

EDITAL Nº 033/2017

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 **Analista Junior, categoria PAS1-E**, para atuação no PROJETO: “**Implementação do Modelo Único de Avaliação e Valoração da Deficiência: uma análise do processo de validação do Índice de Funcionalidade Brasileiro (IFBr) pelas Políticas Sociais Brasileiras**”, 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 Junior, categoria PAS1-E**, 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.** 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, Organização dos Estados Ibero-americanos – OEI, Secretaria Especial dos Direitos das Pessoas com Deficiência do Ministério da Justiça e Cidadania – SEPD.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

- 2.1.** Receber os documentos enviados por outros setores da Fundação, Projetos, Órgãos Públicos, entre outros.
- 2.2.** Executar processos de viagens para membros / coordenadores dos projetos, efetuando o controle das rubricas e valores previstos em cada uma delas;
- 2.3.** Executar cadastros diversos no sistema Conveniar, dentre projetos, contratos, estágios, propostas, bolsas de pesquisa, editais, pessoa física, pessoa jurídica e outros;
- 2.4.** Informar, periodicamente, aos coordenadores os prazos dos acordos vinculados, dentre bolsa de pesquisas, estágios, RPA, celetista, contratos de pessoa jurídica, etc;
- 2.5.** Localizar e pesquisar o histórico de documentos relacionados aos projetos, sempre que solicitado;
- 2.6.** Providenciar consultas diárias nos extratos financeiros dos projetos implantados mediante repasse de recursos e manter os responsáveis informados sobre as datas de pagamento e valores, sempre que necessário;
- 2.7.** Acompanhar as movimentações cadastrais ocorridas nos projetos implantados (inclusão/exclusão de termos de concessão de bolsas, inclusão/exclusão de termos de concessão de estágio, inclusão/exclusão de contratos de prestação de serviços), etc, sempre que necessário;
- 2.8.** Atender aos coordenadores de projetos implantados, solucionando dúvidas, resolvendo problemas gerados nas fases de execução do respectivo projeto, negociando ajustes, sempre que necessário;
- 2.9.** Atender aos clientes em potencial, expondo e explicando como a Fundação poderá auxiliá-los com os seus serviços específicos;
- 2.10.** Elaborar relatórios específicos ligados ao acompanhamento dos projetos implantados na Fundação;
- 2.11.** Manter o controle e envio de manuais de procedimentos relativos aos projetos;
- 2.12.** Acompanhar as ações de desembolso dos projetos, verificando o planejamento e orçamento para cada tipo de “rubrica”;

- 2.13.** Analisar os pagamentos executados nos projetos, conferindo contas, cálculo de impostos, recolhimentos, pagamentos dos bolsistas, RPA, salário, etc;
- 2.14.** Elaborar planilha sobre a situação dos projetos, sugerindo remanejamento de recursos para outras “rubricas”, quanto for o caso;
- 2.15.** Manter contatos com os coordenadores (professores) dos projetos, inclusive atende-los pessoalmente, solucionando dúvidas, pesquisando dados em projetos antigos, respondendo diligências,
- 2.16.** Auxiliar na elaboração e/ou redefinição dos fluxogramas de processos;
- 2.17.** Elaborar despachos, memorandos, pareceres, sempre que necessário;
- 2.18.** Auxiliar na elaboração e manutenção dos manuais de processos;
- 2.19.** Executar outras atividades compatíveis ao cargo e/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 de conclusão de curso de graduação em administração, contabilidade, economia ou áreas afins. Emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 3.1.1.2.** Experiência anterior mínima de 06 (seis) meses em administração e/ou gestão de projetos de pesquisa e extensão, 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, PowerPoint), sendo o conhecimento em Excel e Word em nível intermediário e PowerPoint em nível básico, comprovados através do *Curriculum Vitae* e/ou certificados de cursos.

3.1.2. Requisitos Desejáveis:

- 3.1.2.1.** Curso de extensão ou experiência em Projetos de pesquisa e extensão, comprovados por meio de certificados ou diplomas, atestado de capacidade técnica e *Curriculum Vitae*.

3.1.2.2. Experiência em produção de textos, análises gráficas e elaboração de relatórios, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica e *Curriculum Vitae*.

3.1.2.3. Experiência em organização e sistematização de informações vindas de várias fontes para desenvolvimento de base de dados e controle de projeto por meio de sistema de gerenciamento, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica e *Curriculum Vitae*.

3.1.2.4. Conhecimento básico em língua inglesa comprovado por meio de certificado ou diploma e *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.

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

3.3. REMUNERAÇÃO: O valor do salário base mensal é de **R\$ 4.430,41 (quatro mil quatrocentos e trinta reais e quarenta 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 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, em administração e gestão de projetos de pesquisa e extensão, 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 de Graduação, digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação em administração, contabilidade, economia ou áreas afins.
- 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) Possuir diploma de conclusão de curso de graduação em administração, contabilidade, economia ou áreas afins, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	Requisito não pontuáveis.
b) Experiência anterior mínima de 06 (seis) meses em administração e/ou gestão de projetos de pesquisa e extensão, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica, acompanhado de <i>Curriculum Vitae</i> .	
c) Conhecimento em Pacote Office: Excel e Word em nível intermediário e PowerPoint em nível básico, comprovados através do <i>Curriculum Vitae</i> e/ou certificados de cursos.	
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
CrITÉRIOS de Avaliação	Pontuação Máxima
d) Curso de extensão ou experiência em Projetos de pesquisa e extensão, comprovados por meio de certificados ou diplomas, atestado de capacidade técnica e <i>Curriculum Vitae</i> .	25
e) Experiência em organização e sistematização de informações vindas de várias fontes para desenvolvimento de base de dados e controle de projeto por meio de sistema de gerenciamento, comprovada por meio de	25

atestado de capacidade técnica e Curriculum Vitae.	
f) Possuir conhecimentos em rotinas administrativas e de suporte à pesquisa	25
g) Conhecimento básico em língua inglesa comprovado por meio certificado ou diploma e Curriculum Vitae.	25
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 “d” a “g” 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 30
b) Iniciativa, flexibilidade e capacidade de auto-organização.	0 a 20
c) Habilidade para planejar, conduzir e registrar resultados de atividades e reuniões.	0 a 20
d) Capacidade de trabalho em equipe.	0 a 20
e) 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 e na **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 e na **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 pontuação no critério estabelecido na **alínea “a”, do item 7.1, da ETAPA 2** – Entrevista Pessoal; e
- 8.3.3.** Maior idade.

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Divulgação do processo e inscrições	02. 06.2017 a 19.06.2017
Realização da Etapa 1 - Análise Curricular	20.06.2017 e 21.06.2017
Convocação para realização da Etapa 2 - Entrevista Pessoal	22.06.2017
Período de realização da Etapa 2 - Entrevista Pessoal	26.06.2017 a 28.06.2017

Resultado preliminar da Etapa 2 - Entrevista Pessoal	29.06.2017
Período de recurso	03.07.2017 a 05.07.2017
Resposta aos recursos	06.07.2017
Resultado Final do Processo Seletivo	07.07.2017
Convocação e Entrega de Documentos relacionados no Anexo II	07.07.2017 a 11.07.2017

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, situada na Universidade de Brasília - 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 9** 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° 033/2017

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° 033/2017, **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 3º 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° 033/2017****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.