



EDITAL Nº 061/2017

SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

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 vagas de **Assistente Administrativo I, categoria PAM 1**, 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 profissionais de nível médio para suprimento de **01 (uma) vaga de Assistente Administrativo I, categoria PAM 1**, e 10 (dez) vagas 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 no seguinte endereços:

1.6.1 Locais de trabalho: Unidade de Conservação Parque Estadual da Serra do Mar - **PESM – NSV** - Rodovia Dr. Oswaldo cruz, km 78 + 800 metros – Alto da Serra / São Luis do Paraitinga –SP, CEP: 12140-000.

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, Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, Secretaria de Meio Ambiente de São Paulo – SMA, Fundação Florestal de São Paulo, Instituto Florestal, 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.** Apoiar o planejamento e acompanhar a execução física, orçamentária e financeira da Unidade de Conservação.
- 2.2.** Preparar as solicitações de contratação de serviços e aquisição de materiais, observados os procedimentos específicos.
- 2.3.** Auxiliar a elaboração de relatórios, apresentações, planos de trabalho, termos de referência e orçamentos.
- 2.4.** Apoiar atividades de uso público, educação ambiental, reuniões do Conselho Consultivo e outras ações diretamente relacionadas à Unidade de Conservação.
- 2.5.** Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

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 Ensino Médio, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.1.1.2. Conhecimentos básicos em Pacote Office: Excel, Word, PowerPoint, comprovados através do *Curriculum Vitae* e/ou certificados de cursos.

3.1.2. Requisitos Desejáveis:

3.1.2.1. Possuir diploma de conclusão de curso técnico em secretariado, administração de empresas ou contabilidade emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.1.2.2. Curso superior incompleto, comprovado por meio de declaração da instituição de ensino.

3.1.2.3. Cursos extracurriculares nas áreas de administração, contabilidade ou secretariado (inclusive à distância), comprovados através do *Curriculum Vitae* e/ou certificados de cursos.

3.1.2.4. Outros cursos extracurriculares, comprovados através do *Curriculum Vitae* e/ou certificados de cursos.

3.1.2.5. Experiência profissional relacionada à administração, contabilidade ou secretariado, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e *Curriculum Vitae*;

3.1.2.6. Outras experiências profissionais. comprovadas por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica 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 análise curricular e 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:

3.2.1. Unidade de Conservação Parque Estadual da Serra do Mar - **PESM – NSV** - Rodovia Dr. Oswaldo Cruz, km 78 + 800 metros – Alto da Serra / São Luis do Paraitinga-SP CEP 12140-000

3.3. REMUNERAÇÃO: O valor do salário base mensal é de **R\$ 1.588,94 (mil quinhentos e oitenta e oito reais e noventa 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 08 horas do dia 13 de setembro de 2017 e 18 horas do dia 22 de setembro 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 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;

4.2.3 **Todos os demais documentos, certificados, diplomas, atestados de capacidade técnica e cópia de CTPS que comprovem o atendimento aos requisitos listados nos itens 3.1.1 e 3.1.2 deverão ser apresentados no momento da ETAPA 2 - Entrevista Pessoal.**

- 4.3** 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.
- 4.4** Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.
- 4.5** As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.
- 4.6** **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.**
- 4.7** Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato “pdf”.
- 4.8** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.9** 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 Ensino Médio, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	Requisitos não pontuáveis.
b. Conhecimentos básicos em Pacote Office: Excel, Word, PowerPoint, comprovados através do <i>Curriculum Vitae</i> e/ou certificados de cursos.	
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
c. Possuir diploma de conclusão de curso técnico em secretariado, administração de empresas ou contabilidade emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	10
d. Curso superior incompleto, comprovado por meio de declaração da instituição de ensino.	10
e. Cursos extracurriculares nas áreas de administração, contabilidade ou secretariado (inclusive à distância), comprovados através do <i>Curriculum Vitae</i> e/ou certificados de cursos. (até 8 horas, 10 pontos, mais de 8 horas 20 pontos).	20
f. Outros cursos extracurriculares, comprovados através do <i>Curriculum Vitae</i> e/ou certificados de cursos. (até 8 horas, 5 pontos, mais de 8 horas 10 pontos).	10
g. Experiência profissional relacionada à administração, contabilidade ou secretariado,	40

comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e Curriculum Vitae; <i>(até 1 ano, 20 pontos, mais de 1 ano, 20 pontos).</i>	
h. Outras experiências profissionais comprovadas por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e <i>Curriculum Vitae</i> ; <i>(até 1 ano, 05 pontos, mais de 1 ano, 10 pontos).</i>	10
Total de pontos	100

