

EDITAL Nº 04, DE 22 DE JULHO DE 2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONVÊNIO 13/2016, SICONV 836747/2016, PROJETO “CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA – 3ª TURMA”

O Diretor-Presidente da Fundação Delfim Mendes Silveira, Prof. Marco Aurélio Romeu Fernandes, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de **Auxiliar Administrativo** nos termos da Lei 8.958/1994, Lei 10.973/2014, Decreto 7.423/2014, Lei 13.243/2016 com vistas ao cumprimento do contido no convênio 13/2016, SICONV 836747/2016, projeto “Curso de Graduação em Medicina Veterinária – 3ª Turma”, celebrado entre a Universidade Federal de Pelotas (UFPel) e a Fundação Delfim Mendes Silveira (FDMS).

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, VAGAS E ETAPAS**

1.1 O objetivo geral do projeto “Curso de Graduação em Medicina Veterinária – 3ª Turma” é propor o Curso de Graduação em Medicina Veterinária capaz de dotar, principalmente, o profissional dos conhecimentos necessários para desenvolver ações e resultados voltados à área de Ciências Agrárias no que se refere à Produção Animal, Produção de Alimentos, Saúde Animal e Proteção Ambiental.

1.2 O presente edital tem como objetivo selecionar:

Nº Vagas	Cadastro Reserva	Função	Escolaridade mínima
01	01	Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo

1.3 O processo seletivo simplificado se dará por duas etapas, conforme item 4.1 deste edital.

1.4 Os candidatos devem comparecer nas duas etapas, sendo que não o comparecimento acarreta sua eliminação do processo seletivo.

**DA REMUNERAÇÃO**



**2.1** Os selecionados para atuar junto ao Convênio **13/2016**, serão remunerados na **forma do regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)**, em conformidade com o Plano de Trabalho do convênio, firmado com a Fundação Delfim Mendes da Silveira, aprovado no COCEPE/UFPel, pelo tempo de execução das atribuições no período de vigência do convênio, podendo ser rescindido a qualquer tempo se for exigência do convênio.

**2.2** O valor da remuneração que trata o subitem 2.1 obedece ao seguinte parâmetro de distribuição da carga horária semanal dedicada à função e respectivo valor:

<b>Função</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Valor da Remuneração</b>
Auxiliar Administrativo	01	30 horas semanais	R\$ 1.190,70

**2.3** O contratado terá as seguintes atribuições:

**2.3.1 Auxiliar Administrativo:** Executar atividades administrativas do referido Convênio. Atender ao público, fornecendo e recebendo informações. Tratar de documentos variados, cumprindo todo os procedimentos necessários referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas. Atuar no sistema SICONV.

**2.3.2.** O selecionado deverá ter disponibilidade das horas mencionadas neste Edital para o exercício das tarefas pertinentes à concessão da vaga, sendo formalizado com assinatura do Contrato de Trabalho, para essa atuação.

**2.3.3** Os candidatos deverão enviar os currículos para e-mail eletrônico [recursos.humanos@fundacoesufpel.com.br](mailto:recursos.humanos@fundacoesufpel.com.br) com a documentação exigida.

#### **DA DOCUMETAÇÃO EXIGIDA**

**3.1** Período de publicação do edital: **22 de julho de 2019**. O edital será divulgado no site <http://fundacoesufpel.com.br>.

**3.2** Envio dos currículos por e-mail eletrônico será do dia **23 e 24 de julho de 2019**, até as 18 horas.



**3.2.1** Caso não haja candidatos inscritos no período supracitado, o prazo de inscrição ficará automaticamente prorrogado por igual período no próximo dia útil.

**3.3** Os candidatos deverão enviar por e-mail os seguintes documentos:

- a) Currículo em modelo simplificado acompanhado de cópia de comprovação legível de experiência profissional na área administrativa.
- b) Cópia legível de comprovação de escolaridade.

**3.3.1.** Só serão homologados os candidatos que enviarem por e-mail os requisitos dos itens a e b.

**3.4** Com o envio do currículo, o candidato firmará o compromisso declarando conhecer os termos deste edital e a regulamentação pertinente ao Processo Seletivo, não podendo, portanto, alegar desconhecimento.

**3.5** A equipe responsável pela seleção não se responsabilizará por entrega de currículos recebidas em desacordo com os termos deste Edital.

