

## EDITAL DE CELETISTA Nº 047/2023

**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 vagas de **Assistente Administrativo** para atuação no âmbito do Projeto “*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 a contratação de 11 (onze) profissionais de nível superior completo para atuar como **Assistente Administrativo** e formação de cadastro reserva.
- 1.2. O projeto para o qual se pretende as contratações tem como objetivo estimular, apoiar e incentivar o aprendizado de idiomas; desenvolver a sensibilidade intercultural, por meio do ensino de idiomas; proporcionar aos profissionais da área de Letras, programas e eventos de formação continuada e atualização; auxiliar na realização de programas de educação para professores, com o enfoque na pesquisa em sala de aula; 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 à 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 celetista, 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 tornar-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 e da Universidade de Brasília – (UnB).

- 1.8. Em caso de convocação e declínio do candidato em assumir a vaga em tempo, o mesmo será reclassificado uma única vez, ocupando a última posição dentre os aprovados.
- 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;
- 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;
- 2.10. Executar outras atividades compatíveis ao cargo a critério do superior imediato, conforme necessidade do PPE UnB Idiomas.

## 3. DO LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO

- 3.1. O profissional selecionado exercerá suas atividades no Campus Darcy Ribeiro, localizado na Asa Norte, Brasília- DF, no modelo **presencial**.
- 3.2. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira, compreendido entre 08h às 18h, de acordo com a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

## 4. DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

- 4.1. A compensação mensal bruta do profissional é R\$ 2.630,00 (dois mil seiscentos e trinta reais), auxílio alimentação e vale transporte.

## 5. DOS REQUISITOS A SEREM PREENCHIDOS PELO INTERESSADO

### 5.1. Requisito Obrigatórios:

- 5.1.1. Ensino Superior completo em Administração, Letras, Pedagogia, Secretariado Executivo, Tecnologia da Informação ou áreas afins, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- 5.1.2. Requer-se uma experiência mínima de 06 (seis) meses em rotinas administrativas, documentada por meio de anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e/ou declaração original devidamente autenticada pela instituição competente.

### 5.2. Requisitos Desejáveis:

- 5.2.1. Experiência superior a 06 (seis) meses em rotinas administrativas em ambiente educacional comprovada por meio de anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e/ou declaração original devidamente assinada e/ou carimbada pela instituição competente.
- 5.2.2. Conhecimento nível intermediário a avançado em Pacote Office, preferencialmente em Word e Excel, comprovado por meio de atestado de capacidade técnica e/ou certificados e declarações devidamente assinados e carimbados pela instituição competente;
- 5.2.3. Cursos complementares na área de línguas estrangeiras, com duração mínima de 46 (quarenta e seis) horas, comprovadas por meio de certificado e/ou declarações devidamente assinada e carimbada pela instituição competente.

5.3. O candidato que não preencher os **Requisitos Obrigatórios**, listados no subitem **5.1**, será eliminado.

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 aceitas exclusivamente pela internet, através do endereço eletrônico: [www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br), no período compreendido entre às **17 horas do dia 5 de dezembro de 2023 e às 17 horas do dia 13 de dezembro de 2023**, considerando o horário oficial de Brasília/DF. Não será possível concluir a inscrição após o horário estabelecido.

6.2. Para se inscrever, o candidato deve realizar o cadastro no Sistema de Processo Seletivo, preenchendo todas as informações solicitadas conforma a opção de idioma desejado. Durante o preenchimento *online* do formulário de inscrição do presente Edital o candidato deve anexar:

- 6.2.1. Confissão 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 assumirá responsabilidade por solicitações de inscrições não recebida devido às questões técnicas nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que possam impedir a transferência adequada 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 realizar a inscrição, é imperativo que o candidato leia atentamente o Edital e assegure-se de que atende a todos os requisitos obrigatórios.
- 6.9.** Após o período de inscrição, não será possível realizar qualquer alteração.
- 6.10.** Não serão aceitos documentos ou modelos de declarações diferentes daqueles especificados no presente Edital. A revisão e confirmação da documentação enviada durante o período de inscrição são de total responsabilidade do candidato.
- 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 será avaliado 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,** onde serão avaliados comunicação, conhecimento e habilidades técnicas em atendimento ao público.

**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** possui caráter **ELIMINATÓRIO**, o candidato que não atender aos requisitos obrigatórios e enviar a documentação solicitada será desclassificado.
- 8.3.** O candidato aprovado na **ETAPA 1** será submetido à avaliação, seguindo os critérios da **ETAPA 2 – Análise Documental** (Requisitos Desejáveis).

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

- 9.1.** Todos os itens considerados para a pontuação dos Requisitos Desejáveis exigem comprovação que deve ser anexada no momento de inscrição.
- 9.2.** Nesta Etapa o candidato será avaliado e classificado com relação aos **Requisitos Desejáveis**, seguindo critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO		PONTUAÇÃO
REQUISITOS DESEJÁVEIS		
a)	Experiência superior a 06 (seis) meses em rotinas administrativas em ambiente educacional comprovada por meio de anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e/ou declaração original devidamente assinada e/ou carimbada pela instituição competente; <ul style="list-style-type: none"> <li>• 05 (cinco) pontos a cada 06 (seis) meses comprovados</li> </ul>	0 a 60
b)	Conhecimento nível intermediário a avançado em Pacote Office, preferencialmente em Word e Excel, comprovado por meio de atestado de capacidade técnica e/ou certificados e declarações devidamente assinados e carimbados pela instituição competente; <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 pontos a cada curso, limitado a 20 pontos</li> </ul>	0 a 20
c)	Cursos complementares na área de línguas estrangeiras, com duração mínima de 46 (quarenta e seis) horas, comprovadas por meio de certificado e/ou declarações devidamente assinada e carimbada pela instituição competente.	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**, os 30 (trinta) primeiros candidatos que alcançarem a melhor pontuação na **ETAPA 2**, considerando a soma dos pontos atribuídos aos Requisitos Desejáveis desta Etapa.
- 9.5.** Em caso de empate, será dada preferência ao 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

