



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
FUNDAÇÃO SIMON BOLIVAR**

**EDITAL FSB Nº 03/2014 DE 24 DE OUTUBRO DE 2014
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
PARA PESSOAL TÉCNICO**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO SIMON BOLIVAR, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de assessor técnico de nível médio para o cargo de assistente administrativo, no âmbito do Projeto “Assessoria técnica em saúde na produção leiteira de base agroecológica em assentamentos da reforma agrária na região sul do Brasil”, nos termos da Lei 8.745 de 09/012/1993, com a redação dada pelas Leis nº 9.849 de 26/12/1999 e nº 10.667 de 14/05/2003, e na Consolidação das Leis do Trabalho, com vistas ao cumprimento do contido no Contrato sob nº 059/2013 – celebrado entre a Universidade Federal de Pelotas e a Fundação Simon Bolívar com recursos oriundos do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, conforme disposições deste Edital.

1 DA COORDENAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada sob a coordenação do projeto “ASSESSORIA TÉCNICA EM SAÚDE NA PRODUÇÃO LEITEIRA DE BASE AGROECOLÓGICA EM ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA NA REGIÃO SUL DO BRASIL”.

2 DA DIVULGAÇÃO

As condições para a realização da contratação, bem como os demais atos relativos a esse certame estão à disposição dos interessados na internet no endereço eletrônico <<http://portal.ufpel.edu.br/>>, <www.fundacoesufpel.com.br> assim como poderão ser solicitadas informações pelo correio eletrônico <juridico.fundacao@gmail.com> ou presencialmente na sede da Fundação Simon Bolívar, situada na Rua Marcílio Dias 939 Centro, Pelotas-RS.

3 DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas a partir da zero hora (horário de Brasília) de 24 de outubro de 2014 até às 24 horas (horário de Brasília) de 04 de novembro de 2014 e

deverão ser efetuada através do envio para o correio eletrônico projetosaudeanimal@gmail.com do *Curriculum Vitae*. Cópias dos documentos comprobatórios devem ser entregues pessoalmente ou enviadas via SEDEX com data de postagem até o dia 04 de novembro de 2014, na Fundação Simon Bolívar, situado a rua Marcílio Dias nº939, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96020-480.

4 DAS ATRIBUIÇÕES (DESCRIÇÕES SUMÁRIAS)

Assistente Administrativo: Assessorar no planejamento, organização, controle e nas ações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5 DOS REQUISITOS, VAGA E CARGA HORÁRIA

5.1 A presente contratação destina-se ao preenchimento das vagas constante no quadro abaixo.

DESCRIÇÃO	CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS PARA INGRESSO
Assessor técnico de nível médio (NM).	Assistente administrativo	01	Ensino Médio Completo; Experiência com trabalho em projetos de extensão e/ou atividade como auxiliar administrativo.

5.2 Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

6 DA REMUNERAÇÃO

CARGO	REMUNERAÇÃO
Assessor técnico de nível médio (NM).	R\$ 2.316,25

6.1 Está previsto no plano de trabalho o recolhimento dos encargos sociais devidos.

6.2 O trabalhador perceberá diárias para cobrir despesas extras em caso de deslocamento para execução de atividades previstas no projeto quando houver a necessidade.

7 DA SELEÇÃO

7.1 A seleção de que trata este Edital será realizado em uma etapa de caráter classificatório, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos e entrevista do candidato, obedecendo a seguinte ordem:

7.1.1 Etapa 1: Análise da qualificação e experiência profissional, comprovada através da avaliação de currículo, valendo 10 (dez) pontos, conforme disposto no ANEXO I, deste Edital. Esta etapa terá peso 5.

7.1.2 Etapa 2: Entrevista do candidato, valendo 10 (dez) pontos.

7.1.2.1 Será convocado para a entrevista o dobro da quantidade de vagas, respeitando a ordem decrescente de classificação. Esta etapa terá peso 5.

8 DA ANÁLISE DO CURRICULUM

8.1 A análise do currículo será realizada mediante a avaliação dos títulos apresentados, ficando a cargo da comissão de seleção a requisição de documentos comprobatórios originais dos títulos declarados. Esses documentos deverão ser apresentados no dia da entrevista. O candidato que requerido não os apresentar será desclassificado do processo seletivo.

