

## **EDITAL 007/2017**

### **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI – FCO**, torna público o presente processo de seleção para contratação de pessoal para integrar o seu quadro próprio de funcionários, conforme disposto no art. 41 do Estatuto Social da FCO, nos termos que seguem:

#### **I - Das Inscrições:**

As inscrições serão realizadas no período de **18/05/2017 e 24/05/2017**, de 08:00 às 11:00Hs e das 13:00 às 16:00Hs, no Setor de Pessoal da FCO, situado na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6627, sala 1400, Pampulha, Belo Horizonte/MG.

#### **II - Da Vaga**

A vaga está descrita no anexo I, parte integrante deste edital.

#### **III - Das Disposições Preliminares**

1. Poderão participar do presente processo seletivo de pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do poder público e que atendam e respeitem as condições descritas neste edital em sua integralidade.
2. A função será preenchida sob o Regime da CLT, em jornada de trabalho de 40 horas semanais. O horário de trabalho será estabelecido pelo Diretor Presidente da FCO, de acordo com as necessidades da administração central, podendo ser diurno, noturno, misto, em regime de plantões ou em escala de revezamento.
3. O contrato de trabalho será de experiência de 01/06/2017 a 29/08/2017, após esse período poderá ser prorrogado por prazo indeterminado.
4. O salário será acrescido de vale transporte e Ticket.
5. A vaga será destinada à atuação no Setor de Convênios e Contratos da Fundação Christiano Ottoni.
6. As exigências para o desempenho das funções e suas atribuições, são as constantes do anexo II do presente edital.
7. É vedada a contratação de familiar de agente público que preste serviços na UFMG, como menciona o Decreto Federal 7.203/2010 e Lei 8.958/94.
8. É vedada a contratação, nos termos do art. 6º da Lei 8745/93, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo as hipóteses contidas no art 37 de Constituição Republica Federativa do Brasil.

#### **IV - Das Condições para a inscrição no processo seletivo:**

- 1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 1.2. Possuir 18 anos completos até a data do encerramento das inscrições em 24/05/2017;
- 1.3. Possuir ensino médio completo em instituição de ensino reconhecido pelo MEC;

**1.4.** Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;

**1.5.** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, conforme declaração a ser prestada na Ficha de Inscrição, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa exigida no item VI.4, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação da convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo;

**1.6.** Apresentar declaração, certificado ou documento que comprove as condições exigidas no Anexo II e III deste edital.

**2.** No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar:

**2.1.** Fotocópia da Cédula de Identidade – RG e CPF;

**2.2.** Ficha de Inscrição disponibilizada no ato da inscrição preenchida de forma correta, legível e sem rasuras, com os dados de identificação do candidato e com declaração de serem verdadeiras as informações prestadas e ciência de que qualquer falsa alegação ou omissão de informações implicará na exclusão do processo seletivo e sujeição às penas da lei, além de conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

**2.3.** *Curriculum vitae*;

**2.4.** Fotocópia do comprovante de residência;

**2.5.** Documentação comprobatória das exigências listadas neste edital (ver item IV, 1.1 a 1.6 e Anexos II e III).

**2.6.** A documentação deve ser devidamente autenticada pelo cartório competente ou mediante confere com o original atestado por servidor do Departamento de Pessoal da FCO;

**2.7.** No ato da inscrição será realizada a conferência da documentação entregue pelo candidato e será verificada a validade da documentação apresentada.

**3.** Serão aceitas inscrições realizadas por terceiros mediante a apresentação de procuração com a firma do candidato reconhecida em Cartório, acompanhada da Cédula de Identidade – RG do candidato e do procurador (original ou cópia autenticada).

**4.** Não serão aceitos qualquer tipo de documento ou títulos depois de concluída a inscrição, bem como os enviados via postal, fax, e-mail ou por outro meio e não especificado neste edital, nem inscrição condicional ou extemporânea.