- 10.1.** A Entrevista terá caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, sendo regida pelos seguintes critérios:

ENTREVISTA PESSOAL	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Conhecimento e habilidades técnicas em rotinas administrativas básicas	0 a 120
b) Habilidade comportamental e de comunicação;	0 a 40
c) Conversação básica em Inglês, Francês ou Espanhol;	0 a 40
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>200</b>

- 10.2.** Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deve atingir o mínimo de **140 (cento e quarenta) PONTOS**, conforme quadro acima.
- 10.3.** A Entrevista Pessoal será realizada presencialmente na cidade de Brasília – DF, em local a ser determinado pela Comissão de Seleção da Finatec em colaboração com a coordenação do Projeto.
- 10.4.** Os nomes dos candidatos classificados para a ETAPA 3 – Entrevista Pessoal, bem como a data, horário e local a ser realizada, 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.

## 11. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 11.1.** A pontuação final do candidato será a soma total dos pontos obtidos na Etapa 2 - Análise Documental e Etapa 3 – Entrevista Pessoal.
- 11.2.** O resultado do processo seletivo será divulgado em ordem decrescente de classificação de acordo com a pontuação obtida.
- 11.3.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 11.3.1.** Maior pontuação na alínea “a”, do item 10.1, da ETAPA 3 – Entrevista Pessoal;  
e
- 11.3.2.** Maior idade.

## 12. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Período de Inscrições	<b>05/12/2023 a 13/12/2023</b>
Avaliação Curricular e Documental	<b>Até o dia 18/12/2023</b>
Convocação para Realização da Entrevista Pessoal	<b>Até o dia 19/12/2023</b>
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	<b>Até o dia 05/01/2024</b>
Resultado Final do Processo Seletivo	<b>Até o dia 16/01/2024</b>
Convocação	<b>A partir 17/01/2024</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.** Caberá recurso fundamentado contra as decisões da Comissão de Seleção, dentro do **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da data de divulgação do resultado preliminar. O recurso deve ser dirigido aos membros da Comissão de Seleção da Finatec.

**13.2.** Interposto o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de até **03 ( três ) dias úteis** para proferir sua decisão. Não havendo reconsideração por parte da Comissão de Seleção, o recurso será encaminhado para autoridade máxima da Finatec para decisão final em até 05 (cinco) dias úteis, conforme estabelece o §5º do art. 30 do Decreto nº 8.241/2014.

**13.3.** Os recursos deverão ser encaminhados eletronicamente 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.** Qualquer solicitação de esclarecimento sobre as condições deste Edital e outros assuntos relacionados a esta seleção, deve ser efetuada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data final estabelecida para o envio dos documentos e formulário eletrônico. As solicitações devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico, enviando e-mail para [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 site da FINATEC, <http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>. Cabe aos interessados acessar o endereço eletrônico para obter as informações prestadas pela Comissão de Seleção.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no site <http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>.
- 15.2.** O candidato aprovado será convocado por meio do e-mail e deverá finalizar seu cadastro no Sistema de Processo Seletivo além de apresentar a documentação solicitada. O não cumprimento do prazo implicará na eliminação automática do candidato.
- 15.3.** O candidato aprovado passará por Exame Médico Admissional agendado pelo Setor de Gestão de Pessoas da FINATEC. A não aprovação neste exame resultará na eliminação e não contratação do candidato.
- 15.4.** Em caso de eliminação ou desistência do candidato aprovado, o próximo da lista de aprovados será convocado.
- 15.5.** Outras informações sobre o processo seletivo podem ser obtidas pelo endereço de e-mail [curriculos@finatec.org.br](mailto:curriculos@finatec.org.br).
- 15.6.** Qualquer Edital Complementar, Comunicado ou Convocação relacionado ao processo seletivo será incorporado a esse Edital.
- 15.7.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da FINATEC.
- 15.8.** A FINATEC se reserva o direito de revogar total ou parcialmente esta seleção a qualquer momento, por razões de interesse da Fundação, sem conceder aos candidatos qualquer direito à convocação ou indenização.
- 15.9.** Constitui parte integrante deste instrumento convocatório:

### **ANEXO I – CONFISSÃO DE NÃO VINCULAÇÃO;**

Brasília, 05 de dezembro de 2023

Comissão de Seleção

FINATEC



**ANEXO I**  
**EDITAL DE CELETISTA Nº 047/2023**  
**CONFISSÃO DE NÃO VINCULAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), no CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo órgão emissor: \_\_\_\_\_, em conformidade com o disposto no **item 1.7** do **Edital de Celetista nº 047/2023**, **DECLARO** para os fins que:

1. Não mantenho nenhum vínculo de parentesco até o 3º grau com ocupantes de cargos de Direção da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec e na Universidade de Brasília – (UnB).

Ao formalizar esta declaração, comprometo-me com a veracidade das informações prestadas, ciente de que a inobservância destas condições pode implicar na minha eliminação do processo seletivo.

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

\_\_\_\_\_

(Assinatura do Candidato)