

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026,
MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA
NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO.**

A Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão (FABPE), fundação de apoio à Universidade Federal de Lavras (UFLA), torna público o processo de seleção de profissional, sob o regime celetista para atuar nas atividades acessórias aos projetos e convênios firmados com a UFLA e por ela executados, que será realizado nos termos aqui estabelecidos:

1. O OBJETIVO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de **Assistente de Recursos Humanos** com participação no projeto objeto do Convênio nº110/2025 cujas atribuições encontram-se dispostas no Item 2.3.

2. A ELEGIBILIDADE E ATRIBUIÇÕES

2.1. Os requisitos para candidatura:

2.1.1. Formação superior em Psicologia, Administração Pública, Administração ou Tecnologia em Recursos Humanos;

2.1.2. Experiência na condução de diferentes modalidades de entrevistas, incluindo entrevistas estruturadas e avaliação por competências, adequadas aos perfis demandados pelo projeto;

2.1.3. Capacidade para gerenciar processos seletivos com alto volume de vagas em diferentes níveis, contemplando funções técnicas, administrativas e estratégicas do projeto;

2.1.4. Vivência na condução simultânea de múltiplos processos de recrutamento, utilizando ferramentas como entrevistas remotas, captação ativa e triagem técnica;

2.1.5. Familiaridade com bases de dados e sistemas de gestão de candidatos, incluindo plataformas de ATS e sistemas institucionais de apoio à gestão de RH;

2.1.6. Experiência no uso de softwares de recrutamento e seleção e habilidade para organizar e registrar informações de forma padronizada;

2.1.7. Comunicação clara, boa capacidade de relacionamento com equipes multidisciplinares e tomada de decisão alinhada às diretrizes do projeto;

2.1.8. Domínio de ferramentas como Canva e Pacote Office, com capacidade para produzir materiais informativos e organizar documentos de maneira eficiente.

2.3. Das atribuições.

Considerando o escopo do projeto do Convênio nº 110/2025 a fundação necessita disponibilizar à UFLA, para as atividades acessórias de apoio, um profissional que deverá desempenhar as seguintes atribuições:

- 2.3.1. Conduzir processos de recrutamento, seleção e integração de profissionais necessários à execução do projeto, garantindo alinhamento às demandas técnicas e administrativas;
- 2.3.2. Produzir materiais de divulgação de vagas (cards, flyers e comunicados) utilizando Canva, assegurando clareza e padronização;
- 2.3.3. Realizar análise de cargo em conjunto com os responsáveis técnicos de cada área, registrando requisitos, responsabilidades e competências necessárias para cada função;
- 2.3.4. Estruturar e aplicar políticas, procedimentos e fluxos de recrutamento e seleção específicos para o projeto, com base nas normas institucionais;
- 2.3.5. Conduzir entrevistas utilizando métodos adequados ao perfil das vagas e registrar avaliações de forma sistemática para apoio à tomada de decisão;
- 2.3.6. Elaborar documentos relacionados à capacitação e aprendizagem conforme modelos padrão da instituição;
- 2.3.7. Realizar e acompanhar todo o processo de admissão dos colaboradores do projeto, em articulação com o setor contábil e administrativo;
- 2.3.8. Monitorar e registrar o período de experiência (30 e 50 dias), bem como prazos de capacitação e avaliação dos profissionais contratados;
- 2.3.9. Desenvolver e disponibilizar links e formulários de avaliação de desempenho, além de consolidar feedbacks estruturados;
- 2.3.10. Apoiar a elaboração de relatórios de indicadores de RH (como SLA de recrutamento e seleção, turnover e absenteísmo) relacionados ao projeto..

