

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA-UFSM
FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 3260001-01

INSCRIÇÕES PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO N1

A **FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA** torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Público, sob o regime celetista, para preenchimento de vagas do Projeto “**DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS TÉCNICOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA DO COLÉGIO POLITÉCNICO DA UFSM, REDE E-TEC BRASIL - ETAPA 2014**”, para contratação de **Assistente Administrativo**, abaixo relacionado, por prazo indeterminado, nas condições estabelecidas no presente Edital, com base nos princípios do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. Dos cargos, pré-requisitos e carga horária semanal.

Vagas	Cargo	Requisitos	Carga Horária
01	Assistente Administrativo N1	Ensino Superior Completo Experiência comprovada na área de administração Conhecimentos de Microsoft Office, Internet, elaboração de relatórios e redação básica de textos.	40 Horas Semanais

2. Atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados:

2.1. Assistente Administrativo N1

- I. Auxiliar no registro e controle de recebimento de equipamentos e insumos;
- II. Auxiliar na elaboração de relatórios e acompanhamento da execução financeira do projeto;
- III. Recebimento e entrega de documentos;

IV. Acompanhamento e respostas de mensagens por e-mail;

V. Contato com a FATEC.

3. Do Contrato de Trabalho:

O Contrato de trabalho será formalizado via Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), por prazo indeterminado. O pagamento será mensal no valor bruto de R\$ 1.495,06 (mil quatrocentos e noventa e cinco reais, seis centavos).

4. Dos requisitos para candidatar-se a vaga:

- Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70. 436, de 18 de abril de 1972;
- Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição para o processo seletivo;
- Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- Atender aos requisitos associados à especialidade descritos neste edital;
- Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86 e na Lei nº 8.429, de 02/06/92.

5. Documentação necessária para análise dos candidatos:

- Ficha de inscrição preenchida (anexo 01);
- *Curriculum Vitae* (conforme ficha de avaliação constante no anexo 02);
- Cópia do Diploma de Curso Superior (conforme pré-requisito para vaga);
- Comprovação de experiência (conforme pré-requisito para vaga);
- Cópia da Carteira de Identidade (CI);
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia do Certificado de quitação do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Documentação comprobatória das informações constantes no *Curriculum Vitae* (As informações não comprovadas constantes no *Curriculum Vitae* serão desconsideradas pela Comissão Avaliadora).

OBS: As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo o direito de exclusão daquele que preenchê-lo com dados incorretos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6. Das inscrições:

Período: **20/10/2014 a 23/10/2014**

Enviar para o e-mail administrativo@politecnico.ufsm.br a documentação necessária para análise dos candidatos (conforme Item 5 do Edital).

Não serão aceitas inscrições após a data limite acima especificada.

OBS: A cópia dos comprovantes do currículo e dos demais documentos exigidos deverá ser apresentados no momento da entrevista, para aqueles candidatos selecionados na etapa 01 desta seleção.

7. Da Seleção

O processo de seleção será realizado em 2 (duas) etapas, sendo selecionado para vaga o candidato com maior pontuação somadas as etapas. Os demais candidatos formarão lista de cadastro de reserva, em ordem decrescente de classificação.

7.1. Etapa 01 – Prova Escrita, de caráter classificatório, com peso 5, de acordo com o que segue abaixo:

Assistente Administrativo N1:

- Prova escrita (peso 5): será realizada no dia 24/10/2014, das 09:00h as 11:30h, no Colégio Politécnico da UFSM, Bloco E, Sala E5, Prédio 70 - Campus Universitário – UFSM. Os candidatos deverão trazer documento de identificação com foto.

- O conteúdo da prova terá como base as seguintes temáticas:

- 1) Português e Redação de textos e documentos.
- 2) Conhecimento de programas de informática: Word, Excel.
- 3) Matemática Financeira.
- 4) Legislação de Licitações.

7.2. Etapa 02 – Análise do “Curriculum Vitae” (peso 3) e Entrevista (peso 2), de caráter classificatório, de acordo com o que segue abaixo:

- Análise do “Curriculum Vitae” (peso 3), conforme ficha de avaliação do “Curriculum Vitae” (anexo 2).

