

EDITAL Nº 021/2016

SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

A **Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio de sua Comissão de Seleção, torna público o Processo Seletivo destinado ao suprimento de vaga de Analista Júnior, categoria PAS1, para atuação no PROJETO: “Recuperação de Serviços de Clima e Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica Brasileira” - *GEF Mata Atlântica*”, conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Edital tem por objeto selecionar profissional de nível superior para suprimento de **01 (uma) vaga de Analista Júnior categoria PAS 1**, para contratação imediata, e **01 (uma) vaga para formação de cadastro de reserva**, destinada às atividades do PROJETO.
- 1.2. O presente Processo Seletivo será regido pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, observando-se os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, e da vinculação ao instrumento convocatório.
- 1.3. A presente seleção será realizada pela Comissão de Seleção da FINATEC em conjunto com a Coordenação do PROJETO.
- 1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.5. O profissional que for selecionado será contratado pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

- 1.6.** É vedada a participação de servidor público ou empregado público de qualquer esfera da Administração Pública, direta ou indireta, bem como de profissional que tenha vínculo de parentesco, até o 3º grau, com funcionário das instituições partícipes do PROJETO, quais sejam: Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC, Secretaria de Meio Ambiente de São Paulo - SMA, Fundação Florestal de São Paulo, Instituto Estadual do Ambiente - INEA, Superintendência de Desenvolvimento Sustentável SEAPEC/RJ, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado de Minas Gerais - SECTES, Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, Fundação Centro Internacional de Educação, Capacitação e Pesquisa Aplicada em Águas do Estado de Minas Gerais - HIDROEX e Instituto Estadual de Florestas - IEF (MG).

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

- 2.1 Analista Júnior categoria PAS1:** Profissional de nível superior para desempenhar as seguintes atividades:

- 2.1.1.** Dar Suporte operacional ao coordenador e ao analista de compras do projeto;
- 2.1.2.** Dar suporte operacional aos parceiros estratégicos - Unidades Estaduais Gestoras e à Unidade de Coordenação do PROJETO;
- 2.1.3.** Elaborar e preencher planilhas de controle de gastos, pagamentos e de atividades realizadas;
- 2.1.4.** Efetuar consultas, conferência e análise de documentos fiscais e bancários no âmbito do PROJETO;
- 2.1.5.** Participar da execução da análise e conciliações bancárias;
- 2.1.6.** Conferência de prestação de contas de reembolso por parte dos parceiros estratégicos do PROJETO;
- 2.1.7.** Executar atividades de classificação, conferência, análise e controle de documentos contábeis, codificando-os segundo o

Plano Operacional Anual do PROJETO e lançando-os em controles específicos;

- 2.1.8.** Efetuar os lançamentos contábeis referentes às despesas e receitas correntes, assessorar as atividades de liquidação de despesas e emitir os relatórios específicos, sempre que necessário;
- 2.1.9.** Auxiliar na análise dos balancetes e balanços do PROJETO, participando da emissão de pareceres técnicos;
- 2.1.10.** Participar da execução de análises e conciliações bancárias, garantindo a confiabilidade dos números apresentados;
- 2.1.11.** Auxiliar e contribuir com a coordenação na execução e avaliação físico-financeira, e na elaboração de demonstrativos econômico-financeiros do PROJETO;
- 2.1.12.** Sistematizar informações, preparar e formatar de planilhas, atas de reuniões, apresentações e demais documentos demandados interna e externamente;
- 2.1.13.** Garantir o controle, organização, arquivamento e atualização dos documentos produzidos, seja estes arquivos eletrônicos ou físicos;
- 2.1.14.** Controlar e atualizar a lista de contatos dos parceiros estratégicos; e
- 2.1.15.** Executar outras atividades compatíveis com o cargo ou a critério do superior imediato.

3. REQUISITOS PARA O CARGO, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

3.1. REQUISITOS PARA O CARGO: Para concorrer a este Edital, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Requisitos Obrigatórios:

- 3.1.1.1. Possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, em administração, economia, contabilidade, e áreas correlatas, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.1.1.2. Comprovar experiência anterior, por meio da apresentação de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e *Curriculum Vitae*, nas atividades a seguir: rotinas administrativas e financeiras, tendo exercido atividades relacionadas à gestão e/ou acompanhamento de projetos e lançamentos financeiros e contábeis;
- 3.1.1.3. Possuir competências técnicas necessárias: Pacote Office (Excel, Word, PowerPoint), sendo o conhecimento em Excel de nível intermediário a avançado; conhecimento sobre os elementos básicos de gestão.

