo simplificado o direito de exclusão daquele que preenchê-la com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.5. Os candidatos deverão participar de todas as etapas do processo seletivo.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo será realizado por uma Comissão Avaliadora instituída para esta finalidade e constará de quatro etapas a saber:

1ª) PROVA ESCRITA, de caráter eliminatório – valor 70%.

2ª) ENTREVISTA, de caráter classificatório – valor 10%.

3ª) ANÁLISE DO CURRÍCULO, de caráter classificatório – valor de 20%.

7.2. A prova escrita versará sobre questões relacionadas às funções decorrentes do cargo de apoio administrativo, discriminadas no item 2.2 deste Edital.

7.3. A entrevista abordará aspectos relacionados ao perfil, aos conhecimentos, possibilidades e disponibilidades do candidato quanto à vaga pleiteada. Os critérios de avaliação da entrevista estão identificados no Anexo 3.

7.4. O currículo deverá observar o roteiro e respectivos critérios de avaliação disponibilizados no Anexo 3 e somente serão pontuadas pela Comissão Avaliadora/Examinadora as informações com os devidos comprovantes (cópia xerox) entregues pelo candidato no ato da realização da prova (1ª etapa de seleção).

7.5. A prova escrita (1ª etapa do processo seletivo) será realizada no dia 19/02/15, com início às 9h e término às 11h, na sala 3262 do Centro de Educação da UFSM (prédio 16).

7.6. A entrevista (por escrito) será realizada no dia 19/02/15, com início às 14h e término às 18h, na sala 3155 do Centro de Educação da UFSM (prédio 16). A análise dos currículos será realizada, simultaneamente à prova, no dia 19/02/15.

7.9. Somente será selecionado para pontuar a etapa classificatória o candidato que obtiver no mínimo 50% de aproveitamento na prova escrita.

7.10. A classificação será por percentual de pontuação considerando no mínimo 50% de aproveitamento na prova escrita e os critérios de avaliação da entrevista e do currículo, por ordem decrescente.

7.11. A listagem com o nome do candidato selecionado, e respectivo(s) suplente(s), será divulgada no site da FATEC, a partir do dia 23/02/2015.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos podem, no prazo de 1 dia após a divulgação, ter vistas do resultado das provas no mesmo local da inscrição.

8.2. Durante o prazo de vistas, os candidatos podem requerer revisão ao Coordenador da Comissão do Concurso.

8.3. Os pedidos de revisão em grau de recurso devem ser devidamente justificados e encaminhados ao Coordenador da Comissão do processo simplificado de seleção, que deve remetê-los à Coordenação da Comissão Avaliadora/Examinadora para apreciação num prazo máximo de 3 dias.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação para preenchimento do cargo será realizada através de telefone de contato, indicado na ficha de inscrição.

9.2. A convocação do classificado será imediata, após a divulgação dos resultados.

9.3. A Contratação será procedida de investigação de possível incompatibilidade legal do candidato em relação ao emprego pretendido.

- 9.4. O candidato classificado deverá se apresentar no dia, local e horário predeterminado, para reunião e preenchimento do contrato de trabalho, sob pena de exclusão do processo.
- 9.5. No ato da contratação, serão solicitados comprovantes originais ou cópia autenticada dos requisitos contidos neste edital. O candidato que não apresentá-los, será automaticamente eliminado da contratação e a vaga passará para o próximo candidato selecionado.
- 9.6. O candidato ao aceitar o emprego oferecido, será encaminhado a exame médico admissional, de caráter eliminatório, para avaliação de sua saúde física e mental.
- 9.7. O resultado dos exames médicos será apresentado juntamente com os documentos de admissão à FATEC (no campus da UFSM).
- 9.8. Os candidatos que não apresentarem condições físicas e mentais estarão excluídos da contratação.
- 9.9. O candidato deverá iniciar suas atividades no local de trabalho no primeiro dia útil subsequente a contratação.
- 9.10. O não cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Setor de registro da FATEC implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Processo Seletivo simplificado.
- 9.11. Para efeito de comprovação, só serão válidos os diplomas e atestados registrados em órgão competente.

10. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

- 10.1. Serão admitidos à concorrência, para cumprimento do disposto no art. 93 da Lei 8.213, candidatos portadores de deficiências físicas que não os tornem inaptos ao exercício pleno das atividades pertinentes aos empregos oferecidos.
- 10.2. Os candidatos que desejarem concorrer sob tal condição deverão informá-lo no ato da inscrição, bem como apresentar laudo médico que comprove a compatibilidade com o exercício do emprego pretendido. Tal compatibilidade será aferida por junta médica da UFSM a qualquer tempo, em caso de dúvida.
- 10.3. A concorrência dar-se-á em condições de igualdade, com eventual desempate a favor do candidato portador de deficiência.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O processo seletivo é sob regime celetista (CLT).
- 11.2. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionado em edital ou comunicado a ser publicado no site www.fateciens.org.br.
- 11.3. Não será fornecido, ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no site www.fateciens.org.br.
- 11.4. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a realização deste processo seletivo simplificado, serão publicados no site www.fateciens.org.br.
- 11.5. Toda menção a horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário de Brasília.
- 11.6. A FATECIENS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida por qualquer motivo descrito pelos correios; correspondência recebida por terceiros.

Este edital entra em vigor a partir da data de publicação (modelo resumido) em Jornal de circulação nesta cidade.

Santa Maria, 05 de fevereiro de 2015.

