



**CENTRO COLABORADOR EM ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – CECANE UFAC**

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOA FÍSICA EMERGENCIAL

A Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre- Fundape, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 02.646.829/0001-91, com sede BR 364, Km 04 - Distrito industrial Caixa Postal 500 - CEP: 69.920-900 Rio Branco - Acre, com finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, de Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e Instituições de Ciência e Tecnologia – ICT's, credenciada e autorizada na Universidade Federal do Acre- UFAC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com objetivo de atender ao projeto “**Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar do Acre – CECANE/UFAC**”, objeto do Convênio nº. 68/2022, firmado entre a Fundape e a Ufac, torna público a abertura de inscrições ao Processo Seletivo de Simplificado para Prestador de Serviço Autônomo – Pessoa Física, visando prestar apoio técnico, acadêmico e operacional na implementação da alimentação saudável nas escolas, bem como desenvolver outras ações pertinentes à boa execução do PNAE, de modo a contribuir para a efetivação e consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) no ambiente escolar. O contrato dos selecionados é de “Prestação de Serviço de Profissional Autônomo”, que será firmado com a FUNDAPE, entidade gestora administrativa-financeira do referido Projeto, por prazo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) A presente seleção tem por base o Contrato nº 68/2022, celebrado entre a Universidade Federal do Acre (UFAC) e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária (FUNDAPE), para o desenvolvimento de ações de extensão universitária e atividades de apoio à gestão, no controle e avaliação do PNAE nos municípios participantes.
- b) As contratações se darão por **prazo determinado**, visando atender às necessidades do projeto CECANE-UFAC no ano de 2023.
- c) O prazo de validade desta seleção será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Coordenação do CECANE-UFAC.
- d) O número de vagas poderá sofrer alteração, por motivos supervenientes, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.
- e) Fica expressamente declarado que esta seleção difere de um concurso público, uma vez que esta prestação de serviço dar-se-á por intermédio da instituição de direito privado sem fins lucrativos, a Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária (FUNDAPE), obedecendo as Normas e Procedimentos internos desta última.
- f) Os pagamentos serão operacionalizados via FUNDAPE, com recursos recebidos na Universidade Federal do Acre, creditados diretamente na conta de titularidade do contratado.



g) Os candidatos (as) concordam expressamente com o fornecimento de informações pessoais a seu respeito exclusivamente para a participação da presente Seleção. A Coordenação do CECANE-UFAC fará o tratamento de dados nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), ficando responsável pela privacidade, segurança e armazenamento de todos os dados.

1.1 Os candidatos (as) selecionados atuarão desenvolvendo ações compatíveis com o nível de formação e de acordo com o cargo escolhido.

1.2 Os pagamentos serão operacionalizadas via FUNDAPE, com recursos recebidos na UFAC oriundos do FNDE, de acordo com o cumprimento de metas.

1.3 As datas e prazos vigentes nesta seleção encontram-se no cronograma (Anexo I).

1.4 A convocação dos candidatos (as) selecionados obedecerá a lista de classificação. Deverá ser feita por meio do contato eletrônico, no e-mail registrado no ato da inscrição.

1.5 Caso o candidato não tenha dado retorno em 24 horas a partir do momento do encaminhamento, o candidato (a) será considerado desistente.

1.6 A execução dos serviços será conforme o Plano de Trabalho CECANE UFAC/2023, atuando os candidatos (as) selecionados, exclusivamente em sua expertise nas metas propostas no mesmo.

2. DAS VAGAS E HABILITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

2.1 O quantitativo de vagas e os requisitos mínimos para participação no presente processo seletivo estão elencados no Quadro 1.

Quadro 1: Quadro de vagas.

As atividades irão dispor de um número de vagas e respectivo cargo, salário e período de contratação, conforme especificado a seguir:

Função	Valor Mensal Bruto	Vagas	Regime de contratação
Auxiliar	R\$ 2.200,00	01	RPA
Técnico			

* Recolhimentos tributários INSS e Imposto de Renda. RPA: Recibo de pagamento autônomo.

Observação: O recolhimento do Imposto sobre Serviços (ISS) é de responsabilidade do prestador de serviço autônomo contratado no ato da retirada da nota fiscal de prestação de serviço e deverá ser comprovado durante o período de prestação de serviços.

