

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 09/2017
CADASTRO RESERVA

A FUNPEC – Fundação Norte-rio-grandense de Pesquisa e Cultura torna pública a realização do **Processo Seletivo 09/2017**, para contratação de pessoal pelo Regime da CLT (Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 – D.O.U. de 09/08/1943 – CLT), com a finalidade de atuar em eventual projeto acadêmico gerenciado pela FUNPEC, nas condições estabelecidas no presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital, coordenado pelo Grupo de Recursos Humanos da Fundação Norte-rio-grandense de Pesquisa e Cultura.
- 1.2. O prazo de validade deste processo seletivo é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que exista a necessidade por parte da Coordenação do Projeto Acadêmico.
- 1.3. Fica expressamente estabelecido que este processo seletivo não é um concurso público, uma vez que é promovido por **Instituição de Direito Privado** sem fins lucrativos e a fonte de remuneração do pessoal contratado não será folha de pessoal da Administração Pública.
- 1.4. A aprovação e convocação do candidato no processo seletivo não lhe asseguram o direito à contratação, gerando apenas expectativa, segundo a ordem de classificação.
- 1.5. Toda a divulgação de atos oficiais e informações relativas ao processo seletivo serão feitas no sítio virtual da FUNPEC: www.funpec.br, devendo os candidatos acompanhar atentamente as informações nele constantes.
- 1.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer etapa do processo seletivo. O não comparecimento do candidato, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na sua eliminação do processo seletivo.
- 1.7. É parte integrante e indispensável deste edital, o Formulário de Inscrição disponibilizado no sítio virtual da FUNPEC, em página exclusiva correspondente ao **Processo Seletivo 09/2017**.
- 1.8. O código, denominação do cargo, descrição sumária das atividades, número de vagas, jornada de trabalho, remuneração, requisitos e respectivas comprovações estão especificadas no Anexo I.
- 1.9. Os indicadores, critérios, valor máximo de pontuação, e respectivos comprovantes estão especificados no Anexo II.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 2.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital e em quaisquer editais e normas complementares que vierem a ser publicadas com vistas ao Processo Seletivo.
- 2.2. Para se inscrever o candidato deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de contratação.
- 2.3. O candidato não deverá ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, de Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas de Município;

punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capituladas nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/1986 e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992.

2.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta seleção:

2.4.1. Parentes até o 3º grau em linha reta, colateral ou por afinidade, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento na UFRN, conforme Artigo 1º da Portaria nº 749/10-R de 07 de julho de 2010.

2.4.2. Servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, conforme vedação instituída pela IN 01/97, exceto aqueles casos amparados pelo Art. 37, Inciso XVI, da Constituição Federal.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas destinadas a cada cargo, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade dessa Seleção (inclusive do quadro de vagas reserva), 5% serão providas na forma da Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto n.º 3.298/99.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do Decreto 3.298/99.

3.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula no 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos públicos, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

3.4. O candidato com deficiência deverá declarar sua condição no ato da inscrição.

3.5. O candidato que não declarar sua condição de deficiente no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

3.6. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto no 3.298/99, participará dessa seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. O candidato que se declarar com deficiência, se classificado na seleção, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção.

3.8. Os candidatos com deficiência(s) aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

3.9. O candidato convocado pela equipe organizadora e/ou designada pela organização, deverá apresentar documento de identificação e laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

3.10. O candidato que não for considerado com deficiência pela Equipe designada pela FUNPEC, nos termos do Decreto no 3.298/1999, e suas alterações, e da Súmula no 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, sendo convocado o próximo candidato com deficiência, desde que tenha obtido a pontuação mínima para a correção da prova discursiva destinada aos candidatos em ampla concorrência, sob pena de eliminação no processo seletivo.

3.11. A não-observância de quaisquer regras dispostas nesse tópico “3”, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos nessas condições

