

EDITAL DE CELETISTA Nº 001/2023

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 I** para atuação no âmbito do Projeto nº 7042 intitulado “*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 Assistente Administrativo I** para contratação imediata e formação de cadastro reserva.
- 1.2.** O projeto tem como objetivo:
- Instalar e operacionalizar o Escritório de Apoio ao CBH Grande;
 - Estruturar equipe de profissionais qualificados para execução das atividades do Escritório de Apoio;
 - Elaborar Agenda Anual de Atividades do CBH Grande para 2021, 2022 e 2023;
 - Elaborar Relatório Anual de Atividades do CBH Grande para 2021, 2022 e 2023;
 - Organizar e apoiar realização de reuniões Plenárias, Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho e Diretoria Colegiada;
 - Organizar e apoiar a realização de seminários técnicos e encontros de integração do CBH Grande;
 - Apoiar o monitoramento da implementação das ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Grande;
 - Organizar procedimentos e gestão documental no âmbito do CBH Grande;
 - Elaborar Manual de Normas e procedimentos para custeio de viagens no âmbito do CBH Grande;
 - Implementar ações de comunicação e mobilização social no âmbito do CBH Grande; e
 - Executar medidas para o processo eleitoral de renovação dos membros do CBH Grande;
- 1.3.** O presente Processo Seletivo será regido pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014 junto a legislação correlata/complementar, observando-se os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, e da vinculação ao instrumento convocatório.
- 1.4.** A presente seleção será realizada pela Comissão de Seleção da Finatec em conjunto com a Coordenação Geral do Projeto.

- 1.5. 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.
- 1.6. O profissional que for selecionado será contratado pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e previsão de contratação por prazo determinado, conforme o **item 3**.
- 1.7. É vedada a participação de servidor público ou empregado público de qualquer esfera da Administração Pública, direta ou indireta ou indivíduos que tenham vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec, da Universidade de Brasília – (UnB) e Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.
- 1.8. É vedada a participação no presente Processo Seletivo do empregado com vínculo ativo na Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec, bem como do empregado dispensado dentro do prazo de 90 (noventa) dias até a data de inscrição do presente Edital.
- 1.9. O presente Processo Seletivo possui o prazo de validade de 01 (um) ano, contados da publicação do resultado final, com possibilidade de prorrogação de mais 01 (um) ano, desde que seja de interesse da Coordenação do Projeto e da Finatec.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

- 2.1. Prestar atendimento telefônico e presencial na recepção do Escritório de Apoio;
- 2.2. Catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental;
- 2.3. Providenciar a contratação e pagamento dos fornecedores do Escritório de Apoio;
- 2.4. Manter estoques de material de consumo e de expediente do Escritório de Apoio;
e
- 2.5. Manter e dar encaminhamento às demandas recebidas via endereço eletrônico institucional do Comitê.

3. **DO LOCAL, HORÁRIO DE TRABALHO E PERÍODO DE CONTRATAÇÃO:** O profissional selecionado exercerá suas atividades no **Escritório de Apoio ao Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Grande, Poços de Caldas- MG**, no modelo **presencial**, das **8h às 17h**, de **segunda à sexta-feira**, pelo período de contratação de **01/04/2023** à **30/09/2023**.

4. **DA 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 Alimentação ou Refeição, Vale Transporte.

5. DOS REQUISITOS A SEREM PREENCHIDOS PELO INTERESSADO

- 5.1. Requisito Obrigatórios** a serem preenchidos pelo interessado:
- 5.1.1.** Possuir certificado de conclusão do Ensino Médio, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 5.2. Requisitos Desejáveis** a serem preenchidos pelo interessado:
- 5.2.1.** Estar cursando ou ter concluído graduação em qualquer área, comprovado por meio de certificado ou declaração da instituição;
- 5.2.2.** Possuir experiência profissional na área administrativa (atendimento ao cliente), a ser comprovada por meio de CTPS, ou contrato de trabalho/contrato de estágio ou declaração/atestado de capacidade técnica devidamente assinado (a) e carimbado (a);
- 5.2.3.** Possuir conhecimento em informática nível intermediário (digitação, internet, word, excel, powerpoint), comprovado por meio de certificado e/ou atestado de capacidade técnica, emitido pela empresa/instituição;
- 5.2.4.** Possuir conhecimento e experiência no uso da Plataforma + Brasil, comprovado por meio de certificado ou atestado de capacidade técnica.
- 5.3.** O candidato que não preencher os **Requisitos Obrigatórios**, listados no subitem **5.1**, será eliminando
- 5.4.** Os **Requisitos Desejáveis**, listados no subitem **5.2**, serão objeto de pontuação na **ETAPA 2 - Análise Documental**, conforme **item 9** deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1.** As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: www.finatec.org.br, no período **entre 17 horas do dia 02 de janeiro de 2023 às 17 horas do dia 16 de janeiro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF. Após o horário estipulado não será possível concluir a inscrição.
- 6.2.** O candidato deverá se cadastrar no Sistema de Processo Seletivo, preencher e anexar todas as informações solicitadas. Durante o preenchimento *online* do formulário de inscrição do Edital em questão, o candidato deverá anexar:
- 6.2.1.** Declaração de Não Vinculação, conforme o **item 1.7** e **ANEXO I**;
- 6.2.2.** Todos e quaisquer documentos que comprovem o atendimento aos requisitos listados nos itens **5.1 e 5.2** deste Edital.
- 6.3.** Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.

