

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 25/2024,  
MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA  
NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO  
CIENTÍFICO E CULTURAL.**

A Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural (FUNDECC), fundação de apoio à Universidade Federal de Lavras (UFLA), torna público o processo de seleção de profissionais celetistas para atuar nas atividades acessórias aos projetos e convênios firmados com a UFLA, que será realizado nos termos aqui estabelecidos:

## **1. O OBJETIVO**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Assessor Institucional, com participação no projeto decorrente do Projeto INFRA, cujas atribuições encontram-se dispostas no Item 2.2.

## **2. A ELEGIBILIDADE E ATRIBUIÇÕES**

### **2.1. Os requisitos para candidatura:**

**2.1.1.** Necessária formação em Administração Pública;

**2.1.1.** Necessário ter experiência com assistência administrativa;

**2.1.2.** Necessário ter experiência com expedição e controle de documentos tanto físicos quanto eletrônicos;

**2.1.3.** Conhecimento e habilidade para acompanhar a implementação de estratégias e avaliar desempenhos conforme indicadores específicos.

**2.1.4.** Experiência anterior em fornecer apoio administrativo a diferentes níveis hierárquico;

**2.1.5.** Desejável ter familiaridade com ferramentas de elaboração de documentos, como planilhas, word, power point entre outros.

### **2.2. As atribuições do cargo:**

**2.2.1.** Realizar atendimento ao público;

**2.2.2.** Elaborar e preencher planilhas, relatórios e outros documentos administrativos, garantindo precisão e conformidade com os procedimentos estabelecidos;

**2.2.3.** Fornecer assistência administrativa a colegas de equipe e supervisores, auxiliando em tarefas diversas conforme necessário;

**2.2.4.** Colaborar no acompanhamento de projetos e atividades, fornecendo suporte administrativo em atividades

de planejamento, monitoramento e avaliação.

**2.2.5.** Apoiar e participar de reuniões do projeto;

**2.2.6.** Participar dos eventos da instituição;

**2.2.7.** Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição

### **3. O NÚMERO DE VAGAS E VALIDADE DO EDITAL**

**3.1.** O presente Edital contempla a oferta inicial de 01 (uma) vaga presencial em Lavras, Minas Gerais.

**3.2.** Encerrado o processo seletivo, uma lista será confeccionada com os nomes dos candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 60 (sessenta pontos), por ordem decrescente de pontuação.

**3.3.** Ao ser disponibilizada a vaga, será convocado o primeiro classificado para iniciar as atividades em até 15 (quinze) dias úteis.

**3.4.** Em caso de desistência, em até 15 (quinze) dias úteis, será convocado o próximo da lista para assumir a vaga em até 15 (quinze) dias.

**3.5.** Caso exista nova demanda de Assessoria Institucional que se enquadre nos termos deste Edital, fica facultada à FUNDECC, ouvida a Coordenação do projeto, abrir nova vaga e realizar a convocação necessária, de acordo com a ordem classificatória.

**3.6.** A aprovação no presente processo seletivo não gera o direito de ocupação da vaga, que somente será aprovada pela Coordenação do projeto, havendo disponibilidade de recursos no referido projeto para convocação e contratação de colaborador.

**3.7.** A validade deste Edital é de 1 (um) ano, contado de sua publicação, podendo ser renovado por igual período.

### **4. AS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições serão efetuadas no período indicado no Anexo I deste Edital.

**4.2.** Os candidatos deverão realizar sua inscrição exclusivamente por e-mail, mediante o envio da documentação digitalizada em formato PDF, até às 17 (dezesete) horas da data-limite para inscrição, para o e-mail: [recrutamento@admfundecc.org.br](mailto:recrutamento@admfundecc.org.br), contendo:

**4.2.1.** formulário de inscrição, devidamente preenchido, conforme Anexo II;

**4.2.2.** cópia do diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso superior em áreas correlatas a Administração e Administração Pública obrigatório;

**4.2.3.** cópia de documento de identidade oficial;

**4.2.4.** *curriculum vitae* comprovado no formato e na ordem do Anexo III.

**4.2.5.** documentos complementares probantes de capacitação e experiências profissionais, na forma do Anexo III.

**4.3.** Cabe ao candidato solicitar a confirmação do recebimento de sua inscrição.

**4.4.** O candidato que enviar as documentações em desconformidade com quaisquer das exigências editalícias resultará em eliminação deste.

**4.5.** Os documentos deverão ser encaminhados via *e-mail* como anexos, cujos arquivos deverão ser nomeados com a indicação dos itens editalícios a que se referem.

**4.6.** O(A) candidato(a) que enviar documentação com quebra de autenticidade ou com emprego de qualquer meio fraudulento será imediatamente desclassificado.

## **5. PROCESSO DE SELEÇÃO**

**5.1.** A seleção será realizada pela Comissão Avaliadora composta por dois membros da FUNDECC e por um membro da equipe técnica do projeto.