3. AS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão efetuadas no período indicado no Anexo I deste Edital.
- 3.2. Os candidatos deverão realizar sua inscrição através do e-mail da FAEPE até às 17 (dezessete) horas da data-limite para inscrição. E após e-mail de confirmação de inscrição, encaminhar para o e-mail processoseletivo@faepe.org.br com os seguintes documentos:
 - 3.2.1. Formulário de inscrição, devidamente preenchido, conforme Anexo II;
 - 3.2.2. Cópia do diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso superior, obrigatório e em conformidade com o item 2.1.1 do edital;
 - 3.2.3. Cópia de documento de identidade oficial;
 - 3.2.4. *Curriculum vitae* **comprovado** no formato e na ordem do Anexo III;
 - 3.2.5. Documentos complementares probantes de capacitação e experiências profissionais, na forma do Anexo III.
- 3.3. O candidato que deixar de encaminhar a documentação exigida, será eliminado deste.
- 3.4. Os documentos deverão ser encaminhados **via e-mail para o endereço** processoseletivo@faepe.org.br como anexos, cujos **arquivos em .PDF**, deverão ser nomeados com a indicação dos itens editalícios a que se referem.
- 3.5. O (A) candidato (a) que enviar documentação com quebra de autenticidade ou com emprego de qualquer meio fraudulento será imediatamente desclassificado.

4. PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O processo será realizado pela Comissão de Seleção composta por um representante da FAEPE, pelo Coordenador do Projeto e, por no mínimo, outro integrante por ele indicado, devendo estes terem titulação igual ou superior ao do cargo a ser selecionado, bem como expertise técnica na área de conhecimento da vaga.

4.2. A seleção será executada **em 2 (duas) etapas**, sendo a primeira eliminatória e a segunda classificatória, constituídas das seguintes avaliações e critérios:

4.2.1. Primeira etapa (eliminatória): análise do currículo (60 pontos), com valoração objetiva nos termos do Anexo III a este Edital, sendo 35 pontos o mínimo exigido.

4.2.1.1. Para a segunda etapa serão convocados 3 (três) vezes o número de vagas disponíveis acrescido dos empates, porventura existentes.

4.2.2. Segunda etapa (classificatória – 40 pontos), sendo: Entrevista (40 pontos), com valoração nos termos do Anexo IV.

4.2.2.1. Durante a entrevista, o candidato será arguido pela Comissão Avaliadora acerca de sua trajetória profissional, dos seus trabalhos mais relevantes, da sua perspectiva com relação à condução de suas atividades no projeto e de aspectos inerentes à sua condução.

4.2.2.2. A entrevista será realizada por videoconferência em data conforme disposto no Anexo I.

4.3. Caberá ao setor de Recursos Humanos da FAEPE o envio do link contendo a data e horário da entrevista que deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do e-mail.

4.4. É responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações das etapas no site da FAEPE

5. DOS RESULTADOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1. O resultado provisório do Processo Seletivo será divulgado pelo Setor de Recursos Humanos da FAEPE em sua página da internet, conforme cronograma especificado no Anexo I.

5.2. O resultado provisório será divulgado em ordem alfabética, e a classificação geral será apresentada em ordem decrescente de pontuação, identificada pelo número de inscrição do candidato.

5.3. A partir da divulgação do resultado provisório, o candidato terá o prazo conforme o Anexo I para interposição de recurso, mediante formulário disponível no anexo V deste edital.

5.4. O resultado definitivo de cada candidato será calculado por meio da soma da pontuação da primeira e segunda etapas.

5.5. Serão considerados aprovados os candidatos classificados por ordem decrescente de pontuação.

5.6. Ocuparão as vagas os candidatos que obtiverem as maiores pontuações.

5.7. Os candidatos que obtiverem resultado final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos farão parte de um cadastro reserva. Aqueles que obtiverem resultado final inferior a 60 (sessenta) pontos serão considerados desclassificados.

6. OS RECURSOS

6.1. Poderá ser interposto recurso administrativo contra a análise curricular, de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo I, a contar da publicação do resultado provisório, mediante preenchimento do formulário constante no Anexo V, devendo as razões recursais e os documentos probantes serem encaminhados para o e-mail processoseletivo@faepe.org.br com o assunto “Recurso Administrativo ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026”, que será julgado em única instância pela Comissão Avaliadora.

