

EDITAL DE CELETISTA Nº 006/2026

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 suprimimento de vagas de **Auxiliar Administrativo** para atuação no âmbito do Projeto “UnB/LET/UnBIdiomas - 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, objeto a contratação de 02 (dois) profissionais de nível superior completo, ou em andamento (a partir do 5º semestre) para atuar como **Auxiliar Administrativo** e formação de cadastro reserva.
- 1.2. O projeto 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 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 36 (trinta e seis) horas semanais, 06 (seis) horas diárias de segunda-feira à sábado, **nos turnos: Matutino, Vespertino ou Noturno, conforme disponibilidade e demanda doprojeto** 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. Fica vedada a inscrição de pessoas que possuam vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com dirigentes que ocupam cargos de Direção na Fundação de

Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec e/ou da Universidade de Brasília – (UnB).

- 1.8. A efetivação da contratação do candidato aprovado e classificado estará condicionada à inexistência de vínculo empregatício ativo com a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec no momento da convocação para contratação. Da mesma forma, não poderá ser contratado o candidato que tenha sido desligado da Finatec em prazo inferior a 90 (noventa) dias contados da data da convocação para contratação.
- 1.9. 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.
- 1.10. O presente Processo Seletivo possui o prazo de validade de 01 (um) 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:

- 3.1. Apoiar na implementação de cursos em ambiente presencial e virtual de aprendizagem;
- 3.2. Controlar entrada e saída de pessoas no local de trabalho, bem como abertura e fechamento do mesmo;
- 3.3. Receber, organizar e encaminhar processos e outras documentações aos responsáveis de acordo com a urgência e prioridade dos mesmos;
- 3.4. Organizar e manter os arquivos de protocolos de recebimentos e expedição;
- 3.5. Agendar e apoiar as reuniões entre os instrutores de ensino, supervisores e coordenadores;
- 3.6. Organizar e manter os arquivos do setor, conforme normas sobre tal assunto (físico e eletrônico);
- 3.7. Orientar e apoiar os alunos na realização de matrículas em ambiente virtual e presencial prestando informações necessárias;
- 3.8. Prestar apoio operacional às áreas internas, sempre que necessário;
- 3.9. Atender, esclarecer dúvidas e orientar o público geral do programa;
- 3.10. Executar outras atividades compatíveis ao cargo a critério do superior imediato, conforme necessidade do PPE UnB Idiomas.

4. **DO LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO:** O profissional selecionado exercerá suas atividades no Campus Universitário Darcy Ribeiro - UnB, localizado na Asa Norte, Brasília- DF no modelo **presencial**, 06 (seis) horas diárias de segunda-feira à sábado, **nos turnos: Matutino, Vespertino ou Noturno**, o horário de trabalho estará sujeito ao horário de funcionamento da unidade que é de 7h às 21h de Segunda a sexta-feira e 7h às 13h aos sábados, **conforme disponibilidade e demanda do projeto.**

5. **DA REMUNERAÇÃO:** O valor do salário base bruto mensal é **R\$ 2.160,75 (Dois mil cento e sessenta reais e setenta e cinco centavos)** Os benefícios ofertados são: Plano de Saúde, Vale Alimentação e Vale Transporte.

6. **DOS REQUISITOS A SEREM PREENCHIDOS PELO INTERESSADO**

6.1. **Requisito Obrigatórios** a serem preenchidos pelo interessado:

6.1.1. Ensino Superior completo, ou em andamento a partir do 5º semestre em Administração, Letras, Pedagogia, Secretariado Executivo ou áreas afins, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

6.1.2. 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.

6.2. **Requisitos Desejáveis** a serem preenchidos pelo interessado:

6.2.1. Possuir experiência na área administrativa ou afins, com carga horária superior a 30 (trinta) horas, comprovado por meio de certificados ou declaração da instituição competente;

6.2.2. Ter 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;

6.2.3. Possuir experiência superior a 06 (seis) meses em atendimento ao público 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.

- 6.3. O candidato que não preencher os **Requisitos Obrigatórios**, listados no subitem 5.1, será eliminando

- 6.4. Os **Requisitos Desejáveis**, listados no subitem 5.2, serão objeto de pontuação na **ETAPA 2 - Análise Documental**, conforme **item 9** deste Edital.

7. **DA INSCRIÇÃO**

- 7.1. As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: www.finatec.org.br, no período **entre 17 horas do dia 12 de fevereiro de 2026 às 17 horas do dia 02 de março de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF. Após o horário estipulado não será possível concluir a inscrição.