**3.6** Os candidatos estrangeiros deverão enviar por e-mail o Visto Permanente, de acordo com a legislação vigente.

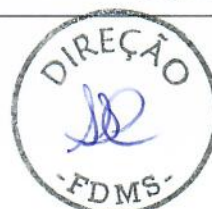
## **DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** O processo de seleção será constituído por duas etapas: a **primeira etapa** constituída por envio de currículo, com experiência comprovada na área administrativa e histórico escolar; e a **segunda etapa** correspondente à entrevista com os candidatos aprovados da primeira etapa.

**4.2** Será divulgado no site <http://www.fundacoesufpel.com.br/> o local das entrevistas e horários.

### **4.3.1 DA AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS NO CURRÍCULO:**

<b>Experiência/qualificação</b>	<b>Pontuação/ano</b>
Atuação profissional comprovada na área administrativa	01 ponto ao ano (0,083 ponto por mês - Máximo 15 pontos)



Cursos concluídos na área administrativas	01 ponto por curso (Máximo 05 pontos)
<b>TOTAL</b>	<b>20 pontos</b>

**4.5** A lista com os candidatos classificados aptos para a entrevista será divulgada no site <http://www.fundacoesufpel.com.br/>, em data a ser definida.

**4.6** A segunda etapa (entrevista), será realizada por comissão designada pela Fundação com os candidatos selecionados na primeira etapa.

**4.7** Os candidatos serão avaliados durante a entrevista segundo a adequação com os requisitos essenciais e desejáveis para o respectivo Programa.

#### **4.7.1 DA AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS NA ENTREVISTA:**

**4.7.1.1** No momento da entrevista, os candidatos serão avaliados conforme os critérios abaixo:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
Conhecimentos sobre a atuação profissional na função	Máximo 10 pontos
Habilidade de Comunicação	Máximo 10 pontos
Disponibilidade de horário e deslocamento	Máximo 10 pontos
Conhecimento SICONV	Máximo 10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>40 pontos</b>

#### **DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>Data</b>	<b>Étapas</b>
23 e 24/07/2019	Envio de currículo por e-mail eletrônico
25/07/2019	Primeira etapa – Análise do Currículo



26/07/2019	Publicação do local e horário para segunda etapa- Realização das entrevistas no endereço eletrônico: <a href="http://www.fundacoesufpel.com.br">http://www.fundacoesufpel.com.br</a>
29/07/2019	Período de interposição de recursos à Primeira Etapa
30/07/2019	Segunda etapa- Entrevistas
31/07/2019	Publicação do resultado final no Mural da Fundação e no endereço eletrônico: <a href="http://www.fundacoesufpel.com.br">http://www.fundacoesufpel.com.br</a>

## DO RECURSO

**6.1** A comissão avaliadora é soberana nas suas decisões. Cabe recurso fundamentado contra suas decisões, no prazo de 01 (um) dia útil consecutivamente após a divulgação do resultado preliminar.

**6.2** O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada através de requerimento dirigido à Comissão Avaliadora, devendo o requerente dar entrada no Setor de Protocolo da Fundação Delfim Mendes Silveira, observando o prazo estipulado e o horário de expediente do setor;

**6.3** Compete à Comissão Avaliadora analisar o recurso interposto e julgá-lo;

**6.4** O resultado do recurso pela Comissão Avaliadora será publicado no site da Fundação Delfim Mendes Silveira (<http://www.fundacoesufpel.com.br>).

**6.5** Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

**6.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral e membros da Comissão Avaliadora e, em última instância, pelo Dirigente Máximo da Fundação Delfim Mendes Silveira.



## DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos aprovados serão contratados na forma do regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

7.2. A convocação seguirá a ordem de classificação constante do resultado de seleção do presente edital, tendo preferência os candidatos classificados dentro do limite de vagas e posteriormente os demais classificados seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


8.1 O presente Edital de Seleção Simplificada será publicado e afixado na sede funcional da Fundação Delfim Mendes Silveira, rua Lobo da Costa, nº 447, Pelotas/RS, e divulgado no endereço eletrônico: <http://www.fundacoesufpel.com.br>.

8.2 Não se admitirá, sob nenhuma hipótese, complemento documental fora do prazo de inscrição.

8.3 O prazo de vigência do edital é de 06 (seis) meses prorrogável por igual período.

8.4 Dúvidas decorrentes deste Edital de Seleção Simplificada poderão ser direcionadas para os email: [recursos.humanos@fundacoesufpel.com.br](mailto:recursos.humanos@fundacoesufpel.com.br)

Pelotas, 22 de julho 2019.

  
Prof. Dr. Sérgio Cava  
Diretor-Executivo Adjunto  
Fundação Delfim Mendes Silveira

---

Carlos Antônio da Costa Tillmann  
Diretor Executivo  
Fundação Delfim Mendes Silveira - FDMS

