

EDITAL ESTAGIÁRIO Nº 021/2023

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 **ESTAGIÁRIO** para atuação no âmbito do Projeto nº 6926 intitulado “UnB/IP/PDI - Ações Estratégicas para o Desenvolvimento Institucional do Instituto de Psicologia” conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Edital tem por objetivo selecionar estudantes dos cursos de graduação em Tecnologia da Informação ou Comunicação Social ou Administração ou Gestão Pública na Universidade de Brasília ou no Instituto Federal de Brasília para suprimento de **09 (nove) vagas de Estagiário**, para início imediato, mais formação de cadastro reserva, conforme a tabela abaixo:

CURSO	NÚMERO DE VAGAS
Modalidade 01 – Tecnologia da Informação	02
Modalidade 02 – Comunicação Social	02
Modalidade 03 – Administração/Gestão Pública	05

- 1.2. O projeto tem como objetivo promover o desenvolvimento institucional do Instituto de Psicologia da Universidade de Brasília, por meio do fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, aprimoramento dos cursos de pós-graduação e lato-sensu, divulgação dos meios tecnológicos visando a inserção nos cenários nacional e internacional.
- 1.3. A admissão dos candidatos aprovados será regida pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, e o presente Processo Seletivo seguirá 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 candidato selecionado não estabelecerá qualquer vínculo empregatício com a Finatec.
- 1.7. 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.

- 1.8.** É vedada a participação de pessoas que tenham vínculo ativo com a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec ou vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da com a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec ou com a Universidade de Brasília.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- 2.1.** Apoiar de forma administrativa a secretaria da Direção, da Graduação e setores vinculados a Direção;
- 2.2.** Atender ao público interno, externo e comunidade da Universidade;
- 2.3.** Alimentar os canais de comunicação da Direção e da Graduação;
- 2.4.** Incorporar conteúdo de graduação nos sites e plataformas de redes sociais da Graduação de Psicologia;
- 2.5.** Participar e apoiar as reuniões regulares com a equipe administrativa e de graduação;
- 2.6.** Escrever relatórios, planilhas, criação e edição de artes, uso e gerenciamento de ferramentas do Google e pacote Office;
- 2.7.** Controle e reposição de material de escritório;
- 2.8.** Apoiar na gestão Patrimonial;
- 2.9.** Apoiar na configuração, instalação de programas e reparos em computadores e equipamentos eletrônicos;
- 2.10.** Gerenciar a abertura, fechamento e controle das chaves das salas de aulas, mezaninos e espaços internos do IP;
- 2.11.** Apoiar na Gestão de Recursos Humanos;
- 2.12.** Atendimento telefônico, interno e externo; e
- 2.13.** Apoiar na gestão de Manutenção Predial.

- 3. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:** O candidato selecionado atuará na modalidade presencial, de acordo com a necessidade do projeto, no Instituto de Psicologia/ICC SUL – Asa Norte - DF, das 07h30 às 13h30 ou das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira.

- 4. DO VALOR DA BOLSA:** Valor mensal de **R\$ 1450,00 (um mil e quatrocentos e cinquenta e dois e cinquenta centavos)**. Os benefícios ofertados são: Seguro de vida e Auxílio Transporte no valor fixo de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**.

5. DOS REQUISITOS A SEREM PREENCHIDOS PELO INTERESSADO

- 5.1. Requisito Obrigatório** a ser preenchido pelo interessado:

Modalidade 01 – Tecnologia da Informação

<p>5.1.1. Estar cursando graduação, entre o 2º e 6º semestre, Tecnologia da Informação na Universidade de Brasília ou no Instituto Federal de Brasília, comprovado por meio de histórico e declaração de vínculo com a Instituição.</p>
<p>Modalidade 02 – Comunicação Social</p>
<p>5.2.1. Estar cursando graduação, entre o 2º e 6º semestre, Comunicação Social na Universidade de Brasília ou no Instituto Federal de Brasília, comprovado por meio de histórico e declaração de vínculo com a Instituição.</p>
<p>Modalidade 03 – Administração/Gestão Pública</p>
<p>5.2.1. Estar cursando graduação, entre o 2º e 6º semestre, Administração ou Gestão Pública na Universidade de Brasília ou no Instituto Federal de Brasília, comprovado por meio de histórico e declaração de vínculo com a Instituição.</p>