Géli Borges da Trindade
Membro da Comissão de Licitações FATEC

ANEXO 1
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Vaga para inscrição () Apoio Administrativo				
Nome completo do (a) Candidato (a):				
Data de Nascimento:				
Endereço				
Rua:				
Nº:		Apto.:	Complemento:	UF:
Bairro:		Cidade:		UF:
CEP:		Fone casa: ()	Celular: ()	
E-mail:				
CPF nº:				
RG nº:				
Órgão de Expedição:			Data de Expedição:	
Título de Eleitor nº:				
Zona:		Seção:		
Você tem algum vínculo empregatício ou desenvolve atividade profissional/voluntária? Qual? Onde? Carga horária semanal? Turnos?				
Se você é estudante de graduação ou pós-graduação? Qual curso? Instituição? Carga horária semanal e turnos de atividades no(s) curso(s)?				
Você tem ou teve algum vínculo com a FATEC nos últimos seis meses? Qual atividade/função desenvolveu? Está relacionada a um Projeto (qual, área)?				
Dispõe de pelo menos 22 horas semanais para atuar no projeto? Explícite os turnos disponíveis.				

Declaro que li e concordo com todos os termos previstos na Chamada Pública _____/2015. Comprometo-me com as informações prestadas neste formulário, bem como os documentos anexados, considerando sua veracidade, validade e implicações aos propósitos do Pró-Conselho/UFSM.

Santa Maria, ___ de _____ de 2015.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO 2
ROTEIRO DE CURRÍCULO SIMPLIFICADO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Nome
- 1.2 Filiação
- 1.3 Data de nascimento
- 1.4 Estado civil
- 1.5 Endereço residencial
- 1.6 Endereço para correspondência
- 1.7 E-mail
- 1.8 Telefone para contato (DDD) – (oito dígitos)
- 1.9 Telefone celular para contato (DDD) – (oito dígitos)
- 1.10 CPF
- 1.11 RG
- 1.12 Título de Eleitor
- 1.13 Emprego(s) atual (is):
 - a) Função exercida b)
 - Endereço
 - c) Telefone

2. TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

- 2.1 Curso(s) de graduação (licenciatura) – Instituição – Ano de conclusão *ou* provável conclusão.
- 2.2 Curso(s) de pós-graduação (licenciatura) – Instituição – Ano de conclusão *ou* provável conclusão.
- 2.3 Curso(s) técnicos, de capacitação ou de aperfeiçoamento na área da educação – (quais, carga horária, Instituição).

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (discriminar todas as experiências profissionais na área da educação independente da data/período)

- 3.1 Experiência profissional na área da educação (área, função, Instituição, com ou sem vínculo)
- 3.2 Experiência em EaD/informática/sistemas, Moodle, produção de recursos/produtos e conteúdos digitais (tipo de atuação, curso, período, Instituição).
- 3.3 Estágio extracurricular na área da educação (início e término, área e Instituição).
- 3.4 Participação em Monitoria, Tutoria e Projetos na área da educação.

ANEXO 3
FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA

1.1 Conhecimentos em organização e arquivamento dos dados, bem como normas gramaticais e de concordância verbal referentes à produção de documentos oficiais.	2,50	
1.2 Conhecimentos em preparação de ofícios, atas, relatórios, confecção e encaminhamento de atestados e certificação, entre outros documentos de logística administrativa.	2,50	
1.3 Conhecimentos relativos a informática, ambiente virtual, sites/blog, produção de material instrucional e visual.	2,00	
Subtotal 1	7,00	

2 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

2.1 Clareza quanto a vaga pleiteada e relações com os propósitos e ações do Projeto.	0,20	
2.2 Capacidade para trabalhar em equipe, visão estratégica e de conjunto.	0,20	
2.3 Habilidade discursivo/argumentativa e objetividade.	0,30	
2.4 Habilidades com informática, manutenção e suporte técnico.	0,30	
Subtotal 2	1,00	

3 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (conforme currículo simplificado dos últimos 3 anos – Anexo 2)

3.1 Curso de Doutorado na área da educação - concluído (0,20 pontos por curso – no máximo 2 cursos)		
3.2 Curso de Mestrado na área da educação - concluído (0,15 pontos por curso – no máximo 2 cursos)		
3.3 Curso de Especialização na área da educação - concluído (0,10 pontos por curso – no máximo 2 cursos)		
3.4 Curso de Capacitação na área da educação (técnico em nível médio ou outro a partir de 180h) - concluído (0,07 pontos por curso – no máximo 2 cursos)		
3.5 Segundo curso de Graduação (licenciatura) - concluído (0,10 pontos – no máximo 1 curso)		
3.6 Curso de Graduação em andamento (licenciatura) – a partir do 5º e 6º semestre (0,04 pontos); 7º e 8º semestres (0,05 pontos)		
3.7 Curso ou disciplinas de/para capacitação em ambiente Moodle (0,10 pontos para curso - mínimo 40h ou 0,05 pontos para disciplina de graduação ou pós-graduação com conhecimentos relacionados - mínimo 40h)		
3.8 Participação em <i>evento</i> de formação na área de educação ou áreas afins (concluído) = 32h ou mais e menor que 180h (0,05 ponto p/evento)		
3.9 Tempo de experiência profissional na área da educação ou áreas afins (0,15 pontos por ano – tempo menor que um ano considera-se 0,01 pontos por mês)		
3.10 Participação em Monitoria, Tutoria e em Projetos na área da educação ou áreas afins (em nível médio, graduação e/ou pós-graduação) (0,05 por atividade)		
Subtotal 3	2,00	

SUBTOTAL 1 _____ + SUBTOTAL 2 _____ + SUBTOTAL 3 _____

PONTUAÇÃO FINAL = _____

ASSINATURA BANCA EXAMINADORA: