

EDITAL Nº 024/2020

SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

A **Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio de sua Comissão de Seleção, torna público o Processo Seletivo destinado ao suprimento de **01 (uma) vaga de Analista Junior categoria PAS 2 e formação de cadastro de reserva**, 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 profissional de nível médio para suprimento de **01 (uma) vaga de Analista Junior categoria PAS 2 e formação de cadastro de reserva**, para contratação imediata, 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. 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 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 e
Instituto Estadual de Florestas – IEF (MG).

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO DE 01 (UMA) VAGA DE ANALISTA JUNIOR CATEGORIA PAS 2:

- 2.1. Dar suporte operacional e administrativo ao coordenador do projeto e ao analista ambiental do IEF sediado no CEDEF em Viçosa;
- 2.2. Acompanhar os processos de compras, desde a solicitação da compra, elaboração de termos de referência, compra efetiva, recebimentos de materiais e ou insumos, distribuição dos materiais e ou insumos e controle de estoque, dos materiais adquiridos pelo projeto;
- 2.3. Lançar as solicitações de compra, reembolso, prestação de contas dentre outros no CONVENIAR ou outro sistema de controle de compras;
- 2.4. Acompanhar o tramite de compras, reembolso, prestação de contas dentre outros no CONVENIAR ou outro sistema de controle de compras;
- 2.5. Dar suporte a todas as Unidades quanto ao CONVENIAR ou outro sistema de controle de compras;
- 2.6. Realizar levantamento de demandas de insumos, materiais e demais produtos para execução das metas estabelecida no Projeto Conexão Mata Atlântica;
- 2.7. Planejamento, organização, controle e assessoramento na gestão de materiais, informações, tecnológica, entre outras da Unidade Gestora;
- 2.8. Analisar a documentação dos envolvidos no processo, quanto a dívidas junto ao estado e união;
- 2.9. Organizar e catalogar documentos, processos de compra e processos internos da Unidade Gestora;
- 2.10. Acompanhar a execução financeira dos projetos;
- 2.11. Executar atividades de classificação, numeração, conferência, análise, controle e arquivamento de documentos internos relacionados a processos de compra, contratos e processos em geral, sob orientação dos funcionários da Unidade Gestora;
- 2.12. Confeccionar termo de referência dos Editais de Seleção Pública, Chamada Pública e conduzir os processos sob sua responsabilidade, juntamente com a Comissão de Seleção, controlando prazos, cronogramas, realizando sessões públicas e confeccionando atas de elegibilidade e julgamento;
- 2.13. Controlar os fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais;
- 2.14. Realizar aquisições diretas, quer de serviços, quer de materiais;
- 2.15. Sistematizar informações, preparar e formatar de planilhas, atas de reuniões, apresentações e demais documentos demandados interna e externamente;

- 2.16. Acompanhar a execução dos projetos técnicos;
- 2.17. Observar as normas legais de processos de compras e contratações de serviço inerentes às Fundações de Apoio;
- 2.18. Realizar pesquisa de preços;
- 2.19. Realizar atendimento ao público;
- 2.20. Negociar com os fornecedores, visando o fechamento de compras dentro das condições de preço, qualidade e prazo de entrega;
- 2.21. Garantir o controle, organização, arquivamento e atualização dos documentos produzidos, seja estes arquivos eletrônicos ou físicos;
- 2.22. Acompanhar as ordens de fornecimento dos fornecedores mediante o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições negociadas, inclusive o pagamento no sistema interno da FINATEC;
- 2.23. Pesquisar novos fornecedores (nacionais e internacionais) de produtos e serviços diversos, visando desenvolver fontes alternativas de suprimentos;
- 2.24. Instruir e encaminhar processos e documentos para aprovações legais;
- 2.25. Pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de coleta de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras e fontes alternativas de suprimentos;
- 2.26. Dar suporte na instrução de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- 2.27. Fazer follow-up diário com o fornecedor (nacional/internacional) das entregas dentro do prazo estipulado;
- 2.28. Fazer visitas de campo, nas propriedades rurais com intuito de averiguar a execução física e financeira dos projetos;
- 2.29. Ter carteira de habilitação categoria B, para dirigir carro em deslocamento as propriedades rurais, regional mata ou para outras atividades necessárias;
- 2.30. Cadastrar processos no sistema SEI e realizar a tramitação e controle interno de documentos; e
- 2.31. Executar outras atividades que se incluam, por similaridade e que se sejam compatíveis com o cargo ou a critério do superior imediato.

