

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 13/2016 (CADASTRO RESERVA)

A FUNPEC – Fundação Norte-rio-grandense de Pesquisa e Cultura torna pública a realização do **Processo Seletivo 13/2016**, para contratação de pessoal pelo Regime da CLT (Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 – D.O.U. de 09/08/1943 – CLT), com a finalidade de atuar em eventual projeto acadêmico gerenciado pela FUNPEC, nas condições estabelecidas no presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital, coordenado pelo Grupo de Recursos Humanos da Fundação Norte-rio-grandense de Pesquisa e Cultura.
- 1.2. O prazo de validade deste processo seletivo é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que exista a necessidade por parte da Coordenação do Projeto Acadêmico.
- 1.3. Fica expressamente estabelecido que este processo seletivo não é um concurso público, uma vez que é promovido por **Instituição de Direito Privado** sem fins lucrativos e a fonte de remuneração do pessoal contratado não será folha de pessoal da Administração Pública.
- 1.4. A aprovação e convocação do candidato no processo seletivo não lhe asseguram o direito à contratação, gerando apenas expectativa, segundo a ordem de classificação.
- 1.5. Toda a divulgação de atos oficiais e informações relativas ao processo seletivo serão feitas no sítio virtual da FUNPEC: www.funpec.br, devendo os candidatos acompanhar atentamente as informações nele constantes.
- 1.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer etapa do processo seletivo. O não comparecimento do candidato, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na sua eliminação do processo seletivo.
- 1.7. É parte integrante e indispensável deste edital, o Formulário de Inscrição disponibilizado no sítio virtual da FUNPEC, em página exclusiva correspondente ao **Processo Seletivo 13/2016**.
- 1.8. O código, denominação do cargo, descrição sumária das atividades, número de vagas, jornada de trabalho, remuneração, requisitos e respectivas comprovações estão especificadas no Anexo I.
- 1.9. Os indicadores, critérios, valor máximo de pontuação, e respectivos comprovantes estão especificados no Anexo II.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 2.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital e em quaisquer editais e normas complementares que vierem a ser publicadas com vistas ao Processo Seletivo.
- 2.2. Para se inscrever o candidato deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de contratação.
- 2.3. O candidato não deverá 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, de Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas de 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, capituladas nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/1986 e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992.
- 2.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta seleção:
 - 2.4.1. Parentes até o 3º grau em linha reta, colateral ou por afinidade, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento na UFRN, conforme Artigo 1º da Portaria nº 749/10-R de 07 de julho de 2010.

2.4.2. Servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, conforme vedação instituída pela IN 01/97, exceto aqueles casos amparados pelo Art. 37, Inciso XVI, da Constituição Federal.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição implicará no conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
- 3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar ciência do presente edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.3. As inscrições estarão abertas no período das 08h00min do dia **28 de setembro de 2016** até as 23h59min do dia **05 de outubro de 2016**, horário local.
- 3.4. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) Ler cuidadosamente o aviso de seleção;
 - b) Baixar o Formulário de Inscrição disponível no site www.funpec.br.
 - c) Preencher o Formulário de Inscrição, imprimir e assiná-lo.
 - d) Digitalizar, em formato **.pdf (portable document format)*, o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado e os seguintes documentos, de modo que totalizem, no máximo, 20 MB (megabytes):
 - Requisitos Gerais (documentos requeridos no Quadro 1): Registro de identidade (Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação ou passaporte ou carteira de trabalho ou carteira de conselho de categoria profissional); Cadastro de Pessoa Física – CPF (Carteira de CPF ou Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação); Curriculum Vitae atualizado.
 - Requisitos Básicos: Documentos referentes à escolaridade, conhecimentos e experiências exigidas, conforme descrito no Anexo I deste Edital.
 - Documentações referentes aos indicadores de pontuação, requeridos no anexo II.
 - e) Anexar o (s) arquivo (s) digitalizado (s) em uma **ÚNICA** mensagem de e-mail e enviar para o endereço ps132016@funpec.br, no período definido no item 3.3 deste edital.
- 3.5. A FUNPEC não se responsabilizará por inscrições não recebidas por eventuais motivos de ordem técnica, problemas de tráfego de dados da internet interferentes no envio ou recebimento de mensagens eletrônicas, principalmente aquelas cujos anexos ultrapassem os 20 MB.
- 3.6. Não será admitida documentação adicional ou substitutiva, de forma isolada; caso o(a) candidato(a) queira efetuar alguma alteração, dentro do período de inscrição, deverá requerer a anulação de seu pedido de inscrição e efetuar outra remessa que passará a ser o seu pedido válido.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições ou adendos após a data e horário limite acima especificados ou que não cumpram rigorosamente as orientações constantes deste edital.
- 3.8. O candidato poderá efetuar uma única inscrição válida.
- 3.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ocorrer à eliminação automática do processo seletivo, daquele que preenchê-lo com dados incorretos, ilegíveis, imprecisos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.10. Somente serão analisadas as informações constantes do Formulário de Inscrição, servindo os comprovantes de base para confronto dos dados declarados.
- 3.11. São de inteira responsabilidade do candidato as providências necessárias à realização da inscrição nos moldes estabelecidos.
- 3.12. Para este processo seletivo não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.13. Serão indeferidas todas as inscrições que não estiverem rigorosamente dentro dos moldes estabelecidos no item 3.4.
- 3.14. Após o encerramento do período das inscrições, serão publicadas no endereço www.funpec.br a relação das inscrições deferidas, e a relação das inscrições indeferidas, na qual constará o motivo do indeferimento.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção será realizado em duas etapas, conforme apresentado no quadro do item 4.1.1.

