

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS CELETISTA

EDITAL Nº 016/2016

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO DE SERGIPE (FAPESE), pessoa jurídica de direito privado, instituída por Escritura Pública lavrada em 20.12.93, às fls. 01 a 08 do Livro 543, do Tabelionato do 4º Ofício desta Cidade de Aracaju, estabelecida na Av. Marechal Rondon, s/n, Prédio NUPEG, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão, Sergipe, e inscrita no CNPJ sob o n.º 97.500.037/0001-10, neste ato representada pelo Presidente Sr. Roberto Rodrigues de Souza e mediante solicitação do Coordenador Marcos Santana de Souza, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para provimento de vagas em Regime Celetista, para desenvolverem suas atividades no âmbito do **Projeto Curso de Pós-Graduação Lato Sensu “Gestão e Modernização Institucional da Segurança Pública”**, de acordo com as condições definidas neste edital.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A participação no presente processo seletivo implica a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL;

1.2. A FAPESE, quando adotar forma de inscrição via correio eletrônico, não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

1.3. Os interessados em participar do presente processo seletivo deverão preencher a inscrição e demais formulários exigidos nos anexos de forma completa, sob pena de ter sua inscrição indeferida;

1.4. Caso a inscrição seja feita pelo representante legal do candidato, o mesmo deve juntar aos documentos procuração particular com firma reconhecida dando-lhe poderes para inscrever o candidato no processo seletivo;

1.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e será responsável por acompanhar o desdobramento desta seleção, consultando o andamento no site da Fundação (www.fapese.org.br), de acordo com cronograma;

1.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, a veracidade das informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de recurso;

1.7. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto dos candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do certame, com classificação além das vagas indicadas no item 2.1 deste edital.

1.7.1 A classificação para o cadastro de reserva obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas destinadas ao mesmo (ver

subitem 2.2), estando desclassificados os candidatos que ficarem fora do número de vagas;

1.7.2 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da FAPESE.

1.8 O candidato, no ato da inscrição, declara, para todos os fins nos moldes da lei nº 8958/94, não se tratar de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:

1.8.1 Servidor das IFES e demais ICTs que atue na direção das respectivas fundações;

1.8.2 Ocupantes de cargos de direção superior das IFES e demais ICTs por elas apoiadas;

1.9 O candidato deve declarar, no mesmo documento citado acima, que também não é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de Servidores da UFS que estejam participando do Projeto **“Curso de Pós-Graduação Lato Sensu “Gestão e Modernização Institucional da Segurança Pública”**;

1.10 Fica terminantemente proibida a participação, no Processo Seletivo, de funcionários e ex-funcionários da FAPESE, salvo, no último caso, após 06 (seis) meses do afastamento;

1.11 A FAPESE, por força do art. 2º da lei nº 8958/94, encontra-se desvinculada da administração pública. É uma instituição qualificada como "fundação de apoio", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de utilidade pública, não possuindo qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento. Realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade;

1.12 Os candidatos classificados nas vagas para cadastro reserva poderão ser convocados para vaga de emprego surgida em outro Projeto e estará sujeito a novas condições de trabalho e salário, respeitando sempre a área de especialidade para a qual concorreu;

1.13 Os contratos serão regidos pelo Decreto-lei nº 5.452/1943.

1.14 A FAPESE não devolverá em hipótese alguma, a documentação entregue pelos candidatos no ato da inscrição.

2 DA QUANTIDADE DE VAGAS

2.1 01 vaga ao cargo de Escriturário, no **Projeto Curso de Pós-Graduação Lato Sensu “Gestão e Modernização Institucional da Segurança Pública”**;

2.2 02 vaga para cadastro reserva em Escriturário, no **Projeto Curso de Pós-Graduação Lato Sensu “Gestão e Modernização Institucional da Segurança Pública”**;

3 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 3.1 Manter atualizados os documentos relativos aos estudantes de curso;
- 3.2 Receber e processar os pedidos de matrícula;
- 3.3 Processar e informar todos os requerimentos de estudantes matriculados e de candidatos ao curso;
- 3.4 Distribuir e arquivar os documentos relativos à atividade didática e administrativa do curso;
- 3.5 Preparar e encaminhar os processos de solicitação e expedição de diplomas;
- 3.6 Manter atualizada a coleção de leis, decretos, portarias, circulares e resoluções que regulamentam os cursos;
- 3.7 Auxiliar a Coordenação dos cursos na administração e gerenciamento dos cursos;
- 3.8 Entregar à Fapese toda a documentação necessária ao funcionamento dos cursos;
- 3.9 Realizar outros serviços de secretaria pertinentes aos cursos.

