

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

### EDITAL Nº 007/2019

A Fundação Guimarães Duque - FGD, através do presente Edital e no uso de suas atribuições legais, torna público o **Processo de Seletivo Simplificado para contratação temporária**, para atuação como Secretário executivo no projeto Portal de Periódicos da UFERSA, executado por esta fundação em parceria com a Universidade federal rural do Semi-Árido – UFERSA, através do Contrato de Prestação de Serviços 01/2019.

#### **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. A seleção regida por esse edital será realizada por comissão designada pela coordenação do projeto Portal de Periódicos da UFERSA, conforme determinação da Diretoria da Fundação Guimarães Duque.
2. O edital estará disponível na página da FGD ([www.fgduque.org.br](http://www.fgduque.org.br)).
3. As funções estão listadas no Quadro do ANEXO I deste edital.
4. O processo seletivo será realizado em três etapas: Análise de Currículo, Entrevista e Prova Prática, todas de caráter classificatório e eliminatório, cujos critérios encontram-se especificados no ANEXO II deste Edital.
5. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas do processo seletivo.
6. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas deste Edital será eliminado do processo.

#### **II. DAS INSCRIÇÕES:**

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:
  - 2.1. A inscrição no processo seletivo implicará a tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital e suas possíveis Retificações que forem publicadas durante a realização do processo seletivo e obriga todos os candidatos inscritos

ao cumprimento das regras, normas, critérios e condições estabelecidas;

2.2. São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- c) Possuir, à data do encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Possuir habilitação específica para o exercício da função, de acordo com o Quadro do ANEXO I deste Edital, na data da inscrição;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar o candidato do sexo masculino em situação regular perante o serviço militar.

2.3. As inscrições serão online e gratuitas, através do e-mail [selecaofgduque@gmail.com](mailto:selecaofgduque@gmail.com) e ficarão abertas no período de **29/03/2019 a 07/04/2019** (até às 23h59min - Horário de Brasília). No assunto do e-mail deve constar **“SELEÇÃO EDITAL Nº 007/2019**.

2.4. Para a efetivação da inscrição o candidato deverá anexar ao e-mail da inscrição os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição disponível no ANEXO III devidamente preenchida e assinada, confirmando o conhecimento e a concordância do candidato com as exigências contidas neste Edital;
- b) Currículo *Lattes ou Vitae*;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- e) Diplomas e/ou certificados referentes aos cursos concluídos;
- f) Documento comprobatório de regularidade da situação perante o serviço militar (se candidato do sexo masculino);
- g) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (certidão eletrônica).

- h) Documentos comprobatórios das experiências profissionais requeridas para a função, de acordo com o Quadro do ANEXO I deste Edital.
- i) O formulário destinado à inscrição encontra-se no Anexo III deste Edital, e deverá ser impresso, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

**2.5. Não será deferida inscrição com documentação incompleta.**

- 3. A lista dos candidatos com inscrição deferida será divulgada até o dia **08 de abril de 2019** na página da FGD ([www.fgduque.org.br](http://www.fgduque.org.br));
- 4. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas informações e/ou documentos apresentados, e se for verificada após a contratação, o mesmo terá seu contrato rescindido por motivo de fraude durante a seleção.
- 5. O candidato que deixar de preencher quaisquer dos campos de preenchimento obrigatório da ficha de inscrição, terá automaticamente sua inscrição invalidada e, conseqüentemente, não participará do processo de seleção.

**III. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

O processo seletivo constará de três etapas de caráter eliminatório e classificatório, sendo elas:

**1. Análise de currículo:**

- 1.1. A análise de currículo será de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com as pontuações descritas nos ANEXO II deste Edital.
- 1.2. Cada documento comprobatório será considerado uma única vez e para um único item de pontuação.
- 1.3. Os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação.
- 1.4. Serão classificados para a segunda etapa (entrevista) os cinco primeiros colocados de cada função. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

**2. Entrevista e prova prática:**

- 2.1. A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada somente para os candidatos classificados na etapa anterior (análise de currículos);

- 2.2. Os candidatos deverão apresentar-se para a entrevista em local, data e horário que serão informados pela comissão de seleção, através do sítio da FGD, após serem classificados na etapa anterior (Análise de Currículo);
- 2.3. O tempo de entrevista será, em média, de 15 minutos, por candidato;
- 2.4. O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do processo seletivo;
- 2.5. Será atribuída ao candidato entrevistado uma pontuação de desempenho na entrevista de acordo com os critérios a serem avaliados, conforme ANEXO II, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos nesta etapa.
- 2.6. A prova prática de diagramação será realizada logo após a entrevista e terá duração máxima de 30 minutos.

#### **IV. DO JULGAMENTO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. A nota final de cada candidato será a média aritmética simples das notas obtidas na Análise de currículo, Entrevista e Prova Prática.
2. As notas finais serão arredondadas para o inteiro superior mais próximo, quando a primeira casa decimal for um número igual ou maior que 5 e para o inteiro inferior mais próximo quando a primeira casa decimal for um número menor que 5.
3. Os candidatos serão aprovados e classificados segundo a ordem decrescente das notas finais obtidas.
4. Em caso de empate na nota final na seleção, terá preferência o candidato com:
  - a) maior tempo de experiência na função;
  - b) maior idade.