- 6.3.** Somente o candidato que cumprir todos os **Requisitos Obrigatórios** e obter no mínimo **60 (sessenta) PONTOS** a partir da soma da pontuação atribuída aos **Requisitos Desejáveis**, constantes nas alíneas “c” a “h” 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. Aptidão para desenvolvimento de atividades relacionadas à Unidade Conservação e ao PROJETO.	0 a 25
b. Capacidade de organização e aptidão para trabalhar com planilhas e documentos.	0 a 25
c. Desenvoltura para falar e argumentar sobre diversos temas.	0 a 25
d. Capacidade de trabalho em equipe.	0 a 25
Total de Pontos	100

- 7.2.** Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deverá alcançar no somatório o mínimo de **50 (cinquenta) PONTOS**, conforme quadro acima.
- 7.3.** A **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal será realizada na sede (escritório) do Parque Estadual da Serra do Mar - **PESM – NSV** - Rodovia Dr. Oswaldo Cruz, km 78 + 800 metros – Alto da Serra / São Luis do Paraitinga-SP CEP 12140-000. O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo.
- 7.4.** 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.** Será aprovado o candidato que obtiver a maior pontuação a partir da soma total de pontos obtidos na **ETAPA 1** – Avaliação Curricular e na **ETAPA 2** - Entrevista Pessoal. Na sequência de classificação os próximos 10 (dez) candidatos formarão o 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.
- 8.3.3.** Maior idade.

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Divulgação do processo e inscrições	01.09.17 a 12.09.17

9.1. As demais datas do cronograma serão publicadas oportunamente no sitio da Finatec, no endereço <http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>.

10. DOS RECURSOS

10.1. Das decisões da Comissão de Seleção, caberá recurso fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis, que serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

10.2. Interposto o recurso, a Comissão Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis para proferir sua decisão.

10.3. Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Seleção e protocolados na Finatec, situada na Universidade de Brasília - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício FINATEC, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70910-900, nos dias úteis no horário de 8h00 às 11h30 e de 13h00 às 17h00. 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. Os candidatos aprovados serão convocados para apresentarem a documentação listada no **ANEXO II**, no prazo a ser estabelecido conforme **item 9.1** deste Edital. O não cumprimento do prazo implicará na eliminação automática do candidato.
- 12.3. Os documentos constantes do **ANEXO II** deverão ser previamente encaminhados para o e-mail: supes@finatec.org.br para validação do setor de Gestão de Pessoas da FINATEC.
- 12.4. Os candidatos aprovados serão convocados sobre a realização de Exame Médico Admissional o qual deverá ser realizado em até um dia útil, em uma clinica de medicina do trabalho da região em que o candidato estiver.
- 12.5. O resultado do exame deverá ser encaminhado no dia de sua realização para o e-mail: supes@finatec.org.br.
- 12.6. O exame original, o recibo de pagamento do exame, para posterior reembolso, e os documentos constantes do **ANEXO II**, deverão ser encaminhados em até um dia útil, via correios, para o **endereço: Av. L3 Norte - Edifício Finatec - Asa Norte - Brasília - DF - CEP: 70910-900 - Caixa Postal - 4365 - Campus Darcy Ribeiro.**
- 12.7. O candidato deverá informar, no mesmo dia de envio dos documentos, o código de rastreio fornecido pelos correios no e-mail supes@finatec.org.br.
- 12.8. Os candidatos que não forem aprovados no Exame Médico Admissional serão eliminados e não serão contratados.
- 12.9. Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o próximo da lista de aprovados.
- 12.10. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Avisos e Convocações relativos ao Processo Seletivo.
- 12.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da FINATEC.
- 12.12. Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – Modelo da declaração exigida no item 4.2.2

ANEXO II – Lista de documentos necessários para a contratação



ANEXO I
EDITAL DE SELEÇÃO N° 061/2017

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato), inscrito (a) no CPF nº _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão emissor: _____, em cumprimento ao item 1.7 do Edital de Seleção nº 061/2017, **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° 061/2017****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, nº 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>