4.1.1. Quadro do processo seletivo

| ETAPA | DESCRIÇÃO | CARÁTER |
|-------|----------------------|--|
| 1 | ANÁLISE DE CURRÍCULO | Eliminatório e classificatório para todos os cargos. |
| 2 | ENTREVISTA TÉCNICA | Eliminatório e classificatório para todos os cargos. |

4.2. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO – ETAPA 1

- 4.2.1. A primeira etapa, Análise de Currículo, será aplicada a todos os candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas e consiste na verificação do envio de toda documentação exigida no Anexo II.
- 4.2.2. A Análise de Currículo constará da verificação dos atributos pontuáveis das inscrições deferidas, quando serão somadas as pontuações, atingidas por cada candidato, de cada quesito comprovado e declarado no Formulário de Inscrição em conformidade com o Anexo II.
- 4.2.3. O candidato que não enviar a documentação exigida no Anexo II receberá nota zero na Análise de Currículo.
- 4.2.4. Uma mesma atividade só será pontuada uma vez e atividades profissionais simultâneas não serão consideradas.
- 4.2.5. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
- 4.2.6. Não serão aceitos documentos com rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
- 4.2.7. A classificação final da Etapa 1 será definida pela pontuação total obtida na análise dos atributos pontuáveis.
- 4.2.8. Será atribuído o valor máximo de 10 (dez) pontos à análise curricular, de acordo com os critérios de pontuação definidos no Anexo II.
- 4.2.9. O número máximo de candidatos que serão classificados para a segunda etapa, fica limitado as 5 (cinco) melhores notas.
- 4.2.10. Na hipótese de igualdade de pontuação entre dois ou mais candidatos, todos serão classificados para a etapa seguinte.
- 4.2.11. No período das inscrições, as mesmas não serão conferidas, sendo de inteira responsabilidade do candidato, adotar todos os procedimentos previstos nesse edital.
- 4.2.12. Será publicada no endereço www.funpec.br o Resultado Preliminar da Etapa 1 (Análise de Currículo), em ordem decrescente de pontuação de todos os candidatos.

4.3. DA ENTREVISTA TÉCNICA – ETAPA 2

- 4.3.1. Os candidatos classificados na Etapa 1, serão convocados a realizar a Etapa 2 (Entrevista Técnica) em data, local e horário a serem divulgados junto ao resultado definitivo da fase anterior.
- 4.3.2. A Entrevista Técnica terá valor máximo de 10 (dez) pontos, distribuídos entre questões que versarão sobre os conhecimentos e habilidades específicas para o cargo e experiências técnicas na área objeto da seleção, sendo eliminados os candidatos que obtiverem nota final inferior a 5 (cinco) pontos.
- 4.3.3. Será publicado no endereço www.funpec.br o Resultado da Etapa 2 (Entrevista Técnica), em ordem decrescente de pontuação de todos os candidatos.

4.4. DA NOTA FINAL DA CLASSIFICAÇÃO

- 4.4.1. A Nota Final (NF) dos candidatos classificados ao cargo 101, será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:

$$NF = (0,4 \times NAC) + (0,6 \times NET),$$

em que, NAC é a nota da Análise de Currículo, e NET é a nota da Entrevista Técnica.

- 4.4.2. O valor da Nota Final será arredondado em duas casas decimais.
- 4.4.3. Será publicado no endereço www.funpec.br, o Resultado Final do Processo Seletivo, definindo a ordem de classificação final dos candidatos.

5. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

- 5.1. A Relação de Inscrições e o resultado da Etapa 1 desse processo seletivo será divulgado em caráter preliminar e será concedido prazo de 48 horas, contados a partir da data de sua divulgação, para pedidos de reconsideração endereçados a ps132016@funpec.br em arquivo de texto em formato **.pdf (portable document format)*, devidamente assinado, como anexo da mensagem de e-mail.
- 5.2. Os pedidos de reconsideração se prestam à correção de falhas ocorridas na análise. Estes devem ser formulados especificando o seu objetivo, fundamentação e argumentação com precisão lógica.
- 5.3. Será indeferido o pedido com argumentações e/ou redações inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nesse edital.
- 5.4. Se, do exame do pedido, resultar na alteração de análise, o candidato receberá a pontuação obtida.
- 5.5. Será aceito apenas um pedido de reconsideração por candidato, em cada etapa do processo seletivo.
- 5.6. Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações de revisão dos pedidos.
- 5.7. Pedidos de recebimento de documentos de qualquer natureza serão ignorados.
- 5.8. Após a análise dos pedidos de reconsideração, serão divulgados os deferimentos ou não dos mesmos, junto ao resultado definitivo de cada etapa do processo seletivo.

6. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo será divulgado no site www.funpec.br.
- 6.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente das pontuações finais obtidas.
- 6.3. A convocação dos candidatos habilitados para a contratação obedecerá à lista de classificação do Resultado Final Definitivo divulgada no *site* da fundação.
- 6.4. Havendo desistência de candidatos, ou na hipótese de surgirem novas vagas, a Fundação procederá, durante o prazo de validade do processo seletivo, tantas convocações quanto forem necessárias para o preenchimento das vagas.
- 6.5. O candidato convocado deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da FUNPEC para providências de contratação em data e horário a ser informado, portando todos os documentos para admissão citados no item 7 desse edital.
- 6.6. Serão desclassificados desse Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem no prazo estipulado pela FUNPEC, quando da convocação, a documentação exigida para fins admissionais.
- 6.7. Os candidatos aprovados que não forem convocados passarão a compor um cadastro de reserva e, poderão ser convocados, caso surjam vagas que as atribuições do cargo sejam idênticas ao deste Processo Seletivo.

7. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO.

- 7.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 7.2. Uma foto no tamanho 3x4.
- 7.3. Apresentação do original e entrega de Cópia da Carteira de Identidade e CPF.
- 7.4. Apresentação do original e entrega de Cópia do Comprovante de Endereço.
- 7.5. Apresentação do original e entrega de Cópia da Carteira de Reservista, se o candidato do sexo masculino.
- 7.6. Apresentação do original e entrega de Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.
- 7.7. Apresentação do original e entrega de Cópia do Espelho do PIS/PASEP (solicitar em qualquer agência da Caixa Econômica).
- 7.8. Apresentação do original e entrega de Cópia do Registro no Conselho Profissional, quando exigido no Anexo I.
- 7.9. Carteira de Vacinação.
- 7.10. Dados bancários – Banco do Brasil.
- 7.11. Apresentação do original e entrega de Cópia da certidão de casamento, se casado.
- 7.12. Apresentação do original e entrega de Certidão de nascimento do(s) filho(s), cartão de vacina e comprovante de matrícula escolar do(s) filho(s) de 8 a 14 anos.
- 7.13. Certidão de antecedentes criminais.

8. DO CONTRATO DE TRABALHO

- 8.1. Após a homologação do Resultado do Processo Seletivo pela Direção Geral da FUNPEC, será celebrado contrato de trabalho por prazo indeterminado, entre o profissional classificado e a FUNPEC, de acordo com o Regime Jurídico disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecendo à legislação pertinente.
- 8.2. A assinatura do contrato estará condicionada à apresentação de toda documentação original exigida no item 7 deste edital e aos procedimentos de Medicina do Trabalho previstos em Lei.
- 8.3. Não serão contratados Ex-Empregados da entidade contratante (FUNPEC), cujo afastamento, por iniciativa do empregador ou do empregado, tenha ocorrido em prazo inferior a 06 (seis) meses, contados da data da rescisão do contrato de trabalho à data da celebração do novo contrato regido por esse processo seletivo.
- 8.4. O não cumprimento do período acima indicado (06 meses ou mais sem vínculo com a FUNPEC), na convocação, implicará na desclassificação do candidato.
- 8.5. O empregado que assumir a vaga em cargo específico deste instrumento somente poderá mudar de cargo, após concorrer e ser classificado em nova seleção pública.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em aviso ou comunicada através de publicação no endereço eletrônico www.funpec.br.
- 9.2. A FUNPEC não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de motivos de ordem técnica, problemas de tráfego de dados da internet, endereço físico e eletrônico não atualizado.
- 9.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários das realizações das etapas ou quaisquer outras informações. Os candidatos são responsáveis pelos conhecimentos das normas deste processo seletivo e acompanhamento do andamento do mesmo por meio do endereço eletrônico www.funpec.br.
- 9.4. Esse processo seletivo não acarreta estabilidade ou qualquer outra vantagem típica do setor público.
- 9.5. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão do Grupo de Recursos Humanos da FUNPEC.
- 9.6. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Natal, 27 de setembro de 2016.
Grupo de Recursos Humanos - FUNPEC

