

Cronograma de Atividades

Processo Seletivo Simplificado – Edital 06/2020

CRONOGRAMA	
ATIVIDADE	DATAS
Publicação de Extrato de Abertura de Inscrições	03/07/2020
Período de Inscrições	03/07/2020 A 12/07/2020
Resultado de homologação preliminar de inscritos	Até 15/07/2020 16/07/2020
Prazo para recurso de resultado de homologação preliminar	16/07/2020 17/07/2020
Resultado final de homologação de inscritos e divulgação dos horários de entrevista	17/07/2020 20/07/2020
Período de Realização de Entrevista (por vídeo conferência) e Entrega de Títulos	20/07/2020 21/07/2020
Divulgação de Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	Até 22/07/2020 Até 23/07/2020
Prazo para recurso contra Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	23/07/2020 24/07/2020
Divulgação de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	Até 28/07/2020 Até 29/07/2020

Fundação de Apoio da UFRGS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2020

INSCRIÇÕES:

As inscrições devem ser realizadas através de envio de currículos e documentação para: selecao.cecane@gmail.com, no período compreendido das 00h do dia 03/07/2020 até às 23h59min do dia 12/07/2020.

ENTREVISTAS E ENTREGA DE TÍTULOS:

Dia 21/07/2020, das 09h às 17h - As entrevistas serão realizadas à distância por Skype ou plataforma similar

O candidato deverá encaminhar cópias dos títulos digitalizadas para o e-mail selecao.cecane@gmail.com

1. DADO DO CARGO			
Cargo	Nº Vagas	Carga horária	Remuneração
1. ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	40h	R\$ 5.487,14

2. PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS		
Cargo	Formação	Experiência e competências técnicas
1. Analista Técnico Administrativo	Graduação na área de Ciências sociais e políticas e áreas afins.	<ul style="list-style-type: none">- Experiência profissional na área troca de boas práticas internacionais na área de educação, especialmente na alimentação escolar;- Conhecimento da legislação vigente do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE;- Competência para realizar planejamento (logística), organização e execução das atividades relacionadas aos produtos do projeto CECANE UFRGS.- Características de interesse: bom relacionamento em equipe (interpessoal), facilidade de comunicação em público e em grupos, pró-atividade, e desenvoltura para o trabalho em campo.- Disponibilidade para desenvolver suas atribuições em Brasília/DF- Imprescindível: ter disponibilidade para viajar representando o CECANE UFRGS no Estado do Rio Grande do Sul e/ou em outros estados.

2. PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS		
Cargo	Formação	Experiência e competências técnicas
1. Analista Técnico Administrativo	Graduação na área de Ciências sociais e políticas e áreas afins.	<ul style="list-style-type: none">- Experiência profissional na área troca de boas práticas internacionais na área de educação, especialmente na alimentação escolar;- Conhecimento da legislação vigente do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE;- Competência para realizar planejamento (logística), organização e execução das atividades relacionadas aos produtos do projeto CECANE UFRGS.- Características de interesse: bom relacionamento em equipe (interpessoal), facilidade de comunicação em público e em grupos, pró-atividade, e desenvoltura para o trabalho em campo.- Disponibilidade para desenvolver suas atribuições em Brasília/DF- Imprescindível: ter disponibilidade para viajar representando o CECANE UFRGS no Estado do Rio Grande do Sul e/ou em outros estados.

Cargo	Formação	Experiência e competências técnicas
1. Analista Técnico Administrativo	Graduação na área de Ciências sociais e políticas e áreas afins.	<ul style="list-style-type: none">- Experiência profissional na área troca de boas práticas internacionais na área de educação, especialmente na alimentação escolar;- Conhecimento da legislação vigente do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE;- Competência para realizar planejamento (logística), organização e execução das atividades relacionadas aos produtos do projeto CECANE UFRGS.- Características de interesse: bom relacionamento em equipe (interpessoal), facilidade de comunicação em público e em grupos, pró-atividade, e desenvoltura para o trabalho em campo.- Disponibilidade para desenvolver suas atribuições em Brasília/DF- Imprescindível: ter disponibilidade para viajar representando o CECANE UFRGS no Estado do Rio Grande do Sul e/ou em outros estados.