- 7.2.** 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:
- 7.2.1.** Confissão de Não Vinculação, conforme o **item 1.7 e ANEXO I**;
- 7.2.2.** Todos e quaisquer documentos que comprovem o atendimento aos requisitos listados nos itens **6.1 e 6.2** deste Edital.
- 7.3.** Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.
- 7.5.1.** **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.**
- 7.6.** Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.
- 7.7.** Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato **“pdf”**.
- 7.8.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos obrigatórios.
- 7.9.** Uma vez finalizado o período de inscrição, não será permitida sua alteração.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** 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.

8. DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1.** A seleção do profissional ocorrerá em 03 (três) etapas:
- 8.1.1.** **ETAPA 1 – Análise Curricular**, onde serão avaliados o preenchimento dos documentos de inscrição e requisitos obrigatórios.
- 8.1.2.** **ETAPA 2 - Análise Documental**, onde serão pontuados os requisitos desejáveis.

8.1.3. ETAPA 3 – Entrevista Pessoal, onde serão avaliados comunicação, conhecimento e habilidades técnicas em atendimento ao público.

9. ETAPA 1 - ANÁLISE CURRICULAR (Requisitos Obrigatórios)

- 9.1.** A análise curricular tem por objetivo verificar o preenchimento dos requisitos listados no **item 6.1** (Requisitos Obrigatórios) e da documentação listada no **item 6.2** (Documentação de Inscrição) deste Edital.
- 9.2.** A **ETAPA 1** tem caráter **ELIMINATÓRIO**, o candidato que não preencher os requisitos obrigatórios e encaminhar a documentação solicitada estará desclassificado.
- 9.3.** O candidato habilitado na **ETAPA 1** será avaliado conforme critérios da **ETAPA 2 – Análise Documental** (Requisitos Desejáveis).

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

- 10.1.** Todos os itens utilizados na pontuação dos Requisitos Desejáveis demandam de comprovação anexada no ato de inscrição.
- 10.2.** 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) Possuir experiência na área administrativa ou afins, com carga horária superior a 30 (trinta) horas, comprovado por meio de certificados ou declaração da instituição competente;	0 a 20
b) Ter 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 a 20
c) Possuir experiência superior a 06 (seis) meses em atendimento ao público 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.	0 a 60
TOTAL DE PONTOS	100

- a. A **ETAPA 2** tem caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
- b. Serão classificados, e posteriormente convocados, para a **ETAPA 3 – Entrevista Pessoal**, os 30 (trinta) candidatos que obtiverem a melhor classificação na **ETAPA 2**, a partir da soma da pontuação atribuída aos Requisitos Desejáveis desta Etapa.

- c. Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- Maior pontuação na alínea “a” do **item 10.2**, da Etapa 2 – Análise Documental;
 - Maior pontuação na alínea “b” do **item 10.2**, da Etapa 2 – Análise Documental; e
 - Maior pontuação na alínea “c” do **item 10.2**, da Etapa 2 – Análise Documental.

d) ETAPA 3 - ENTREVISTA PESSOAL

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

ENTREVISTA PESSOAL	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Conhecimento e habilidades técnicas em atendimento ao público	0 a 60
b) Comunicação;	0 a 20
c) Conversação em Inglês, Francês ou Espanhol;	0 a 20
TOTAL DE PONTOS	100

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

e) RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- a. 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.

- b. Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- Maior pontuação na alínea “a” do item **11.1** da ETAPA 3 – Entrevista.
 - Maior idade.

f) CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Período de Inscrições	12/02/2026 a 02/03/2026
Avaliação Curricular	Até o dia 04/03/2026
Convocação para Realização da Entrevista	Até o dia 09/03/2026
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	Até o dia 11/03/2026
Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação	Até o dia 20/03/2026

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

g) DOS RECURSOS

- a. 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.
- b. 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.
- c. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico para o e-mail: 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)”**.

h) DOS ESCLARECIMENTOS

- a. 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.
- b. 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.

i) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio <http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o próximo da lista de aprovados.
- e. Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no endereço eletrônico: curriculos@finatec.org.br.
- f. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Comunicados e Convocações relativos ao Processo Seletivo.
- g. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da FINATEC.
- h. 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.
- i. Constitui parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO;

Brasília, 12 de fevereiro de 2026

Comissão de Seleção

FINATEC

ANEXO I**EDITAL DE CELETISTA Nº 006/2026****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 006/2026**, **DECLARO que não** possuo vínculo de parentesco, até o terceiro
grau, com dirigentes que ocupam cargos de Direção na Fundação de Empreendimentos
Científicos e Tecnológicos – Finatec e/ou da Universidade de Brasília – (UnB).

_____, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Candidato)