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 4.1. A inscrição implicará no conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar ciência do presente edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.3. As inscrições estarão abertas no período das 15h00min do dia **30 de maio de 2017** até as 23h59min do dia **05 de junho de 2017**, horário local.
- 4.4. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) Ler cuidadosamente o aviso de seleção;
 - b) Baixar o Formulário de Inscrição disponível no site www.funpec.br.
 - c) Preencher o Formulário de Inscrição, imprimir e assiná-lo.
 - d) Digitalizar, em formato **.pdf (portable document format)*, o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado e os seguintes documentos, de modo que totalizem, no máximo, 20 MB (megabytes):
 - Requisitos Gerais (documentos requeridos no Quadro 1): Registro de identidade (Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação ou passaporte ou carteira de trabalho ou carteira de conselho de categoria profissional); Cadastro de Pessoa Física – CPF (Carteira de CPF ou Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação); Curriculum Vitae atualizado.
 - Requisitos Básicos: Documentos referentes à escolaridade, conhecimentos e experiências exigidas, conforme descrito no Anexo I deste Edital.
 - Documentações referentes aos indicadores de pontuação, requeridos no anexo II.
 - e) Anexar o (s) arquivo (s) digitalizado (s) em uma **ÚNICA** mensagem de e-mail e enviar para o endereço ps092017@funpec.br, no período definido no item 3.3 deste edital.
- 4.5. A FUNPEC não se responsabilizará por inscrições não recebidas por eventuais motivos de ordem técnica, problemas de tráfego de dados da internet interferentes no envio ou recebimento de mensagens eletrônicas, principalmente aquelas cujos anexos ultrapassem os 20 MB.
- 4.6. Não será admitida documentação adicional ou substitutiva, de forma isolada; caso o (a) candidato (a) queira efetuar alguma alteração, dentro do período de inscrição, deverá requerer a anulação de seu pedido de inscrição e efetuar outra remessa que passará a ser o seu pedido válido.
- 4.7. Não serão aceitas inscrições ou adendos após a data e horário limite acima especificados ou que não cumpram rigorosamente as orientações constantes deste edital.
- 4.8. O candidato poderá efetuar uma única inscrição válida.
- 4.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ocorrer à eliminação automática do processo seletivo, daquele que preenchê-lo com dados incorretos, ilegíveis, imprecisos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.10. Somente serão analisadas as informações constantes do Formulário de Inscrição, servindo os comprovantes de base para confronto dos dados declarados.
- 4.11. São de inteira responsabilidade do candidato as providências necessárias à realização da inscrição nos moldes estabelecidos.
- 4.12. Para este processo seletivo não será cobrada taxa de inscrição.
- 4.13. Serão indeferidas todas as inscrições que não estiverem rigorosamente dentro dos moldes estabelecidos no item 4.4.
- 4.14. Após o encerramento do período das inscrições, serão publicadas no endereço www.funpec.br a relação das inscrições deferidas, e a relação das inscrições indeferidas, na qual constará o motivo do indeferimento.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo de seleção será realizado em três etapas, conforme apresentado no quadro do item 5.1.1.

5.1.1. Quadro do processo seletivo

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER
1	ANÁLISE DE CURRÍCULO	Eliminatório e classificatório para todos os cargos.
2	PROVA PRÁTICA (CARGO 101) PROVA OBJETIVA (CARGO 102)	Eliminatório e classificatório para todos os cargos.
3	ENTREVISTA TÉCNICA	Eliminatório e classificatório para todos os cargos.

5.2. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO – ETAPA 1

- 5.2.1. A primeira etapa, Análise de Currículo, será aplicada a todos os candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas e consiste na verificação do envio de toda documentação exigida no Anexo II.
- 5.2.2. A Análise de Currículo constará da verificação dos atributos pontuáveis das inscrições deferidas, quando serão somadas as pontuações, atingidas por cada candidato, de cada quesito comprovado e declarado no Formulário de Inscrição em conformidade com o Anexo II.
- 5.2.3. O candidato que não enviar a documentação exigida no Anexo II receberá nota zero na Análise de Currículo.
- 5.2.4. Uma mesma atividade só será pontuada uma vez e atividades profissionais simultâneas não serão consideradas.
- 5.2.5. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
- 5.2.6. Não serão aceitos documentos com rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
- 5.2.7. A classificação final da Etapa 1 será definida pela pontuação total obtida na análise dos atributos pontuáveis.
- 5.2.8. Será atribuído o valor máximo de 10 (dez) pontos à análise curricular, de acordo com os critérios de pontuação definidos no Anexo II.
- 5.2.9. Na hipótese de igualdade de pontuação entre dois ou mais candidatos, dar-se-á prioridade na classificação ao candidato de mais idade.
- 5.2.10. No período das inscrições, as mesmas não serão conferidas, sendo de inteira responsabilidade do candidato, adotar todos os procedimentos previstos nesse edital.
- 5.2.11. Será publicada no endereço www.funpec.br o Resultado Preliminar da Etapa 1 (Análise de Currículo), em ordem decrescente de pontuação de todos os candidatos.

