

EDITAL– FADEX, DE 25 ABRIL DE 2016

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA O CENTRO REGIONAL DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO PERMANENTE AOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS REDES DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COM USUÁRIOS DE CRACK E OUTRAS DROGAS - 2ª EDIÇÃO

A Coordenação do CENTRO REGIONAL DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO PERMANENTE AOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS REDES DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COM USUÁRIOS DE CRACK E OUTRAS DROGAS - 2ª EDIÇÃO, por intermédio da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão – FADEX, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo para, mediante contrato por prazo determinado, selecionar candidatos que prestarão seus serviços na execução do projeto do CRR-PI - 2ª Edição, conforme previsto no Plano de Trabalho.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente processo destina-se a selecionar candidatos para serem contratados no regime do Código Civil para o preenchimento de **1 vaga de Apoio Administrativo**, previstas no plano de trabalho do Projeto de extensão acima indicado e bem assim para formação de cadastro de reserva, conforme especificações abaixo:

1.2 – Os candidatos deverão ser portadores de diploma de nível médio, no ato da inscrição, e atenderão aos seguintes requisitos:

APOIO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Escolaridade: Ensino médio completo; Disponibilidade de 30 (trinta) horas semanais; Habilidade para utilizar computadores e recursos de conectividade; Experiência em redação de ofícios e congêneres; Experiência em organizar eventos; Experiência em atividades de secretaria; organização de arquivo; Habilidade de organização de eventos; Boa capacidade de comunicação e habilidade para trabalhar em equipe. Ter experiência de trabalho envolvendo projetos ou ações com profissionais que atuam em políticas públicas relacionadas à consumidores de substâncias

psicoativas e/ou com consumidores de substâncias psicoativas. Disponibilidade para viagens.

ATRIBUIÇÕES: Organização junto à coordenadora e membros do CRR-PI das agendas de cursos, inscrições de alunos; Organização dos documentos dos inscritos e alunos junto à secretaria do CRR-PI, situada no NESP; Organização da documentação do CRR-PI; Realização de contatos junto aos coordenadores de cada curso; Elaboração de atas de reunião e relatórios; Participação de reuniões e seminários organizados pela coordenação do programa; Outras atividades de secretariado que o projeto demandar.

REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL: R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

JORNADA DE TRABALHO: 30h (trinta horas semanais) de segunda a sexta feira. De 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00hs.

1.3 – A(O) candidata(o) que não preencher os requisitos mínimos para o cargo ao qual se inscreveu, será reprovado.

1.4 – O prazo de vigência do contrato está estritamente vinculado ao de execução do projeto, atualmente, 07 (sete) meses, de junho a dezembro de 2016.

1.5 – As(Os) candidatas(os) contratados terão seus desempenhos avaliados mensalmente, observados os fatores: cumprimento de prazos, realização de tarefas, assiduidade e outros que a Coordenação julgar necessários.

1.6 – O cronograma do processo seletivo e do início das atividades constam no **Anexo I** deste edital.

2 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 – A classificação da(o) candidata(o) deverá atender os seguintes critérios de pontuação:

- a) Participação anterior em projeto ou trabalho com profissionais de políticas públicas ou consumidores de substâncias psicoativas– Ciclo I _____ 50 pontos
- b) Experiência anterior em organização de eventos _____ 10 pontos
- c) Inserção em atividades de extensão _____ 10 pontos
- d) Atividades de suporte técnico-administrativo na área da saúde coletiva _____ 10 pontos
- e) Disponibilidade temporal _____ 20 pontos

2.2 – A(O) candidata(o) deverá ser aprovada(o) em todas as etapas do processo seletivo simplificado, além de possuir o nível de escolaridade mínima exigido para o exercício de suas atribuições;

2.3 – A(O) candidata(o) deverá cumprir as determinações deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão efetuadas, no período de **27 a 29 de abril de 2016** de 09h às 12:00hs e das 14:00 às 17:00hs, na Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão - FADEX-, exclusivamente na forma descrita neste edital.

