



PROCESSO SELETIVO FAUF Nº 003/2013
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO:
EDUCAÇÃO INTEGRAL NA REGIÃO DAS VERTENTES E PARA O CURSO DE
ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL - PROJETOS
GERENCIADOS PELA FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SÃO JOÃO DEL-REI – FAUF

A Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei - FAUF torna pública a abertura do processo seletivo para o preenchimento de **02 (duas) vagas de Auxiliar Administrativo** para trabalharem no Programa Mais Educação: Educação Integral na Região das Vertentes e no Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil, gerenciados pela FAUF, conforme discriminado no Anexo I deste Edital. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo visam ao atendimento às necessidades da FAUF, de prazo pré-determinado, sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho, com recursos oriundos de Projetos.

1 – Da Inscrição e Participação:

1.1 – Poderão participar do Processo Seletivo os candidatos que encaminharem a ficha de inscrição e o currículo atualizado para a FAUF – e-mail: faufconcursos@ufsj.edu.br - telefone: (32) 3373-5391, no **período de 21 a 23 de outubro de 2013**.

1.2 – A inscrição somente será efetuada com o envio de arquivo com o currículo e preenchimento da ficha de inscrição, sob pena de desclassificação. O arquivo deverá ser identificado com o nome do candidato.

2 - Regime e Jornada de Trabalho:

2.1 – Os contratados desempenharão suas atividades no Departamento de Ciências da Educação – DECED, na Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ, de segunda a sexta-feira, no período de 08 às 12h e de 13h30min às 17h30min. Excepcionalmente, caso haja necessidade do projeto e desde que acordado antecipadamente entre as partes, o colaborador poderá desempenhar as atividades em outro horário e dia da semana, sob o regime de compensação.

3- Salário:

3.1 - Pelos serviços prestados, a Fundação pagará aos contratados para o cargo de Auxiliar Administrativo o valor de R\$ 1.102,63 (hum mil, cento e dois reais e sessenta e três centavos), a serem pagos na forma de depósito em conta bancária, até o quinto dia útil de cada mês, deduzidos os encargos fiscais, sociais e previdenciários previstos e na forma da lei.

4 – Condições para participação:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República;

b) Ter completado 18 anos de idade;

c) Ensino Médio Completo

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

e) Cumprir os requisitos estabelecidos no item 1.2 do presente edital.

4.1 - Será assegurado aos portadores de necessidades especiais o direito de participação no presente processo seletivo, devendo os mesmos, entregar juntamente com o currículo, atestado médico ou outro documento hábil (inclusive subscrito pelo próprio candidato), que ateste a deficiência da qual é portador, a fim de identificação dos recursos materiais necessários a serem disponibilizados por essa Fundação para quaisquer umas das etapas.

5 – Realização do Processo Seletivo e Procedimento de Avaliação dos Candidatos:

5.1 – O processo seletivo dos candidatos ocorrerá em 2 (duas) etapas, de acordo com o cronograma a ser publicado na *homepage* da FAUF.

5.2 - O processo seletivo constará:

a) análise de currículo

b) entrevista

5.2.1 – **Etapa I – Análise de Currículo:** Nesta etapa será analisado o currículo do candidato, os documentos comprobatórios de escolaridade e experiência fornecidos pelos mesmos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos no item 1.2 do presente Edital. Esta etapa, de caráter classificatório, obedecerá à escala de 0 (zero) a 10 (dez). Somente será

considerado habilitado nessa etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) pontos.

5.2.2 – Etapa II – Entrevista: a entrevista será individual e versará sobre as atividades, conhecimentos e experiências do candidato na área em questão. Nessa etapa, também, será analisado o currículo do candidato e será de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo à escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Somente será considerado habilitado nessa etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) pontos. .

5.2.3 – Para a Etapa II - Entrevista, serão convocados os 10 (dez) primeiros candidatos aprovados na Etapa 1. Esses candidatos deverão comparecer no Departamento de Educação – DECED, no *Campus* Dom Bosco - UFSJ, no dia **04/11/2013**, para participarem da entrevista, que será realizada por uma banca coordenada pelo responsável do Programa Mais Educação e do Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil, de acordo com horário a ser divulgado no site da FAUF: www.ufsj.edu.br/fauf/processo_seletivo_003_2013.php

5.2.3.1 - Ocorrendo empate na última classificação da Etapa 1, o quantitativo constante no subitem 5.2.3, será acrescido do número de candidatos nessa condição.

5.2.3.2 - Dentro do prazo de validade desse processo seletivo, a FAUF poderá realizar a contratação de outros candidatos para os projetos em questão e demais projetos que porventura aceitem os termos propostos no presente edital. Para tal, deverá ser obedecido à classificação da 1ª. Etapa, mas com o direito de convocar para a segunda etapa (entrevista) um número diferente de candidatos daquele estabelecido no subitem 5.2.3. Além disso, ficarão fora da lista de convocados os seguintes candidatos: aqueles já reprovados em entrevista anterior, conforme subitem 5.2.2; aqueles já contratados pela FAUF; aqueles que foram convocados para contratação, mas não compareceram ou não desejaram mais ser contratados.

5.3 - A classificação final do candidato será obtida somente pelos pontos obtidos na 2ª etapa.

5.4 - A FAUF divulgará em seu site somente a relação dos candidatos aprovados, fins de preservar o nome dos não aprovados.

5.5 - O processo seletivo será homologado pelo Presidente da FAUF.

5.6 - Em caso de empate de classificação final, terá preferência, sucessivamente, para a contratação o candidato que:

5.6.1 – Obtiver maior nota na Entrevista;

5.6.2 – Tiver maior idade.

6 - Da Convocação e Contratação:

6.1- A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, conforme disposto nos subitens 5.2.3.2.

