

EDITAL Nº 036/2020
SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

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 II** para atuação no Projeto: “ARBOCONTROL "Componente 2 - Novas tecnologias em saúde”, 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 Assistente administrativo II**, para contratação imediata e (01) uma vaga para cadastro reserva.
- 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.** 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 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 DOS CARGOS:

- 2.1.** Apoiar na implantação e análise de políticas e procedimentos de recrutamento e pré-seleção de novos funcionários por meio de processos seletivos internos ou externos.
- 2.2.** Apoiar na elaboração Termos de Referência para novas contratações, compras de insumos e equipamentos destinados ao projeto ARBOCONTROL.

- 2.3. Apoiar a realização de entrevista de admissão, acompanhamento e desligamento dos funcionários, coletando informações para elaboração de gráficos gerenciais.
- 2.4. Apoiar na mediação dos procedimentos relativos à promoção, admissão, desligamento, transferência de pessoal e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos.
- 2.5. Participar de reuniões relacionadas ao cumprimento da etapa do projeto “Componente 2 novas tecnologias em saúde”.
- 2.6. Apoiar na elaboração de relatórios parciais e final do Projeto referente ao Componente.
- 2.7. Auxiliar na execução de outras atividades correlatas ao Projeto referente ao Componente 2.

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. Possuir certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.1.1.2. Estar cursando ou concluído ensino superior em Gestão de Projetos, Administração, Gestão de Recursos Humanos, Saúde Coletiva ou áreas correlatas, comprovadas por meio de declaração da instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.1.1.3. Possuir experiência na área de gestão de projetos comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato ou documentos comprobatórios descritos no Curriculum Vitae.

3.1.2. Requisitos Desejáveis:

- 3.1.2.1. Experiência em projetos na área de saúde;
- 3.1.2.2. Conhecimento em rotina do setor de departamento pessoal (folhas de pagamento, admissão, benefícios, férias, controle de ponto, treinamentos);
- 3.1.2.3. Capacidade técnica para elaboração de Termos de Referência para anúncios de novas vagas e escolha das melhores formas de divulgação;
- 3.1.2.4. Capacidade técnica para elaboração de relatórios técnicos para os stakeholders;
- 3.1.2.5. Conhecimentos nas ferramentas do pacote Office;
- 3.1.2.6. Experiência em elaboração de gráficos e planilhas para o acompanhamento das ações do setor;

- 3.1.2.7.** Expertise em relacionamento interpessoal, capacidade de gerir conflitos e proatividade;
 - 3.1.2.8.** Experiência em treinamento de equipe;
 - 3.1.2.9.** Experiência em projetos públicos e/ou que envolvam diversos atores públicos.
- 3.1.3.** O candidato que não preencher os **Requisitos Obrigatórios**, listados no subitem do subitem **3.1.1**, será eliminando.
- 3.1.4.** Os **Requisitos Desejáveis**, listados no subitem **3.1.2**, será objeto de pontuação na **ETAPA 1 - Análise Curricular**, conforme **item 6** deste Edital.
- 3.2. LOCAL DE TRABALHO:** O candidato selecionado atuará em Brasília-DF
- 3.3. REMUNERAÇÃO:** O valor do salário base bruto mensal é **R\$ 2.500,00 (dois mil reais)**.
- 3.4. VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de **07 (sete) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou alterado, mediante termo aditivo de acordo das partes.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1.** As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: www.finatec.org.br, no período **entre 17 horas do dia 01 de outubro de 2020 às 17 horas do dia 09 de outubro 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 ou da Carteira Nacional de Habilitação – CNH (nenhum outro documento oficial com foto será aceito como comprovação de registro).
 - 4.2.2.** *Curriculum Vitae* atualizado;
 - 4.2.3.** Certificado de ensino médio (frente/verso), devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação;
 - 4.2.4.** Todos os documentos que comprovem o atendimento aos requisitos listados nos itens **3.1.1 e 3.1.2**, como certificados, diplomas, atestados de capacidade técnica e cópia de CTPS.
 - 4.2.5.** 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;
- 4.3.** 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.** **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 finalizado o período de 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:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO	PONTUAÇÃO
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
a) Possuir certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	Não Pontuável
b) Estar cursando ou concluído ensino superior em Gestão de Projetos, Administração, Gestão de Recursos Humanos, Saúde Coletiva ou áreas correlatadas, comprovadas por meio de declaração da instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;	Não Pontuável
c) Experiência na área de gestão de projetos comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato ou documentos comprobatórios descritos no Curriculum Vitae.	Não Pontuável