**5.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras.

**6.** No ato da inscrição o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova de entrevista, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

**7.** Até o encerramento da inscrição o candidato que declarou a deficiência deverá procurar pessoalmente a Fundação Christiano Ottoni – FCO, sediada na

Avenida Presidente Antônio Carlos, 6627 sala 1400, Escola de Engenharia da UFMG e tomar as seguintes providências:

**a)** apresentar laudo médico, entregue em envelope à Fundação Christiano Ottoni – FCO, protocolado no local de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

**b)** requerer, se for o caso, tratamento diferenciado para o dia da prova de entrevista, se classificado, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;

**7.1.** A solicitação de atendimento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato até 1 (um) dia antes da data da realização da prova de entrevista.

**7.2.** Na hipótese de não recebimento do comunicado no prazo de que trata o subitem anterior, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação Christiano Ottoni – FCO, para informar-se sobre o requerimento, sob pena de, em não o fazendo, torná-lo sem efeito, para todos os fins.

**8.** O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**9.** O candidato portador de deficiência física, se habilitado e classificado na forma deste processo de seleção, será antes de sua contratação, submetido à avaliação de Equipe Oficial Multiprofissional, designada pela Fundação Christiano Ottoni – FCO, que decidirá, de forma terminativa sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

**10. Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo concordam integralmente com os seus termos.**

## **V- Dos Títulos**

**1.** O processo seletivo constará das seguintes etapas:

1.1) Prova de Títulos (eliminatória e classificatória);

1.2) Entrevista (eliminatória e classificatória).

**2.** A pontuação será atribuída da maneira especificada no anexo III deste edital.

**3.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado até o dia **25/05/2017**, juntamente com a convocação para a realização da Prova de Entrevista, que acontecerá no dia **26/05/2017**, em local a ser definido no ato da convocação.

**4.** A prova de entrevista avaliará: Desenvoltura; presença, apresentação, espontaneidade, experiência e entre outros critérios fixados pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

5. O resultado da Prova de entrevista será divulgado até o dia **26/05/2017**.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova de entrevista, com 15 minutos de antecedência, munido de documento de identificação com foto e comprovante de inscrição.

**7. Todas as convocações e publicações estarão disponíveis na sede da FCO no painel de aviso ou no endereço eletrônico [www.fco.org.br](http://www.fco.org.br).**

8. Da classificação

**8.1.** Os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 pontos na Prova de Títulos serão considerados habilitados, sendo convocados para a prova de entrevista **os 05 (cinco) que atingirem a melhor classificação.**

**8.2.** Os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 pontos na prova de entrevista serão considerados habilitados e classificados.

**8.3.** Os candidatos aprovados deverão atingir nota mínima de 60 (sessenta) pontos no processo seletivo e serão classificados em ordem decrescente da nota final.

**8.4.** O Resultado Final/Classificação será publicado na sede da FCO com a indicação do nome dos candidatos, do número do Registro Geral – R.G., da nota final e da classificação, podendo ser publicado no site da FCO.

**8.5.** Em caso de igualdade na classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato:

a) Que tiver a maior idade;

b) Que tiver filhos;

c) Que for casado.

9. Dos Recursos

**9.1** Caberá recurso único contra erros ou omissões na atribuição dos pontos ou na classificação dentro de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se o dia da divulgação.

**9.2.** O recurso deve ser dirigido à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, constituído pela gerência administrativa da FCO, por funcionário da FCO, a critério do Diretor Presidente da FCO e protocolizado no Setor de Pessoal da FCO, situado na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6627, sala 1400, Pampulha, Belo Horizonte/MG, no horário de expediente, qual seja, 08:00Hs às 12:00Hs e de 13:00Hs às 17:00Hs.

**9.3.** Será rejeitado liminarmente, o recurso que:

9.3.1. For protocolado fora do prazo;

9.3.2. Não estiver devidamente fundamentado;

9.3.3. Não contiver assinatura do recorrente e sua correta identificação.

**9.4.** Não caberá qualquer recurso após a publicação do Resultado Final/Classificação na FCO que acontecerá no dia 31/05/2017.