4 DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO DE TRABALHO

- 4.1 Duração do Contrato: 03 meses de experiência, podendo, posteriormente passar a ser contratado por prazo indeterminado em regime celetista, observando a vigência do projeto.
- 4.2 Valor da remuneração bruta: R\$ 1.168,24 mensal;
- 4.3 Horário do trabalho: Segunda à sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.
- 4.4 Carga horária Semanal: 40 horas;
- 4.5 Local do exercício das atividades: Rede Nacional de Altos Estudos em Segurança Pública de Sergipe - RENAESP/SE - Universidade Federal de Sergipe, Cidade Universitária "Prof. José Aloísio de Campos" - Bloco Departamental III, sala 001, térreo, Bairro Jardim Rosa Elze - São Cristóvão/SE.
- 4.6 **IMPORTANTE:** Os aprovados no presente certame, receberão convocação através de e-mail com todos os procedimentos admissionais e deverão comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no endereço indicado para apresentar toda documentação exigida pela Fundação, sob pena do seu não comparecimento, ser considerado sua desistência tácita. Em momento posterior, serão encaminhados para avaliação médico-admissional.
- 4.7 Somente os candidatos que apresentarem toda documentação citada no e-mail de convocação e forem considerados aptos nos exames médicos admissionais poderão ser contratados em regime celetista;

5 PRÉ-REQUISITOS PARA OS CANDIDATOS

- 5.1 Ter concluído o ensino médio;

- 5.2 Possuir experiência de trabalho na área administrativa;
- 5.3 Conhecimentos em informática básica;
- 5.4 Ter 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;
- 5.5 Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida no edital;
- 5.6 Comprovar residência na Região Metropolitana de Aracaju/SE.

5.7 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO:

- 5.7.1 Ficha de inscrição (anexo I);
- 5.7.2 Cópia do Registro Geral (RG);
- 5.7.3 Cópia do CPF;
- 5.7.4 Currículo Vitae;
- 5.7.5 Cópia do Certificado de Ensino Médio;
- 5.7.6 Cópia da Carteira de Trabalho comprovando experiência conforme ITEM 5.2;
- 5.7.7 A Pontuação do QUADRO DE TÍTULOS (ANEXO III) deverão ser comprovadas a experiência a ser pontuada através de declarações assinadas pelo empregador ou titular da organização onde a experiência foi realizada, nas quais deverão constar o cargo/atividade exercida, assim como o período de atuação (início e fim). A Formação Complementar deverá ser comprovada para pontuação através de Diplomas/Certificados e as Atividades Acadêmicas através de documento impresso.
- 5.7.8 Certificado do Curso de Informática;
- 5.7.9 Cópia do Comprovante de residência;
- 5.7.10 Todos os pré-requisitos devem ser apresentados no ato da inscrição do candidato, sob pena de desclassificação do certame.

6 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E MEIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 A avaliação se dará através das seguintes etapas: QUADRO DE TÍTULOS (**conforme ANEXO III**) e **PROVA ESCRITA conforme item 6.2.**

6.2 Conteúdo e critérios de avaliação para a prova

- 6.2.1 Conteúdo: Conhecimento de Língua Portuguesa – Produção textual e normas gramaticais.
- 6.2.2 O candidato será avaliado quanto ao domínio de normas gramaticais básicas da língua portuguesa nas questões de múltipla escolha, bem como na qualidade de uma breve produção textual quanto à coesão, coerência, argumentação e observância da linguagem culta e esmerada.
- 6.2.3 A prova terá 10 questões, e cada questão com pontuação 0,5 (cinco décimos), com duração de 1 (uma) hora.

6.3. Critérios de pontuação

6.3.1	Análise de QUADRO DE TÍTULOS (ANEXO <u>III</u>)	5 pontos	Critério Classificatório
6.3.2	Prova escrita	5 pontos	Critério Eliminatório
TOTAL		10 PONTOS	

6.4 Critérios de desempate

A maior nota na QUADRO DE TÍTULOS (ANEXO III), seguida da prova escrita. Persistindo o empate, será aprovado o candidato que tiver idade mais elevada.

6.5 Critérios de desclassificação

Não apresentar a documentação exigida, conforme consta no Edital, e/ obter nota inferior a 4 pontos.