3.2 – As inscrições serão realizadas exclusivamente através de ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato e da entrega da documentação exigida na secretaria da FADEX, com cópia R.G; CPF e comprovante de endereço

3.3 - O currículo devidamente comprovado, deverá ser anexado à documentação

3.4 - As inscrições são gratuitas.

4 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá de:

4.1.1 - Análise do Currículo

Os currículos das(os) candidatas(os) serão analisados e tem caráter classificatório conforme item 2.1. As(Os) candidatas(os) não poderão acrescentar nenhum documento ao currículo posterior a data de entrega do mesmo, fixada nesse edital. A análise considerará somente as informações contidas no currículo que estiverem acompanhadas da devida comprovação enviada junto com o formulário de inscrição. Às(os) candidatas(os) serão atribuídos pontos de acordo com o item 2.1 e será criada uma lista de classificação descendente a partir da aplicação dos pontos.

4.1.2 – Entrevista com as(os) candidatas(os)

As(Os) candidatas(os) serão entrevistadas(os) de acordo com o cronograma constante no Anexo I deste edital.

4.2 – RESULTADO

4.2.1 - A classificação final das(os) candidatas(os) aprovadas(os) nas etapas constantes neste Edital se dará pela soma das pontuações obtidas nas duas etapas do processo seletivo simplificado.

4.2.2 - Em caso de empate de notas finais, será classificada(o) a(o) candidata(o) que apresentar maior nota na entrevista.

4.2.3 - A classificação final será publicada no endereço eletrônico da UFPI e da FADEX, www.ufpi.br e www.fundacaofadex.org.br

5 – DA CONTRATAÇÃO

5.1 – A convocação para contratação será feita através de listagem divulgada no endereço eletrônico da FADEX e da UFPI

5.2 – No ato da contratação, a(o) candidata(o) deverá apresentar original e cópia da seguinte documentação: Carteira de Identidade (RG); Certidão de Nascimento ou de Casamento; CPF (não será aceito protocolo); Título de Eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; Comprovante de quitação com as obrigações militares (se candidato de sexo masculino); Comprovante da escolaridade exigida; Certidão de Nascimento dos dependentes; Registro no PIS/PASEP (caso já tenha sido cadastrado); Comprovante de naturalização, no caso de estrangeiro naturalizado; Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, no caso de candidato com nacionalidade portuguesa; e 2 (duas) fotos 3×4 recentes e comprovante de endereço.

5.3 – A(O) candidata(o) que for convocada(o) para contratação e não comparecer no local e data marcados ou não apresentar qualquer um dos documentos citados no subitem 6.2 será desclassificada(o) para todos os fins, sendo convocado a(o) candidata(o) seguinte na lista de classificação.

5.4 – A(O) candidata(o) deverá manter o seu endereço atualizado, devendo a comunicação de mudança ser feita junto a FADEX, até as datas de divulgação dos resultados finais.

5.5 – A aprovação e classificação final no processo seletivo simplificado não asseguram à(o) candidata(o) o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Coordenação do CRR-PI.

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo simplificado.

6.3 – O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 01(um ano), contados a partir da data da divulgação dos resultados finais.

6.4 – Os casos omissos, no que tange à realização deste processo seletivo simplificado, serão resolvidos conjuntamente pela Coordenação do CRR-PI e pela FADEX.

6.5 – Em face da eventualidade do serviço a ser prestado, a contratação aqui disciplinada é de prestação de serviço, regulada pelo Código Civil.

Teresina, 25 de abril de 2016.

Prof^ª. Dr^ª. Lucia Cristina dos Santos Rosa
Coordenador do CRR-PI

Prof. Dr. Lívio César Cunha Nunes
Superintendente da FADEX

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS DE REALIZAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">Período de Inscrições	27 a 29 de abril
<u>Primeira Etapa:</u> <ul style="list-style-type: none">Análise do Currículo devidamente comprovadoResultado da análise do Currículo	02 a 09 de maio 12 de maio
<u>Segunda Etapa:</u> <ul style="list-style-type: none">Entrevista e Treinamento	16 a 18 de maio
<ul style="list-style-type: none">Publicação do Resultado Final	23 de maio
<ul style="list-style-type: none">Início do Trabalho	01 de junho de 2016