

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE
CONTRATAÇÃO SOB REGIME CELETISTA**

Nº 004/2022

A **FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO, FAI•UFSCar**, fundação de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o número 66.991.647/0001-30, com Inscrição Estadual sob o número 637.148.460.118, com sede no Câmpus da Universidade Federal de São Carlos, área norte, à Rodovia Washington Luís, km 235, defronte a rotatória de intersecção entre a rua dos Bem-te-vis e a rua dos Caracarás, sem número, cidade de São Carlos / SP, representada na forma de seu Estatuto, visando dar publicidade aos seus atos e contratações no âmbito de projetos, propiciando condições de igualdade a todos que vierem a saber do presente Edital e seus termos, torna pública a abertura do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para a formação de cadastro de reserva, de até 10 (dez) candidatos, para exercício da função de Assistente Administrativo, sob o regime celetista**, para a atuação junto ao Projeto de Extensão n.º 14205 - intitulado de RTI - ProEx n.º 9861/2020-43 - RTI - Difundindo e popularizando as atividades de ensino, pesquisa e extensão do CCA **na cidade de Araras-SP**, sob a coordenação do Professor Doutor Ricardo Toshio Fujihara, Diretor do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal de São Carlos - UFSCar, nos seguintes termos:

FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Rod. Washington Luís, km 235 • C.P. 147 • CEP: 13565-905 • São Carlos - SP • Brasil
Telefone: (16)3351-9000 • Fax: (16)3351-9008 • E-mail: fai@fai.ufscar.br • Site: www.fai.ufscar.br

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Este Edital busca a formação de cadastro de reserva de até 10 (dez) candidatos, os quais, obrigatoriamente deverão ter formação de nível superior, graduação concluída em Administração de empresas ou áreas afins e experiência administrativa comprovada, junto ao projeto acima descrito **na cidade de Araras-SP.**

1.2. Este Edital poderá ser revogado a qualquer tempo, no todo ou em parte, sem que isso implique em direito a indenização ou reclamação de qualquer parte.

1.3. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e apresentar impugnações até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada como limite para as inscrições, constante no cronograma do presente Edital.

1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital e cronograma que o integra.

2. DO OBJETIVO

2.1. O objetivo deste edital é a formação de cadastro de reserva de 10 (dez) candidatos, os quais, obrigatoriamente deverão ter formação de nível superior, graduação concluída em Administração de empresa ou áreas afins e experiência administrativa comprovada, a ser desempenhado junto ao projeto nº 14205 - intitulado de RTI - ProEx nº 9861/2020-43 - RTI - Difundindo e popularizando as atividades de ensino, pesquisa e extensão do CCA na cidade de Araras-SP sob a coordenação do Professor Doutor Ricardo Toshio Fujihara, Diretor do Centro de

Ciências Agrárias da Universidade Federal de São Carlos - UFSCar, e gestão administrativa e financeira da FAI•UFSCar, com expectativa de contratação futura de 01 (um) Celetista, para o **desempenho de atividades na cidade de Araras-SP**, conforme previsto neste edital e seus anexos e em conformidade com as necessidades do projeto.

2.2. Os processos de contratação dos candidatos eventualmente selecionado, conforme as necessidades do projeto a que este processo se destina, ocorrerão em conformidade com a Consolidação das Lei do Trabalho - CLT, sendo que os serviços somente serão prestados se necessário (à juízo da coordenação do projeto) e durante o prazo em que FAI gerenciar o projeto em destaque.

2.3. Os atos e etapas previstos neste edital não estão sujeitos a prorrogação, salvo por motivo de força maior, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos a observância das datas, horários e locais que serão definidos em conformidade com o cronograma previsto neste edital. O não comparecimento, atrasos ou indisponibilidades acarretarão a eliminação automática do candidato.

3. DAS VAGAS E REQUISITOS.

3.1. Serão selecionados até 10 (dez) candidato(s) para formação de cadastro de reserva, os quais, obrigatoriamente, deverão ter graduação concluída em Administração de Empresas ou áreas afins e experiência administrativa comprovada, desde que tenham sido selecionados através do processo seletivo descrito neste Edital, observada a ordem e classificação final dos candidatos para o exercício da função de Assistente Administrativo(a) sob o regime celetista, conforme atribuições e responsabilidades previstas neste instrumento, para atuação junto ao acima referenciado.

