

EDITAL Nº 031/2017

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 **Assistente Administrativo III A**, para atuação no Projeto: **Cartografia para levantamento dos terreiros do DF**, 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 Assistente Administrativo III “A”**, 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 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 1.6.** O profissional selecionado atuará em Brasília, DF.
- 1.7.** 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, Fundação Universidade de Brasília, Projeto GEOAFRO.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

- 2.1.** Realizar levantamento e análise crítica sobre literatura acadêmica relativa aos terreiros de umbanda e candomblé do Distrito Federal, no período entre 1960-2017;
- 2.2.** Realizar análise sobre os efeitos da promulgação da Constituição Brasileira de 1988 e do decreto 10.639/2003 no número e conteúdo de pesquisa sobre as expressões socioculturais e religiosas das comunidades de origem afrobrasileira;
- 2.3.** Dar suporte e apoio à Coordenação sobre as atividades desenvolvidas (campo e gabinete) no Projeto do Mapeamento dos Terreiros do Distrito Federal;
- 2.4.** Apoiar no gerenciamento de projetos em todos seus estágios, planejar e gerenciar todas as áreas, elaborar estratégias e procedimentos de contingências;
- 2.5.** Realizar o controle de qualidade dos serviços de todos os estagiários e estudantes, acompanhar cada etapa do projeto até a sua finalização;
- 2.6.** Realizar as atividades administrativas e de suporte à gestão diária dos andamentos do projeto como agendamentos, ata de reuniões, controle dos pedidos, compras e frequências dos membros da equipe.

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.** Graduação concluída ou em andamento em História em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 3.1.1.2.** Experiência anterior mínima de 06 (seis) meses em projetos de pesquisa, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica, acompanhado de *Curriculum Vitae*.
- 3.1.1.3.** Possuir conhecimentos em Pacote Office (Excel, Word), em nível intermediário comprovados através do *Curriculum Vitae* e/ou certificados de cursos.
- 3.1.1.4.** Possuir conhecimentos em atividades e técnica administrativas de suporte a pesquisa, comprovados através do *Curriculum Vitae* e/ou certificados de cursos.
- 3.1.1.5.** Conhecimento avançado em língua Inglesa e intermediário em língua Francesa comprovado por meio de certificado ou diploma e *Curriculum Vitae*.

3.1.2 Requisitos Desejáveis:

- 3.1.2.1** Possuir Diploma de conclusão de curso de doutorado em História e Pós-doutorado em Antropologia emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 3.1.2.2** Experiência em circuitos acadêmicos e centros de documentações internacionais. comprovada por atestado de capacidade técnica e *Curriculum Vitae*.
- 3.1.2.3** Experiência em redação de Projetos comprovada por atestado de capacidade técnica e *Curriculum Vitae*.
- 3.1.2.4** Experiência em Pesquisa e publicações sobre povos indígenas e afro-brasileiros comprovadas por atestado de capacidade técnica e *Curriculum Vitae*.
- 3.1.2.5** Experiência em rotinas administrativas comprovação por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica, acompanhado de *Curriculum Vitae*.

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 pontuação na **ETAPA 1** – Análise Curricular, conforme **item 6** deste Edital.

3.1.5 Os candidatos que atingirem a pontuação mínima estabelecida no item 6.3, serão convocados para participarem da **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal, conforme **item 7** deste Edital.

3.1 LOCAL DE TRABALHO: O candidato selecionado atuará em Brasília, DF.

3.2 REMUNERAÇÃO: O valor do salário base mensal é de **R\$ 2.928,34** (dois mil e novecentos e vinte e oito reais e trinta e quatro centavos)

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: www.finatec.org.br, no período **entre 10 horas do dia 02 de junho de 2017 e 10 horas do dia 09 de junho de 2017**, 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 anterior mínima de 06 (seis) meses, conforme **item 3.1.1.2**, deste Edital, projetos de pesquisa, comprovação por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e *Curriculum Vitae*;
- 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 ou declaração de curso de graduação em História, concluído ou em andamento em instituição reconhecida 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 02 (duas) etapas:

