

Cronograma de Atividades

Processo Seletivo Simplificado – Edital 11/2015

CRONOGRAMA	
ATIVIDADE	DATAS
Publicação de Extrato de Abertura de Inscrições	08/06/2015
Período de Inscrições, Entrega de Títulos e de <i>Curriculum Vitae</i>	09, 10 e 11/06/2015
Análise dos Currículos pelo Centro de Formação de Professores	12 a 19/06/2015
Divulgação do Agendamento das Entrevistas	22/06/2015
Período de Realização de Entrevista	23 a 26/06/2015
Divulgação de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	06/07/2015
RH Envia o Telegrama ao aprovado, elaboração do Contrato, CTPS, Cadastramento UFRGS, RUBI e SIAF	07 e 08/07/2015
Realização de Exames Médicos	09 e 10/07/2015
Assinatura de Contrato, cadastramento de Biometria e Programa Integração	13/07/2015

**Fundação de Apoio da UFRGS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 11/2015**

INSCRIÇÃO, ENTREGA DE TÍTULOS E DE CURRÍCULUM VITAE:

Local: FORPROF - Faculdade de Educação - Prédio 12201 - Av. Paulo Gama, s/n - Sala 728, 7.º andar

Período: 09 a 11 de Junho de 2015

Horário: 9h às 12h e das 14h às 17h

ENTREVISTAS:

Local: FORPROF - Faculdade de Educação - Prédio 12201 - Av. Paulo Gama, s/n - Sala 728, 7.º andar

Período: 23 a 26 de Junho de 2015

Horário: 9h às 12h e das 14h às 17h (conforme agendamento com cada candidato)

Informações: (51)3308-4140

1. DADOS DO CARGO			
Cargo	Nº Vagas	Carga horária	Remuneração
1. Gestor do Sistema Geral de Bolsas – SGB/FNDE	01	40	R\$5.760,00
2. PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO			
Cargo	Formação	Experiência e competências técnicas	
1. Gestor do Sistema Geral de Bolsas – SGB/FNDE	Ensino Médio Completo Graduação em Ciências Contábeis ou Administração (concluída ou andamento)	Gestão do Sistema Geral de Bolsas – SGB/FNDE; Domínio do Excel;	
3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento e monitoramento das atividades dos cursos, de modo a inserir no sistema as informações referentes aos coordenadores, professores e tutores dos cursos MEC-RENAFORM-SEB/SECADI agenciados pelo FORPROF, 2. Verificação da conformidade destes dados junto ao SIMEC de modo a homologar mensalmente todas as bolsas FNDE de todas as equipes pedagógicas de todos os cursos de acordo com os parâmetros aprovados pela SEB e/ou SECADI. 			

4. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	
1. Curriculum Vitae* 1.1 Experiência na Gestão do Sistema Geral de Bolsas – SGB/FNDE – 3 pontos 1.2 Experiência profissional na área de assistência administrativa/auxiliar de recepção/recepcionista/secretária/a – 2 pontos	50% (5 pontos)
2. Prova de Títulos 2.1 Graduação em Ciências Contábeis ou Administração Concluída – 1 ponto 2.3 Graduação em Ciências Contábeis ou Administração em andamento – 0,5 ponto	10% (1 pontos)

3. Entrevista 3.1 Conhecimentos sobre a Rede Nacional de Formação Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica – RENAFORM/MEC– 1 ponto 3.2 Conhecimentos sobre a Secretaria de Educação Básica – SEB/MEC – 1 ponto 3.3 Conhecimentos sobre a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão – SECADI/MEC - 1 ponto 3.4 Conhecimento sobre o organograma institucional (Pró-Reitorias/UFRGS) – 1 ponto	40% (4 pontos)
---	-----------------------

* **O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) ano.**

* **É vedada a contratação de candidato aprovado que tenha exercido atividade sob contrato formal com a FAURGS, desligado a menos de 180 (cento e oitenta) dias.**

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 11/2015



Dados do Candidato	
Nome Completo:	
CPF:	Identidade:
*C.E.I.:	Data Nascimento:
E-mail:	

* (CEI - Cadastro Específico do INSS ou PIS ou PASEP)

Telefones		
Resid.:	Cel.:	*Fax:

* (Opcional)

Endereço Residencial		
Rua/Av.:		
Número:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP.:

Cargo Pretendido
(x) Cargo 01 - Gestor do Sistema Geral de Bolsas – SGB/FNDE

ANEXO III
DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 11/2015

- a) Exame médico admissional do trabalho; (Encaminhamento será feito pela FAURGS);
- b) Carteira de Trabalho – CTPS e cópia da página de identificação com foto e da página de dados cadastrais;
- c) Uma (1) foto 3 x 4 recente;
- d) Cópia do comprovante de cadastramento no PIS ou PASEP; (Obter na Caixa Econômica Federal)
- e) Cópia da Certidão de Nascimento de filhos e cópia do CPF dos filhos;
- f) Cópia da Carteira de Vacinação (de filhos até 6 anos) ou Atestado de Frequência Escolar (de filhos de 7 a 14 anos);
- g) Cópia da Certidão de Casamento ou declaração de união estável;
- h) Cópia do Certificado de Reservista;
- i) Cópia do Título de Eleitor;
- j) Cópias de comprovantes das três (3) últimas eleições;
- k) Cópia da Carteira de Identidade;
- l) Cópia de CIC ou CPF;
- m) Cópia do comprovante de endereço (inclusive com CEP);
- n) Cópia de Diplomas de Escolaridade;
- o) Cópia dos dados bancários; (Banco, Agência e Conta Corrente)
- p) Cópia do Comprovante de pagamento de contribuição sindical, se houver;
- q) Informação manuscrita da data de nascimento dos pais, cônjuge ou companheiro(a)

Observação: O CPF poderá ser obtido nas agências dos correios e no Banco do Brasil