2.2 Requisitos

Para que o candidato (a) se inscreva em uma das vagas, é necessário que atenda os respectivos



requisitos, conforme quadro a seguir:

Função	Requisitos
Auxiliar Técnico	Conclusão de curso Superior completo em qualquer área; Experiência prévia de 6 (seis) meses em serviços administrativos ou em projetos de pesquisa /extensão; Experiência comprovada em questões relativas à natureza de um cargo de auxiliar administrativo(a) no serviço federal; Ter experiência comprovada com a plataforma “SEI” do Governo Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições ocorrerão no período de **01/11/2023 à 03/11/2023**. As inscrições deverão ser enviadas por e-mail no endereço eletrônico cecane.nutricao@ufac.br, com encaminhamento obrigatório dos documentos (digitalizados e em formato PDF) até às 23h e 59min (horário do Acre).

3.2 Não será cobrada taxa de inscrição. A falta do envio de documentos na forma prevista deste edital ou o envio fora do prazo ou local estipulado, acarretará em desclassificação imediata do candidato (a).

3.3 Fica vedada a participação em processo seletivo de candidatos (as) suspensos em seus Conselhos Profissionais, e daqueles que não se enquadrarem nos requisitos mínimos do Edital.

3.4 Os candidatos (as) deverão organizar toda a documentação em **PDF único**. Evitando, assim, o envio de documentos separados para cada item específico. (Sugestão de site para junção dos arquivos: <https://www.ilovepdf.com/pt>).

3.4.1 O candidato (a) deverá anexar no formulário *online* as seguintes documentações:

- 1 - Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou CNH;
- 2 - Carteira de Registro Profissional no Conselho Regional de seu Conselho e comprovante de situação de regularidade junto ao referido órgão, a depender do órgão;
- 3 - Diploma ou atestado de conclusão que comprove a escolaridade mínima exigida para a função;
- 4- Comprovante de residência;
- 5 - Comprovantes de experiências profissionais, conforme Quadro 2;
- 6 - Comprovantes de experiência e titulação declarados na inscrição.

- a) A falta do envio de documentos na forma prevista acima ou o envio fora do prazo ou local, acarretará a desclassificação imediata do candidato (a);
- b) É de inteira responsabilidade do candidato (a) o correto preenchimento do formulário de inscrição em que o mesmo deverá declarar nos espaços indicados as suas informações, bem como, anexar todos os documentos para envio em campo próprio;
- c) Os documentos ilegíveis ou em desacordo com o exigido nesta seleção, que impossibilite, de qualquer forma, a conferência de pontos, serão considerados como inexistentes;
- d) Ao efetivar a sua inscrição o candidato (a) declara que leu integralmente o conteúdo deste



documento instrutivo e que concorda com todas as condições e regras nele estabelecidas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento sobre os seus termos;

4. DA SELEÇÃO

A seleção acontecerá por análise curricular e entrevista.

ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

- a) A análise curricular e a entrevista tratam-se de fases eliminatórias, habilitatórias e classificatórias, constando de prova de títulos e experiência profissional. A pontuação atribuída será conforme a descrição do Quadro 2.

Quadro 2. Pontuação da Análise de Currículo e Entrevista.

Código de Avaliação	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
T1	Diploma ou atestado de conclusão que comprove a escolaridade mínima exigida para a função; sendo considerado apenas o de maior nível acadêmico.	Graduação: 01 Especialização: 02 Mestrado: 03 Doutorado: 05	05
E1	Experiência profissional comprovada na área administrativa com expertise no SEI Federal.	1,0 ponto por mês	15
E2	Experiência profissional comprovada na implementação, assessoria execução, operacionalização de projetos de extensão, pesquisa ou Cecanes.	1,0 ponto por projeto	15
E3	Experiência acadêmica no desenvolvimento e execução de projetos de Pesquisa e/ou Extensão.	1,0 ponto por ação/material/pesquisa	15
Entrevista	Entrevista pessoal com o candidato (a) para avaliação do perfil	10- Habilidades necessárias para a atividade; 10- Relação das atitudes do candidato de acordo com as situações apresentadas (clareza e postura); 10- Interesse na área em questão e disponibilidade de horário.	30
TOTAL			80 PONTOS

Legenda: T = Titulação; E = Experiência Profissional.



- b) O processo de classificação dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos obtidos na análise documental e entrevista, para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas.

