



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO DE ESTAGIÁRIOS 002/2021 – FUNCITERN

A FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCITERN, torna público a abertura do Processo de Seleção Simplificado para estudantes dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN, para atuação como estagiário da FUNCITERN, de acordo com as condições estabelecidas por este Edital.

I - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1.1 DAS VAGAS:

Serão disponibilizadas 01 (uma) vaga para o Setor de Gestão de Projetos e 01 (uma) vaga para o Setor de Gestão de Compras e Processos de Aquisição de Bens e Serviços, da FUNCITERN.

1.2 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO:

1.2.1 Para a vaga destinada ao Setor de Gestão de Projetos, o estudante deverá estar cursando a partir do 6º Período do Curso de Administração;

1.2.2 Para a vaga destinada ao Setor de Gestão de Compras e Processos de Aquisição de Bens e Serviços, o estudante deverá estar cursando a partir do 4º Período do Curso de Ciências Contábeis.

1.3 DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições ocorrerão unicamente por meio de formulário eletrônico próprio, disponível no endereço eletrônico <https://www.funcitern.org> no período compreendido entre 14 a 18 de setembro de 2021.

1.4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

1.4.1 O processo seletivo divide-se em duas etapas. A 1ª Etapa trata-se de análise curricular (Eliminatória e Classificatória). A 2ª Etapa (Eliminatória e Classificatória) consistirá de entrevistas individuais

1.4.2 Em caso de empate das etapas I, II ou no resultado final, o critério de desempate será o Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) do discente.

1.4.3 Na 2ª Etapa (Eliminatória e Classificatória), ocorrerão as entrevista *on line* por meio da plataforma Google Meet nos dias 24 e 25 de Setembro de 2021, conforme agendamento divulgado na *home page* da FUNCITERN (<https://www.funcitern.org/>) no dia 22 de Setembro de 2021.

1.4.4 O escalonamento do número de candidatos a serem entrevistados na 2ª Etapa, obedecerá a proporção de 20 (Vinte) vezes o número de vagas disponíveis.

1.4.5 Critérios de pontuação:

ETAPAS	PONTUAÇÃO
I - Análise curricular (Limitado a 100 pontos) A) Para a vaga do Setor de Gestão de Projetos: a) Ter cursado o componente curricular Organização, Sistema e Métodos I;	5,0 por componente curricular;



b) Comprovar conhecimentos na área de informática: uso do Google Docs ou Office, armazenamento em nuvem etc. c) Ter cursos na área de gestão, liderança, gestão de projetos;	4,0 por curso
B) Para a vaga do Setor de Gestão de Compras e Processos de Aquisição de Bens e Serviços: a) Ter cursado a Disciplina “Orçamento Público” b) Ter cursado a Disciplina “Contabilidade Pública”; c) Ter cursos nas áreas de Orçamento Público, Compras Públicas e Processos de Seleção Pública de bens e serviços.	5,0 por componente curricular; 4,0 por curso
II – Entrevista (para ambas as vagas)	Até 100,0

1.5 DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO:

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Divulgação do Edital do Processo de Seleção Simplificada	10 a 13/09/2021
Período de Inscrições	14 a 18/09/2021
Divulgação da lista de classificados na 1ª Etapa e datas das entrevistas	20/09/2021
Período para interposição de recursos da 1ª Etapa	21/09/2021
Divulgação da lista de Classificados na 2ª Etapa e datas das Entrevistas	22/09/2021
Período de entrevistas por meio do aplicativo Google Meet	24 e 25/09/2021
Divulgação Preliminar do Resultado Final da Seleção	27/09/2021
Período para interposição de recursos da 2ª Etapa	29/09/2021
Divulgação do Resultado Final da Seleção	30/09/2021
Assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio	01 a 04/10/2021
Início das atividades de estágio	05/10/2021

