

**EDITAL Nº 040/2018**

**SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR INCOMPLETO**

**A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da Comissão de Seleção, torna público o Processo Seletivo destinado ao suprimento de vaga de **Assistente Administrativo** para atuação no Projeto: “Curso de Especialização em Saúde da Família (modalidade EAD) - UNASUS/UnB”, conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente Edital tem por objeto selecionar profissionais de nível superior (cursando) para suprimento de **01 (uma) vaga de Assistente Administrativo I** e formação de cadastro reserva destinada às atividades do Projeto.

**1.1.1. A efetivação da contratação do profissional a ser selecionado nesta Seleção só se dará após a concretização da assinatura do contrato entre as instituições partícipes do Projeto. Caso a assinatura não ocorra, esta Seleção estará automaticamente cancelada.**

**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 Geral 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.** Os profissionais que forem selecionados serão contratados pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**1.6.** Os profissionais que forem selecionados atuarão em Brasília - DF, regiões administrativas e cidades satélites, e deverão ter disponibilidade para viagens de acordo com a necessidade do Projeto.

**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 ocupantes de cargos de Direção das instituições partícipes do Projeto, seja na Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC, Ministério da Educação e Fundação Universidade de Brasília - FUB.

## **2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- 2.1** Conhecer as ferramentas disponíveis no ambiente virtual da plataforma MOODLE;
- 2.2** Conhecer a estrutura e a dinâmica dos módulos virtuais do Curso de especialização à distância;
- 2.3** Contribuir na melhoria das interações ocorridas em ambientes virtuais;
- 2.4** Realizar, com pontualidade, as atividades previstas no planejamento do Curso;
- 2.5** Registrar as demandas dos especializandos e informar tais observações e questionamentos para o Analista Pleno do Projeto;
- 2.6** Acompanhar os tutores nas atividades propostas, esclarecendo suas dúvidas e respondendo as mensagens eletrônicas recebidas;
- 2.7** Acompanhar a frequência dos tutores e dos especializandos via sistema;
- 2.8** Participar das atividades de capacitação e dos encontros presenciais do Curso;
- 2.9** Informar ao Analista Pleno, eventuais problemas e dificuldades no desempenho de sua função ou no ambiente virtual do Curso;
- 2.10** Enviar, mensalmente, para o Analista Pleno, relatórios das atividades executadas;
- 2.11** Executar tarefas administrativas, redigindo minuta de cartas, correspondências e documentos administrativos e demais registros necessários para a implementação e memória do Projeto;
- 2.12** Apoiar a elaboração de relatórios gerenciais, administrativos, financeiros e técnicos, sempre que solicitado pela Coordenação Geral do Projeto;
- 2.13** Apoiar tecnicamente e logisticamente as ações de mobilização e comunicação do Projeto, tais como organização de eventos, reuniões e atividades técnico-científicas;
- 2.14** Executar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à execução do Projeto.

## **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. Requisito Obrigatório:**

**3.1.1.1.** Formação de Nível Superior Incompleto **(cursando)**, comprovada por meio de Declaração de Aluno Regular emitida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

### **3.1.2. Requisitos Desejáveis:**

- 3.1.2.1** Experiência anterior em atendimento a docentes pelo período mínimo de 06 (seis) meses, comprovados por meio de CTPS e/ou Declaração e/ou Contrato de Trabalho temporário;
- 3.1.2.2** Experiência anterior de apoio administrativo a projetos pelo período mínimo de 06 (seis) meses, comprovados por meio de CTPS e/ou Declaração e/ou Contrato de Trabalho temporário;
- 3.1.2.3** Conhecimento do Pacote Office comprovado por meio de Atestados de Capacidade Técnica e/ou Diploma e/ou Certificados;
- 3.1.2.4** Experiência com organização e gestão de processos e documentações, comprovada por meio de Atestados de Capacidade Técnica e/ou Declaração e/ou Certificados.
- 3.1.3.** O candidato que não preencher o **Requisito Obrigatório**, listado no subitem 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 nos itens **6.3** e **7.2**, serão convocados para participarem da **ETAPA 3** – Entrevista Pessoal, conforme **item 8** deste Edital.
- 3.2. LOCAL DE TRABALHO:** Os candidatos selecionados atuarão no Distrito Federal, regiões administrativas e cidades satélites, e com disponibilidade para viagens de acordo com a necessidade do PROJETO.
- 3.3. REMUNERAÇÃO:** O valor do salário base mensal é de **R\$ 1.588,94 (Um mil e quinhentos e oitenta e oito reais e noventa e quatro centavos)**.
- 3.4.** Os benefícios ofertados serão auxílio transporte, plano odontológico, vale refeição e plano de saúde.
- 4. DA INSCRIÇÃO**
- 4.1.** As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: [www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br), no período **entre 17 horas do dia 30 de maio de 2018 às 17 horas do dia 07 de junho de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF. Após o horário estipulado não será possível concluir a inscrição.
- 4.2.** Durante o preenchimento *online* do formulário de inscrição, o candidato deverá anexar:
- 4.2.1.** Cópia legível, frente e verso, da Carteira de Identidade (nenhum outro documento oficial com foto será aceito como comprovação de registro).
- 4.2.2.** *Curriculum Vitae*;
- 4.2.3.** Declaração de Aluno Regular em curso do Ensino Superior emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