3.1.2. Requisitos Desejáveis:

- 3.1.2.1. Pós-graduação ou MBA, carga horária mínima de 360h, em qualquer uma das seguintes áreas: gestão de projetos, gestão econômica, financeira, gestão pública e responsabilidade fiscal, ou ainda em controladoria e/ou contabilidade;
- 3.1.2.2. Experiência com rotinas contábeis (classificação, conciliação, análise e elaboração de demonstrativos contábeis);
- 3.1.2.3. Experiência em projetos públicos ou em projetos envolvendo diversos atores públicos;
- 3.1.2.4. Cursos de extensão com carga horária mínima de 40h na área de gestão pública, gestão de projetos, ou gestão financeira.
- 3.1.2.5. Conhecimento de Inglês, no mínimo, básico.

- 3.1.3.** O **candidato** que não preencher os **Requisitos Obrigatórios** listados nos **subitens** do **item 3.1.1** será eliminado.
- 3.1.4.** Os **Requisitos Desejáveis** listados nos **subitens** do **item 3.1.2** serão objeto de análise curricular e pontuação para fins de aprovação e classificação para a ETAPA 2 - Entrevista Pessoal e para a ETAPA 3 – Teste Prático, conforme **Item 6.4.**
- 3.2. LOCAL DE TRABALHO:** O candidato selecionado atuará em Brasília – Distrito Federal, devendo possuir disponibilidade para viagens.
- 3.3. REMUNERAÇÃO:** O valor do salário base mensal é de **R\$ 3.898,51 (três mil, oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta e um centavos).**

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1** As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: www.finatec.org.br, no período **entre 08:00 horas do dia 18 de novembro de 2016 e 08:00 horas do dia 24 de novembro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.2** Durante o preenchimento *online* do formulário de inscrição, o candidato deverá anexar:
- 4.2.1** *Curriculum vitae*;
- 4.2.2** Comprovação de experiência profissional anterior na área dos serviços a serem contratados, conforme **item 3.1.1.2** deste Edital, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica ou documento similar, ou CTPS emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 4.2.3** Declaração de que não é servidor público ou empregado público de qualquer esfera da Administração Pública, direta ou indireta, e de que não possui vínculo de parentesco, até o 3º grau, com funcionário das instituições partícipes do PROJETO, conforme **Anexo I** do Edital;
- 4.2.4** Diploma de Graduação (frente/verso), devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação;

- 4.3** Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.
- 4.4** A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no *Curriculum Vitae*, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato.
- 4.5** Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.
- 4.6** As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.
- 4.7** **A FINATEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.**
- 4.8** Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato “pdf”.
- 4.9** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.10** Uma vez realizada a inscrição, não será permitida sua alteração.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção dos profissionais ocorrerá em 03 (três) etapas:

5.1.1. ETAPA 1 – Análise curricular

5.1.2. ETAPA 2 – Entrevista pessoal

5.1.3. ETAPA 3 – Teste prático: redação e teste de rotina administrativa e contábil, e Excel.

6. ANÁLISE CURRICULAR

- 6.1. ETAPA 1-** A análise do **currículo tem por objetivo verificar a capacidade** do candidato de executar as atividades detalhadas no **item 2**, bem como o preenchimento dos requisitos listados no **item 3.1** deste Edital.
- 6.2.** A análise do currículo terá caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os critérios de pontuação definidos no quadro abaixo.
- 6.3.** O cumprimento de todos os **Requisitos Obrigatórios**, estabelecidos no **item 3.1.1** deste Edital é **condição imprescindível** para que o candidato não seja eliminado na Etapa de Análise Curricular e seja submetido à avaliação dos demais Requisitos Desejáveis, conforme critérios de pontuação abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Requisitos Obrigatórios
b) Apresentação de atestado de capacidade técnica, CTPS e <i>Curriculum Vitae</i> comprovando experiência profissional em rotinas administrativas e financeiras, atividades relacionadas à gestão e/ou acompanhamento de projetos, e lançamentos financeiros e contábeis.	
c) Conhecimento do pacote Office: Excel, Word, PowerPoint, sendo o conhecimento em Excel de nível intermediário a avançado, e conhecimento sobre os elementos básicos de gestão.	
d) Especialização ou Pós-graduação com carga horária mínima de 360h, em alguma das áreas descritas no item 3.1.2.1.	30
e) Experiência com rotinas contábeis (classificação, conciliação, análise e elaboração de demonstrativos contábeis).	30
f) Experiência em projetos públicos ou em projetos envolvendo diversos atores públicos.	20

