



🏠 / EDITAIS / EDITAL Nº 26/2021 – PROJETO EDITORA UNIFESP – CLT – INÍCIO

EDITAL Nº 26/2021 – Projeto Editora UNIFESP – CLT – Início

A Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo – FapUnifesp, contratada pela Universidade Federal de São Paulo – Unifesp, Contrato nº 33/2021, Processo nº 23089.006803/2021-83, com o objetivo de apoiar o projeto Editora Unifesp – Transformar Estruturas, Sustentar Projetos, torna pública a abertura de inscrição destinada a selecionar recursos humanos para apoio do referido projeto, conforme perfil e atividades descritos abaixo:

ESCRITÓRIO DE APOIO À PESQUISA –
EAP2

Cargo/ Função	Vagas	Horas semanais	Valor Mensal	Requisitos/ Atribuições
Editor Executivo	1	20 horas	R\$ 6.000,00	Curso superior completo. Experiência comprovada na função de Editor. Conhecimento intermediário de língua estrangeira (preferencialmente inglês) Familiaridade com sistemas gerenciais automatizados (desejável)

*Os benefícios concedidos para a vaga são: Assistência médica, vale refeição de R\$ 12,00/dia útil e vale transporte

Disposições gerais:

A presente seleção reserva-se à contratação de profissional com nível compatível com o cargo/função, para compor a equipe técnico-administrativa do Projeto.

O Projeto terá vigência de doze meses, podendo ser prorrogado.

1. Perfil e atribuições do cargo/função: conforme Anexo I deste Edital.
2. Período de inscrições: do dia 15/04/2021 às 23h:59min do dia 22/04/2021.

O currículo (formato pdf) deverá ser encaminhado com o **número do edital + nome do candidato**, para o seguinte endereço eletrônico: recrutamento@fapunifesp.edu.br

3. Das condições para aceitação das inscrições:

3.1. Apenas serão aceitas as inscrições que obedecerem aos prazos estipulados no Cronograma apresentado neste Edital;

4. Inscrição:

4.1. No currículo deverão constar as seguintes informações: nome do candidato (não abreviar), endereço residencial completo, telefone, endereço eletrônico, código do cargo, cargo, formação, informática (descrever os programas que possui habilidade) e experiências profissionais.

4.2. A análise dos currículos será pautada nos requisitos exigidos para o cargo/função.

5. Do processo de seleção:

5.1. O processo de seleção consistirá em uma etapa inicial de análise dos currículos.

5.2. Esta etapa poderá classificar de um a três candidatos para a segunda fase;

5.3. A segunda fase consistirá de entrevistas dos candidatos e, se necessário, realização de prova prática.

6. Da cronologia do processo de seleção:

Fases	Caráter	Período	
1ª Fase	Análise de currículo	Classificatório e Eliminatório	23/04/2021
		Divulgação e Convocação dos Candidatos para 2ª fase	23/04/2021
2ª Fase	Entrevista	Eliminatório	26 e 27/04/2021
		Divulgação dos Candidatos Aprovados	a partir de 27/04/2021

Obs.: Todas as divulgações serão disponibilizadas exclusivamente no Portal da FapUnifesp: <http://www.fapunifesp.edu.br/>, cabendo aos candidatos a inteira responsabilidade de informar-se sobre os mesmos

7. Da contratação:

7.1. O Candidato selecionado, quando convocado, deverá entregar ao Departamento de Recursos Humanos da FapUnifesp, a documentação relacionada no item 8.

8. Da documentação para a contratação:

8.1. O candidato aprovado deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

-CPF;

-RG;

-Comprovante de endereço;

-Título de eleitor;

-Certificado de reservista;

-Certidão de casamento;

-Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos;

-2 fotos 3x4;

-Número de PIS/PASEP;

-Carteira Profissional e Previdência Social;

-Carta de recomendação de instituição em que o candidato tenha trabalhado;

-Cópia do diploma de graduação/especialização

- Print da tela de Qualificação Cadastral do eSocial, realizada através do Link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

9. Da cláusula de reserva

9.1. 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;

9.2. 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.

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

9.4. Os servidores públicos deverão apresentar, juntamente com o CV, autorização de sua instituição para participar do projeto no cargo/função em que se inscreveu.

9.5. O presente tem validade por 6 meses. Após esse período, deverão ser considerados outros candidatos com interesse de participar de um novo Processo Seletivo.

9.6. Os recursos referentes ao resultado do processo de seleção deste Edital deverão ser enviados para o endereço eletrônico fap@fapunifesp.edu.br, até 01 (um) dia útil após a data de divulgação do resultado. No campo ASSUNTO da mensagem, o(a) candidato(a) deverá identificar: Recurso para processo seletivo – Edital 26/2021 – Editora Unifesp.

Os recursos serão avaliados pela Comissão de Seleção, composta pela coordenação do Projeto, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento dos mesmos.

Não será aceita interposição de recursos por outros meios não especificados neste Edital.

Não caberá recurso contra a decisão da Comissão. Não será aceita interposição de recursos por via postal, fac-símile, e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10. Das disposições finais

10.1. Esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos na FapUnifesp exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail fap@fapunifesp.edu.br, até a data final do processo de seleção;

10.2. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos todas as despesas necessárias para sua participação em quaisquer etapas do Processo Seletivo, inclusive em decorrência de locomoção e hospedagem – estando a FapUnifesp e a Unifesp desoneradas de quaisquer despesas de participação.

São Paulo, 15 de abril de 2021

ANEXO I

Funções e tarefas a serem desempenhadas:

O Editor Executivo será responsável pelo processo editorial em seu conjunto, cabendo-lhe:

Coordenar o processo de edição de cada título a ser publicado, desde o recebimento dos originais pelos autores até a sua publicação física e virtual.

Coordenar o processo de avaliação das obras propostas para publicação (indicação de parecerista, contato e acompanhamento da avaliação até seu encaminhamento ao Conselho Editorial)

Planejar a execução das etapas da produção editorial, dos originais à impressão e conversão em e-book.

Selecionar os profissionais adequados, elaborar e supervisionar os contratos de serviços terceirizados e orçamentos de cada publicação, definindo cronogramas e prazos para a execução de cada etapa.

Coordenar os profissionais que tenham relação com o processo editorial, tanto nos aspectos administrativos e financeiros – elaboração de orçamentos, contratos, fichas catalográficas, ISBN – quanto na produção editorial propriamente dita: autores, tradutores, revisores, designers, diagramadores, ilustradores, fotógrafos, capistas etc.

Receber os trabalhos concluídos e atestar a qualidade dos serviços prestados.

Elaborar os contratos de direitos autorais no Brasil e no exterior, de acordo com os termos definidos pela Editora.

Assessorar o Conselho Editorial da Editora Unifesp.

Apoiar os autores, sempre preservando as diretrizes e interesses da editora.

Controlar as reimpressões, em cooperação com os setores comercial e de divulgação da editora, mantendo o fluxo de vendas adequado ao projeto editorial.

Integrar-se aos esforços de divulgação e marketing dos livros publicados, junto aos responsáveis desses setores, contribuindo com informações, cumprimento de prazos e participação ativa em eventos de divulgação.



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



fap@fapunifesp.edu.br



+55 11 3369-4000