- 4.2.4.** Experiência anterior em atendimento a docentes pelo período mínimo de 06 (seis) meses, comprovada por meio de CTPS e/ou Declaração, e/ou Contrato de Trabalho temporário;
- 4.2.5.** Experiência anterior de apoio administrativo a projetos pelo período mínimo de 06 (seis) meses, comprovada por meio de CTPS e/ou Declaração e/ou Contrato de Trabalho temporário;
- 4.2.6.** Conhecimento do Pacote Office comprovado por meio de Atestados de Capacidade Técnica e/ou Diploma e/ou certificados;
- 4.2.7.** Experiência com organização e gestão de processos e documentações, comprovada por meio de Atestados de Capacidade Técnica e/ou Declaração e/ou Certificados.
- 4.2.8.** Declaração de que não é 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 ocupantes de cargos de Direção das instituições partícipes do PROJETO, conforme **Anexo I** do Edital.
- 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.** As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.
  - 4.5.1.** O candidato que concluir a sua inscrição de forma completa e válida receberá um e-mail com a mensagem de que ela foi realizada com sucesso.
  - 4.5.2.** **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.**
- 4.6.** Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.
- 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 do profissional ocorrerá em 03 (três) etapas:
  - 5.1.1.** **ETAPA 1** – Análise Curricular.

**5.1.2. ETAPA 2** – Avaliação Técnica (Redação).

**5.1.3. ETAPA 3** – Entrevista Pessoal.

## 6. ETAPA 1 – ANÁLISE CURRICULAR

**6.1.** 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) Formação de Nível Superior Incompleto ( <b> cursando</b> ).  | <b>Requisito não pontuável</b> |
| REQUISITOS DESEJÁVEIS   |                                |
| Critérios de Avaliação  | Pontuação                      |
| b) Experiência anterior em atendimento a docentes pelo período mínimo de 06 (seis) meses. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 06 a 11 meses = 10 (dez) pontos</li> <li>▪ 12 a 17 meses = 20 (vinte) pontos</li> <li>▪ 18 a 19 meses = 30 (trinta) pontos</li> <li>▪ Acima de 20 meses = 40 (quarenta) pontos</li> </ul>          | Até 40                         |
| c) Experiência anterior de apoio administrativo a projetos pelo período mínimo de 06 (seis) meses. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 06 a 11 meses = 10 (dez) pontos</li> <li>▪ 12 a 17 meses = 20 (vinte) pontos</li> <li>▪ 18 a 19 meses = 30 (trinta) pontos</li> <li>▪ Acima de 20 meses = 40 (quarenta) pontos</li> </ul> | Até 40                         |
| d) Conhecimento de Pacote Office.   | 10                             |
| e) Experiência com organização e gestão de processos e documentações.   | 10                             |
| <b>Total de Pontos</b>  | <b>100</b>                     |

**6.3.** Somente o candidato que cumprir o **Requisito Obrigatório** e obtiver o mínimo de **50 (cinquenta) PONTOS** a partir da soma da pontuação atribuída aos **Requisitos**

**Desejáveis**, constantes nas alíneas “b” a “e” do quadro acima, será aprovado e classificado para a **ETAPA 2** – Avaliação Técnica (Redação).