3.2. São Requisitos **obrigatórios** para a função

- a) Graduação concluída em Administração de Empresas ou áreas afins;
- b) experiência administrativa;

3.3. São Requisitos **Desejáveis** para a função aqueles constantes da tabela do Anexo II.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. Serão atribuições do contratado, quando no exercício da atividade, entre outras:

- a) realizar atividades de nível médio, de relativa complexidade;
- b) administração de material e organização administrativa;
- c) suporte administrativo e técnico nos vários ambientes organizacionais das Coordenações de Curso de Engenharia Agrônômica e Agroecologia;
- d) atender a comunidade universitária, fornecendo e recebendo informações;
- e) tratar de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos e prazos necessários referente aos mesmos;
- f) preparar relatórios e planilhas;
- g) participar de reuniões assessorando na elaboração de pauta, convites aos membros e confecção de atas;
- h) utilizar recursos de informática e ferramentas computacionais;
- i) assessorar em atividades correlacionadas às Coordenações de Curso.

4.2. A carga horária para o contratado será de 40 (quarenta) horas semanais.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Poderão candidatar-se às vagas os interessados maiores de dezoito anos, que possuam graduação completa em Administração de empresas ou áreas afins e experiência administrativa comprovada.

5.2. A inscrição dos candidatos dar-se-á por meio do envio do currículo atualizado que contenha, entre outros elementos: nome completo, ano de início e término da graduação e pós-graduações (se houver), documento comprovante da experiência profissional, trabalhos voluntários (se houver), cursos complementares (se houver), conhecimentos em informática, certificações, inscrições, licenças e outros elementos relevantes no histórico profissional do candidato, certificado de conclusão de graduação e pós graduação se houver, ou comprovante de matrícula. Documentos destinados à fase habilitatória (anexo I), ficha de inscrição preenchida (anexo IV), declaração (anexo V), documento de identidade com foto, C.P.F e comprovante de residência, TODOS em formato PDF para o e-mail: processoseletivo@fai.ufscar.br com o assunto “Edital 004/2022 Seleção para Formação de Cadastro de Reserva de Assistente Administrativo, impreterivelmente no período descrito no CRONOGRAMA.

5.3. É vedada a participação de cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau do Coordenador ou Proponente do Projeto, de membros em cargo ou função de confiança ou direção no âmbito da UFSCar, IFSP, EMBRAPA ou FAI•UFSCAR.

5.4. O presente processo seletivo, ocorre em regime de ampla concorrência podendo dele participar todos os interessados que cumpram os requisitos mínimos estabelecidos neste edital, não sendo destinadas vagas especiais ou regime de cotas em função do número de cadastros a serem obtidos.

5.5. Portadores de necessidades especiais que pretendam participar do processo deverão informar a FAI•UFSCar por meio do e-mail: processoseletivo@fai.ufscar.br com o assunto “acessibilidade - Edital 004/2022 Seleção para Formação de Cadastro de Reserva de Contratação de Assistente administrativo”, até a data limite destinada para inscrições de modo que haja tempo hábil para que sejam providenciadas medidas de acessibilidade.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo de seleção dar-se-á em três etapas distintas: habilitatória, eliminatória e classificatória e classificatória, nos seguintes termos:

a) A etapa **habilitatória** (primeira etapa) compreenderá a comprovação do preenchimento dos requisitos obrigatórios exigidos neste edital e seu anexo I para o exercício da função, considerando-se habilitados todos aqueles que cumprirem tempestivamente os requisitos obrigatórios previstos neste edital (nesta etapa será verificado apenas o cumprimento dos pré-requisitos constantes deste edital e seu anexo I, não havendo atribuição de notas ou ordem classificatória);

b) A etapa **eliminatória e classificatória** (segunda etapa) a ser realizada de forma concomitante com a fase I, se dará por meio de análise documental conforme requisitos desejáveis constantes do Anexo II, com os candidatos habilitados, a ser realizada por equipe composta por três pessoas previamente designadas para tal fim, observado o seguinte:

b.1. serão considerados somente documentos comprobatórios para os requisitos desejáveis, que terão sua respectiva pontuação registrada;

b.2. as informações constantes do currículo sem comprovação, serão desconsideradas;

b.3. aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 03 (três) serão classificados;

b.4. todos os classificados, observada a ordem de classificação (em conformidade com a pontuação atribuída), serão habilitados para a terceira etapa (entrevista).