3. REQUISITOS PARA O CARGO, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

- 3.1. **REQUISITOS PARA O CARGO DE 01 (UMA) VAGA DE ANALISTA JUNIOR CATEGORIA PAS 2:**
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 Administração, Economia, ou

áreas afins, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

- 3.1.1.2.** Declarar expressamente, por meio de declaração em anexo II, a disponibilidade para viagens.

3.1.2. Requisitos Desejáveis:

3.1.2.1. Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses em compras, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), atestado de capacidade técnica, declaração de empregador e/ou publicação no diário oficial no caso das experiências profissionais;

3.1.2.2. Experiência mínima de 6 (seis) meses em controle de estoque, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), atestado de capacidade técnica, declaração de empregador e/ou publicação no diário oficial no caso das experiências profissionais;

3.1.2.3. Experiência mínima de 6 (seis) meses em atendimento ao público, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), atestado de capacidade técnica, declaração de empregador e/ou publicação no diário oficial no caso das experiências profissionais;

3.1.2.4. Experiência mínima de 6 (seis) meses em elaboração de relatórios, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), ou atestado de capacidade técnica, declaração de empregador e/ou publicação no diário oficial no caso das experiências profissionais;

3.1.2.5. Possuir carteira de motorista categoria “B”.

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 **Viçosa – MG, no IEF/Centro de Estudos e Desenvolvimento Florestal (CEDEF), endereço: Vila Gianetti, casa 51 - Campus da Universidade Federal de Viçosa - CEP: 36570-075.**

3.3. REMUNERAÇÃO: O valor do salário base mensal é de **R\$ 5.358,54 (cinco mil e trezentos e cinquenta e oito reais e cinquenta 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 **17:00h do dia 04 de maio de 2020 até 17:00h do dia 18 de maio de 2020**, 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 Comprovações de experiências profissionais anteriores e de formação complementar, conforme **item 3.1.2** deste Edital, mediante a apresentação de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica, declaração de empregador e/ou publicação no diário oficial no caso das experiências profissionais, sendo os atestados emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, e de certificado, frente e verso, devidamente registrado no MEC, para a formação complementar.

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 (frente/verso), devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação;

4.2.5 Cópia legível da Carteira de Habilitação categoria “B”;

4.2.6 Declaração de disponibilidade para viagens, conforme **Anexo II** do Edital;

4.2.7 Os candidatos deverão, ainda, anexar todos os documentos comprobatórios referentes aos requisitos desejáveis, constantes do **item 3.1.2**, se for caso.

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:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO DE ANALISTA JUNIOR CATEGORIA PAS 2	PONTUAÇÃO
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
a) Possuir diploma de conclusão de Economia, Administração ou áreas afins, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;	Não Pontuável

b) Declarar expressamente, por meio de declaração em anexo II, a disponibilidade para viagens.	Não Pontuável
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
c) Possuir carteira nacional de Habilitação categoria “B”;	30
d) Experiência mínima de 6 (seis) meses em compras, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), atestado de capacidade técnica, declaração de empregador e/ou publicação no diário oficial no caso das experiências profissionais.	20
e) Experiência mínima de 6 (seis) meses em controle de estoque, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), atestado de capacidade técnica, declaração de empregador e/ou publicação no diário oficial no caso das experiências profissionais.	20
f) Experiência mínima de 6 (seis) meses em atendimento ao público, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), atestado de capacidade técnica, declaração de empregador e/ou publicação no diário oficial no caso das experiências profissionais.	20
g) Experiência mínima de 6 (seis) meses em elaboração de relatórios, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), atestado de capacidade técnica, declaração de empregador e/ou publicação no diário oficial no caso das experiências profissionais.	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 “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:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Domínio de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao cargo.	0 a 40
b) Experiência em rotinas administrativas.	0 a 20
c) Habilidade para resolução de problemas.	0 a 10
d) Relacionamento interpessoal.	0 a 10
e) Comunicação.	0 a 10
f) Capacidade de trabalho em equipe.	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 em Viçosa – MG, no IEF/Centro de Estudos e Desenvolvimento Florestal (CEDEF), endereço: Vila Gianetti, casa 51 - Campus da Universidade Federal de Viçosa - CEP: 36570-075, Tel: 31 9 9536 6171, com os analistas: Fernanda Aparecida Rodrigues Guimarães e Dalyson Figueiredo Soares Cunha. Caso ainda houve a situação de isolamento social essa será realizada via web com plataforma ainda ser definida pelos analistas.
- 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 04 (quatro) 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 os outros três 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 na Etapa 1 – Avaliação Curricular; e
- 8.3.3. Maior idade.