6.6 Nota de corte

Serão desclassificados os candidatos que não atingirem nota 4.

7 DOS RECURSOS

O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do Processo Seletivo deverá fazê-lo de forma fundamentada, devendo formalizá-lo em até 02 dias úteis após divulgado o resultado na Secretaria da FAPese, no seguinte endereço: UFS - Av. Marechal Rondon, s/n, Prédio NUPEG, sala G-01, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão, Sergipe. O horário para interposição dos recursos será das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

8 DAS INSCRIÇÕES

8.1 Forma: Presencial

8.2 Local e horário de inscrições: Secretaria do Centro de Educação e Ciências Humanas, Bloco Departamental III, Sala 001, UFS – Campus São Cristóvão, no horário das 08 às 12 horas.

8.3 Local e horário da prova: Auditório do Departamento de Ciências Sociais/Bloco Departamental II, UFS- São Cristóvão, no horário das 09:30 horas.

9 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Nº	ITEM	DATAS/HORÁRIO
9.1	Inscrição	12 e 13/12/2016
9.2	Prova teórica ou prática/horário	15/12/2016
9.3	Divulgação do resultado	19/12/2016
9.4	Prazo para interposição de recursos	20 e 21/12/2016
9.5	Homologação do resultado	23/12/2016

10 PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O presente certame terá validade até 01 (um) ano contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, observando sempre a vigência do projeto.

[O original se encontra assinado]

Roberto Rodrigues de Souza
Presidente da FAPESE

[O original se encontra assinado]

Marcos Santana de Souza
Coordenador do Projeto

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____

Natural de (Cidade / Estado): _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____

Endereço Residencial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Grau de Instrução: _____

Instituição: _____

Link Currículo Lattes: _____

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas acima.

Aracaju, ____ de _____ de 2016

Assinatura do (a) Candidato (a) ou de seu Representante

Prova escrita: **CIENTE** _____

COORDENAÇÃO DO PROJETO

O CANDIDATO APRESENTOU TODA DOCUMENTAÇÃO: SIM NÃO

Caso negativo, citar documentos/comprovações não apresentadas:

_____.

Assinatura da Coordenação

CANDIDATO/CIENTE: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF/MF n.º _____, **DECLARO** à FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO DE SERGIPE – FAPESE, pessoa jurídica de direito privado, instituída por Escritura Pública lavrada em 20.12.93, às fls. 01 a 08 do Livro 543, do Tabelionato do 4º Ofício desta Cidade de Aracaju, com registro e credenciamento no MEC e MCT sob o nº 174, Livro 1, fls. 60, 05/12/2000, estabelecida na Av. Marechal Rondon, s/n, Prédio NUPEG, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão, Sergipe, e inscrita no CNPJ sob o n.º 97.500.037/0001-10, para qualquer efeito, nos moldes da lei nº 8958/94, não se tratar de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de: Servidor das IFES e demais ICTs que atue na direção das respectivas fundações; Ocupantes de cargos de direção superior das IFES e demais ICTs por elas apoiadas; Servidores da UFS que estejam participando do Projeto “_____”.

Aracaju, _____ de _____ de 2016.

Nome do candidato

CPF do candidato

Testemunha

CPF

ANEXO III

QUADRO DE TÍTULOS/CURRICULAR-EDITAL PSS Nº 016/2016*

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Experiência Profissional	Tempo efetivo de exercício na função de auxiliar administrativo em instituição de ensino superior	0,25 pontos por semestre completo (até o máximo de 1,0 ponto)	2 (dois)
	Tempo efetivo de exercício na função de auxiliar administrativo em outra instituição	0,25 pontos por semestre completo (até o máximo de 0,5 ponto)	
	Tempo efetivo de exercício em outra área	0,05 ponto por ano completo (até o limite de 0,5 ponto)	
2. Formação Complementar	Graduação não-concluída nos cursos de Administração, Secretariado Executivo e Biblioteconomia	1,0 (um) ponto	3 (três)
	Graduação concluída nos cursos de Administração, Secretariado Executivo e Biblioteconomia.	2,0 (dois) pontos	
	Curso na área administrativa ou área afim	0,25 pontos por curso com carga horária igual ou superior a 60 h (até o limite de 0,5 ponto)	
	Curso em outras áreas	0,25 pontos por curso com carga horária igual ou superior a 60 horas (até o limite de 0,5 ponto)	
TOTAL DE PONTOS			5

* Os itens serão pontuados apenas com as devidas comprovações apresentadas.