**5.2.** A seleção será executada em 2 (duas) etapas, eliminatórias e/ou classificatórias, constituídas das seguintes avaliações e critérios:

**5.2.1. Primeira etapa** (eliminatória e classificatória): análise do currículo (70 pontos), com valoração nos termos do Anexo III a este Edital, sendo 35 pontos o mínimo exigido.

**5.2.1.1.** Para a entrevista serão convocados 3 (três) vezes o número de vagas disponíveis acrescido dos empates, porventura existentes.

**5.2.4. Segunda etapa** (classificatória): Entrevista (30 pontos), com valoração nos termos do Anexo IV.

**5.2.4.1.** Na entrevista o candidato será arguido pela Comissão Avaliadora acerca de sua trajetória profissional, dos seus trabalhos mais relevantes, da sua perspectiva com relação à condução de suas atividades no projeto e de aspectos inerentes à sua condução.

**5.2.4.2.** A entrevista será realizada por videoconferência em data conforme disposto no Anexo I. Da entrevista não haverá possibilidade de interposição de recurso.

**5.3.** Caberá ao setor de Recursos Humanos da FUNDECC a divulgação de data, link e horário da entrevista que deverá ser acompanhada pelo candidato pelo e-mail.

**5.4.** A responsabilidade pela conexão (técnica e entrada no horário estabelecido) é exclusivamente do candidato.

**5.5.** O candidato que atrasar para a entrevista de seleção estará automaticamente desclassificado do processo seletivo.

**5.5.1** A entrevista poderá ser gravada (áudio e/ou vídeo). A avaliação será feita por, pelo menos, dois avaliadores, considerando os critérios elencados acima.

**5.6.** É responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações das etapas no local <http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/>.

## **6. DOS RESULTADOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**6.1.** O resultado provisório do Processo Seletivo será divulgado pelo Setor de Recursos Humanos da FUNDECC em sua página da internet, conforme cronograma especificado no Anexo I.

**6.2.** O resultado provisório será divulgado em ordem alfabética e as pontuações em ordem decrescente de pontuação pelo número de inscrição do candidato.

**6.3.** A partir da divulgação do resultado provisório, o candidato terá o prazo conforme anexo I para interposição de recurso, mediante formulário disponível no anexo V deste edital.

**6.4.** O resultado definitivo de cada candidato será calculado por meio da soma da pontuação da primeira e segunda etapas.

**6.5.** O resultado definitivo será homologado pela Diretoria Executiva da FUNDECC e divulgado no link: <http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/>, conforme Anexo I.

**6.6.** Serão considerados aprovados os candidatos classificados por ordem decrescente de pontuação.

**6.7.** Ocuparão as vagas os candidatos que obtiverem as maiores pontuações.

**6.8.** Os candidatos que obtiverem resultado final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos farão parte de um cadastro reserva. Aqueles que obtiverem resultado final inferior a 60 (sessenta) pontos serão considerados desclassificados

## **7. OS RECURSOS**

**7.1.** Poderá ser interposto recurso administrativo contra a análise curricular, de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo I, a contar da publicação do resultado provisório, mediante preenchimento do formulário constante no Anexo V, devendo as razões recursais e os documentos probantes serem encaminhados para o e-mail [recrutamento@admfundecc.org.br](mailto:recrutamento@admfundecc.org.br) com o assunto “Recurso Administrativo ao Processo Seletivo Simplificado nº 025/ 2024”, que será julgado em única instância pela Comissão Avaliadora.

## **8. A CARGA HORÁRIA, A REMUNERAÇÃO E OS BENEFÍCIOS**

**8.1.** Em face da modalidade de contratação celetista a remuneração bruta será calculada com base na carga horária de 44 horas semanais, no montante de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

**8.2.** Sobre o valor disposto no Subitem 8.1 incidirão a contribuição previdenciária, o Imposto de Renda

(IRPF), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços.

**8.3.** As horas trabalhadas serão apuradas por meio de ponto eletrônico.

**8.4.** A critério do colaborador, este poderá aderir aos seguintes benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte, Plano de Saúde (atende nas cidades: Carrancas, Ijaci, Ingaí, Itumirim, Lavras, Luminárias, Nepomuceno, Perdões e Ribeirão Vermelho), Plano Odontológico e seguro de vida em grupo.

## **9. AS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O acompanhamento das publicações e notificações pessoais é de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), independente de eventuais modificações no cronograma constante neste edital

**9.2.** O candidato que durante a realização do processo seletivo incorrer em qualquer das hipóteses abaixo será automaticamente desclassificado do certame:

**9.2.1.** Obter nota ZERO em qualquer uma das etapas previstas no processo seletivo;

**9.2.2.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo;

**9.2.3.** Deixar de cumprir quaisquer uma das regras e normas estabelecidas neste edital;

**9.2.4.** Deixar de cumprir quaisquer das etapas previstas neste Edital.

**9.3.** Em caso de empate na pontuação final do processo seletivo, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional correlata às atividades descritas neste Edital. Se persistir o empate, fica estabelecida a maior pontuação na entrevista como segundo critério de desempate

**9.4.** A FUNDECC reserva-se no direito de receber, avaliar e julgar as propostas encaminhadas pelos candidatos, conforme critérios estabelecidos neste Edital, cuja decisão é soberana.