6.2 . Na ausência de interposição de recursos, o cronograma permanecerá conforme estabelecido no anexo I.

7. A CARGA HORÁRIA, A REMUNERAÇÃO E OS BENEFÍCIOS

7.1. Em face da modalidade de contratação celetista a remuneração mensal bruta será calculada com base na carga horária de 44 horas semanais, no montante de R\$2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais).

7.2. Sobre o valor disposto no Subitem 7.1 incidirão a contribuição previdenciária, o Imposto de Renda (IRPF) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.3. As horas trabalhadas serão apuradas por meio de ponto eletrônico.

7.4. A critério do colaborador, este poderá aderir aos seguintes benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte, Plano de Saúde e seguro de vida em grupo.

8. O NÚMERO DE VAGAS E VALIDADE DO EDITAL

8.1. O presente Edital contempla a oferta inicial de 01 (uma) vaga para trabalho em regime presencial em Lavras- MG.

8.2. Encerrado o processo seletivo, uma lista será confeccionada com os nomes dos candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 60 (sessenta pontos), por ordem decrescente de pontuação.

8.3. Ao ser disponibilizada a vaga, será convocado o primeiro classificado para iniciar as atividades em até 10 (dez) dias corridos.

8.4. Em caso de desistência do candidato convocado, comunicada em até 10 (dez) dias corridos contados da convocação, será chamado o próximo da lista para assumir a vaga, também no prazo de até 10 (dez) dias.

8.5. Caso exista nova demanda de profissional que se enquadre nos termos deste Edital, fica facultada à FAEPE, ouvida a Coordenação do projeto, abrir nova vaga e realizar a convocação necessária, de acordo com a ordem classificatória.

8.6. A aprovação no presente processo seletivo não gera o direito de ocupação da vaga, que somente será aprovada pela Coordenação do projeto, havendo disponibilidade de recursos no referido projeto para convocação e contratação de colaborador.

8.7. A validade deste Edital é de 1 (um) ano, contado de sua publicação, podendo ser renovado por igual período.

9. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O acompanhamento das publicações e notificações pessoais são de inteira e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a), independentemente de eventuais modificações no cronograma constante neste edital.

9.2. O candidato que durante a realização do processo seletivo incorrer em qualquer das hipóteses abaixo será automaticamente desclassificado do certame:

9.2.1. Obter nota ZERO em quaisquer umas etapas previstas no processo seletivo;

9.2.2. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo;

9.2.3. Deixar de cumprir quaisquer uma das regras e normas estabelecidas neste edital;

9.2.4. Deixar de cumprir quaisquer das etapas previstas neste Edital.

9.3. Em caso de empate na pontuação final do processo seletivo, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional correlata às atividades descritas neste Edital. Se persistir o empate, fica estabelecida a maior pontuação na entrevista como segundo critério de desempate.

9.4. A FAEPE reserva-se no direito de receber, avaliar e julgar as propostas encaminhadas pelos candidatos, conforme critérios estabelecidos neste Edital, cuja decisão é soberana.

9.5. Casos omissos neste Edital serão submetidos à avaliação da FAEPE.

Lavras, 20 de janeiro de 2026.

