

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA PARA
ANALISTA ADMINISTRATIVO

PROJETO DE PESQUISA SEDUC-PI / UFPI / FADEX

A Coordenação do Projeto de Pesquisa “**Diagnóstico Estrutural de Escolas da Rede Pública do Estado do Piauí**”, por intermédio da **Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo simplificado, para formação de Cadastro Reserva de candidatos para Desenvolvimento de atividades de Analista Administrativo, sem vínculo empregatício, junto à Coordenação do projeto na cidade de Teresina - Piauí.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo simplificado para formação de cadastro reserva para Analista Administrativo será regido por este Edital e executado pela Coordenação do Projeto “Projeto de Pesquisa Diagnóstico Estrutural de Escolas da Rede Pública do Estado do Piauí” e pela Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação – FADEX.

1.2 - Este processo seletivo terá validade apenas para ingresso dos candidatos selecionados para cadastro de reserva no ano de 2021.1, conforme data prevista neste Edital.

2 – DA ÁREA E VAGAS OFERTADAS

2.1 – Os candidatos classificados irão compor cadastro de reserva e seu chamamento dar-se-á conforme a necessidade do projeto.

3- DAS ATRIBUIÇÕES DO ANALISTA ADMINISTRATIVO

3.1 – Analista Administrativo:

3.1.1-Auxiliar junto à coordenação nas articulações do projeto, de modo desempenhar todas as atividades demandadas pela coordenação.

3.1.2 - Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas e também auxiliará nas suas dificuldades técnicas e operacionais.

3.1.3- Ter disponibilidade para cumprir 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos horários indicados pela coordenação do projeto, para desenvolver atividades, inclusive nos sábados e domingos.

3.1.4- Ter experiência profissional comprovada, mínima de 01 (um) ano na área pretendida.

3.1.5- Ter disponibilidade de tempo para cumprir o cronograma de atividades definido pela coordenação do projeto.

3.1.6- Da remuneração: Terá valor variável entre R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) e R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), que será pago de acordo com as atribuições desenvolvidas dentro do projeto.

3.1.7- Com o valor pago o prestador de serviços deverá arcar com todas as despesas decorrentes tais como INSS, ISS OU OUTROS ENCARGOS.

4.DA INSCRIÇÃO

4.1 – Após o envio da documentação para o e-mail informado, é vedada a possibilidade de alteração, sob pena de anulação da inscrição.

4.2 – A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais atos disciplinadores do processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3 – Poderá participar desta seleção o candidato que atender todos os requisitos mínimos exigidos para a função.

4.4 – As atribuições e a carga horária dos candidatos não poderão conflitar com suas

atividades e a sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas do projeto.

4.5 – O candidato deverá comprovar, ainda:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado (se estrangeiro, deverá apresentar cópia do visto de permanência no país);
- b) ter cumprido as obrigações com o serviço militar, se do sexo masculino;
- c) ter votado na última eleição ou ter justificado nos termos da lei;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação

4.6 – Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido ao período de validade).

4.7 – No ato da contratação, sob as penas da lei, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios originais utilizados para a inscrição e ainda a Declaração da Disponibilidade de horas, constante no Anexo IV.

4.8 – No momento da inscrição, o candidato deverá enviar em no mesmo arquivo das documentações, o curriculum lattes ou vitae, em formato PDF, no qual deverão constar as seguintes informações: nome do candidato, endereço residencial completo, telefone, endereço eletrônico, formação acadêmica/titulação, incluindo a que constitui requisito básico para o cargo pleiteado (doutorado, mestrado, especializações/residência), experiências profissionais, publicações, etc. (Não aceitaremos arquivo da foto do currículo).

4.9 – A comprovação de títulos indicadas no currículo será feita no momento da contratação, mediante apresentação de toda a documentação em fotocópias à vista dos originais.

4.10 – A análise dos currículos será pautada nos requisitos exigidos para cada um dos itens indicados na tabela de pontuação.