- Entrevista (peso 2): será realizada no dia 24/10/2014, a partir das 14:00, no Colégio Politécnico da UFSM, Bloco E, Sala E5, Prédio 70 - Campus Universitário – UFSM. Os critérios observados para a avaliação da entrevista serão conforme Anexo 3.

A divulgação dos candidatos classificados será feita no portal eletrônico da FATEC (<http://www.fateciens.org.br>) no dia 29/10/2014.

O processo de seleção será realizado por Comissão designada para tal.

8. Da formalização do contrato de prestação de serviço

- A Contratação será precedida de avaliação de possível incompatibilidade legal do candidato em relação ao emprego pretendido.

- A convocação será realizada por meio de telefone de contato ou e-mail, indicados na ficha de inscrição;

- A convocação será realizada dentro do período do edital, assim que a vaga referida for aberta;

- Para efeito de comprovação, só serão válidos os diplomas registrados no órgão competente.

9. Disposições finais

- Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionado em edital ou comunicado a ser publicado no portal eletrônico da FATEC (<http://www.fateciens.org.br>).

- O prazo de duração (validade) da lista de classificados será de dois anos, podendo a qualquer hora haver convocação por ordem classificatória;

- Esse processo seletivo não acarreta estabilidade ou qualquer outra vantagem típica do setor público;

Este edital entra em vigor a partir da data de publicação no portal eletrônico da FATEC <http://www.fateciens.org.br> e em jornal de circulação nesta cidade.

Santa Maria, 17 de Outubro de 2014.

Silvia Binotto
Presidente da Comissão de Licitações
FATEC

Anexo 01:

Ficha de inscrição do candidato

Nome Do Candidato:

Data de Nascimento:

Nº do CPF:

Nº da CI:

Endereço:

E-mail:

Telefone para Contato:

Anexo 02

Vaga 01- Assistente administrativo NI

Ficha de Avaliação do Curriculum Vitae

CURRÍCULO (Peso 3 Pontos)			
1. FORMAÇÃO	Máximo 1,5 pontos	Número de itens	Nota
Item	Pontuação por item		
1.1 Doutorado	1,5		
1.2 Mestrado	1,2		
1.3 Pós Graduação	1,0		
1.4 Cursos Realizados (máximo 0,8)	0,4		
1.5 Encontros e Seminários (máximo 0,8)	0,4		
1.6 Treinamentos (máximo 0,8)	0,4		
Somatório parcial 1			
2. ATIVIDADES	Máximo 1,5 ponto	Número de itens	Nota
Item	Pontuação por item		
2.1 Experiência na área administrativa de 6 meses	0,6		
2.2 Experiência com administração pública de 6 meses	0,9		
2.3 Experiência em área correlata de 6 meses	0,3		
Somatório parcial 2			
NOTA TOTAL			

OBS: A nota do currículo será mensurada de acordo com as pontuações por item acima referidas (atentando para o somatório máximo possível por item quando apontado). A nota final será convertida em pontos, nos moldes do previsto no edital sendo a pontuação máxima possível 3,00 (vide item 7 do edital).

Anexo 03

Ficha de avaliação da entrevista - Vaga 01- Assistente administrativo NI

ENTREVISTA (Peso 2 Pontos)			
	Máximo 2,0 pontos	Nota do Candidato (Sobre 10)	Nota
1. Motivações pessoais: Interesse pela vaga com base em suas experiências e disponibilidade de tempo.	0,6		
2. Qualificação pessoal: Exposição da formação, qualificações e experiências adquiridas que a qualificam para a vaga.	0,8		
3. Organização e iniciativa Apresentação, objetividade, iniciativa, organização e argumentação.	0,6		
Pontuação Proporcional			

Pontuação proporcional (peso 2)

OBS: A nota da entrevista será mensurada de acordo com as pontuações por item acima referidas (atentando para o somatório máximo possível por item quando apontado). A nota final será convertida em pontos, nos moldes do previsto no edital sendo a pontuação máxima possível 2,00 (vide item 7 do edital).