

## EDITAL DE CELETISTA Nº 011/2023

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 II** para atuação no âmbito do Projeto nº 6411 intitulado “*Apoio à Gestão Administrativa e Financeira do Programa Permanente de Extensão UnB Idiomas*” conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Edital tem por objeto selecionar profissional de nível superior para suprimento de **01 (uma) vaga de Assistente Administrativo II** para contratação imediata e formação de cadastro reserva.
- 1.2. O Programa tem como objetivo:
  - 1.2.1. Estimular, apoiar e incentivar o aprendizado de idiomas;
  - 1.2.2. Desenvolver sensibilidade intercultural, por meio do ensino de idiomas;
  - 1.2.3. Proporcionar aos profissionais da área de Letras, programas e eventos de formação continuada e atualização;
  - 1.2.4. Auxiliar na realização de programas de educação para professores, com o enfoque na pesquisa em sala de aula; e
  - 1.2.5. Revisar e desenvolver novas metodologias para o ensino de línguas, bem como discutir e sistematizar os processos metodológicos utilizados na própria prática do Programa Permanente de Extensão PPE UnB Idiomas.
- 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 as Coordenações Geral e Pedagógicas 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 45 (quarenta e cinco) dias de experiência, podendo ser prorrogado por mais 45

(quarenta e cinco) dias, e ao final com possibilidade de torna-se um contrato com prazo indeterminado.

- 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.
- 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 02 (dois) anos, contados da publicação do resultado final, com possibilidade de prorrogação, limitado à vigência do Projeto e desde que seja de interesse da Coordenação do Projeto e da Finatec.

## **2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- 2.1. Apoiar na implementação de cursos em ambiente virtual de aprendizagem;
- 2.2. Realizar a abertura e o fechamento dos módulos dos cursos, bem como das atividades realizadas no âmbito dos projetos vinculados ao PPE UnB Idiomas, em formato presencial e remoto;
- 2.3. Auxiliar o supervisor de área na organização geral dos cursos oferecidos (formação e alocação de turmas, testes de nivelamentos, avaliações e material didático, emissão de certificados);
- 2.4. Atender às demandas principalmente dos instrutores de ensino, mas também dos alunos e quaisquer outros públicos, averiguando suas necessidades e orientando-os;
- 2.5. Agendar e apoiar as reuniões entre os instrutores de ensino, supervisores e coordenadores;
- 2.6. Entregar, receber e conferir documentos relacionados ao PPE UnB Idiomas;
- 2.7. Controlar e manter atualizados os arquivos de processos e documentos (físico e eletrônico) e as avaliações referentes aos módulos e ao teste de nivelamento;
- 2.8. Manter comunicação informativa frequente com todos envolvidos no PPE UnB Idiomas de forma a preservar a eficiência e qualidade das atividades;
- 2.9. Coletar dados diversos acerca das rotinas didático-administrativas; e
- 2.10. Realizar outras tarefas de mesma natureza profissional e grau de complexidade, conforme necessidade do PPE UnB Idiomas.

- 3. DO LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO:** O profissional selecionado exercerá suas atividades no **Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte**, no modelo **presencial**, das **8h às 18h**, de **segunda à sexta-feira**.
- 4. DA REMUNERAÇÃO:** O valor do salário base bruto mensal é **R\$ 2359,42 (dois mil, trezentos e cinquenta e nova e quarenta e dois centavos)**. Os benefícios ofertados são: Vale Alimentação ou Refeição, Vale Transporte e Plano de Saúde.
- 5. DOS REQUISITOS A SEREM PREENCHIDOS PELO INTERESSADO**
- 5.1. Requisito Obrigatórios** a serem preenchidos pelo interessado:
- 5.1.1.** Formação superior completo ou estar cursando, a partir o 3º semestre, nas áreas de Administração, Letras, Pedagogia, Secretariado Executivo, ou afins, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de declaração da Universidade;
- 5.2. Requisitos Desejáveis** a serem preenchidos pelo interessado:
- 5.2.1.** Experiência em rotinas administrativas comprovadas por meio de anotações em CTPS ou declaração original devidamente assinada e carimbada pela instituição competente e Curriculum Vitae;
- 5.2.2.** Conhecimento intermediário em pacote Office, principalmente Word e Excel, comprovado por meio de atestado de capacidade técnica e/ou certificados, declarações e/ou Curriculum Vitae;
- 5.2.3.** Conhecimento básico (mínimo 120h) em língua inglesa/francesa ou espanhol comprovado por meio de certificado ou diploma e/ou Curriculum Vitae.
- 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](http://www.finatec.org.br), no período **entre 17 horas do dia 16 de fevereiro de 2023 às 17 horas do dia 27 de fevereiro 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 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
<b>REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
a) Experiência em rotinas administrativas comprovadas por meio de anotações em CTPS ou declaração original devidamente assinada e carimbada pela instituição competente e Curriculum Vitae. A pontuação será distribuída da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A cada 01 ano serão concedidos 20 pontos</li> </ul>	0 a 60
b) Conhecimento intermediário em pacote Office, principalmente Word e Excel, comprovado por meio de atestado de capacidade técnica e/ou certificados, declarações e/ou Curriculum Vitae. A pontuação será distribuída da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A cada curso será concedidos 10 pontos</li> </ul>	0 a 20
c) Conhecimento básico (mínimo 120h) em língua inglesa/francesa ou espanhol comprovado por meio de certificado ou diploma e/ou Curriculum Vitae.	0 ou 20
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>

- 9.3.** A **ETAPA 2** tem caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
- 9.4.** Serão classificados, e posteriormente convocados, para a **ETAPA 3 – Entrevista Pessoal**, os 15 (quinze) candidatos que obtiverem a melhor classificação na **ETAPA 2**, a partir da soma da pontuação atribuída aos Requisitos Desejáveis desta Etapa. Serão desclassificados aqueles que obtiverem pontuação igual a 0 (zero) pontos.
- 9.5.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 9.5.1.** Maior pontuação na alínea “a” do **item 9.2**, da Etapa 2 – Análise Documental;
- 9.5.2.** Maior pontuação na alínea “b” 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:

<b>ENTREVISTA PESSOAL</b>	
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
a) Conhecimento, habilidades técnicas e experiência em rotinas administrativas básicas. Apresentar na entrevista a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	0 a 60
b) Conhecimento em idioma;	0 a 20
c) Comunicação.	0 a 20
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>

**10.2.** 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.

**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
Período de Inscrições	<b>16/02/2023 a 27/02/2023</b>
Avaliação Curricular	<b>Até o dia 01/03/2023</b>
Convocação para Realização da Entrevista	<b>Até o dia 02/03/2023</b>
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	<b>Até o dia 07/03/2023</b>
Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação	<b>Até o dia 23/03/2023</b>

**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](mailto:curriculos@finatec.org.br), com o título **“RECURSO – Edital de Celetista 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](mailto: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](mailto: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, 16 de fevereiro de 2023  
Comissão de Seleção  
FINATEC

**ANEXO I**  
**EDITAL DE CELETISTA Nº 011/2023**  
**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 011/2023, 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 e da Universidade de Brasília – (UnB).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)