c) A etapa **classificatória** (terceira etapa) se dará por meio de entrevista com os candidatos habilitados, a ser realizada por equipe composta por três pessoas previamente designadas para tal fim, observando o seguinte:

c.1. a entrevista ocorrerá por meio de uma videoconferência, onde todos os membros da equipe de avaliação e o candidato estarão presentes em um único ambiente virtual;

c.2. cada avaliador elaborará, individualmente, seus apontamentos sobre o candidato, observados os aspectos deste edital e seu Anexo III, sendo a nota final obtida pela média simples das notas atribuídas por cada um dos membros;

c.3. a nota a ser atribuída aos candidatos será compreendida entre 0,00 (zero) e 10,00 (dez) pontos e suas casas decimais;

6.2. A entrevista será realizada por videoconferência “*on line*”, mediante acesso a ambiente virtual disponível em endereço eletrônico a ser fornecido aos candidatos classificados conforme cronograma deste edital, em especial:

a) É de inteira responsabilidade do candidato a disponibilidade e utilização das ferramentas tecnológicas necessárias a participação desta seleção, em especial: computador ou smartphone que disponha minimamente dos seguintes requisitos: navegador Chrome ou compatível (RL81), webcam/câmera e microfone;

b) A webcam/câmera e microfone, precisam estar em perfeito funcionamento e deverão permanecer ligados durante todo o processo de entrevista, que será gravado para fins de registro do processo de avaliação.

c) O candidato, no início da entrevista deverá apresentar documento de identidade original e com foto (RG, CNH, Passaporte, identidade profissional) mantendo o documento em seu poder durante toda a entrevista podendo ser solicitada nova apresentação a qualquer momento;

d) o Candidato, por ocasião da entrevista deverá apresentar-se adequadamente trajado e portar-se de modo compatível como se o ato fosse realizado de forma presencial;

e) As datas e horários exatos em que cada candidato deverá ingressar no ambiente de entrevista serão divulgadas conforme cronograma constante deste edital.

6.3. Serão selecionados para compor o cadastro de reserva os 10 (dez) candidatos melhor classificados na somatória geral de pontos obtidos nas etapas 2 e 3 (eliminatória e classificatória) acima descritas.

6.4. O não atendimento aos requisitos dispostos neste edital e/ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato da seleção, anulando-se os atos decorrentes.

6.5. Eventuais custos incorridos pelos candidatos para participar do presente processo seletivo deverão ser suportados total e exclusivamente pelos próprios candidatos, não cabendo nenhum tipo de subsídio ou reembolso.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a formação de cadastro de reserva poderá ocorrer, a critério da Coordenação do projeto, a contratação de um candidato devidamente habilitado após a comprovação da capacidade financeira do projeto em arcar com as respectivas despesas;

7.2. O valor da remuneração mensal prevista será de R\$ 2.446,96 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos) valor este considerado bruto, portanto, sujeito às retenções e descontos exigíveis em Lei e o benefício de vale alimentação no valor de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).

7.3. Os candidatos devem ter pleno conhecimento que o presente processo seletivo tem como propósito exclusivamente permitir o amplo acesso de interessados às vagas disponíveis ou potencialmente disponíveis na FAI•UFSCar para os projetos que gerencia, sendo que a eventual contratação se dará nos termos da legislação aplicável à iniciativa privada não assegurando nenhum tipo de estabilidade ou garantia ou vínculo de emprego, estando estritamente vinculado ao projeto de interesse.

8. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do edital	22/06/22
Período de inscrições com envio de currículos e documentos conforme editais	22/06/22 a 29/06/22
Publicação da lista de inscritos e habilitados, com análise dos requisitos desejáveis (primeira e segunda fase) para a terceira fase (convocação para entrevista)	04/07/22
Realização das entrevistas (das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18hs)	05 a 08/07/22

Resultado preliminar do processo seletivo	11/07/22
Prazo para recurso único	12 a 13/07/22
Publicação do resultado dos recursos	15/07/22
Publicação dos aprovados e formação do cadastro de reserva	16/07/22

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A relação final dos candidatos aprovados e sua classificação geral referente ao Edital **004/2022** -Seleção para Formação de Cadastro de Reserva de Contratação de Assistente administrativo será publicada através da página da contratante: www.fai.ufscar.br.

9.2. Na hipótese de projeto ao qual se destina o cadastro reserva efetivamente necessitar dos serviços para os quais se destina este processo, os candidatos serão convocados, observado a ordem de classificação, para, querendo, aceitar a contratação. Tal convocação se dará por meio de publicação dos endereços apresentados por ocasião da inscrição neste processo.

9.3. Na hipótese de o candidato mais bem classificado declinar ou omitir-se do chamamento ou ainda deixar de comparecer aos atos de contratação, será chamado o segundo colocado.