4.11 – À coordenação do projeto fica reservado o direito de excluir do processo seletivo aquele que não encaminhar os documentos obrigatórios, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.12 – A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente pelo e-mail vagas@fadex.org.br com envio em arquivo único em formato de PDF dentro do prazo estabelecidos no cronograma e horário, com assunto “**Vagas para Analista Administrativo Edital 001.2021**”, com todos os documentos exigidos pelo edital no período.

4.13 – As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. O candidato será desclassificado do Processo Seletivo no caso de envio de documentação errada ou incompleta, bem como no caso de prestar informações inverídicas, ainda que sejam constatadas posteriormente.

5 – Será nula a inscrição:

- a) efetuada fora do período e horário fixados;
- b) efetuada de forma incompleta;
- c) efetuada com dado comprovadamente falso;
- d) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

5.1 – Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.

5.2 – Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes neste Edital serão analisadas.

5.3 – As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet. Não serão recebidas inscrições pelos correios ou de forma presencial.

5.4 – A FADEX não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.

5.5 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO ELETRÔNICA

6.1 – O candidato, no ato da inscrição, deverá ter disponíveis em arquivo único em formato PDF os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade - (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Todos os documentos comprobatórios da tabela de pontuação (ANEXO II), em correspondência ao cargo (por exemplo, conforme o caso, cópia digitalizada do diploma ou certificados/certidões de conclusão de doutorado, mestrado, especialização e residência, obrigatoriamente expedidos por instituição credenciadas ou reconhecida pelo MEC);
- c) Comprovante de residência atualizado (documento expedido nos últimos 03 meses);
- d) Declaração de conclusão de curso superior e ou Diploma, oficialmente reconhecido pelo MEC.);
- e) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- f) Título Eleitoral e Comprovante de quitação eleitoral;

6.2 – Candidato deve comprovar somente os itens que serão pontuados na tabela de avaliação curricular sob pena de nulidade de inscrição.

6.3 – O candidato que não anexar toda a documentação correta, ou apresentar fora das normas exigidas neste edital estará automaticamente desclassificado para realização do Processo Seletivo.

7 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá de duas únicas etapas: Análise curricular e Entrevista.

7.1.1 A análise curricular dos candidatos inscritos tem caráter classificatório e eliminatório.

- a) Os candidatos não poderão acrescentar nenhum documento ao currículo em data posterior ao período de inscrições estabelecido nesse Edital.
- c) Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente os requisitos obrigatórios exigidos e divulgados no edital – qualificação obrigatória.

b) A análise considerará somente as informações contidas no Currículo, que estiverem acompanhadas da devida comprovação.

c) A pontuação obtida pelo candidato no currículo será nota de zero a dez.

7.1.2 – Segunda Etapa – Entrevista Eliminatória. Etapa que consiste de uma entrevista com o candidato para que sejam prestados esclarecimentos acerca do currículo e da atuação profissional do candidato, devendo ser considerado o candidato que se expressa com clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.

a) Os candidatos que participarem da etapa de entrevista serão notificados do resultado do processo de seleção.

b) O convite para a entrevista será encaminhado por e-mail.

c) O candidato que, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), não confirmar sua participação nessa etapa de entrevista será considerado desistente.

d) No caso de ser selecionado para entrevista, o candidato deverá assinar declaração na qual afirma a inexistência de fatos impeditivos para a participação no projeto de pesquisa, nos termos do Anexo I.

e) A etapa de entrevista pela Coordenação do Projeto ocorrerá por videoconferência ou teleconferência.

7.1.3 - A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital.

7.1.4 - O candidato aprovado, no ato da convocação para a assinatura do contrato, deve apresentar a integralidade da documentação comprobatória dos pré-requisitos exigidos nesse Edital de Seleção.

7.1.5 - A classificação final dos candidatos será publicada, conforme cronograma em anexo, no site da FADEX (www.fadex.org.br).