5.2. Requisitos Desejáveis a serem preenchidos pelo interessado:

<p>Modalidade 01 – Tecnologia da Informação</p>
<p>5.2.1. Possuir conhecimento nível básico do Pacote Office, do CANVAS, Ferramentas do Google (Calendar, docx, etc), Libre Office, comprovado por meio de cursos, treinamentos, ou declaração, conforme o modelo Anexo II;</p> <p>5.2.2. Ter cursado todas as disciplinas obrigatórias do 1º e 2º semestre por completo, comprovado por meio do Histórico Escolar da Instituição;</p> <p>5.2.3. Conhecimento básico para montagem e desmontagem de computadores, bem como demais aparelhos eletrônicos (projetores, evaporadoras, caixa de som), comprovado por meio de certificado e/ou declaração de cursos realizados, ou por meio de declaração de próprio punho que possui o conhecimento mínimo sobre as tecnologias apresentadas; e</p> <p>5.2.4. Possuir o “Curso Assistente Administrativo” – (https://www.cursosabeline.com.br/curso/gratis/assistente-administrativo) ou Similar (mínimo de 20 horas aula), comprovado por meio de certificado.</p>
<p>Modalidade 02 – Comunicação Social</p>
<p>5.2.1. Possuir conhecimento nível básico de Web Designer, Pacote Office, CANVAS, Ferramentas do Google (Calendar, docx, etc), Libre Office, comprovado por meio de cursos, treinamentos, ou declaração, conforme o modelo Anexo II;</p> <p>5.2.2. Ter cursado todas as disciplinas obrigatórias do 1º e 2º semestre por completo, comprovado por meio do Histórico Escolar da Instituição; e</p> <p>5.2.3. Possuir o “Curso Assistente Administrativo” – (https://www.cursosabeline.com.br/curso/gratis/assistente-administrativo) ou Similar (mínimo de 20 horas aula), comprovado por meio de certificado.</p>
<p>Modalidade 03 – Administração/Gestão Pública</p>
<p>5.2.1. Possuir conhecimento nível básico do Pacote Office, CANVAS, Ferramentas do Google (Calendar, docx, etc), e Libre Office, comprovado por meio de cursos, treinamentos, ou declaração, conforme o modelo Anexo II;</p> <p>5.2.2. Ter cursado todas as disciplinas obrigatórias do 1º e 2º semestre por completo, comprovado por meio do Histórico Escolar da Instituição; e</p> <p>5.2.3. Possuir o “Curso Assistente Administrativo” – (https://www.cursosabeline.com.br/curso/gratis/assistente-administrativo) ou Similar (mínimo de 20 horas aula), comprovado por meio de certificado.</p>

- 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.
- 5.5. Caso o candidato, mesmo depois de aprovado, não consiga realizar as atividades que comprovou por meio de Declarações de Punho, conforme o modelo **Anexo II**, mesmo de forma básica, poderá ser desligado do estágio por não condizer na prática com as exigências solicitadas neste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: www.finatec.org.br, no período entre **17h30min do dia 11 de abril de 2023 às 17h do dia 17 de abril de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF. Após o horário estipulado não será possível concluir a inscrição.
- 6.2. Durante o preenchimento *online* do formulário de inscrição, o candidato deverá anexar:
 - 6.2.1. 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).
 - 6.2.2. Curriculum Vitae ou Lattes atualizado;
 - 6.2.3. Declaração de Não Vinculação, conforme o item **1.8 e ANEXO I**;
 - 6.2.4. 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 estagiário.
- 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 processo de seleção do estagiário 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:

REQUISITOS DESEJÁVEIS	PONTUAÇÃO
Modalidade 01 – Tecnologia da Informação	
a) Possuir conhecimento nível básico do Pacote Office, do CANVAS, Ferramentas do Google (Calendar, docx, etc), Libre Office, comprovado por meio de cursos, treinamentos, ou declaração, conforme o modelo Anexo II . A pontuação será distribuída da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> 05 (cinco) pontos para cada ferramenta/curso. 	0 a 20

