

EDITAL Nº 007/2021

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 **Auxiliar Administrativo** para atuação no âmbito do Projeto “*Instalação e operacionalização de escritório de apoio ao Comitê da bacia hidrográfica do rio Grande (CBH-Grande)*”, 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 Auxiliar Administrativo**, para contratação imediata e suprimento de cadastro reserva.
- 1.2. O presente Processo Seletivo será regido pelos artigos 36 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016, e observará os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- 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 ou Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico.
- 1.7. É vedada a participação no presente Processo Seletivo do empregado com vínculo trabalhista ativo na Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec, bem como do empregado dispensado dentro do prazo de 90 dias antecedente à data de inscrição do presente Edital.

1.8. O presente Processo Seletivo possui o prazo de validade de 02 (dois) anos, contados da publicação do resultado final, com possibilidade de prorrogações sucessivas, limitadas à vigência do Projeto, e desde que seja de interesse da Finatec.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

- 2.1.** Digitalizar formulários, contratos, pedidos, cartas e outros documentos necessários;
- 2.2.** Efetuar a classificação e organização de documentos para arquivamento;
- 2.3.** Participar do planejamento, execução e monitoramento de atividades sob sua responsabilidade;
- 2.4.** Auxiliar na execução das atividades operacionais relacionadas ao processo eleitoral;
- 2.5.** Auxiliar no controle de prazos e entrega de relatórios;
- 2.6.** Apoiar o coordenador e os gestores do projeto em relação a aspectos do processo eleitoral;
- 2.7.** Controlar os processos que chegam via plataforma de inscrição;
- 2.8.** Extrair e registrar, conforme solicitado, dados nos sistemas e ambientes virtuais, conforme demandas do projeto;
- 2.9.** Auxiliar na elaboração de termos de referência e editais;
- 2.10.** Agendar reuniões e compromissos da equipe, comunicações e informações gerais;
- 2.11.** Organizar reuniões e realizar atas;
- 2.12.** Registrar, manter, organizar documentos, inclusive os virtuais, relativos ao projeto;
- 2.13.** Realizar relatórios, planilhas e apresentações solicitadas (não só atualizar);
- 2.14.** Acompanhar o trabalho de funcionários remotos do projeto;
- 2.15.** Apoiar a organização, classificação e a guarda do acervo documental a ser utilizado no projeto – (documentos, publicações e material audiovisual);
- 2.16.** Apoiar a execução de demais atividades do projeto, compativelmente ao cargo.

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 ensino médio, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.1.1.2. Ter conhecimento em informática intermediária (digitação, internet, word, excel, powerpoint), comprovado por meio de certificado e/ou atestado de capacidade técnica;
- 3.1.1.3. Experiência, comprovada de 01 ano, com atendimento ao público, comprovada por certificado ou declaração por parte do empregador.

3.1.2. Requisitos Desejáveis:

- 3.1.2.1. Estar cursando, a partir do 3º semestre, ou ter concluído graduação em um dos seguintes cursos– Administração, Direito, Processos Gerenciais, Relações Públicas, comprovado por meio de declaração, emitida a, pelo menos, de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação deste Edital, por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.1.2.2. Experiência com plataforma de eleição eletrônica (Assembleia Virtual/Eleger/Elejaonline) ou curso equivalente, comprovação por meio de declaração por parte do empregador ou certificado;
- 3.1.2.3. Experiência profissional em área administrativa, a ser comprovada por meio de: CTPS, ou contrato de trabalho/contrato de estágio ou declaração/atestado de capacidade técnica devidamente assinada/o e carimbada/o;

3.1.3. O candidato que não preencher os Requisitos Obrigatórios, listados no subitem 3.1.1, será eliminando.

3.1.4. Os **Requisitos Desejáveis**, listados no subitem **3.1.2**, serão objeto de pontuação na **ETAPA 2** - Análise Curricular, conforme **item 6** deste Edital.

3.2. LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO: O candidato selecionado atuará em Poços de Caldas-MG, de 9h às 18h.

3.3. REMUNERAÇÃO: O valor do salário base bruto mensal é **R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**. Os benefícios ofertados são: seguro de vida, vale transporte, vale alimentação ou refeição.

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 02 de junho de 2021 às 17**

horas do dia 09 de junho de 2021, 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. Todos os documentos que comprovem o atendimento aos requisitos listados nos itens **3.1.1 e 3.1.2**, como certificados, diplomas, declarações de capacidade técnica e cópia de CTPS.

4.2.4. 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 03 (três) etapas:

5.1.1. ETAPA 01 – Análise Curricular, onde serão avaliados o preenchimento dos requisitos obrigatórios.

5.1.2. ETAPA 02 - Análise Curricular, onde serão pontuados os requisitos desejáveis.

5.1.3. ETAPA 03 – Entrevista Pessoal.

6. **ETAPA 01 - ANÁLISE CURRICULAR**

6.1. A análise do currículo tem por objetivo verificar o preenchimento dos requisitos listados no **item 3.1**, Requisitos Obrigatórios, deste Edital.

6.2. A análise do currículo terá caráter **ELIMINATÓRIO**, observando-se o cumprimento dos Requisitos Obrigatórios, o candidato que não preencher estará eliminado;

6.3. O candidato habilitado na **ETAPA 1** será avaliado conforme critérios da **ETAPA 2** (Requisitos Desejáveis).

7. **ETAPA 02 - AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO**

7.1. Todos os itens utilizados na pontuação dos Requisitos Desejáveis demandam comprovação documental, sob pena de não pontuação ou mesmo ser excluído e devem ser entregues no momento do envio da documentação;

7.2. Nesta Etapa o candidato será avaliado e classificado quanto aos Requisitos Desejáveis, conforme critérios de avaliação e pontuação definidos no quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO	PONTUAÇÃO
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
<p>a) Estar cursando ou ter concluído graduação em um dos seguintes cursos, a partir do 3º semestre – Administração, Direito, Processos Gerenciais, Relações Públicas, comprovado por meio de declaração, emitida a, pelo menos, de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação deste Edital, por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Os pontos serão computados da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não pontua – 1º semestre e 2º semestre • 5 pontos – 3º semestre • 10 pontos – 4º semestre • 15 pontos – 5º semestre • 20 pontos – 6º semestre • 25 pontos – 7º semestre • 30 pontos – 8º semestre • 35 pontos – Graduado 	0 a 35

<p>b) Experiência com plataforma de eleição eletrônica (Assembleia Virtual/Eleger/Elejaonline) ou curso equivalente, comprovação por meio de declaração por parte do empregador ou certificado. Os pontos serão computados da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 pontos – de 6 meses a 11 meses e 29 dias de experiência • 40 pontos – acima de 1 ano de experiência • 45 pontos - certificado do curso 	0 a 45
<p>c) Experiência profissional em área administrativa, a ser comprovada por meio de: CTPS, ou contrato de trabalho/contrato de estágio ou declaração/atestado de capacidade técnica devidamente assinada/o e carimbada/o. Os pontos serão computados da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 pontos - de 6 meses a 11 meses e 29 dias de experiência • 20 pontos - acima de 1 ano de experiência 	0 a 20
TOTAL DE PONTOS	100

7.3. 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 no quadro acima, será aprovado e classificado para a **ETAPA 03 – Entrevista Pessoal**.

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

7.4.1. Maior pontuação no critério na alínea “a”, do item **7.2**, da **ETAPA 2 – Análise Curricular**; e

7.4.2. Maior idade.

8. ETAPA 03 - ENTREVISTA PESSOAL

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

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
a) Experiência e aptidão para desenvolvimento das atividades do cargo;	20
b) Desenvoltura para expor e argumentar sobre assuntos na área específica do projeto;	10
c) Boa oratória, capacidade de expressão;	10
d) Habilidade para resolução de problemas.	10

e) Capacidade de adaptação	5
f) Pontualidade	10
g) Gestão emocional	10
h) Proatividade	10
i) Criatividade	5
j) Comprometimento	10
TOTAL DE PONTOS	100

- 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 03** – Entrevista Pessoal será realizada via web em plataforma a ser definida pela Comissão de Seleção da Finatec.
- 8.4.** O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a **ETAPA 03** – 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 2 – Avaliação Curricular e na ETAPA 3 – Entrevista Pessoal
- 9.2.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 9.2.1.** Maior pontuação no critério na alínea “a”, do item **7.2**, da **ETAPA 2** – Análise Curricular; e
- 9.2.2.** Maior idade.

10. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
-------	------

Divulgação do processo e inscrições	02/06/2021 a 09/06/2021
Avaliação curricular	10/06/2021 a 14/06/2021
Convocação para realização da entrevista	15/06/2021
Período de realização da entrevista	16/06/2021 e 17/06/2021
Resultado preliminar da entrevista	18/06/2021
Período de recurso	21/06/2021 a 23/06/2021
Resposta aos recursos	24/06/2021
Resultado Final do Processo Seletivo e convocação	25/06/2021
Entrega de Documentos relacionados no Anexo II	28/06/2021

10.1. As demais datas do cronograma serão publicadas oportunamente no site 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, contados da data de divulgação do resultado preliminar, que serão dirigidos aos membros da Comissão de Seleção da Finatec.

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. Caso ainda esteja mantida a situação de isolamento social em razão da pandemia do COVID-19, os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico para o e-mail: curriculos@finatec.org.br, com o título “**RECURSO – Edital de Seleção Pública n° XXX/XXXX** (inserir o número do edital) – **Nome** (inserir o nome do candidato)”.

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 e-mail: curriculos@finatec.org.br.

- 12.2.** As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por meio do endereço eletrônico: curriculos@finatec.org.br.
- 12.3.** Quaisquer alterações e comunicados serão divulgados 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 da Finatec.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio www.finatec.org.br.
- 13.2.** 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.
- 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: curriculos@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.** A FINATEC poderá revogar esta Seleção a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba candidatos qualquer direito à convocação.
- 13.9.** Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – Modelo da declaração exigida no item 4.2.4.

ANEXO II – Lista de documentos necessários para a contratação.

Brasília, 02 de junho de 2021

Comissão de Seleção

FINATEC

ANEXO I

EDITAL Nº 007/2021

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato), inscrito (a) no CPF nº _____._____._____-____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão emissor: _____, em cumprimento ao **item 1.6** do Edital de **Seleção Pública nº 007/2021, 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 2021.

(Assinatura do candidato)

ANEXO II

Obs.: Por gentileza, preencha todos os campos.

FORMULÁRIO DE ADMISSÃO									
DADOS PESSOAIS									
NOME COMPLETO:									
LOCAL DE NASCIMENTO:		UF:		DATA DE NASCIMENTO:					
RG:		ORGÃO EMISSOR:			UF:		DATA DE EMISSÃO:		
NACIONALIDADE:							SEXO:		
E-MAIL:						CPF:			
TÍTULO DE ELEITOR:				DATA DE EMISSÃO:					
ZONA ELEITORAL:				SESSÃO ELEIT.					
PIS/PASEP/NIT:				DATA DO CADASTRO NO PIS:					
CTPS:		SÉRIE:		DATA DE EMISSÃO:			UF:		
GRAU DE INSTRUÇÃO:				ESTADO CIVIL:					
É PCD? Se sim, qual a deficiência?									
FILIAÇÃO									
NOME PAI:									
NOME MÃE:									
ENDEREÇO:									
LOGADOURO:							NÚMERO:		
COMPLEMENTO:									
CIDADE:						BAIRRO:			
CEP:									
PAÍS:						ESTADO:			
(DDD) TEL. RESIDENCIAL:				(DDD) CELULAR:					
TIPO DE CONTA BANCÁRIA:						BANCO:			
Nº DO BANCO:		CONTA:			Nº DA AGENCIA:				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Data ___/___/___</p> <p>_____</p> <p>Responsável pelos dados</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Data ___/___/___</p> <p>_____</p> <p>Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos</p> </div> </div>									

Av. L3 Norte | Edf. Finattec | Asa Norte | Brasília - DF | Cep 70910-900
 Campus UnB | Instituto Darcy Ribeiro | Caixa Postal 4365
 Fone: 61 33440400 | Fax: 61 33873201

ANEXO III

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 07 anos de idade.
13	Cópia da caderneta de vacinação dos filhos de até 06 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 de admissão preenchido, constante no Anexo II.
17	Comprovante de Qualificação Cadastral - 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.