6.2 - São condições para a contratação:

6.2.1 - Apresentar documentação completa, conforme relação a lhe ser entregue por ocasião da convocação.

6.3 - O candidato que, no prazo de 03 (três) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item 6.1, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do processo seletivo.

7 - Das Disposições Gerais:

7.1 - A aprovação e convocação do candidato, do processo seletivo, não lhe asseguram o direito à contratação, mas apenas sua expectativa, segundo a ordem de classificação.

7.2 - Cabe recurso administrativo, no prazo de dois (02) dias úteis a contar da data da divulgação dos resultados do processo seletivo, somente quando a matéria versar sobre irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial.

7.2.1 - O recurso será dirigido ao Presidente da FAUF, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir a decisão final.

7.3 - Não serão admitidos pedidos de revisão de notas.

7.4 - Este processo seletivo terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Presidência da FAUF.

7.5 - Os candidatos deverão comparecer no local das entrevistas com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos da hora estabelecida, munidos de documento de identidade válido, comprovante de inscrição no processo seletivo e dos documentos conforme o item 5.2.2.

7.6 - O não comparecimento a qualquer etapa implicará na exclusão automática do candidato no processo seletivo.

7.7 - Somente será admitido à sala de entrevistas o candidato que exhibir, no ato, documento de identidade válido. São considerados documentos de identidade válidos para fins do Processo Seletivo: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97) e Carteira de Trabalho.

7.8 - Será excluído do processo seletivo o candidato que adotar conduta incompatível em relação à entrevista, aos examinadores e seus auxiliares.

7.9 - Não haverá segunda chamada para a entrevista, seja qual for o motivo alegado.

7.10 - É obrigação do candidato zelar pela fidelidade das informações prestadas, bem como a atualização de dados relativos a endereço e telefone.

7.11 - A participação neste processo seletivo implicará no conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e no compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo tais como aqui se acham estabelecidas.

Assim, ficam todos os interessados cientes de que estarão abertas as inscrições para o aludido Processo Seletivo para Auxiliar Administrativo, no período anteriormente citado, expedindo-se o presente Edital que, para os devidos fins, será afixado no Quadro de Avisos e sítio da FAUF, podendo ser acessado na *homepage* www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.

São João del-Rei, 15 de outubro de 2013.

Jucélio Luiz de Paula Sales

Presidente

Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei



ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO FAUF Nº 003/2013.

A Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF – admite:

- **Programa Mais Educação: Educação Integral na Região das Vertentes**

Função: Auxiliar Administrativo

Contratação: 18 (dezoito) meses

O início das atividades estará condicionada a liberação dos recursos pela UFSJ.

Local de trabalho: Programa Mais Educação: Educação Integral na Região das Vertentes gerenciado pela FAUF, UFSJ – *Campus Dom Bosco* - DECED.

Número de vaga: 01 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo

Atividades desenvolvidas:

- Desenvolver atividades administrativas, auxiliando a coordenação do projeto na gestão do mesmo
- Organização de arquivos
- Comunicação interna e externa
- Atendimento ao público interno e externo
- Acompanhamento das atividades do projeto a que se vinculará
- Participação em reuniões, capacitações e encontros presenciais
- Elaboração de relatórios
- Operacionalização do Sistema de Informação Gerencial – SIG/FAUF

Carga Horária: o contratado deverá desempenhar suas atribuições, de segunda a sexta-feira, no período de 08 às 12h e de 13h30min às 17h30min. Excepcionalmente, de acordo com a necessidade do projeto, em outro horário e dia da semana, conforme acordado antecipadamente entre as partes, sob a forma de compensação.

Salário: Pelos serviços prestados, a Fundação pagará aos contratados o valor de R\$ 1.102,63 (hum mil, cento e dois reais e sessenta e três centavos), a serem pagos na forma de depósito em conta bancária, até o quinto dia útil de cada mês, deduzidos os encargos fiscais, sociais e previdenciários previstos e na forma da lei.

Requisitos exigidos para participação:

- Currículo atualizado;
- Preenchimento da Ficha de Inscrição

- **Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil**

Função: Auxiliar Administrativo

Contratação: 18 (dezoito) meses

O início das atividades está prevista para iniciar após a liberação dos recursos pela UFSJ.

Local de trabalho: Secretaria da Especialização em Docência na Educação Infantil gerenciado pela FAUF, UFSJ – *Campus* Dom Bosco - DECED.

Número de vaga: 01 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo

Atividades desenvolvidas:

- Desenvolver atividades administrativas, auxiliando o coordenador do Curso de Especialização na gestão do mesmo
- Organização de arquivos
- Comunicação interna e externa
- Atendimento ao público interno e externo
- Acompanhamento das atividades do curso a que se vinculará
- Organização do registro acadêmico dos alunos
- Participação em reuniões, capacitações e encontros presenciais
- Elaboração de relatórios
- Operacionalização do Sistema de Informação Gerencial – SIG/FAUF

Carga Horária: o contratado deverá desempenhar suas atribuições, de segunda a sexta-feira, no período de 08 às 12h e de 13h30min às 17h30min. Excepcionalmente, de acordo com a necessidade do projeto, em outro horário e dia da semana, conforme acordado antecipadamente entre as partes, sob a forma de compensação.

Salário: Pelos serviços prestados, a Fundação pagará aos contratados o valor de R\$ 1.102,63 (hum mil, cento e dois reais e sessenta e três centavos), a serem pagos na forma de depósito em conta bancária, até o quinto dia útil de cada mês, deduzidos os encargos fiscais, sociais e previdenciários previstos e na forma da lei.

Requisitos exigidos para participação:

- Currículo atualizado;
- Preenchimento da Ficha de Inscrição