5.3. DAS PROVAS – ETAPA 2

- 5.3.1. Os candidatos do cargo 101, classificados na Etapa 1, serão convocados a realizar a Etapa 2 (Prova Prática) em data, local e horário a serem divulgados junto ao resultado definitivo da fase anterior.
- 5.3.2. Os candidatos do cargo 102, classificados na Etapa 1, serão convocados a realizar a Etapa 2 (Prova Objetiva) em data, local e horário a serem divulgados junto ao resultado definitivo da fase anterior.
- 5.3.3. A Provas terão valor máximo de 10 (dez) pontos, distribuídos entre questões que versarão sobre os conhecimentos e habilidades específicas para o cargo e experiências técnicas na área objeto da seleção (Anexo III), sendo eliminados os candidatos que obtiverem nota final inferior a 5 (cinco) pontos.
- 5.3.4. O número máximo de candidatos que serão classificados para a terceira etapa, fica limitado a 4 (quatro) vezes o número de vagas.

- 5.3.5. Na hipótese de igualdade de pontuação entre dois ou mais candidatos, dar-se-á prioridade na classificação ao candidato de mais idade.
- 5.3.6. Será publicado no endereço www.funpec.br o Resultado Preliminar da Etapa 2, em ordem decrescente de pontuação de todos os candidatos.

5.4. DA ENTREVISTA TÉCNICA – ETAPA 3

- 5.4.1. Os candidatos classificados na Etapa 2, serão convocados a realizar a Etapa 3 (Entrevista Técnica) em data, local e horário a serem divulgados junto ao resultado definitivo da fase anterior.
- 5.4.2. A Entrevista Técnica terá valor máximo de 10 (dez) pontos, distribuídos entre questões que versarão sobre os conhecimentos e habilidades específicas para o cargo e experiências técnicas na área objeto da seleção, sendo eliminados os candidatos que obtiverem nota final inferior a 5 (cinco) pontos.
- 5.4.3. Será publicado no endereço www.funpec.br o Resultado da Etapa 3 (Entrevista Técnica), em ordem decrescente de pontuação de todos os candidatos.

5.5. DA NOTA FINAL DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.5.1. A Nota Final (NF) dos candidatos classificados será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:

$$NF (\text{CARGO } 101) = (0,4 \times \text{NAC}) + (0,3 \times \text{NP}) + (0,3 \times \text{NET})$$

$$NF (\text{CARGO } 102) = (0,2 \times \text{NAC}) + (0,4 \times \text{NP}) + (0,4 \times \text{NET}),$$

em que, NAC é a nota da Análise de Currículo, NP é a nota da Prova e NET é a nota da Entrevista Técnica.

- 5.5.2. O valor da Nota Final será arredondado em duas casas decimais.
- 5.5.3. Será publicado no endereço www.funpec.br, o Resultado Final do Processo Seletivo, definindo a ordem de classificação final dos candidatos.

6. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

- 6.1. A Relação de Inscrições e o resultado das Etapas 1 e 2 desse processo seletivo será divulgado em caráter preliminar e será concedido prazo de 48 horas, contados a partir da data de sua divulgação, para pedidos de reconsideração endereçados a ps092017@funpec.br em arquivo de texto em formato **.pdf* (*portable document format*), devidamente assinado, como anexo da mensagem de e-mail.
- 6.2. Os pedidos de reconsideração se prestam à correção de falhas ocorridas na análise. Estes devem ser formulados especificando o seu objetivo, fundamentação e argumentação com precisão lógica.
- 6.3. Será indeferido o pedido com argumentações e/ou redações inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nesse edital.
- 6.4. Se, do exame do pedido, resultar na alteração de análise, o candidato receberá a pontuação obtida.
- 6.5. Será aceito apenas um pedido de reconsideração por candidato, em cada etapa do processo seletivo.
- 6.6. Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações de revisão dos pedidos.
- 6.7. Pedidos de recebimento de documentos de qualquer natureza serão ignorados.
- 6.8. Após a análise dos pedidos de reconsideração, serão divulgados os deferimentos ou não dos mesmos, junto ao resultado definitivo de cada etapa do processo seletivo.

7. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo será divulgado no site www.funpec.br.
- 6.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente das pontuações finais obtidas.
- 6.3. A convocação dos candidatos habilitados para a contratação obedecerá à lista de classificação do Resultado Final Definitivo divulgada no *site* da fundação.
- 6.4. Havendo desistência de candidatos, ou na hipótese de surgirem novas vagas, a Fundação procederá, durante o prazo de validade do processo seletivo, tantas convocações quanto forem necessárias para o preenchimento das vagas.
- 6.5. O candidato convocado deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da FUNPEC para providências de contratação em data e horário a ser informado, portando todos os documentos para admissão citados no item 7 desse edital.
- 6.6. Serão desclassificados desse Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem no prazo estipulado pela FUNPEC, quando da convocação, a documentação exigida para fins admissionais.
- 6.7. Os candidatos aprovados que não forem convocados passarão a compor um cadastro de reserva e, poderão ser convocados, caso surjam vagas que as atribuições do cargo sejam idênticas ao deste Processo Seletivo.

7. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO.

- 7.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 7.2. Uma foto no tamanho 3x4.
- 7.3. Apresentação do original e entrega de Cópia da Carteira de Identidade e CPF.
- 7.4. Apresentação do original e entrega de Cópia do Comprovante de Endereço.
- 7.5. Apresentação do original e entrega de Cópia da Carteira de Reservista, se o candidato do sexo masculino.
- 7.6. Apresentação do original e entrega de Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.
- 7.7. Apresentação do original e entrega de Cópia do Espelho do PIS/PASEP (solicitar em qualquer agência da Caixa Econômica).
- 7.8. Apresentação do original e entrega de Cópia do Registro no Conselho Profissional, quando exigido no Anexo I.
- 7.9. Carteira de Vacinação.
- 7.10. Dados bancários – Banco do Brasil.
- 7.11. Apresentação do original e entrega de Cópia da certidão de casamento, se casado.
- 7.12. Apresentação do original e entrega de Certidão de nascimento do(s) filho(s), cartão de vacina e comprovante de matrícula escolar do(s) filho(s) de 8 a 14 anos.
- 7.13. Certidão de antecedentes criminais.

8. DO CONTRATO DE TRABALHO

- 8.1. Após a homologação do Resultado do Processo Seletivo pela Direção Geral da FUNPEC, será celebrado contrato de trabalho por prazo indeterminado, entre o profissional classificado e a FUNPEC, de acordo com o Regime Jurídico disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecendo à legislação pertinente.
- 8.2. A assinatura do contrato estará condicionada à apresentação de toda documentação original exigida no item 7 deste edital e aos procedimentos de Medicina do Trabalho previstos em Lei.
- 8.3. Não serão contratados Ex-Empregados da entidade contratante (FUNPEC), cujo afastamento, por iniciativa do empregador ou do empregado, tenha ocorrido em prazo inferior a 06 (seis) meses,

contados da data da rescisão do contrato de trabalho à data da celebração do novo contrato regido por esse processo seletivo.

- 8.4. O não cumprimento do período acima indicado (06 meses ou mais sem vínculo com a FUNPEC), na convocação, implicará na desclassificação do candidato.
- 8.5. O empregado que assumir a vaga em cargo específico deste instrumento somente poderá mudar de cargo, após concorrer e ser classificado em nova seleção pública.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em aviso ou comunicada através de publicação no endereço eletrônico www.funpec.br.
- 9.2. A FUNPEC não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de motivos de ordem técnica, problemas de tráfego de dados da internet, endereço físico e eletrônico não atualizado.
- 9.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários das realizações das etapas ou quaisquer outras informações. Os candidatos são responsáveis pelos conhecimentos das normas deste processo seletivo e acompanhamento do andamento do mesmo por meio do endereço eletrônico www.funpec.br.
- 9.4. Esse processo seletivo não acarreta estabilidade ou qualquer outra vantagem típica do setor público.
- 9.5. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão do Grupo de Recursos Humanos da FUNPEC.
- 9.6. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Natal, 30 de maio de 2017
Grupo de Recursos Humanos - FUNPEC

ANEXO I – O código, denominação do cargo, descrição sumária das atividades, projeto acadêmico ao qual está vinculado, local de trabalho, número de vagas, jornada de trabalho, remuneração, requisitos e respectivos comprovantes constam do quadro abaixo:

CÓD	CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA (H/SEMANA)	REMUNERAÇÃO (R\$)	REQUISITOS BÁSICOS	COMPROVAÇÃO
101 (Natal/RN)	ANALISTA I (DESENVOLVEDOR)	Desenvolver adaptações e novas funcionalidades complexas em um sistema de informação de grande porte buscando soluções técnicas e negociais otimizadas. Dentre as principais atividades: analisar, desenhar e desenvolver soluções para problemas	1	40	R\$4046,58	Nível superior completo em análise de sistemas, ciências da computação, engenharia da computação ou áreas afins.	Diploma ou certificado de conclusão