REQUISITOS DESEJÁVEIS	
d) Experiência em projetos na área da saúde	0 a 20
e) Conhecimento em rotina do setor de departamento pessoal (folhas de pagamento, admissão, benefícios, férias, controle de ponto, treinamentos)	0 a 20
f) Capacidade técnica para elaboração de Termos de Referência para anúncios de novas vagas e escolha das melhores formas de divulgação	0 a 20
g) Conhecimentos para elaboração de relatórios técnicos.	0 a 20
h) Conhecimentos nas ferramentas do pacote Office e experiência em elaboração de gráficos e planilhas para o acompanhamento das ações do setor.	0 a 10
i) Expertise em relacionamento interpessoal, capacidade de gerir conflitos e proatividade/ Experiência em treinamento de equipe.	0 a 10
TOTAL DE PONTOS	100

6.3. Somente o candidato que cumprir os **Requisitos Obrigatórios** e obtiver o mínimo de **50 (cinquenta) PONTOS** a partir da soma da pontuação atribuída aos **Requisitos Desejáveis**, constantes nas alíneas “d” e “i” 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 Maior pontuação no critério na alínea “b”, 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:

Crítérios de Avaliação	Pontuação
a) Conhecimento e habilidades em rotina do setor de departamento pessoal;	0 a 50
b) Relacionamento interpessoal;	0 a 20

c) Habilidade para resolução de problemas;	0 a 20
d) Comunicação;	0 a 5
e) Liderança.	0 a 5
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 **60 (sessenta) PONTOS**, conforme quadro acima.
- 7.3.** A **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal será realizada por meio de videoconferência pelo link: <https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/jonas-lotufu-brant-de-carvalho>
- 7.4.** Instruções para acesso ao link:
- 7.4.1.** Para participar da entrevista será necessário webcam e microfone ativos.
- 7.4.2.** Não será necessário criar uma conta, basta no campo direito acrescentar seu NOME COMPLETO e então clicar em “entrar”.
- 7.4.3.** Confirme sua participação na tela seguinte.
- 7.4.4.** Aguarde sua liberação na sala de espera.
- 7.4.5.** Ative seu microfone, não entre apenas como ouvinte.
- 7.5.** O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a ETAPA 2 – Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo.
- 7.6.** 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 de nota Final, a partir da soma total de pontos obtidos na ETAPA 1 – Avaliação Curricular e na ETAPA 2 – Entrevista Pessoal.
- 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
- 8.3.3.** Maior idade.

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Divulgação do processo e inscrições	01/10 a 09/10/2020
Avaliação curricular	12/10 a 14/10/2020
Convocação para realização da entrevista	15/10/2020
Período de realização da entrevista	16/10/2020 e 19/10/2020
Resultado preliminar da entrevista	20/10/2020
Período de recurso	21/10 a 23/10/2020
Resposta aos recursos	26/10/2020
Resultado Final do Processo Seletivo e convocação	27/10/2020
Entrega de Documentos relacionados no Anexo II	28/10/2020

9.1. As demais datas do cronograma serão publicadas oportunamente no site 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.

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 4.2.5.

ANEXO II – Lista de documentos necessários para a contratação.

ANEXO I

EDITAL Nº 036/2020

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 036/2020, 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

Relação de documentos CLT	
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 pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s) .
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 - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml (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 – 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.