Paulo Henrique Montagnana Vicente Leme
Coordenador do Projeto

Rilke Tadeu Fonseca de Freitas
Diretor Executivo - FAEPE

ANEXO I
CRONOGRAMA

EDITAL: 002/2026

CARGO: Assistente de Recursos Humanos

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Etapas	Descrição	Data
1	Período de inscrição	Até 30/01/2026
2	Relação dos inscritos	02/02/2026
3	Prazo para interposição de recurso da relação de inscrições deferidas	04/02/2026
4	Publicação provisória do resultado dos candidatos classificados na análise curricular, disponível no site da FAEPE	06/02/2026
5	Prazo para interposição de recurso da análise curricular.	10/02/2026
6	Envio de e-mail para os candidatos com informações da entrevista contendo o horário e link de acesso.	12/02/2026
7	Período de realização das entrevistas.	16/02/2026 à 18/02/2026
8	Divulgação do resultado final e homologação do processo seletivo, disponível no site da FAEPE	Até 23/02/2026

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL: 002/2026

CARGO: Assistente de Recursos Humanos

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO

1. DADOS PESSOAIS

Nome:					
CPF:	Carteira de Identidade:	Órgão Emissor:	Data de Nascimento:	Naturalidade (cidade/Estado):	
Endereço (rua/avenida/prça):				Número:	Complemento:
Bairro:	Cidade:		Estado:	CEP:	
Telefone (s):		E-mail:			
Telefone (s):		E-mail:			

2. FORMAÇÃO

3.1 GRADUAÇÃO

Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
--------	------	------------------------

3.2. MESTRADO

Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
--------	------	------------------------

3.3. DOUTORADO

Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
--------	------	------------------------

3.3. ESPECIALIZAÇÃO

Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
--------	------	------------------------

Atenção: Colocar na tabela os títulos obrigatórios e, se desejar, complementares.

ANEXO II

(Continuação)

4. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Assinatura:

ANEXO III			
CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS AOS CANDIDATOS – PRIMEIRA ETAPA			
(60 pontos)			
ANÁLISE CURRICULAR			
ITEM CURRICULAR ANALISADO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Habilitação legal	Diploma, certificado ou declaração emitida por Instituição de Ensino com indicação da data de conclusão da graduação e/ou pós-graduação exigida.	0	Exigência mínima para participação. Candidatos(as) que não atenderem ao requisito serão eliminados(as).
Experiência profissional ampla na área	Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), atestado ou declaração da instituição em que teve a experiência profissional com indicação da data de admissão e desligamento.	2 pontos por ano de experiência até o limite de 10 (dez) anos (máx. 20 pontos).	A pontuação será cumulativa até 20 (vinte) pontos. Períodos inferiores a 6 meses serão pontuados proporcionalmente.
Experiência profissional específica nas atribuições da função, incluindo atividades desenvolvidas em estágio ou por meio de recebimento de bolsa	Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), atestado ou declaração da instituição em que teve a experiência profissional com indicação da data de admissão e desligamento.	5 (cinco) pontos por ano de experiência até o limite de 5 (cinco) anos (máx. 25 pontos).	Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga. A pontuação será cumulativa até 25 (vinte e cinco) pontos. Períodos inferiores a 12 meses serão pontuados proporcionalmente.
Capacitação ou formação complementar (curso seminários, congressos, treinamentos, etc.)	Certificado ou declaração com indicação de tema, instituição, data e carga horária.	Cursos: 5 (cinco) pontos por curso até o limite de 03 (três).	A pontuação será cumulativa até o limite de 15 (quinze) pontos. Somente será considerada a capacitação ou a formação complementar relacionadas às atribuições da função..

ANEXO IV – (Total 40 pontos)	
CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS AOS CANDIDATOS NA ENTREVISTA (Subtotal: 40 pontos)	
QUESITO A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	5 (cinco) pontos
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	15 (quinze) pontos
Capacidade de trabalho em equipe	5 (cinco) pontos
Habilidade de comunicação e articulação institucional	5 (cinco) pontos
Aderência às necessidades da vaga	10 (dez) pontos

ANEXO V
FORMULÁRIO RECURSAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

Dados do Candidato	
Nome Completo:	
CPF:	Data de Nascimento:
E-mail:	

Telefones	
Celular:	Residencial*:

*(Optional)

Endereço Residencial		
Rua/Av.:		
Número:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:

Cargo Pretendido

[illegible]