7.1.6 – O Processo Seletivo será realizado por uma Comissão de Avaliação responsável pelas normas e execução do mesmo, com incumbência de providenciar os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários, ficando desde já designados os membros, sob a presidência do primeiro, no Quadro 1 abaixo:

QUADRO 1 – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

NOME
Cassandra Menezes de Brito
Álsten Augusto Chaves Ramos
Pricyla dos Santos Silva

8 – DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 – Os títulos a serem considerados são os constantes na Tabela de Pontuação do Currículo - Anexo II deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

8.2 – Serão considerados como títulos apenas os documentos expedidos por instituições devidamente reconhecidas, conforme especificados na Tabela de Pontuação do Currículo - Anexo II deste Edital.

8.3 – Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos se revalidados e registrados no Brasil, na forma da lei.

8.4 – A pontuação dos títulos é limitada ao total de 10 (dez) pontos, resultante do somatório dos pontos estipulados na Tabela de Pontuação de Títulos - Anexo II deste Edital.

8.5 – Os pontos que excederem o valor máximo de cada título estipulado na Tabela de Pontuação do Currículo - Anexo II deste Edital, bem como os que excederem o total de 10 (dez) pontos, serão desconsiderados.

8.6 – Será desconsiderado o título que não preencher devidamente o requisito da comprovação.

8.7 – Os anexos dos títulos não asseguram ao candidato sua aceitação pela comissão que irá analisá-los e cada documento será considerado e avaliado uma única vez.

8.8 – A veracidade dos documentos anexados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a anulação da respectiva pontuação e a eliminação do candidato deste processo seletivo.

8.9 – O resultado será realizado conforme cronograma (apresentado no Anexo I deste Edital), no site da FADEX (www.fadex.org.br).

9 – DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 – Os candidatos classificados na primeira etapa (análise de currículo) estarão habilitados para a próxima etapa do processo seletivo simplificado: a entrevista.

9.2 – O Resultado final dos candidatos aprovados na etapa constantes neste Edital será feita por meio do somatório das notas aprovativas (Análise Currículo + Entrevista/2).

9.3 – O Resultado Final do processo seletivo simplificado será divulgado, conforme cronograma em anexo, nos sites da FADEX (www.fadex.org.br).

10 - DOS RECURSOS

10.1 – O candidato poderá interpor recurso nas datas aprezadas no Cronograma de Execução – Anexo I deste Edital referente ao:

a) Resultado da avaliação curricular.

10.2 – Para interpor recurso, o candidato deverá preencher e imprimir o formulário (**Anexo III**), enviar arquivo com cópia digitalizada para o e-mail vagas@fadex.org.br, com assunto “Recurso Edital nº 01/2021”, endereçado à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, com a devida fundamentação e assinada pelo candidato.

10.3 – Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

10.4 – Na formulação do recurso, cada ponto de contestação deverá ser indicado fundamentado com o arrazoado do pleiteante. Recursos inconsistentes serão indeferidos.

10.5 – Os recursos serão analisados pela Comissão, que decidirá sobre o acolhimento ou não, constituindo-se em única e última instância no âmbito administrativo.

10.6 – Os recursos somente serão admitidos se interpostos nos prazos determinados no Cronograma deste Edital (Anexo I).

10.7 – Não caberá recurso de caráter administrativo contra o resultado final deste Processo Seletivo.

11 – DO RESULTADO FINAL

11.1 – Ocorrendo igualdade de pontos na classificação final, o desempate, para fins de classificação, será em prol do candidato que:

a) Apresentar maior experiência profissional comprovada na área;

b) Tiver maior idade.

12 – DA CONVOCAÇÃO

12.1 – Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão convocados em sua respectiva classificação, conforme necessidade do projeto.