9 DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

9.1 A análise e avaliação dos currículos dos candidatos serão realizadas no período de 07 de novembro de 2014, obedecido ao disposto no item 7.1, deste Edital.

9.2 O resultado da análise de currículo será divulgado no site da Universidade Federal de Pelotas no dia 07 de novembro de 2014.

9.3 As entrevistas serão realizadas no dia 11 de novembro de 2014 para os técnicos de nível médio, de acordo com local e os horários que serão divulgados na internet no endereço eletrônico <<http://portal.ufpel.edu.br/>>.

9.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar seu dia e horário da entrevista, não havendo outro horário para os faltosos.

9.5 O resultado final do processo de seleção será divulgado no dia 14 de novembro de 2014, e a relação será divulgada na internet no endereço eletrônico <<http://portal.ufpel.edu.br/>>.

10 DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do currículo, por cargo de atuação, em ordem decrescente e resultado da entrevista.

10.2 Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato: a) Com maior tempo de experiência na função optada.

11 DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação do candidato classificado na seleção pública fica condicionada à satisfação das exigências constantes neste Edital, obedecendo-se à rigorosa ordem de classificação.

11.2 A jornada de trabalho dos contratos será a estabelecida neste Edital, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, inclusivo aos finais de semana de acordo com a conveniência e necessidade do projeto.

12 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

São condições para contratação:

12.1 Ter obtido classificação no processo de seleção de que trata o presente edital.

12.2 Apresentar os seguintes documentos: a) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF; b) Cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação; c) Cópia do Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino) d) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso (nível médio) e) Cópia da Carteira Nacional de habilitação; f) Carteira de Trabalho; g) Outros documentos exigidos no ato da convocação.

13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O período contratual será de 6 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação, a critério da Administração Superior.

13.2 A jornada de trabalho do empregado será de 40 (quarenta) horas semanais em regime de compensação, sendo que o acréscimo das horas em alguns dias da semana corresponderá a suspensão em outro.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complemento documental fora do prazo de inscrição;

14.2 Os servidores da Administração Pública Direta ou Indireta da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, poderão inscrever-se, entretanto, só serão contratados nos casos previstos no inciso XVI, letras "a", "b", "c", do art. 37 da Constituição Federal c/c o art. 6º da Lei nº 8.745/93, com redação dada pela Lei 9.849 de 26 de Outubro de 1999, publicada no D.O.U. em 27 de Outubro de 1999, isto é condicionada a formal compatibilidade de horários. Excetua-se deste caso, os servidores ocupantes de cargo efetivo, integrante de carreira de magistério de que trata a Lei nº 7596 de 10/04/87, os quais não poderão inscrever-se.

14.4 É proibida a contratação de servidor público federal que esteja usufruindo de licença incentivada sem remuneração, com fundamento no art. 10, inciso II, da Medida Provisória 2.174-8 D.O.U. 24/08/2001.

14.5 A admissão será imediata, não sendo facultado ao candidato selecionado o direito de postergá-la;

14.6 Os candidatos não selecionados, após o resultado do respectivo Processo Seletivo poderão efetuar a retirada de sua documentação no local das provas e/ou entrevistas. A documentação ficará a disposição pelo prazo de 30(trinta) dias os quais, após serão incinerados;

14.7 É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento de todas as etapas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, que serão divulgados mediante aviso afixado em mural na sede da **FUNDAÇÃO SIMON BOLIVAR**;

14.8 Os termos do contrato obedecerão ao disposto na Consolidação das Leis do Trabalho e na Lei nº 8.745/93;

14.9 Os casos omissos serão resolvidos pela direção da **FUNDAÇÃO SIMON BOLIVAR**.

Pelotas, 24 de outubro de 2014

Tomás Dalcin
Diretor-Presidente
Fundação Simon Bolívar

ANEXO I – Tabela de pontuação para assessor técnico nível médio

Avaliação curricular (peso 5)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aperfeiçoamento (área específica; 180 horas ou mais)	1
Especialização (área específica; carga horária de no mínimo 360 horas)	2
Mestrado e/ou doutorado na área	3
Experiência profissional na área de atuação específica (0,5 ponto para cada 4 meses de experiência)	Até 9

Entrevista (peso 5)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Perfil do candidato para o cargo	10