**6.4.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

**6.3.1** Maior pontuação no critério estabelecido na **alínea “b”, do item 6.2, da ETAPA 1** – Análise Curricular; e

**6.3.2** Maior idade.

## **7. ETAPA 2 – AVALIAÇÃO TÉCNICA (REDAÇÃO)**

**7.1.** A redação, referente à avaliação técnica, será corrigida pela Comissão constituída de professores da Coordenação Geral do Projeto, e terá caráter **ELIMINATÓRIO**, considerando a pontuação mínima constante no **item 7.2.** deste Edital.

**7.1.1** A Redação deverá ser composta de no máximo 10 linhas;

**7.1.2** Para a correção da redação, será considerado: ortografia, compreensão do tema, argumentação e ligação de parágrafos;

**7.2.** Somente o candidato que obtiver a pontuação mínima de 70 (setenta) pontos na **ETAPA 2** – Avaliação Técnica (Redação) será classificado para a **ETAPA 3** - Entrevista Pessoal.

**7.3.** O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a **ETAPA 2** – Avaliação Técnica (Redação) será eliminado do Processo Seletivo.

## **8. ETAPA 3 - ENTREVISTA PESSOAL**

**8.1.** A entrevista pessoal terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os seguintes critérios:

| <b>Crítérios de Avaliação</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
|--|-------------------------|
| a) Habilidade de comunicação para atendimento ao público interno e externo.                      | 30                      |
| b) Habilidade de articulação de ideias relacionadas ao objeto dessa seleção.                     | 30                      |
| c) Conhecimento de ferramentas e plataformas utilizadas para atividades de educação à distância. | 20                      |
| d) Conhecimento em processos administrativos pertinentes ao objeto dessa seleção.                | 20                      |
| <b>Total de Pontos</b>   | <b>100</b>              |

**8.2.** Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deverá obter o mínimo de **50 (cinquenta) PONTOS**, conforme quadro acima.



- 8.3.** A **ETAPA 3** – Entrevista Pessoal será realizada na sede da FINATEC, situada no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Finatec, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70910-900.
- 8.4.** O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a **ETAPA 3** – Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo.
- 8.5.** As despesas com locomoção e alimentação correrão por conta do candidato.

## 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 1** – Avaliação Curricular e na **ETAPA 3** - Entrevista Pessoal.
- 9.2.** 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 3** - Entrevista Pessoal. Os demais candidatos classificados formarão o cadastro reserva.
- 9.3.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 9.3.1.** Maior pontuação na **ETAPA 3** – Entrevista Pessoal;
- 9.3.2.** Maior pontuação no critério estabelecido na **alínea “a”, do item 8.1, da ETAPA 3** – Entrevista Pessoal; e
- 9.3.3.** Maior idade.

## 10. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| ETAPA                               | DATA                    |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Divulgação do processo e inscrições | 30.05.2018 a 07.06.2018 |

- 10.1.** As demais datas do cronograma serão publicadas oportunamente no sítio da FINATEC, no endereço <http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1.** 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.
- 11.2.** Interposto o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis para proferir sua decisão.
- 11.3.** Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Seleção e protocolados na FINATEC, situada no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Finatec, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70910-900, nos dias úteis no horário de 9h00 às 11h30 e de 13h00 às 18h00. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou sem fundamentação legal.

## 12. DOS ESCLARECIMENTOS

- 12.1.** 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](mailto:selecao@finatec.org.br).
- 12.2.** 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.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio [www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br).
- 13.2.** O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação listada no **ANEXO II**, no prazo que será estabelecido pela Comissão de Seleção. O não cumprimento do prazo implicará na eliminação automática do candidato.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o próximo da lista de aprovados.
- 13.5.** Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no endereço eletrônico: [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br).
- 13.6.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Avisos e Convocações relativos ao Processo Seletivo.
- 13.7.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da FINATEC.
- 13.8.** Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

**ANEXO I** – Modelo da Declaração exigida no item 4.2.8.

**ANEXO II** – Lista de documentos necessários para a contratação.



**ANEXO I**  
**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 Pública nº 040/2018, 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 ocupantes de cargos de Direção da FINATEC e/ou das demais instituições partícipes do PROJETO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)

**ANEXO II**  
**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 (nenhum outro documento oficial com foto será aceito como comprovação de registro).  |
| 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 da Declaração de Aluno Regular em nível superior.  |
| 16 | Cópia legível dos Certificados de cursos realizados e declarados no <i>Curriculum Vitae</i> .  |