

**EDITAL Nº 002/2020**  
**SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

**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 **Analista Sênior** para atuação no Projeto “Desafios DF”, 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 para suprimento de **01 (uma) Analista Sênior** e formação de cadastro 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 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. 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 profundamente o escopo dos projetos e elaborar sua estrutura analítica (EAP) junto com a coordenação do projeto;
- 2.2. Acompanhar o cronograma de atividades físicas e financeiras do projeto em conjunto com a coordenação do projeto;
- 2.3. Elaborar um cronograma específico para as aquisições do projeto e acompanhá-lo,

conjuntamente com a coordenação do projeto;

- 2.4.** Analisar e acompanhar demandas previstas dentro do orçamento, propondo melhorias quando necessário;
- 2.5.** Provocar, receber, analisar e conduzir os pedidos de compra e de contratação dos coordenadores dos projetos;
- 2.6.** Fazer a interlocução administrativa necessária com a FINATEC, a FAPDF e/ou quaisquer outras partes interessadas para o bom andamento do projeto;
- 2.7.** Acompanhar e conduzir o encerramento do projeto para que todas as necessidades sejam atendidas dentro da sua vigência.
- 2.8.** Acompanhar a coordenação do projeto quando houver a necessidade de ajustes físicos e financeiros junto à FAPDF;
- 2.9.** Analisar e acompanhar a necessidade de aditamento de projetos – tempo e valor – junto à coordenação do projeto;
- 2.10.** Elaborar os relatórios necessários para o bom acompanhamento do projeto e entregá-los para a coordenação e gerência do projeto; e
- 2.11.** Confeccionar Editais de Seleção Pública, Chamada Pública e conduzir os processos sob sua responsabilidade, juntamente com a Comissão de Seleção, controlando prazos e cronogramas.

### **3. DOS 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 em Administração, Engenharia, Economia e/ou áreas afins, em Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação; e
- 3.1.1.2.** Experiência profissional em gerenciamento de projetos.

**3.1.2. Requisitos Desejáveis:**

- 3.1.2.1** Pós-graduação em gerenciamento de projetos;
- 3.1.2.2** Experiência profissional com projetos advindos de convênios; e
- 3.1.2.3** Conhecimento avançado em Pacote Office.

**3.1.3.** O candidato que não preencher o Requisito Obrigatório, listado no subitem do subitem **3.1.1**, será eliminando.

**3.1.4.** Os Requisitos Desejáveis, listados no subitem **3.1.2**, serão objetos de pontuação na **ETAPA 1 - Análise Curricular**, conforme **item 6** deste Edital.

**3.2. LOCAL DE TRABALHO** – O candidato selecionado atuará nas regiões administrativas do Distrito Federal.

**3.3. REMUNERAÇÃO** – O valor do salário base mensal é de **R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)**. Os benefícios ofertados serão: auxílio transporte, seguro de saúde, plano odontológico, vale refeição e seguro de vida.

#### **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 17h do dia 20 de janeiro de 2020 às 17h do dia 26 de janeiro de 2020**, 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.** Diploma de conclusão de curso em Administração, Engenharia, Economia e/ou áreas afins, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

**4.2.4.** Documentos comprobatórios da experiência profissional na área de gerenciamento de projetos (CTPS, Atestado de Capacidade Técnica, Declaração e *Curriculum Vitae*);

**4.2.5.** Diploma da pós-graduação em gerenciamento de projetos;

**4.2.6.** Documentos comprobatórios da experiência profissional com projetos advindos de convênios (CTPS, Atestado de Capacidade Técnica, Declaração e *Curriculum Vitae*); e

**4.2.7.** Certificado de curso de Pacote Office.

**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 obrigatórios 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 02 (duas) etapas:

5.1.1. **ETAPA 1 – Análise Curricular**

5.1.2. **ETAPA 2 – 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:

<b>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b>	
a) Graduação em Administração, Engenharia, Economia e/ou áreas afins;	<b>Requisito não pontuável</b>
b) Experiência profissional em gerenciamento de projetos	<b>Requisito não pontuável</b>
<b>REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
c) Pós-graduação em gerenciamento de projetos	0 a 35
d) Experiência profissional com projetos advindos de convênios	0 a 35
e) Conhecimento avançado em Pacote Office	0 a 30
<b>Total de Pontos</b>	<b>100</b>

- 6.3. Somente o candidato que cumprir os **Requisitos Obrigatórios** e obtiver o mínimo de **60 (sessenta) pontos** a partir da soma da pontuação atribuída aos **Requisitos**

**Desejáveis**, constantes nas alíneas “c” a “e” do quadro acima, será aprovado e classificado para a **ETAPA 2 – Entrevista Pessoal**.