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Divulgação do processo e inscrições	04/05 a 18/05/2020
Avaliação curricular	19/05 a 21/05/2020
Convocação para realização da entrevista	22/05/2020
Período de realização da entrevista	27/05/2020
Resultado preliminar da entrevista	28/05/2020
Período de recurso	29/05 a 01/06/2020
Resposta aos recursos	04/06/2020
Resultado Final do Processo Seletivo	05/06/2020
Convocação e Entrega de Documentos relacionados no Anexo II	09/06/2020

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.** O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação listada no **ANEXO III**, 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** – Modelo da declaração exigida no item 4.2.6.
 - ANEXO III** – Lista de documentos necessários para a contratação

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO N° 024/2020

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato), inscrito (a) no CPF n° _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____, órgão emissor: _____, em cumprimento ao **item 4.2.3** do Edital de Seleção n° 024/2020, **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 funcionário da FINATEC e/ou das demais instituições partícipes do PROJETO.

_____, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do candidato)



ANEXO II

EDITAL DE SELEÇÃO N° 024/2020

DECLARAÇÃO

Eu, _____
(nome do candidato), inscrito(a) no CPF n° . . - , portador(a) da Carteira de Identidade n° _____, órgão emissor: _____, em cumprimento ao **item 4.2.6** do Edital de Seleção n° 024/2020, comprometo-me, se houver necessidade de serviço, fazer viagem de curta/média/longa duração para todo o território nacional, para atividades referentes ao Projeto “Recuperação de Serviços de Clima e Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica Brasileira - GEF Mata Atlântica”. Declaro que após minha lotação, não me negar em viajar, por necessidade do serviço, sob pena de a chefia imediata solicitar minha substituição.

_____, _____ de _____ de 2020.

ANEXO III
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 024/2020

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

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 pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s) .
05	Cópias da carteira de identidade da pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s) . 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). A mesma deverá ser banco do Brasil
11	Cópia da certidão de casamento da pessoa a ser admitida.
12	Comprovação escolar dos filhos a partir dos 7 anos de idade.
13	Cópia da caderneta de vacinação dos filhos de até 6 anos de idade.
14	Cópia do comprovante de escolaridade da pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s) .
15	Cópia legível dos Certificados de cursos realizados e declarados no <i>Curriculum Vitae</i>
16	Cópia da Carteira Nacional de Saúde (CNS) da pessoa a ser admitida.
17	Formulário e-social preenchido.
18	Exame médico admissional – Atenção: 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.

Observação: Os documentos constantes no Anexo II deverão ser primeiramente encaminhados no seguinte e-mail: supes@finatec.org.br para validação do RH/FINATEC.

Após o retorno do RH/FINATEC por e-mail, o candidato deverá realizar exame médico admissional no máximo em um dia útil, em uma clínica de medicina do trabalho da sua região. O resultado do exame deverá ser encaminhado ainda no mesmo dia da realização no e-mail: supes@finatec.org.br.

O resultado original do exame, bem como o recibo de pagamento para posterior reembolso, e as cópias dos documentos constante do ANEXO II, devem ser encaminhados no máximo em um dia útil, via correios, no endereço indicado abaixo e o código de rastreio enviado no mesmo dia da postagem ao e-mail supes@finatec.org.br. **Endereço para envio:** Av. L3 Norte - Edifício Finatec - Asa Norte - Brasília - DF - CEP: 70910-900 - Caixa Postal - 4365 - Campus Darcy Ribeiro.