- 6.5.1. 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.**
- 6.6.** Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.
- 6.7.** Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato “pdf”.
- 6.8.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos obrigatórios.
- 6.9.** Uma vez finalizado o período de inscrição, não será permitida sua alteração.
- 6.10.** Não serão aceitos outros documentos ou modelos de declarações que não sejam aqueles especificados no Edital, sendo de total responsabilidade do candidato revisar e confirmar a documentação enviada durante o período de inscrição.
- 6.11.** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar todos os documentos comprobatórios dos requisitos obrigatórios e desejáveis em seus respectivos itens no local indicado pelo **Sistema de Acompanhamento de Processos Seletivos da Finatec – SPS**. O candidato que anexar a documentação em outro campo que não seja aquele destinado para a avaliação do requisito em questão, não terá sua documentação avaliada.

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1.** A seleção do profissional ocorrerá em 03 (três) etapas:
- 7.1.1. ETAPA 1 – Análise Curricular,** onde serão avaliados o preenchimento dos documentos de inscrição e requisitos obrigatórios.
- 7.1.2. ETAPA 2 - Análise Documental,** onde serão pontuados os requisitos desejáveis.
- 7.1.3. ETAPA 3 – Entrevista Pessoal.**

8. ETAPA 1 - ANÁLISE CURRICULAR (Requisitos Obrigatórios)

- 8.1.** A análise curricular tem por objetivo verificar o preenchimento dos requisitos listados no **item 5.1** (Requisitos Obrigatórios) e da documentação listada no **item 6.2** (Documentação de Inscrição) deste Edital.
- 8.2.** A **ETAPA 1** tem caráter **ELIMINATÓRIO**, o candidato que não preencher os requisitos obrigatórios e não encaminhar a documentação solicitada estará desclassificado.
- 8.3.** O candidato habilitado na **ETAPA 1** será avaliado conforme critérios da **ETAPA 2 – Análise Documental** (Requisitos Desejáveis).

9. ETAPA 2 – ANÁLISE DOCUMENTAL (Avaliação e Pontuação dos Requisitos Desejáveis)

- 9.1.** Todos os itens utilizados na pontuação dos Requisitos Desejáveis demandam de comprovação anexada no ato de inscrição.
- 9.2.** 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		
a)	Estar cursando ou ter concluído graduação em qualquer área, comprovado por meio de certificado ou declaração da instituição.	0 ou 40
b)	Possuir experiência profissional na área administrativa (atendimento ao cliente), a ser comprovada por meio de CTPS, ou contrato de trabalho/contrato de estágio ou declaração/atestado de capacidade técnica devidamente assinado (a) e carimbado (a): <ul style="list-style-type: none"> • 15 pontos para cada experiência. 	0 a 30
c)	Possuir conhecimento em informática nível intermediário (digitação, internet, word, excel, powerpoint), comprovado por meio de certificado e/ou atestado de capacidade técnica, emitido pela empresa/instituição: <ul style="list-style-type: none"> • 10 pontos para cada experiência. 	0 a 20
d)	Possuir conhecimento e experiência no uso da Plataforma + Brasil, comprovado por meio de certificado ou atestado de capacidade técnica.	0 ou 10
TOTAL DE PONTOS		100

- 9.3.** A **ETAPA 2** tem caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
- 9.4.** Serão classificados, e posteriormente convocados, para a **ETAPA 3** – Entrevista Pessoal, os 05 (cinco) candidatos que obtiverem a melhor classificação na **ETAPA 2**, a partir da soma da pontuação atribuída aos Requisitos Desejáveis desta Etapa.
- 9.5.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 9.5.1.** Maior pontuação na alínea “b” do **item 9.2**, da Etapa 2 – Análise Documental;
- 9.5.2.** Maior pontuação na alínea “a” do **item 9.2**, da Etapa 2 – Análise Documental;
- e
- 9.5.3.** Maior pontuação na alínea “c” do **item 9.2**, da Etapa 2 – Análise Documental.