<p>b) Ter cursado todas as disciplinas obrigatórias do 1º e 2º semestre por completo, comprovado por meio do Histórico Escolar da Instituição A pontuação será distribuída da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não possuir nenhuma reprovação – 10 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 3 ou mais menções MS – 20 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 4 ou mais menções MS – 30 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 3 ou mais menções MS e 3 menções SS – 40 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 4 ou mais menções MS e 4 menções SS – 50 pontos 	0 a 50
<p>c) Conhecimento básico para montagem e desmontagem de computadores, bem como demais aparelhos eletrônicos (projetores, evaporadoras, caixa de som), comprovado por meio de certificado e/ou declaração de cursos realizados, ou por meio de declaração de próprio punho que possui o conhecimento mínimo sobre as tecnologias apresentadas.</p>	0 ou 10
<p>d) Possuir o “Curso Assistente Administrativo” – (https://www.cursosabeline.com.br/curso/gratis/assistente-administrativo) ou Similar (mínimo de 20 horas aula)</p>	0 ou 20
TOTAL DE PONTOS	
100	
Modalidade 02 – Comunicação Social	
<p>a) Possuir conhecimento nível básico de Web Designer, Pacote Office, CANVAS, Ferramentas do Google (Calendar, docx, etc), Libre Office, comprovado por meio de cursos, treinamentos, ou declaração, conforme o modelo Anexo II. A pontuação será distribuída da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 (dez) pontos para o conhecimento de Web Designer e 05 (cinco) pontos para cada uma das outras ferramenta/curso. 	0 a 25
<p>b) Ter cursado todas as disciplinas obrigatórias do 1º e 2º semestre por completo, comprovado por meio do Histórico Escolar da Instituição A pontuação será distribuída da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não possuir nenhuma reprovação – 10 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 3 ou mais menções MS – 20 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 4 ou mais menções MS – 30 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 3 ou mais menções MS e 3 menções SS – 40 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 4 ou mais menções MS e 4 menções SS – 50 pontos 	0 a 50
<p>c) Possuir o “Curso Assistente Administrativo” – (https://www.cursosabeline.com.br/curso/gratis/assistente-administrativo) ou Similar (mínimo de 20 horas aula)</p>	0 ou 25
TOTAL DE PONTOS	
100	
Modalidade 03 – Administração/Gestão Pública	
<p>a) Possuir conhecimento nível básico do Pacote Office, CANVAS, Ferramentas do Google (Calendar, docx, etc), e Libre Office, comprovado por meio de cursos, treinamentos, ou declaração, conforme o modelo Anexo II. A pontuação será distribuída da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 (quinze) pontos para o conhecimento em Libre Office e 05 (cinco) pontos para cada uma das outras ferramenta/curso. 	0 a 30

b) Ter cursado todas as disciplinas obrigatórias do 1º e 2º semestre por completo, comprovado por meio do Histórico Escolar da Instituição A pontuação será distribuída da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> • Não possuir nenhuma reprovação – 10 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 3 ou mais menções MS – 20 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 4 ou mais menções MS – 30 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 3 ou mais menções MS e 3 menções SS – 40 pontos; • Não possuir nenhuma reprovação e possuir 4 ou mais menções MS e 4 menções SS – 50 pontos 	0 a 50
c) Possuir o “Curso Assistente Administrativo” – (https://www.cursosabeline.com.br/curso/gratis/assistente-administrativo) ou Similar (mínimo de 20 horas aula)	0 ou 20
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 10 (dez) 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;
e

9.5.2. Maior pontuação na alínea “a” do **item 9.2**, da Etapa 2 – Análise Documental.

9.6. O candidato que obtiver a pontuação igual a 0 (zero) será automaticamente eliminado.

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) Possuir disposição, compromisso, assiduidade;	0 a 15
b) Possuir bom relacionamento pessoal, empatia;	0 a 15
c) Possuir vontade de aprender e interesse;	0 a 15
d) Possuir postura e disposição para trabalhar em equipe;	0 a 15

<p>e) Serão avaliados os critérios abaixo, a partir da criação de uma redação original pelo candidato, de no máximo 20 linhas, com tema da atualidade (em língua portuguesa). O candidato terá no máximo 20 minutos para concluir. A pontuação será distribuída da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento do tema - 0 a 10 pontos; • Desenvolvimento do tema - 0 a 10 pontos; • Organização da redação - 0 a 10 pontos; • Ortografia e Normas da Língua Portuguesa - 0 a 10 pontos. 	0 a 40
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 **50 (cinquenta) 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 “e” do **item 9.2.** da ETAPA 3 – Entrevista Pessoal;

11.2.2. Maior pontuação na alínea “a” do **item 9.2.** da ETAPA 3 – Entrevista Pessoal

11.2.3. Maior idade.

12. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

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

Periodo de Inscrições	11/04/2023 a 17/04/2023
Avaliação Curricular e Documental: Etapas 1 e 2	Até 19/04/2023
Convocação para Realização da Etapa 3 – Entrevista	Até 20/04/2023
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	Até 26/04/2023
Resultado Final do Processo Seletivo	Até 11/05/2023

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 – FASE ÚNICA

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 Estagiário 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 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 para apresentar a documentação listada no **ANEXO I**, no prazo estabelecido no cronograma **item 12** deste Edital. O não cumprimento do prazo 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, Avisos 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.** Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.

Brasília-DF, 11 de abril de 2023.

Comissão de Seleção

FINATEC

ANEXO I

EDITAL DE ESTAGIÁRIO Nº 021/2023

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 1.8 do Edital de Estagiário nº 021/2023, DECLARO** para os fins que se fizerem necessários que não possuo vínculo ativo com a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec ou vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da com a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec ou com a Universidade de Brasília.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)

ANEXO II

EDITAL DE ESTAGIÁRIO Nº 021/2023

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Eu, _____ (nome do candidato),
inscrito (a) no CPF nº _____._____._____-____, portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____, órgão emissor: _____, em cumprimento ao **item 5.2.1. do Edital de
Estagiário nº 021/2023, DECLARO** possuir conhecimento nível _____ em
_____.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)