g) Cursos de extensão com carga horária mínima de 40h na área de gestão pública, gestão de projetos, ou gestão financeira.	10
h) Conhecimento de Inglês nível básico, no mínimo.	10

6.4. Somente o candidato que cumprir todos os **Requisitos Obrigatórios** e obtiver o mínimo de **60 (sessenta) PONTOS** a partir da soma da pontuação atribuída aos **Requisitos Desejáveis**, constantes nas alíneas “**d**”, “**e**”, “**f**”, “**g**” e “**h**”, será aprovado e classificado para a ETAPA 2 – Entrevista Pessoal e para a ETAPA 3 – Teste Prático.

7. ENTREVISTA PESSOAL

7.1. ETAPA 2 - A entrevista pessoal terá caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Domínio de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao cargo.	0 a 20
b) Experiência na área controle de custos e conciliação com extrato bancário.	0 a 15
c) Experiência em rotinas administrativas e gestão de projetos	0 a 15
d) Pacote Office	0 a 10
e) Excel – nível intermediário a avançado	0 a 10
f) Relacionamento interpessoal	0 a 10
g) Habilidade para resolução de problemas	0 a 10
h) Comunicação	0 a 10
Total de pontos	100

- 7.2.** Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deverá alcançar o mínimo de **05 (cinco) PONTOS em cada critério** definido no quadro acima.
- 7.3.** A ETAPA 2 – Entrevista Pessoal será realizada, em Brasília – DF, na sede da FINATEC, situada na Universidade de Brasília, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Finatec, Av. L3 Norte, Asa Norte.
- 7.4.** O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a ETAPA 2 - Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo.
- 7.5.** As despesas com locomoção e alimentação correrão por conta do candidato.

8. TESTE PRÁTICO

8.1. ETAPA 3 – O Teste Prático a ser realizado, em Brasília – DF, na sede da FINATEC, tem por objetivo verificar a aptidão verbal, a expressão escrita, a habilidade técnica, a competência e a eficiência do candidato, bem como o preenchimento dos requisitos listados nos **itens 3.1.1.1, 3.1.1.2 e 3.1.1.3** deste Edital:

8.2. O total de pontos da Etapa 3 – Teste Prático será composto pela soma dos pontos obtidos pelo candidato em duas atividades:

8.2.1. Produção de Redação de 15 (quinze) a 30 (trinta) linhas, cujo tema será de conhecimento do candidato no momento do início do teste de redação.

8.2.2. Rotina Administrativa e Contábil, e Excel - Análise de Caso: O candidato deverá demonstrar solução para um problema que será apresentado a partir de uma situação cotidiana, relativa às atividades de rotina administrativa e contábil que serão desempenhadas no cargo, utilizando-se do Excel.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Produção de Redação	0 a 40
b) Rotina Administrativa e Contábil, e Excel	0 a 60
Total de pontos	100

- 8.3.** Sob pena de eliminação deste Processo Seletivo, é vedada ao candidato a utilização de qualquer material de consulta, em meio físico ou eletrônico, para a realização das atividades da Etapa 3.
- 8.4.** O candidato deverá realizar as atividades descritas nos itens **8.2.1** e **8.2.2** da Etapa 3 no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos para cada atividade.
- 8.5.** A ETAPA 3 – Teste Prático será realizada em dia distinto da ETAPA 2 - Entrevista Pessoal, conforme data definida no cronograma constante do item 10 deste edital, sendo-lhe aplicado o disposto nos itens **7.3**, **7.4** e **7.5**.

9. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1.** O resultado do processo seletivo se dará em ordem decrescente de classificação a partir da soma do total de pontos obtidos na ETAPA 2 – Entrevista Pessoal, com o total de pontos obtidos na ETAPA 3 – Teste Prático.
- 9.2.** Serão aprovados os 02 (dois) candidatos que obtiverem a maior pontuação. O primeiro candidato, melhor classificado, será convocado para contratação imediata, ficando o segundo candidato para formação de cadastro de reserva.
- 9.3.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 9.3.1.** Maior pontuação no critério de avaliação definido nas alíneas “a” e “b” do item **7.1** da ETAPA 2 - Entrevista Pessoal;
- 9.3.2.** Maior pontuação na ETAPA 3 – Teste Prático; e
- 9.3.3.** Maior idade.

10. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Divulgação do processo e inscrições	18.11.16 a 24.11.16
Avaliação curricular	25.11.16 a 29.11.16
Convocação para realização da entrevista e teste prático	30.11.16
Período de realização da entrevista	01.11.16
Período de realização do teste prático	02.12.16
Resultado preliminar da entrevista e teste prático	05.12.16
Período de recurso	05.12.16 a 07.12.16
Resposta aos recursos	08.12.16
Resultado Final do Processo Seletivo	09.12.16
Convocação e Entrega de Documentos relacionados no Anexo II	12.12.2016 a 13.12.2016

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio www.finatec.org.br.

11.1.1. O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação listada no **ANEXO II**, no prazo estabelecido no **item 10** deste Edital. O não cumprimento do prazo implicará na eliminação automática do candidato.

11.1.2. O candidato será convocado para realização de Exame Médico Admissional a ser realizado em data agendada pelo Setor de Administração de Pessoal da FINATEC. O candidato que não for aprovado no Exame Médico Admissional não será contratado.

- 11.1.3.** Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o próximo da lista de aprovados.
- 11.2.** Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no endereço eletrônico: **licitacao@finatec.org.br** ou pelo telefone: (61) **3348-0460**.
- 11.3.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Avisos e Convocações relativos ao Processo Seletivo.
- 11.4.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da FINATEC.
- 11.5.** Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:
- ANEXO I** – Modelo da declaração exigida no item 4.2.3.
- ANEXO II** – Lista de documentos necessários para a contratação.

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 021/2016

DECLARAÇÃO

Eu, _____
(nome do candidato), inscrito (a) no CPF nº _____, _____, _____, _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão emissor:
_____, em cumprimento ao item 1.6 do Edital de Seleção nº 021/2016,
DECLARO para os fins que se fizerem necessários que não sou servidor ou
empregado público lotado em qualquer órgão de qualquer esfera da
Administração Pública direta ou indireta e não tenho vínculo de parentesco,
até o 3º grau, com funcionário da FINATEC e/ou das demais instituições
partícipes do PROJETO, mencionadas no item 1.6 acima citado.

_____, ____ de _____ de 2016.

(assinatura do candidato)

ANEXO II

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 021/2016

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

01	Curriculum Vitae
02	Carteira de trabalho e Previdência Social
03	02 fotos 3x4
04	Cópia do CPF
05	Cópia da Carteira de identidade
06	Cópia do Título de Eleitor e comprovante de voto na última eleição
07	Cópia do cartão PIS/PASEP
08	Cópia do certificado de Reservista
09	Cópia do comprovante de residência atualizado, contendo o CEP
10	Dados da conta corrente para recebimento de salário (Banco, Agência, nº conta bancária)
11	Comprovante desconto Contribuição Sindical (cópia Carteira de Trabalho da página onde consta anotação ou contra cheque)
12	Cópia da Certidão de Casamento se for o caso
13	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos
14	Cópia da Caderneta de Vacinação e comprovação escolar: até 6 anos de idade caderneta de vacinação e, a partir dos 7 anos de idade, comprovação semestral de frequência à escola para pagamento de salário família
15	Cópia do Diploma de graduação
16	Cópia dos Certificados de cursos realizados e declarados no <i>CurriculumVitae</i>

Observação: Além dos documentos acima listados, o candidato será encaminhado pelo setor de Administração de Pessoal da FINATEC para



realização de exame Médico Admissional em empresa conveniada, e deverá apresentar a 1ª via do resultado deste exame.