#### **V. DOS RECURSOS:**

1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar deste processo seletivo, preenchendo e protocolando presencialmente na secretaria da FGD, o formulário disponível no ANEXO IV deste edital, no dia seguinte à data de divulgação do resultado preliminar, no horário de 8:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

2. Compete à Fundação Guimarães Duque e a coordenação do projeto a decisão sobre os recursos interpostos.

## VI. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

1. Os resultados de cada etapa e as informações sobre datas, horários e locais para as entrevistas serão informados na página da Fundação Guimarães Duque [www.fgduque.org.br](http://www.fgduque.org.br), de acordo com o cronograma abaixo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações destas informações.
2. O resultado preliminar da seleção será divulgado até o dia **15/04/2019**.
3. O resultado final será divulgado até o dia **17/04/2019**.

## VII. DO CRONOGRAMA:

Evento	Data/Período
Publicação do Edital na página da FGD	29/03/2019
Inscrições	29/03/2019 a 07/04/2019
Divulgação da lista de inscrições deferidas	08/04/2019
Divulgação do Resultado da Análise de Currículo	10/04/2019
Entrevistas e prova prática	12/04/2019
Divulgação do Resultado Preliminar	15/04/2019
Recursos ao Resultado Preliminar	Dia seguinte à data de divulgação do resultado
Divulgação do Resultado Final	17/04/2019

## VIII. DA CONTRATAÇÃO:

1. A contratação se dará obedecendo a ordem de classificação.
2. No quadro do ANEXO I constam os valores das remunerações referentes à carga horária semanal de todas as funções objeto da seleção.
3. A extinção do contrato dos profissionais contratados deverá ocorrer com base nas disposições constantes na CLT ou pelo término do prazo para a conclusão do convênio

ou ainda, pela redução do número de profissionais de acordo com as necessidades do projeto, devendo a comunicação da dispensa ser efetuada com antecedência mínima de trinta dias.

#### **IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. O processo seletivo terá validade de 06 meses, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
2. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas pela Fundação Guimarães Duque e pela coordenação do projeto.

Mossoró/RN, 29 de março de 2019.

**ANDRÉ PEDRO FRERNANDES NETO**  
Presidente da Fundação Guimarães Duque

## ANEXO I – FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO MENSAL<sup>1</sup>

FUNÇÃO		ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO MENSAL (40h SEMANAIS)
A	Secretário Executivo	I. Executar tarefas pertinentes à área de administração de recursos e pessoal; II. Controle das comunicações da Revista Caatinga com os seus usuários; III. Diagramação e formatação de artigos científicos. IV. Executar tarefas pertinentes à área de computação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática para atualização de dados;	Ensino superior em letras; Conhecimento avançado em Publisher 2010 ou superior. Experiência mínima de 1 ano comprovada na função em periódico científico.	R\$ 2.000,00

<sup>1</sup> Possíveis alterações salariais estarão condicionadas a disponibilidade orçamentária do projeto.

## ANEXO II - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO, ENTREVISTA E PROVA PRÁTICA

SECRETÁRIA		
Experiência Profissional (últimos cinco anos)	Experiência comprovada na função.	6 pontos por ano
Capacitação/Qualificação	Curso de Graduação concluído	5 pontos
	Curso de Graduação em andamento	3 pontos
	Participações em cursos e eventos na área de Produção Editorial Científica	3 pontos

ENTREVISTA	
ABORDAGEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos na área específica do cargo pretendido.	50
Disponibilidade de tempo, conforme especificado para a função.	20
Facilidade de comunicação e desenvoltura na entrevista.	30
<b>Total máximo de pontos na avaliação da entrevista</b>	<b>100</b>

PROVA PRÁTICA	
ABORDAGEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diagramação de um artigo científico utilizando programa Publisher 2010.	60
Formatação de texto utilizando programa word 2010	10
Organização dos elementos, como imagens, gráficos, fórmulas e tabelas.	30
<b>Total máximo de pontos na avaliação da entrevista</b>	<b>100</b>



**ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

FUNÇÃO			
<b>DADOS PESSOAIS</b>			
Nome:			
Endereço:		Bairro:	
Cidade:		CEP:	
CPF:		Nascimento:	
RG:	Data de Expedição:	Órgão Emissor:	
Estado Civil:		Naturalidade:	
Nome da Mãe:			
Nome do Pai:			
Telefone 01:		Telefone 02(opcional):	
E-mail 01:			
E-mail 02(opcional):			

Li e concordo com as exigências contidas no edital FGD nº \_\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**EDITAL FGD Nº \_\_\_\_/2019**

(\*) Preenchimento Obrigatório

<b>NOME*</b>							
<b>ENDEREÇO</b>							
<b>RUA</b>				<b>Nº</b>		<b>BAIRRO</b>	
<b>CEP</b>			<b>CIDADE</b>				<b>UF</b>
<b>TEL. RES.</b>	( )	<b>CELULAR*</b>	( )	<b>CPF*</b>			
<b>RG*</b>		<b>ÓRGÃO/UF*</b>		<b>E-MAIL*</b>			
<b>CARGO*</b>							

<b>JUSTIFICATIVA*</b>	

<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>	<b>LOCAL E DATA</b>