10. ETAPA 3 - ENTREVISTA PESSOAL

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

ENTREVISTA PESSOAL	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO

a) Aptidão e experiência para o desenvolvimento das atividades do cargo;	0 a 20
b) Desenvoltura para argumentar e expor sobre assuntos na área específica do projeto;	0 a 15
c) Boa oratória e comunicação clara;	0 a 15
d) Capacidade de resolução de problemas, dentro da área de atuação;	0 a 10
e) Proatividade;	0 a 10
f) Pontualidade e comprometimento;	0 a 10
g) Capacidade de adaptação;	0 a 10
h) Gestão emocional.	0 a 10
TOTAL DE PONTOS	100

10.2. 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.

10.3. A Entrevista Pessoal será realizada via web em plataforma a ser definida pela Comissão de Seleção da Finatec juntamente com a coordenação do Projeto ou presencialmente em local a ser definido pela Comissão de Seleção da Finatec juntamente com a coordenação do Projeto.

10.4. Os nomes dos candidatos classificados para a ETAPA 3 - Entrevista Pessoal, os dias, horários e link para acesso a plataforma de realização das entrevistas, serão divulgados em comunicado oficial publicado no site da Finatec (<http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>).

10.5. O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a ETAPA 3 – Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo. As intercorrências ocasionadas por falta de conexão no dia da entrevista não serão justificadas, devendo o candidato se preparar e se responsabilizar pelos seus meios para a devida participação.

10.6. O candidato deverá possuir disponibilidade e os insumos necessários para o cumprimento das atividades online, se for o caso, e presenciais, conforme orientação do Coordenador do Projeto.

11. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

11.1. Será aprovado o candidato que obtiver a maior pontuação de nota Final, a partir da soma total de pontos obtidos na ETAPA 2 e ETAPA 3.

- 11.2.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 11.2.1.** Maior pontuação na alínea “a” do item **10.1** da ETAPA 3 – Entrevista.
 - 11.2.2.** Maior idade.

12. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Periodo de inscrições	02/01/2023 a 16/01/2023
Avaliação Curricular	Até o dia 19/01/2023
Convocação para Realização da Entrevista	Até o dia 20/01/2023
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	Até o dia 30/01/2023
Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação	Até o dia 09/02/2023

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

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** 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 será dirigido aos membros da Comissão de Seleção da Finatec.
- 13.2.** Interposto o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de até **08 (dias) dias úteis** para proferir sua decisão, conforme estabelece o §5º do art. 30 do Decreto nº 8.241/2014.
- 13.3.** Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico para o e-mail: curriculos@finatec.org.br, com o título **“RECURSO – Edital de Seleção Pública nº XXX/XXXX (inserir o número do edital) – Nome (inserir o nome do candidato)”**.

14. DOS ESCLARECIMENTOS

- 14.1.** 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.
- 14.2.** As respostas às solicitações de esclarecimentos serão respondidas diretamente para o candidato ou 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio <http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>.
- 15.2.** O candidato aprovado será convocado, por meio do e-mail cadastrado no ato de inscrição. Ele deverá finalizar seu cadastro no Sistema de Processo Seletivo e apresentar a documentação solicitada. O não cumprimento do prazo imbuído no e-mail de convocação implicará na eliminação automática do candidato.
- 15.3.** 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.
- 15.4.** Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o próximo da lista de aprovados.
- 15.5.** Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no endereço eletrônico: curriculos@finatec.org.br.
- 15.6.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Comunicados e Convocações relativos ao Processo Seletivo.
- 15.7.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da FINATEC.
- 15.8.** 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 ou indenização.
- 15.9.** Constitui parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO;

Brasília, 26 de dezembro de 2022.

Comissão de Seleção

FINATEC

ANEXO I

EDITAL DE CELETISTA Nº 001/2023

DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO

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 Celetista nº 001/2023, 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 Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec, da Universidade de Brasília – (UnB) e Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)