4.1 Do Cômputo das Notas Análise documental

- a) A **Avaliação da Titulação (T-1)** compreende a formação acadêmica do candidato (a) nos seus diversos níveis (especialização, mestrado ou doutorado), sendo que somente se computará a nota de maior peso, de forma não cumulativa.
- b) O candidato (a) que não enviar a documentação comprobatória do currículo receberá nota zero na Análise de Currículo, o que o desclassifica.
- c) O diploma deverá ser apresentado pela instituição de ensino onde o candidato (a) realizou o curso, sendo admitida, entretanto, certidão ou documento idôneo que comprove a colação do grau, salientando que o diploma está em fase de confecção. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida. Diploma de graduação ou equivalente de curso superior deve ser reconhecido pelo MEC (cópia enviada frente e verso).
- d) Para comprovação **DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (E1, E2 e E3)**, somente serão aceitas por meio de declarações expedidas por empregadores (instituição pública ou privada), constando (**NOME, CPF, QUANTIDADE DE MESES EXATOS TRABALHADOS E FUNÇÃO**). A Declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa contratante e ser emitida em papel timbrado.
- I. Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, a Comissão do Processo Seletivo levará em consideração apenas um dos vínculos, salvo se forem de códigos distintos.
 - II. Não serão aceitas declarações de próprio punho realizadas pelo candidato (a) que vise atestar trabalho autônomo.
 - III. Somente serão considerados meses completos de atividade profissional (30 dias), não sendo admitidas nem somadas as frações.
- 1) Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, certificados de trabalhos científicos, comprovações de publicação, atestados de atuação em projetos, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.
- e) Não serão computados pontos para atividades/eventos ou ações que sejam parte da atividade principal apresentada, sendo considerada apenas a de maior pontuação.



- f) Somente serão consideradas as atividades relacionadas com as áreas apontadas no Quadro 2.
- g) Caso haja dúvidas quanto à veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, os mesmos serão desconsiderados.
- h) O candidato (a) que não conseguir comprovar a experiência declarada no formulário de inscrição terá sua nota revisada, conforme os documentos apresentados.
- i) Em nenhuma hipótese será revisada para além da pontuação declarada na inscrição a pontuação efetiva do candidato (a), mesmo que na documentação enviada constem comprovantes que ensejem tal ação.

ENTREVISTA

- a) Serão convocados apenas os **candidatos aprovados na análise documental**. A Entrevista será realizada de forma remota pelo *Google Meet* ou outra plataforma de videochamadas informada pela Coordenação do Processo Seletivo. O link da sala da videochamada será divulgado no site da UFAC <http://www2.ufac.br/editais>.
- b) A conexão entre o candidato (a) e a Comissão do Processo Seletivo poderá ser estabelecida em até dez (10) minutos antes do início da seleção. Não ocorrendo o acesso do candidato (a) à sala da entrevista, no horário determinado, o candidato (a) será considerado ausente e eliminado do processo seletivo.
- c) A entrevista valerá até 30 pontos, conforme itens constantes no Quadro 2.
- d) É obrigatória a transmissão da imagem do candidato (a) durante a entrevista, podendo ser omitida apenas nos momentos em que for necessário para o compartilhamento de tela com a comissão do processo seletivo.
- e) A comissão do processo seletivo não se responsabilizará por motivos de ordem técnica dos computadores dos candidatos (as), falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato (a) de participar da Entrevista.
- f) É de responsabilidade exclusiva do candidato (a) a identificação correta do link da sala de videochamada, bem como dos dias e horários determinados para o processo seletivo.
- g) Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, links e horários de provas. O candidato (a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.
- h) A impossibilidade de realização da entrevista na data e horário agendado, ensejará a eliminação do candidato (a).

4.2 Disposições Comuns das Avaliações



- a) Será eliminado do processo seletivo o candidato (a) que enviar documentação comprobatória fora dos padrões e do cronograma estabelecidos neste edital.
- b) Além dos casos previstos, será eliminado do processo seletivo o candidato (a) que, em qualquer tempo:
 - (1) cometer falsidade ideológica com prova documental;
 - (2) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
 - (3) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste comunicado;
 - (4) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa;
 - (5) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.
- c) Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
 1. Maior tempo de experiência profissional (comprovado) no item E1;
 2. Maior pontuação de experiência profissional (comprovado) no item E2;
 3. Maior pontuação na titulação devidamente comprovada no item T1;
 4. Persistindo o item anterior, prevalecerá o de maior idade.
- d) A classificação preliminar do Processo Seletivo será publicada conforme cronograma disponível no Anexo I, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>. É obrigação dos candidatos acompanharem todas as publicações.
- e) A data de divulgação dos resultados é uma previsão e pode sofrer alterações conforme necessidade da Comissão do Processo Seletivo.
- f) Os candidatos (as) que obtiverem nota 0 (zero) serão considerados eliminados do processo seletivo.

4.3 Resultado Final

- a) A nota final do candidato será a média aritmética da análise de currículo e entrevista, conforme a fórmula seguinte:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota da análise de Currículo} + \text{Nota da Entrevista}).$$

- b) Os candidatos (as) serão classificados na ordem decrescente.