5.1.1 **ETAPA 1** – Análise curricular

5.1.2 **ETAPA 2** – Entrevista pessoal

6 ANÁLISE CURRICULAR

- 6.1 ETAPA 1** – A análise do currículo tem por objetivo verificar 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:

| REQUISITOS OBRIGATÓRIOS | |
|--|-----------------------------------|
| a) Graduação concluída ou em andamento em História em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. | Requisitos não pontuáveis. |
| b) Experiência anterior mínima de 06 (seis) meses em projetos de pesquisa, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica, acompanhado e <i>Curriculum Vitae</i> . | |
| c) Conhecimento em Pacote Office: Excel e Word em nível básico, comprovados através do <i>Curriculum Vitae</i> e/ou certificados de cursos. | |
| d) Conhecimento em atividades e técnica administrativas de suporte, comprovados através do <i>Curriculum Vitae</i> e/ou certificados de cursos. | |
| e) Conhecimento avançado em Língua Inglesa e intermediário em Língua Francesa comprovado por meio de certificado ou diploma e <i>Curriculum Vitae</i> . | |
| REQUISITOS DESEJÁVEIS | |
| Critérios de Avaliação | Pontuação Máxima |

| | |
|---|------------|
| f) Doutorado em história e Pós-doutorado em antropologia;, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. | 30 |
| g) Experiência em circuitos acadêmicos e centros de documentações internacionais. comprovada por atestado de capacidade técnica e <i>Curriculum Vitae</i> | 20 |
| h) Experiencia em Pesquisa e publicações sobre povos indígenas e afro-brasileiros; | 15 |
| i) Possuir conhecimentos em redação de Projetos | 15 |
| j) Conhecimento em rotinas administrativas | 10 |
| Total de Pontos | 100 |

6.3 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 “f” a “j” do quadro acima, será aprovado e classificado para a **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal.

7 ETAPA 2 - ENTREVISTA PESSOAL

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

| Crítérios de Avaliação | Pontuação Máxima |
|--|-------------------------|
| a) Domínio de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao cargo. | 0 a 20 |
| b) Iniciativa, flexibilidade e capacidade de auto-organização. | 0 a 20 |
| c) Conhecimento avançado em Língua Inglesa e intermediário em Francesa. | 0 a 20 |

| | |
|--|------------|
| d) Habilidade para planejar, conduzir e registrar resultados de atividades e reuniões. | 0 a 15 |
| e) Capacidade de trabalho em equipe. | 0 a 10 |
| f) Facilidade de 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 obter o mínimo de **70 (setenta) PONTOS**, conforme quadro acima.

7.3 A **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal será realizada na sede da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos no endereço: Avenida L3 Norte – Asa Norte – Ed. Finatec – Campus Universitário Darcy Ribeiro – Brasília – DF – CEP. 70.910-900.

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 RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O resultado do processo seletivo se dará em ordem decrescente de classificação a partir da soma do total de pontos obtidos na **ETAPA 1** – Avaliação Curricular - **ETAPA 2** - Entrevista Pessoal.

8.2 Serão aprovados os 02 (dois) candidatos que obtiverem a maior pontuação a partir da soma total de pontos obtidos na **ETAPA 1** – Avaliação Curricular - **ETAPA 2** - Entrevista Pessoal. O Primeiro melhor classificado será convocado para contratação imediata e o segundo para formação de cadastro de reserva.

8.3 Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

8.3.1 Maior pontuação na **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal;

8.3.2 Maior idade.

9 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| ETAPA | DATA |
|---|--------------------------------|
| Divulgação do processo e inscrições | 02.06.2017 a 09.06.2017 |
| Realização da Etapa 1 - Análise Curricular | 12.06.2017 |
| Convocação para realização da Etapa 2 - Entrevista Pessoal | 13.06.2017 |
| Período de realização da - Entrevista Pessoal | 14.06.2017 e 16.06.2017 |
| Resultado preliminar de entrevista | 19.06.2017 |
| Período de recurso | 20.06.17 a 22.06.17 |
| Resposta aos recursos | 23.06.17 |
| Resultado Final do Processo Seletivo | 26.06.17 |
| Convocação e Entrega de Documentos relacionados no Anexo II | 27.06.2017 a 28.06.17 |