**9.5.** O resultado do recurso será publicado no primeiro dia útil após o seu vencimento.

## **VI – Das Disposições Gerais**

### **1. Da validade**

**1.1.** O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da Publicação do Despacho de Homologação, podendo ser prorrogado pela necessidade do projeto.

**2.** Será mantida a lista dos candidatos por ordem decrescente de pontuação, que poderá ser utilizada posteriormente em caso de afastamento dos inicialmente convocados ou de novas necessidades do projeto.

**3.** As convocações obedecerão à lista de classificação em sua ordem decrescente de pontuação.

**4.** Os candidatos aprovados deverão comparecer ao Setor de Pessoal da FCO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado final e apresentar a documentação pessoal completa abaixo discriminada, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo:

**4.1.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**4.2.** Certidão de Nascimento (para solteiros);

**4.3.** Certidão de Casamento (para casados);

**4.4.** Cédula de Identidade – RG;

**4.5.** 01 foto 3x4 recente;

**4.6.** Cadastro de Pessoa Física (CPF/CIC);

**4.7.** Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação ou da justificativa referente a última eleição;

**4.8.** Certificado Militar (para o sexo masculino);

**4.9.** Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitários;

**4.10.** Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos;

**4.11.** Comprovante da matrícula escolar para filhos maiores de 07 anos;

**4.12.** Extrato de participação no PIS/PASEP;

**4.13.** Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (histórico ou diploma) de conclusão do ensino médio;

**4.14.** Comprovante de endereço.

**5.** Para a contratação, deverá o candidato ser considerado apto em exame médico pré-admissional realizado pela FCO.

**6.** Caso o candidato exerça outro cargo, emprego ou função pública (inclusive aposentadoria), a contratação dependerá ainda da autorização de acumulação de cargo.

**7.** Atestada a aptidão em exame médico pré-admissional quando for o caso, autorizada a acumulação de cargo, o candidato deverá iniciar o exercício da função na data fixada pela Unidade/Órgão, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo.

## VII - Das Disposições Finais

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das instruções e condições estabelecidas no presente Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A inexatidão das informações ou a irregularidade nos documentos, verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a exclusão do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
3. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas no presente Edital implicará em sua exclusão do processo seletivo, a qualquer tempo.
4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante todo o prazo de validade do processo seletivo.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito ou até a data da homologação do processo seletivo.
6. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo na sede da FCO ou no endereço eletrônico [www.fco.org.br](http://www.fco.org.br).**
7. É vedada a transferência total ou parcial para terceiros do objeto do presente edital.
8. **A classificação do candidato no presente processo seletivo não assegura direito à contratação, esta quando acontecer obedecerá rigorosamente à lista final de classificação.**
9. Caberá ao Diretor da FCO a homologação do processo seletivo.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo e pela FCO.
11. O resultado final do processo seletivo será publicado no dia 31/05/2017.

Belo Horizonte/MG, 17 de maio de 2017.

---

Benjamin Rodrigues de Menezes  
Diretor-Presidente Fundação Christiano Ottoni

## Anexo I

<b>Das Vagas</b>	<b>Número de Vagas</b>
Auxiliar de Projetos	01
Salário	R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