**9.5.** Casos omissos neste Edital serão submetidos à avaliação da FUNDECC

Lavras, 19 de abril de 2024.

**Luiz Henrique de Barros Vilas Boas**

**Coordenador do Projeto**

**Daniela Meirelles Andrade**

**Diretora Executiva – FUNDECC**

**ANEXO 6**  
**CRONOGRAMA**

**ÁREAS DE ABRANGÊNCIA: Assessor Institucional**

**INFRA S.A**

**CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

19/04/2024 a 30/04/2024 até as 17:00	Período de inscrição - Internet
03/05/2024 - até às 13:00	Publicação provisória do resultado dos candidatos classificados na análise curricular, disponível em: <a href="http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/">http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/</a> .
03/05/2024 a 05/05/2024 - até às 13:00	Prazo para interposição de recurso da análise curricular.
06/05/2024 - até às 13:00	Publicação definitiva do resultado dos candidatos aprovados para a fase de entrevista, disponível em: <a href="http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/">http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/</a> .
06/05/2024 - até às 17:00	Convocação para entrevista, envio por e-mail do link e horário para entrevista.
07/05/2024	Realização das entrevistas.
08/05/2024 - até às 18:00	Divulgação do resultado final e homologação do processo seletivo, disponível em: <a href="http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/">http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/</a> .

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA: Assessor Institucional**

**INFRA S.A**

**PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO**

**2. DADOS PESSOAIS**

Nome:				
CPF:	Carteira de Identidade:	Órgão Emissor:	Data de Nascimento:	Naturalidade (cidade/Estado):
Endereço (rua/avenida/prça):			Número:	Complemento:
Bairro:	Cidade:		Estado:	CEP:
Telefone(s):		E-mail:		

**3. FORMAÇÃO**

**3.1 GRADUAÇÃO**

Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
--------	------	------------------------

**3.2. MESTRADO**

Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
--------	------	------------------------

**3.3. DOUTORADO**

Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
--------	------	------------------------

*Atenção: Colocar na tabela os títulos obrigatórios e, se desejar, complementares.*





### ANEXO III

#### CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS AOS CANDIDATOS NA ANÁLISE CURRICULAR

(total: 70 pontos)

ITEM CURRICULAR ANALISADO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Habilitação legal.	Diploma, certificado ou declaração emitida por Instituição de Ensino Superior em Administração Pública, com indicação da data de conclusão da graduação até o ano vigente, obrigatório.	Zero.	- Habilitação mínima exigida.
Experiência profissional ampla.	Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), atestado ou declaração da instituição em que teve a experiência profissional com indicação da data de admissão e rescisão.	0,15 pontos por mês até o limite de 5 (cinco) anos.  Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga.	- A pontuação será cumulativa até o limite de 9 (nove) pontos.
Experiência profissional em assistência administrativa	Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), atestado ou declaração da instituição em que teve a experiência profissional com indicação da data de admissão e rescisão.	6 (seis) pontos por ano até o limite de 5 (cinco) anos.  Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga.	- Será considerada a experiência em órgão, entidade ou empresa pública ou privada como ocupante de cargo efetivo, comissionado, empregado ou contrato temporário.  - Será considerada pontuação de no mínimo 1 (um) ano em exercício no vínculo.  - A pontuação será cumulativa até o limite de 30 (trinta) pontos.
Formação superior àquela exigida como habilitação mínima.	Diploma, Certificado, Declaração ou Histórico Escolar emitido por instituição de ensino e/ou curso reconhecido pelo MEC.	Especialização: 5 (cinco) pontos até o limite de 02 (duas) especializações.  Mestrado: 5 (cinco) pontos.  Doutorado: 6 (seis) pontos.	- Especialização: No mínimo de 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC.  - A pontuação será cumulativa até o limite de 21 (vinte e um) pontos.  - Somente será pontuada a formação superior àquela exigida como

			habilitação mínima já concluída.
Capacitação ou formação (Cursos, Seminários, Congressos, Treinamentos, etc).	Declaração ou certificado com histórico, data, e carga horária.	2 (dois) pontos por declaração ou certificado apresentado até o limite de 5 (cinco) certificações.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Somente serão pontuadas as capacitações e formações concluídas.</li><li>- A pontuação será cumulativa até o limite de 10 (dez) pontos.</li><li>- A inserção de declarações ou certificados está limitada a 15 (quinze) documentos.</li><li>- Será considerada a capacitação ou formação de acordo com as atribuições da vaga.</li></ul>

**ANEXO 11**

**CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS AOS CANDIDATOS NA ENTREVISTA**

(total: 30 pontos)

<b>QUESITO A SER AVALIADO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Iniciação e comportamento proativo no âmbito de atuação	5 (cinco) pontos
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	15 (quinze) pontos
Capacidade de trabalho em equipe	5 (cinco) pontos
Habilidade de comunicação e articulação institucional	5 (cinco) pontos