10 DOS RECURSOS

- 10.1** Das decisões na fase de cada Etapa desta seleção caberão recursos fundamentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, que serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.
- 10.2** Interposto o recurso, os demais candidatos serão notificados para impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, se assim desejarem. Findo esse período, a Comissão Seleção poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, reconsiderar a sua decisão.
- 10.3** Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Seleção e protocolados na Finatec, - Campus Universidade Darcy Ribeiro, Edifício FINATEC, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70090-900, nos dias úteis no horário de 8:00 às 11:30 e de 13:00 às 17:00 horas. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou sem fundamentação legal.

11 DOS ESCLARECIMENTOS

- 11.1** A solicitação de esclarecimento a respeito de condições deste Edital, e de outros assuntos relacionados a presente Seleção, deverá ser efetuada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data final estabelecida para o envio dos documentos e formulário eletrônico e exclusivamente por meio eletrônico no email: selecao@finatec.org.br.
- 11.2** As respostas às solicitações de esclarecimentos serão divulgadas no sítio da Finatec, <http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>, cabendo aos

interessados acessar o endereço eletrônico para obtenção das informações prestadas pela Comissão de Seleção.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio www.finatec.org.br.
- 12.2** O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação listada no **ANEXO II**, no prazo estabelecido no cronograma **item 09** deste Edital. O não cumprimento do prazo implicará na eliminação automática do candidato.
- 12.3** O candidato aprovado será convocado para realização de Exame Médico Admissional a ser realizado em data agendada pelo Setor de Gestão de Pessoas da FINATEC. O candidato que não for aprovado no Exame Médico Admissional será eliminado e não será contratado.
- 12.4** Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o próximo da lista de aprovados.
- 12.5** Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no endereço eletrônico: selecao@finatec.org.br.
- 12.6** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Avisos e Convocações relativos ao Processo Seletivo.
- 12.7** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da FINATEC.
- 12.8** 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

Marcos Rogério de O. Lopes
Presidente da Comissão de Seleção

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO N° 031/2017

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato), inscrito (a) no CPF n° _____._____._____ - ____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____, órgão emissor: _____, em cumprimento ao item 1.7 do Edital de Seleção n° 031/2017, **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 3° grau, com funcionário da FINATEC e/ou das demais instituições partícipes do PROJETO.

_____, ____ de _____ de 2017.

(assinatura do candidato)

ANEXO II**EDITAL DE SELEÇÃO N° 031/2017****LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

| | |
|----|--|
| 01 | <i>Curriculum Vitae</i> atualizado |
| 02 | Carteira de trabalho e Previdência Social |
| 03 | 01 fotos 3x4 |
| 04 | Cópia legível do CPF |
| 05 | Cópia legível da Carteira de identidade |
| 06 | Cópia legível do Título de Eleitor e comprovante de voto na última eleição |
| 07 | Cópia legível do cartão PIS/PASEP |
| 08 | Cópia legível do certificado de Reservista |
| 09 | Cópia legível do comprovante de residência atualizado, contendo o CEP |
| 10 | Dados da conta corrente para recebimento de salário (Banco, Agência, n° conta bancária) |
| 11 | Comprovante desconto Contribuição Sindical (cópia Carteira de Trabalho da página onde consta anotação ou contra cheque) |
| 12 | Cópia legível da Certidão de Casamento se for o caso |
| 13 | Cópia legível da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos |
| 14 | Cópia legível 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 (para os candidatos que possuem filhos). |
| 15 | Cópia legível do Diploma de graduação |
| 16 | Cópia legível dos Certificados de cursos realizados e declarados no <i>Curriculum Vitae</i> |

Observação: Além dos documentos acima listados, o candidato será encaminhado, pelo setor de Gestão de Pessoas da FINATEC, para realização de exame Médico Admissional em empresa conveniada, e o candidato deverá apresentar a 1ª via do resultado deste exame no prazo de entrega da documentação.