- 6.4.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 6.3.1** Ter maior pontuação no critério estabelecido na **alínea “c”, do item 6.2, da ETAPA 1 – Análise Curricular**; e
  - 6.3.2** Maior idade.

**7. ETAPA 2 - ENTREVISTA PESSOAL**

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

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Conhecimento / Habilidades técnicas a respeito dos assuntos da área do edital;	0 a 30
b) Relacionamento interpessoal e habilidades de trabalho em equipe;	0 a 30
c) Habilidade para resolução de problemas;	0 a 20
d) Comunicação.	0 a 10
e) Liderança	0 a 10
<b>Total de Pontos</b>	<b>100</b>

- 7.2.** Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deverá obter o mínimo de **60 (sessenta) PONTOS**, conforme quadro acima.
- 7.3.** A **ETAPA 2 – Entrevista Pessoal** será realizada na sede da FINATEC, situada no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Finatec, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70910-900.
- 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;
- 8.2.** Será aprovado o candidato que obtiver a maior pontuação de nota Final. Os demais candidatos classificados formarão o cadastro reserva.
- 8.3.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

- 8.3.1.** Maior pontuação na **ETAPA 1 – Análise Curricular**;
- 8.3.2.** Maior pontuação na **ETAPA 2 – Entrevista pessoal**
- 8.3.3.** Maior pontuação na soma das atribuições aos critérios estabelecidos nas alíneas “a” e “b”, do **subitem 7.1**, da **ETAPA 2- Entrevista**; e
- 8.3.4.** Maior idade.

## 9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
<b>Divulgação do Processo Seletivo e Inscrições</b>	<b>20/01/20120 a 26/01/2020</b>
<b>Análise Curricular</b>	<b>27/01/2020 e 28/01/2020</b>
<b>Convocação para Realização de Entrevistas</b>	<b>29/01/2020</b>
<b>Realização da Entrevista</b>	<b>30/01/2020</b>
<b>Período para Recursos</b>	<b>31/01/2020, 03 e 04/02/2020</b>
<b>Resposta aos Recursos</b>	<b>05/02/2020</b>
<b>Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação</b>	<b>06/02/2020</b>
<b>Entrega de Documentos</b>	<b>07/02/2020</b>

- 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 de 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 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.

## 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 e-mail: [selecao@finatec.org.br](mailto: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](http://www.finatec.org.br).
- 12.2.** 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.
- 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](mailto: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 4.2.5**.

**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 002/2020, 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 2020.

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



**ANEXO II**  
**LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

<b>Relação de Documentos CLT</b>	
01	Currículo atualizado.
02	Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS).
03	01 foto 3x4 da pessoa a ser admitida.
04	Cópias do CPF da <b>pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s)</b> .
05	Cópias da carteira de identidade da <b>pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s)</b> . Caso o filho não tenha identidade, deve ser entregue a certidão de nascimento.
06	Cópia do título de eleitor e comprovante de voto na última eleição da pessoa a ser admitida.
07	Cópia do NIS (Número de Identificação Social) o qual pode ser PIS, PASEP ou NIT. Caso não tenha cartão, deve ser entregue declaração da Caixa Econômica (CEF) com o número do PIS da pessoa a ser admitida.
08	Cópia do certificado de reservista da pessoa a ser admitida.
09	Cópia do comprovante de residência ATUALIZADO, contendo o CEP da pessoa a ser admitida.
10	Dados da conta corrente (Banco, Agência, nº conta bancária).
11	Cópia da certidão de casamento da pessoa a ser admitida.
12	Comprovação escolar dos filhos a partir dos 07 anos de idade.
13	Cópia da caderneta de vacinação dos filhos de até 06 anos de idade.
14	Cópia do comprovante de escolaridade <b>pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s)</b> .
15	Cópia da Carteira Nacional de Saúde (CNS) da pessoa a ser admitida. A confecção da carteira é feita na hora em qualquer posto de saúde. Levar comprovante de residência e documentação pessoal.
16	Formulário e-social preenchido.
17	Nada consta E-Social - <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a> (obs: preencher os campos solicitados e imprimir a tela, se der inconsistência, aparecerá. Se não der, aparecerá o nome e dados em linha com a opção excluir.)
18	Exame médico admissional – <b>Atenção:</b> O candidato será encaminhado pelo setor de Gestão de Pessoas, após a entrega e conferência da documentação listada acima, a uma clínica específica para a realização do exame.