## Anexo II

<b>Exigências para o desempenho das funções que especifica</b>	<b>Atribuições das funções que especifica</b>
<b>Auxiliar de Projetos</b>	<b>Auxiliar de Projetos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir ensino médio instituição de ensino reconhecido pelo MEC;</li><li>• <b>Ter</b> experiência em Sistema ERP (Enterprise Resource Planning) - sistema de Gestão Empresarial de no mínimo 6 meses;</li><li>• <b>Ter</b> experiência em tramitação de processos com instituições públicas e privadas (contratos, convênios, ajustes e termos de cooperação), na área das Instituições Federais de Ensino Superior ou Institutos Ciência e Tecnologia, preferencialmente;</li><li>• Conhecimento em gestão de projetos públicos e ou privados, quanto suas aprovações, Leis de regulamentação e execução;</li><li>• Experiência com atendimento ao público</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lançamento do projeto no sistema e leitura do mesmo para se inteirar sobre os detalhes que irão nortear a sua gestão;</li><li>• Orientação aos professores/coordenadores e demais envolvidos no projeto sobre o processo de solicitação de compras de produtos e/ou serviços via sistema Conveniar.</li><li>• Orientação quanto às normas e legislação vigentes. À saber: Lei 8.666/93, Decreto 8.241/14, entre outros;</li><li>• Aprovação das solicitações de compras e pagamento de bolsas, observando impostos a serem descontados quando houver, alinhando as melhores datas para provisão dos pagamentos;</li><li>• Emissão das faturas e/ou notas fiscais aos financiadores dos projetos de acordo com o planejado em plano de trabalho ou proposta;</li><li>• Emissão de guias GRUs e recibos para débitos das taxas da UFMG (resolução 10/95 e resoluções da EEUFMG) e despesas operacionais da FCO;</li><li>• Conciliação bancária mensal dos projetos especiais (que exigem prestação de contas) conferindo os débitos referentes às despesas bancárias e os créditos dos</li></ul>

<b>Exigências para o desempenho das funções que especifica</b>	<b>Atribuições das funções que especifica</b>
	<p>rendimentos financeiros;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• É função também atender a todas as particularidades de cada financiador, como por exemplo, montar planilhas mensais e trimestrais de projetos FAPEMIG, manter planilha orçamentária dos cursos de especialização em dias cobrando devidas aprovações da UFMG em relação aos itens alterados, recolher declarações de horas trabalhadas nos projetos CEMIG, solicitar declarações de participação dos técnicos administrativos em todos os projetos em que os mesmos venham receber bolsas, acompanhar o processo de prestação de contas junto ao responsável na FCO para que as mesmas sejam protoladas nas datas corretas, solicitar cancelamento de contas bancárias quando do encerramento do projetos,</li> <li>• Somam-se ainda às atribuições o atendimento aos demais setores da fundação - clientes internos - no que tange às dúvidas, reclamações e sugestões sobre tramitação, liberações, recursos e outros.</li> <li>• Atendimento a professores e outros.</li> </ul>

**OBS: A ausência das exigências para o desempenho da função de Auxiliar de Projeto não pontuadas poderá ensejar a não contratação do candidato.**



## Anexo III - Das Provas

### 1 - Prova de Títulos – 60 pontos

#### Auxiliar de Projetos

Requisitos	Pontuação	Comprovação
Apresentar certificado ou declaração de no mínimo 6 meses Sistema ERP (Enterprise Resource Planning) - sistema de Gestão Empresarial;	10 pontos (por certificado apresentado, limitado a 2)	A experiência deve ser atestada por anotação em CTPS ou certificado, declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
Apresentar declaração ou certificado de experiência de no mínimo 6 (seis) meses em tramitação de processos com instituições públicas e privadas (contratos, convênios, ajustes e termos de cooperação), preferencialmente na área das IFES;	10 pontos (por certificado apresentado, limitado a 2)	A experiência deve ser atestada por anotação em CTPS ou certificado, declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
-Apresentar declaração de conhecimento em gestão de projetos públicos e ou privados, quanto suas aprovações, Leis de regulamentação e execução;	20 pontos	A experiência deve ser atestada por anotação em CTPS ou certificado, declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### 2 – Prova de Entrevista – 30 pontos

Na prova de entrevista será avaliada o desempenho do candidato como: desenvoltura; presença, apresentação, espontaneidade, experiência e as exigências para o desempenho da função não pontuadas nos títulos, entre outros critérios fixados pelo avaliador.