4.4 Recursos

- a) O candidato (a) poderá apresentar apenas 1 (um) único recurso à primeira fase do presente processo seletivo.
- b) O recurso será remetido à Comissão do Processo Seletivo que fará a apreciação do mesmo.
- c) Facultar-se-á ao candidato (a) os prazos previstos no Anexo I, a contar da publicação dos resultados da primeira etapa de seleção, para interposição de seu recurso, que será através de e-mail a ser enviado ao endereço eletrônico cecane.nutricao@ufac.br com o título:



RECURSO CECANE-UFAC, devendo o candidato (a) enviar como anexo, o formulário de recursos disponível no Anexo II deste comunicado, devidamente preenchido.

- d) Recebido o recurso, cabe à Comissão do Processo Seletivo o prazo previsto no Anexo I para proferir a decisão final, para ratificar ou alterar o resultado apresentado.
- e) Qualquer recurso que seja encaminhado fora dos padrões e prazos que determina este comunicado, será indeferido sumariamente.
- f) Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra o resultado final.

5. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- a) O pagamento será realizado através de RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo, respeitando a legislação vigente e os procedimentos internos da Fundação. É de responsabilidade do contratado (Agente PNAE) a emissão e pagamento do RPA;
- b) O contrato de prestação de serviços firmado não constitui vínculo empregatício entre a FUNDAPE e os candidatos (as) selecionados, tampouco com a UFAC.
- c) O pagamento pela prestação de serviço realizado será efetuado 30 (trinta) dias após o início do exercício das atividades, com contrato assinado pelo candidato (a) selecionado e a FUNDAPE.
- d) É de inteira responsabilidade do candidato (a) acompanhar a publicação dos resultados.
- e) O candidato (a) aprovado terá expectativa de contratação de acordo com o número de vagas, podendo ser aproveitado o cadastro de reserva durante o período de validade do processo seletivo.
- f) O contrato de prestação de serviços firmado com o candidato (a) aprovado poderá ser rescindido a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento.
- g) Os candidatos (as) classificados poderão ser convocados durante o prazo de vigência deste edital.
- h) O contrato será por produto, em forma de Colaborador Externo, constando os “produtos” a serem entregues conforme Plano de Trabalho.
- i) Os candidatos (as) selecionados se comprometem a comparecer presencialmente a todas as reuniões administrativas e atividades da capacitação que serão oferecidas pelo CECANE UFAC, quando convocados, a fim de traçar o planejamento das atividades de cada bolsista e voluntário, além daquelas destinadas a prestação de contas, sob pena de desligamento do projeto.
- j) Os aprovados nas vagas serão contratados para atuarem nos Municípios definidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, escolhidos de acordo com os



critérios internos de seleção, sendo alocados/relocados conforme necessidade do CECANE-UFAC, atuando, também, na sede do CECANE-UFAC, localizado no Centro de Ciências da Saúde e do Desporto (CCSD) – UFAC, Rodovia BR 364, Km 04 - Distrito Industrial, Rio Branco - AC, 69920-900.

- k) O desenvolvimento das atividades dos candidatos (as) selecionados não caracterizam vínculo empregatício com a UFAC ou qualquer outra instituição envolvida no projeto.
- l) A contratação poderá ser suspensa ou cancelada, sem ônus para o projeto, nas seguintes hipóteses:
1. houver substituição dos candidatos (as) ou cancelamento de sua participação no Projeto;
 2. forem verificadas irregularidades, condutas antiéticas ou práticas que configurem crime ou contravenção penal no exercício da atribuição;
 3. forem constatadas incorreções nas informações coletadas;
 4. for constatada descumprimento de algum item contido no regulamento interno do Projeto;
 5. for constatado o não cumprimento dos prazos exigidos no desenvolvimento da prestação do serviço ou não entrega do serviço final por qualquer motivo, no prazo exigido.

Rio Branco-Acre, 01 de novembro de 2023.

Vânia Thais Silva Gomes
Coordenadora do CECANE UFAC



ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Data/Período	Modo/Local de Operação
Inscrição	01/11 à 03/11/2023	<i>Online</i>
Divulgação do resultado análise documental	06/11/2023	http://www2.ufac.br/editais
Prazo de Recurso da análise documental	07/11/2023	Via e-mail
Resultado do Recurso da análise documental e divulgação da listagem com os dias e horários das entrevistas dos candidatos	08/11/2023	http://www2.ufac.br/editais
Realização Entrevista	09/11/2023	<i>Google Meet</i>
Resultado Final	Até 10/11/2023	http://www2.ufac.br/editais
Entrega de documentos para registro junto à FUNDAPE	A ser definido	Sede da Fundape na Ufac
Início das atividades	A ser definido	Sede do Cecane em Rio Branco



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO	
Vaga/ Função:	
Nome do Candidato (a):	
E-mail:	
Encaminho o presente recurso pelos motivos abaixo descritos:	