12.2 – Caso haja desistência de algum candidato, a Coordenação do projeto convocará o candidato seguinte na ordem de classificação da respectiva lista do resultado final. A convocação será realizada por telefonema, e divulgação no site do FADEX.

12.3 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 1 (um) dia útil para se apresentar; não comparecendo nesse prazo, será considerado desistente e, por consequência, desclassificado.

13 – DA VIGÊNCIA

13.1 – O contrato por tempo determinado oriundo deste Edital terá vigência de 01 (um) mês, podendo ser prorrogado por iguais períodos conforme necessidade do projeto.

13.2 – Os candidatos do cadastro de reserva, poderão ser chamados conforme necessidade do projeto.

13.3 – Os candidatos contratados terão seus desempenhos avaliados mensalmente pelo coordenador do projeto, quando serão observados fatores como: cumprimento de prazos e produtividade.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no site da FADEX (www.fadex.org.br).

14.2 – A inscrição do candidato neste processo seletivo implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

14.3 – Os candidatos aprovados firmarão contrato por tempo determinado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

14.4 - O resultado do Processo Seletivo de que trata o presente Edital só terá validade para o período de atuação profissional a que expressamente se refere.

14.5 - Os casos omissos ou duvidosos, relacionados a este Edital, serão resolvidos conjuntamente pela Coordenação do Projeto e pela FADEX.

Visto pela Assessoria

Jurídica no dia

19/02/2021

Dr^a. Jacylenne
Coelho
Bezerra Fortes
OAB-PI nº 5464.

Teresina, 19 de fevereiro de 2021.

Samuel Pontes do Nascimento
Superintendente

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA	EVENTO	LOCAL
Inscrições, Avaliação e Recursos	20/02/2021	Inscrições	Via e-mail: vagas@fadex.org.br
	22/02/2021	Análise Curricular	Site da FADEX (https://www.fadex.org.br)
	24 e 25/02/2021	Entrevista	Cronograma a ser divulgado
	26/02/2021	Resultado preliminar da análise curricular e entrevista	Site da FADEX (https://www.fadex.org.br)
	27/02/2021	Interposição de Recursos	Anexo III
Resultado	01/03/2021	Divulgação do resultado dos recursos Resultado Final	Site da FADEX (https://www.fadex.org.br)
	01/03/2021	Resultado final	Site da FADEX (https://www.fadex.org.br)

ANEXO II

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO
(FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)**

Componente Curricular		Pontuação por Componente	Pontuação Máxima
1 – Titulação	1.1 – Curso de formação complementar nas áreas afins com a com carga horária mínima de 22h	0,5	01
	1.2- Curso de Graduação	0,5	01
	1.3 – Pós Graduação Latu Sensu, nas áreas correlatas.	01	02
	1.3 – Mestrado nas áreas correlatas.	02	02
2 -Experiência Profissional	2.1 – Experiência profissional em gestão pública, com a administração direta e indireta,	0,5	04
PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato			10

ANEXO III - RECURSO CONTRA O PROCESSO SELETIVO

À Comissão Responsável pela para atender o Edital N.º 001/2021.

Nome: _____
_____.

(identificação obrigatória)

Eu, candidato (a) inscrito (a) no **PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA A FUNÇÃO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO**, regulamentado pelo Edital N.º 001/2021 para a função de Analista Administrativo, venho solicitar a V. S.^a revisão da _____, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação: _____

_____.

Teresina, _____ de _____ de 2021.

ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO

Declaro, para fins de contratação pela FADEX - através Projeto de Pesquisa Diagnóstico Estrutural de Escolas da Rede Pública do Estado do Piauí, que atendo às condições do Edital nº 01/2021 e que não possuo nenhum impedimento legal para o exercício dessa atividade, ocupante da função de Analista Administrativo e tenho disponibilidade com carga horária semanal de _____h, e declaro ainda que não possuo restrições do subitem 4.4 do mesmo.

Candidato (a)

Teresina/PI, _____/_____/_____