3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>3.1 Analista Técnico Administrativo: - colaboração no desenvolvimento de um processo de validação, certificação e protocolo de boas práticas de alimentação escolar no PNAE; análise de dados comparativos com programas de alimentação escolar desenvolvidos em outros países; realização da interlocução com a equipe do FNDE; acompanhar reuniões, missões, eventos, comissões, fóruns, grupos de trabalho, visitas técnicas em âmbito nacional e internacional, quando demandado.</p>

3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>3.1 Analista Técnico Administrativo: - colaboração no desenvolvimento de um processo de validação, certificação e protocolo de boas práticas de alimentação escolar no PNAE; análise de dados comparativos com programas de alimentação escolar desenvolvidos em outros países; realização da interlocução com a equipe do FNDE; acompanhar reuniões, missões, eventos, comissões, fóruns, grupos de trabalho, visitas técnicas em âmbito nacional e internacional, quando demandado.</p>

4. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	
4.1 Curriculum Vitae*	
4.1.1 – Experiência profissional na troca de boas práticas internacionais na área de educação – 2,5 pontos	50% (5 pontos)

4.1 Curriculum Vitae*	
4.1.1 – Experiência profissional na troca de boas práticas internacionais na área de educação – 2,5 pontos	50% (5 pontos)

4.1.2 - Experiência profissional na área de Alimentação escolar em trabalho com PNAE – 2,5 pontos	
4.2 Prova de Títulos 4.2.1 - Graduação na área de Ciências sociais e políticas – 1,5 ponto 4.2.2 – Graduação em áreas afins – 0,5 ponto 4.2.3 – Especialização – 0,5 ponto	20% (2 pontos)
4.3 Entrevista 4.3.1 - Habilidades de Comunicação – 1,5 ponto 4.3.2 - Conhecimentos sobre PNAE e boas práticas internacionais– 1,5 pontos	30% (3 pontos)

5) DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

Os documentos enviados por e-mail serão analisados pela comissão avaliadora para conferência, que verificará se os requisitos mínimos comprobatórios do edital foram atendidos. Os candidatos que não encaminharem, no ato da inscrição, a documentação considerada pré-requisito, não terão suas inscrições homologadas. **Não serão aceitos documentos após a inscrição.** A relação das inscrições homologadas será publicada no site do FAURGS conforme cronograma previsto no presente edital.

6) DO RECURSO DE INSCRIÇÕES:

Somente serão aceitos os recursos dos candidatos que não obtiveram homologação de sua inscrição nos dias previstos no cronograma deste edital. O recurso deverá ser enviado por e-mail para o e-mail selecao.cecaners@gmail.com, com assunto: RECURSO PROCESSO SELETIVO, contendo o que o candidato deseja que seja reavaliado e seu nome completo. Não serão aceitos quaisquer documentos novos, somente serão reavaliados os documentos que foram entregues no ato da inscrição. A publicação do resultado de recursos e homologação final de inscrições ocorrerá no site www.portalfaurgs.com.br, conforme cronograma estabelecido neste edital.

7) DAS ENTREVISTAS:

As entrevistas serão realizadas à distância por Skype ou plataforma similar

Os candidatos com inscrições homologadas terão o horário das entrevistas divulgados no site da FAURGS conforme cronograma previsto no presente edital.

As entrevistas ocorrerão no dia **21 de julho de 2020**.

O candidato que não comparecer na data e horário determinados para entrevista será considerado desistente do Processo Seletivo.

8) DA APROVAÇÃO DE CANDIDATOS:

Serão aprovados no processo seletivo todos os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 7 (sete), somatório de currículo e entrevista. A ordem de chamada dos aprovados segue obrigatoriamente a ordem classificatória de pontuação e de acordo com a necessidade do projeto.

9) DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Os critérios de desempate seguem a seguinte ordem: **1)** maior pontuação no currículo; **2)** maior pontuação na entrevista e **3)** sorteio.

10) DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO:

A relação de candidatos selecionados no Processo Seletivo Simplificado será publicada no site do FAURGS até o dia **29/07/2020**.

11) DO PRAZO DE VALIDADE:

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano a contar da data de publicação, podendo ser renovado por mais 1 (um) ano.

12) DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS:

A ocupação das vagas se dará conforme a necessidade da Coordenação do Projeto, não sendo obrigatória a contratação dos candidatos aprovados. A convocação ocorrerá mediante telegrama, e-mail ou telefone.

É vedada a contratação:

- de empregado da FAURGS com contrato de trabalho em vigência ou cujo contrato com esta Fundação tenha se encerrado a menos de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de baixa na CTPS;
- de candidato com vínculo atual de bolsista na FAURGS;
- de candidato que tenha recebido três (3) RPAs (Recibo de Pagamento Autônomo) pela FAURGS há menos de doze meses.

13) DISPOSIÇÕES FINAIS:

Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, a FAURGS convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo cargo. **O cronograma para a realização dos Processos Seletivos Simplificados do presente Edital poderá ser alterado pela FAURGS, ouvida a Coordenação do Projeto, a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão da alteração do cronograma.** Os casos omissos serão resolvidos pela FAURGS, de acordo com a legislação vigente, ouvida a Coordenação do Projeto.

Porto Alegre, 03 de julho de 2020.

Prof. Sergio Nicolaiewsky
Diretor-Presidente

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2020



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
<input type="checkbox"/> 1. Analista Técnico Administrativo

Candidato já foi empregado da FAURGS? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim – Há quanto tempo?
Candidato possui vínculo atual com a UFRGS? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
Se possui vínculo, informar tipo <input type="checkbox"/> bolsa ensino <input type="checkbox"/> bolsa pesquisa <input type="checkbox"/> bolsa extensão <input type="checkbox"/> bolsa estágio
<input type="checkbox"/> estudante graduação <input type="checkbox"/> estudante pós graduação <input type="checkbox"/> estudante mestrado <input type="checkbox"/> estudante doutorado
<input type="checkbox"/> outro vínculo, informar: _____

Li e estou de acordo com os termos deste Processo Seletivo Simplificado.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2020

Assinatura

ANEXO II
DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2020

- Exame médico admissional do trabalho (Encaminhamento será feito pela FAURGS);
- Carteira de trabalho (CTPS) - Digital
- Uma foto 3x4 recente
- Cópia do comprovante do PIS/PASEP: cartão cidadão ou documento emitido pela Caixa Econômica Federal (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP)
- Cópia da CTPS, página da foto e dados de identificação
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos (informar o CPF caso seus dependentes já possuam, pois assim deixará seu cadastro completo, visto que essa informação tende a se tornar obrigatória). Obter CPF nos Correios ou Banco do Brasil.
- Cópia da carteira de vacinação filhos até seis anos
- Atestado de frequência escolar dos filhos de sete a quatorze anos
- Cópia Certidão de Casamento ou União Estável: informar CPF e data nascimento do cônjuge, companheiro (a)
- Cópia certificado reservista militar
- Cópia Título Eleitor, CPF e Identidade (RG) com data de emissão
- Cópia comprovante de endereço com CEP
- Cópia do diploma de escolaridade
- Cópia do certificado/atestado de conclusão da Residência Médica ou Título de Especialista pela AMB (para os cargos com graduação em medicina)
- Cópia da carteira do conselho
- Dados bancários para depósito salarial, deve ser conta corrente individual, pessoa física: (obrigatória comprovação da conta bancária – cópia cartão bancário ou cabeçalho do extrato).

Contas não aceitas: conta conjunta ou conta salário de qualquer banco e conta poupança dos bancos Banrisul ou Banco do Brasil.

- Comprovante de quitação da taxa do Conselho de Classe (Ex. Cremers, Sergs etc.)