9.4. Os demais candidatos serão chamados conforme o cadastro formado e ordem de classificação de acordo com as necessidades da contratante, de acordo com o número de vagas previstas, ou no surgimento delas.

9.4. O contratado deverá manter, durante a vigência, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessária ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais.

9.5. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data de do cadastro de reserva, podendo ser prorrogado por igual período, se, do interesse da FAI•UFSCar e/ou do projeto destinatário das vagas.

9.6. A aprovação e consequente ocupação de posição no cadastro de reserva decorrente deste processo não gera nenhum tipo de direito ou sua expectativa, devendo todos os candidatos estarem cientes que o processo em questão se destina apenas a formação de cadastro de reserva do interesse da FAI•UFSCar e do projeto que a ele se vincula, podendo ou não resultar em uma ou mais contratações;

9.7. A FAI•UFSCar não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, não ocasionadas pela rede FAI•UFSCar;

9.8. A inscrição do candidato implica no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital

9.9. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela comissão especialmente designada para tal fim, sujeitos a reapreciação pela autoridade máxima da FAI•UFSCar.

São Carlos, datado e assinado eletronicamente.

Leila Regina de Freitas Costa
Supervisora Gestão de Pessoas

ANEXO I

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Constituem-se requisitos obrigatórios (eliminatórios) a serem enviados, impreterivelmente, por ocasião da inscrição do presente processo seletivo os seguintes:

REQUISITO	MEIO DE COMPROVAÇÃO
Graduação em Administração de empresas ou áreas afins.	Certificado ou Diploma
Experiência administrativa	Cópia da Carteira de trabalho ou declaração formal, informando as atividades desenvolvidas.
Curriculum	Documento

ANEXO II

REQUISITOS DESEJÁVEIS - CLASSIFICATÓRIO

Com base na documentação enviada, os candidatos aprovados nas Etapas anteriores receberão pontos (no máximo 10), de acordo com o grau de formação e experiência comprovadas por documentação adequada. Abaixo segue a tabela dos critérios de pontuação:

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS		PONTUAÇÃO
Graduação Completa	<i>Graduação completa</i>	1,0
Pós-graduação*	<i>lato sensu – especialização / residência</i>	1,0
	<i>stricto sensu – mestrado</i>	1,5
	<i>stricto sensu – doutorado</i>	2,0
Experiência profissional	Experiência profissional nos últimos 3 anos na área administrativa.	0,5 a cada 3 meses Máximo de 4,5 pontos

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO EM ENTREVISTA

Os apontamentos da equipe avaliadora serão sigilosos, sendo facultado exclusivamente aos candidatos avaliados acesso ao teor dos apontamentos, mediante requerimento escrito e fundamentado.

As entrevistas a serem realizadas serão gravadas e igualmente receberão tratamento confidencial, sendo a gravação destinada exclusivamente ao registro de evidências do processo seletivo.

A equipe avaliadora conduzirá os trabalhos das entrevistas e considerando os requisitos obrigatórios ao candidato, a critério da equipe avaliadora, este poderá ser questionado na língua inglesa, devendo, quando solicitado, formular suas respostas em tal idioma de modo a comprovar o preenchimento de requisito obrigatório previsto no anexo I, para além disso, o candidato será avaliado entre outros, segundo os seguintes critérios:

CRITÉRIO	AVALIAÇÃO
Oratória e apresentação	Fluência verbal e clareza de argumentos e informações prestadas uso adequado da língua portuguesa.
Experiências na área da vaga	Aderência às necessidades do projeto
Trabalhos voluntários	Atividades realizadas e o período de realização
Nível de maturidade profissional	Histórico profissional, desafios realizações, expectativas.
Comportamento, pontualidade, disponibilidade, proatividade	Apontamentos do avaliador

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo: _____

Curso de Graduação: _____

Curso de capacitação _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço residencial: _____

E-mail: _____

(As comunicações serão realizadas por meio deste endereço eletrônico)

Telefone para contato: _____

Vaga: _____

ANEXO V

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima prestadas neste documento são a expressão fiel da verdade e que podem ser comprovadas. Declaro também estar de acordo com as normas, condições, princípios e exigências estabelecidos no Edital **004/2022** -Seleção para Formação de Cadastro de Reserva de Assistente Administrativo.

_____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato(a)

FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Rod. Washington Luís, km 235 • C.P. 147 • CEP: 13565-905 • São Carlos - SP • Brasil
Telefone: (16)3351-9000 • Fax: (16)3351-9008 • E-mail: fai@fai.ufscar.br • Site: www.fai.ufscar.br