ANEXO I – O código, que também indica à unidade de lotação na qual será prestado o serviço, a denominação do cargo, a descrição sumária das atividades, o, o local de trabalho, o número de vagas, a jornada de trabalho, a remuneração, requisitos e respectivos comprovantes constam do quadro abaixo:

| CÓD | CARGO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO | Nº VAGAS | CARGA HORÁRIA (H/SEMANA) | REMUNERAÇÃO (R\$) | REQUISITOS BÁSICOS | COMPROVAÇÃO |
|-------------------|-----------------------|--|-----------------|---------------------------------|--------------------------|--|--|
| 101 (Natal/RN) | ASSESSOR DE MARKETING | Prestar assessoria de marketing às empresas incubadas; colaborar nas atividades da incubadora relacionadas ao marketing. | 01 | 20 | R\$ 2293,67 | Nível Superior completo em qualquer área de formação. | Diploma, certificado ou declaração oficial de conclusão de curso. |
| | | | | | | Experiência profissional comprovada de, no mínimo 6 (seis) meses na área de marketing. | Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas. |

| | | | | | | | |
|-------------------|-----------------------|--|----|----|----------------|---|--|
| 102 (Caicó/RN) | CONSULTOR JURÍDICO | Auxiliar o professor na orientação ao aluno, quando do atendimento ao assistido, realizar os atos privativos de advogado, tais como peticionamento judicial, realização de audiência e acompanhamento de processo. | 01 | 20 | R\$ 2461,80 | Nível Superior completo, Bacharelado, em Direito com inscrição na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil). | Diploma, certificado ou declaração oficial de conclusão de curso e Cópia da carteira da OAB e Certidão Negativa válida, emitida pela OAB, atestando inscrição ATIVA que não há condenação ético-disciplinar perante o Egrégio Conselho Seccional de sua Região, ou que não foi excluído dos quadros da Ordem, bem como que está quite com a Tesouraria da OAB. |
| | | | | | | Experiência profissional comprovada de, no mínimo 6 (seis) meses na área de efetivo exercício da advocacia. | Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas. |
| | | | | | | Disponibilidade para laborar em Caicó/RN | Atestar a disponibilidade através de assinatura no campo específico para este item no Formulário de Inscrição. |

ANEXO II - O código, indicadores de pontuação, critérios e valor máximo de pontuação, e respectivos comprovantes constam do quadro abaixo:

| CÓD | INDICADOR DE PONTUAÇÃO | CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO | VALOR MÁXIMO DA PONTUAÇÃO | COMPROVAÇÃO |
|------------|---|--|----------------------------------|--|
| 101 | Experiência profissional comprovada adicional ao mínimo de 6 (seis) meses, exigido no anexo I, na área de marketing. Obs. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término não será pontuada. | 0,3 pontos por cada semestre de experiência. | 3,0 | Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas. |
| | Cursos na área de Marketing. | 0,25 pontos por cada 60 horas somadas de cursos. | 1,5 | Diploma, certificado ou declaração oficial de conclusão de curso. |
| | Experiência profissional comprovada em Assessoria/Consultoria empresarial na área de marketing. Obs. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término não será pontuada. | 0,5 pontos por cada semestre de experiência. | 2,5 | Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas. |
| | Experiência profissional comprovada em cargo de gerência, coordenação, direção ou gestão na área de marketing. Obs. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término não será pontuada. | 0,5 pontos por cada semestre de experiência. | 2,5 | Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas. |
| | Curso de graduação com ênfase em marketing ou administração, ou relações públicas ou publicidade e propaganda. | 0,5 pontos pelo curso de graduação. | 0,5 | Diploma, certificado ou declaração oficial de conclusão de curso. |

| | | | | |
|-----|--|---|-----|--|
| 102 | Experiência profissional comprovada adicional ao mínimo de 6 (seis) meses, exigido no anexo I, na área de efetivo exercício da advocacia. Obs. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término não será pontuada. | 1,0 pontos por cada semestre de experiência. | 5,0 | Declaração original da instituição emitente em papel timbrado, carimbada e assinada pelo diretor ou preposto responsável, contendo dados do empregador (CNPJ), cargo do empregado, período trabalhado e descrição das atividades técnicas desenvolvidas. |
| | Cursos na área de Direito. | 1,0 pontos por cada 30 horas somadas de cursos. | 5,0 | Diploma, certificado ou declaração oficial de conclusão de curso. |