



🏠 / EDITAIS / EDITAL Nº 04/2016 – INÍCIO

## Edital nº 04/2016 – INÍCIO

A Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo – FapUNIFESP, contratada pela Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, Contrato nº 92/2015, com o objetivo de apoiar o projeto “23089.000972/2014-81”, referente ao Termo de Cooperação nº 11/2015, firmado entre SENAD – Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e a UNIFESP – Universidade Federal de São Paulo, torna pública a abertura da inscrição destinada a selecionar recursos humanos para apoio administrativo do referido projeto, conforme perfis e atividades descritos abaixo:

1 – Contratação de recursos humanos pelo regime da CLT, com contrato de trabalho por sete meses para execução de atividades presenciais, em dependências da Universidade Federal de São Paulo, no Município de São Paulo–SP, em horário comercial, de segunda às sextas-feiras, das 7h00min às 16h00min:

1.1 Benefícios:

VR

Opcional assistência médica e assistência odontológica

| Cargo/Função               | Quantidade | Salário R\$<br>(Bruto)   | Carga Horária<br>Semanal | Prazo<br>de Execução* |
|----------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Analista<br>Administrativo | 1          | 2.750,00<br><br>(mensal) | 40 horas                 | 30/11/2016            |

\*Haverá possibilidade de postergação do prazo de execução, no caso de atraso do início do curso e/ou prorrogação da vigência do Projeto.

2. Dos requisitos para participação do processo seletivo:

Perfil:

- Formação: Ensino Superior;
- Experiência anterior em atividades relativas à administração de projetos de extensão universitária;
- Ter habilidade de navegação em internet e Pacote Office;

Atribuições:

- Organizar pastas e documentos referentes ao projeto (incluindo documentos em formato eletrônico);
- Elaborar relatório semestral das atividades do projeto;

Atualizar as listas de presença dos cursos ministrados;  
Organizar material necessário às aulas presenciais;  
Elaborar comunicados em formato eletrônico (email) para envio aos professores e aos alunos participantes;  
Auxiliar a realização da cotação, solicitação e acompanhamento de compras relativas ao projeto;  
Cadastrar cursos e participantes;  
Digitar dados relativos às avaliações dos processos formativos (questionários e grupos focais);  
Efetuar reserva dos locais do curso;

Dedicação ao Projeto: 40 horas de atividades semanais, na Rua Napoleão de Barros 925, 1º andar – Vila Clementino – São Paulo, capital, de acordo as necessidades dos projetos de pesquisa.

### 3. Dos documentos para as inscrições

3.1. O candidato deverá enviar o currículo, exclusivamente via e-mail para [crrunifesp@gmail.com](mailto:crrunifesp@gmail.com) com cópia para [recrutamento@fapunifesp.edu.br](mailto:recrutamento@fapunifesp.edu.br) O assunto do e-mail deverá ser (número do edital + nome do candidato + Auxiliar Administrativo CRR);

3.2. Não serão aproveitados currículos ou documentos apresentados em processos seletivos anteriores, tornando-se indispensável nova entrega, mesmo que dos mesmos documentos.

3.3. Apenas serão aceitas inscrições que obedecerem aos prazos estipulados no Cronograma apresentado neste Edital.

### 4. Do processo de seleção

4.1. O processo de seleção consistirá em uma etapa inicial de análise curricular que permita comprovar conhecimento do conteúdo do curso;

4.2. Esta etapa classificará até cinco candidatos para a segunda fase, e

4.3. A segunda fase consistirá de entrevista dos candidatos pela Comissão de Seleção, constituída paritariamente, por membros indicados pela Coordenação do Projeto e pela FapUNIFESP.

### 5. Da cronologia do processo de seleção:

5.1. Divulgação do Edital no site da FapUNIFESP: 11/04/2016;

5.2. Período de inscrição: de 12/04/2016 a 22/04/2016;

5.3. Divulgação da lista dos candidatos selecionados e respectivos horários e local para a entrevista: a partir de 26/04/2016;

5.4. Divulgação do candidato aprovado: a partir do dia 29/04/2016.

5.5. Todas as divulgações serão disponibilizadas exclusivamente no Portal da FapUnifesp [www.fapunifesp.edu.br](http://www.fapunifesp.edu.br), cabendo aos Candidatos a inteira responsabilidade de informar-se dos mesmos.

6. Análise dos currículos:

Será realizada de acordo com os critérios estabelecidos para o cargo.

6.1. Entrevista:

A participação na entrevista está condicionada a aprovação do currículo pela comissão examinadora. A data e horário serão agendados após a divulgação dos pré-selecionados.

7. Da classificação do candidato:

7.1. Da pontuação final:

7.1.1. Dos critérios a serem analisados:

Currículos: Diplomas, cursos, estágios na área de atuação e exercício da atividade profissional.

Apresentação: Serão avaliadas as habilidades de dicção, técnica, desenvoltura e conhecimento técnico dos participantes.

Entrevista: O objetivo é identificar aspectos mais marcantes do perfil do candidato, descritos no currículo, além dos principais conhecimentos e expectativas do candidato em relação ao cargo pretendido.

7.2. Da formação de cadastro reserva:

Os candidatos não selecionados para as vagas que serão disponibilizadas, mas que forem considerados aptos na seleção, irão compor o cadastro reserva para futuros contatos, quando se fizerem necessárias novas contratações.

7.3. Da validade do processo seletivo:

O presente processo seletivo será válido por 6 meses.

#### 8. Da Cláusula de Reserva:

8.1. A Coordenação do Projeto e a FapUnifesp reservam-se o direito de resolver, de comum acordo, os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital;

8.2. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FapUnifesp, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.3. Por interesse da Coordenação ou da FapUnifesp, o projeto, objeto deste Edital, poderá ter o seu prazo de duração reduzido e/ou prorrogado, assim como também disponibilidade de vaga(s) oferecida(s);

8.4. Os servidores públicos deverão apresentar autorização de sua instituição para participar do projeto no cargo/função em que se inscreveu no dia da entrega do Currículo, conforme previsto no Edital.

8.5. No decorrer do projeto, o desempenho na função será avaliado pelo responsável e pela coordenação geral do curso, cujo resultado implicará na continuidade ou desligamento;

8.6. A interposição de recursos sobre os resultados divulgados deverá ser requerida, pessoalmente ou por procuração pública, e entregue em duas vias (original e cópia) no Departamento de Recursos Humanos da FapUnifesp – Rua Dr. Diogo de Faria, 1087 – 8º Andar – Vila Clementino, São Paulo, SP, em até no máximo 48 horas após a divulgação dos resultados, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min (horário de Brasília). Não há expediente na FapUnifesp aos sábados e domingos. Os recursos serão apreciados pela Comissão de Seleção, que decidirá, soberanamente, pelo seu deferimento ou indeferimento. Não caberá recurso contra a decisão da Comissão. Não será aceita interposição de recursos por via postal, fac-simile, e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

#### 9. Das Disposições Finais:

9.1. Esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos na FapUnifesp exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail [fap@fapunifesp.edu.br](mailto:fap@fapunifesp.edu.br) até a data final do processo de seleção.

9.2. As cópias de documentação dos candidatos não contratados poderão ser retiradas dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da publicação do resultado final. Após esse período serão descartadas e não poderão ser resgatadas.

São Paulo, 11 de abril de 2016



Rua Dr. Diogo de Faria, 1087, cj 801, 8º Andar  
Vila Clementino | 04037-003 | São Paulo, SP | Brasil



fap@fapunifesp.edu.br



+55 11 3364