		negociais complexos; proceder à codificação dos sistemas de informação de acordo com os requisitos especificados; executar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o sistema executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada; modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas; elaborar, especificar, implementar, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados; aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de estudo e participação em cursos, visando a melhoria da codificação com reflexo na qualidade dos sistemas.				Experiência profissional comprovada de, no mínimo 6 meses em desenvolvimento de sistemas web. Obs. Experiência com Estágio e Bolsa não serão aceitas.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas.
102 (Natal/RN)	ASSISTENTE DE OPERAÇÕES DE SISTEMA A (ATENDIMENTO E SUPORTE A USUÁRIO)	Responsável por realizar atendimento aos usuários dos Sistemas UFRN, interagindo com os usuários através de ligações telefônicas, e-mails ou sistema de chamados usados na SINFO, e devem fornecer informações, sanar dúvidas, solucionar problemas, receber reclamações, reconhecer as áreas envolvidas no processo de reclamação e transferir os casos para os responsáveis pela solução, receber críticas, elogios ou sugestões e registrar todas as informações de atendimento.	2	40	R\$ 1456,76	Nível Médio Completo. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, com atendimento ao usuário em call-center.	Diploma ou certificado de conclusão. Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas.

ANEXO II - O código, indicadores de pontuação, critérios e valor máximo de pontuação, e respectivos comprovantes constam do quadro abaixo:

CÓD	INDICADOR DE PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DA PONTUAÇÃO	COMPROVAÇÃO
101	Experiência profissional comprovada adicional ao mínimo de 6 (seis) meses exigido no anexo I em desenvolvimento de sistemas web. OBS. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término, e sem descrição das atividades desenvolvidas, não será pontuada.	1,0 ponto por cada semestre de experiência.	5,0	Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho que indiquem a experiência prévia.
	Experiência em Java Web (Ex: Servlet, JSP, JSF). OBS. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término, e sem descrição das atividades desenvolvidas, não será pontuada.	1,0 ponto por cada semestre de experiência.	2,0	Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado.
	Experiência em Banco de Dados e Camada de Persistência (Ex: SQL, PostgreSQL, Hibernate, JPA) OBS. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término, e sem descrição das atividades desenvolvidas, não será pontuada.	1,0 ponto por cada semestre de experiência.	2,0	Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado.
	Especialização na área de desenvolvimento de sistemas.	1,0 ponto	1,0	Diploma ou certificado de conclusão.

102	<p>Experiência profissional comprovada adicional ao mínimo de 6 (seis) meses exigido no anexo I, na área de atendimento usuários em call-center.</p> <p>OBS. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término, e sem descrição das atividades desenvolvidas, não será pontuada.</p>	1,0 ponto por cada semestre de experiência.	5,0	Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho que demonstrem a experiência prévia.
	<p>Experiência com processos administrativos em instituições públicas e/ou processos acadêmicos em instituições de ensino superior.</p> <p>OBS. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término, e sem descrição das atividades desenvolvidas, não será pontuada.</p>	1,0 ponto por cada semestre de experiência.	2,0	Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho que demonstrem a experiência prévia.
	<p>Experiência com atendimento ao usuário de Sistemas Web</p> <p>OBS. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término, e sem descrição das atividades desenvolvidas, não será pontuada.</p>	1,0 ponto por cada semestre de experiência.	2,0	Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho que demonstrem a experiência prévia.
	Nível Superior Completo.	1,0 ponto	1,0	Diploma ou certificado de conclusão.

ANEXO III – Do Conteúdo Programático para a prova de conhecimentos específicos.

CÓD	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
101	JAVA, J2EE, JPA/HIBERNATE, JBOSS (TOMCAT OU JETTY), BANCO DE DADOS POSTGRES (E SQL), CSS, JAVASCRIPT, HTML, STRUTS 1.2, JSF, SPRING, TESTES UNITÁRIOS, ORIENTAÇÃO A OBJETO E PADRÕES DE PROJETO.
102	<p>Licitações e contratos públicos: Lei n. 8.666/93 e suas alterações: princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços, Lei nº 10.520/2002;</p> <p>Gestão de materiais e de patrimônio: A gestão de estoques no âmbito da Administração Pública. Armazenamento de materiais. Patrimônio e inventários; Atendimento ao usuário: procedimentos, postura e tratamento adequado;</p> <p>Relações Humanas no Trabalho;</p> <p>Regulamento dos cursos de graduação, disponível em: http://www.sistemas.ufrn.br/download/sigaa/public/regulamento_dos_cursos_de_graduacao.pdf</p> <p>Sistemas UFRN: SIPAC (orçamento, aquisições, protocolo, patrimônio, almoxarifado, contratos, compras e licitação, registro de preços) , SIGRH (férias, avaliação funcional, plano de saúde, aposentadoria, frequência, capacitação) , SIGAA (graduação, pós-graduação (lato sensu e stricto sensu), pesquisa, extensão, monitoria, turma virtual) e Portal público dos Sistemas, disponível em: https://docs.info.ufrn.br/doku.php</p>