1.6 CRITÉRIOS DE AVALIATIVOS DA 2ª FASE – ENTREVISTAS:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA	
A) Vaga do Setor de Gestão de Projetos	Pontos
a) Comunicabilidade (fluência verbal, vocabulário e desenvoltura)	0 a 20,0
b) Conhecimentos gerais sobre gestão e funcionamento organizacional	0 a 25,0
c) Conhecimentos específicos sobre gestão de processos e projetos	0 a 25,0
d) Conhecimentos gerais sobre fundações de apoio a IES	0 a 15,0
e) Conhecimentos gerais sobre a FUNCITERN	0 a 15,0
B) Vaga do Setor de Gestão de Compras e Processos de Aquisição de Bens e Serviços	Pontos
a) Postura, desenvoltura e capacidade de se comunicar oralmente.	0 a 30,0
b) Conhecimento sobre Fundações de apoio a IES, Compras Públicas e Processos de Seleção Pública de bens e serviços.	0 a 50,0
c) Conhecimento sobre missão e competências da FUNCITERN.	0 a 20,0

II – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS



2.1 A divulgação da lista preliminar de classificação da 1ª Etapa está prevista para o dia 20 de Setembro de 2021, no site da FUNCITERN <https://funcitern.org> ressalvado motivo de força maior;

2.1 A divulgação da lista preliminar de classificação da 2ª Etapa e resultado final está prevista para o dia 22 de setembro de 2021, no site da FUNCITERN <https://funcitern.org> ressalvado motivo de força maior;

2.3 A divulgação do Resultado final de classificação está prevista para o dia 30 de setembro de 2021, no site da FUNCITERN <https://funcitern.org> ressalvado motivo de força maior.

III - DOS RECURSOS

3.1. Serão admitidos pedidos de recursos contra os resultados preliminares.

3.2. O prazo para a interposição dos recursos da 1ª Etapa será de 00h00min até as 18h00min do dia 21/09/2021, devendo o candidato preencher o formulário específico no link: <https://funcitern.org>.

3.3. O prazo para a interposição dos recursos da 2ª Etapa será de 00h00min até às 18h00min do dia 29/09/2021, devendo o candidato preencher o formulário específico no link: <https://funcitern.org>.

3.4. Serão preliminarmente indeferidos:

a) Pedidos de recursos em que o teor seja desrespeitoso com a Comissão do Processo de Seleção Simplificado;

b) Pedidos de recursos intempestivos.

3.5. Após a avaliação pela Comissão do Processo de Seleção Simplificado, os resultados dos Pedidos de Recursos serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido” e publicados juntamente com a lista final da 1ª Etapa dia 22/09/2021 e da 2ª Etapa e resultado Final dia 30/09/2021.

IV – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Inscrição no processo de seleção:

4.1.1 Currículo Lattes

4.1.2 Comprovação dos critérios de pontuação descritos no item “1.4.5 Critérios de pontuação” deste edital.

4.1.3 Cópia de RG e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.4 A documentação descrita no Item “4.1 Inscrição no processo de seleção” deste edital, deverá ser anexada no ato da inscrição em arquivo único e em formato PDF.

4.2 Dos convocados:

4.2.1 Serão convocados os candidatos que tenham sido classificados conforme o Resultado Final publicado;

4.2.2 Após convocado, o estagiário deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Comprovante de matrícula no curso de graduação referente à vaga concorrida;

b) Documentos pessoais (carteira de identidade e CPF);

c) Carteira de Trabalho (cópia da página da foto/assinatura e identificação dos dados);

d) Número do PIS/PASEP;

e) Título de Eleitor (frente e verso);

f) Certidão de Quitação Eleitoral;

g) Certificado de Quitação do Serviço Militar;

h) Certidão de Nascimento/Casamento;

i) Comprovante de residência;

j) Declaração de que não realiza atividade remunerada, sob qualquer regime jurídico, em outras entidades;



- k) 1 (uma) foto 3x4 colorida;
- l) Dados bancários da Caixa Econômica ou informar PIX.

V - DA REMUNERAÇÃO, PERÍODO DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

- 5.1 Os estagiários selecionados perceberão uma remuneração mensal, no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais);
- 5.2 Será contratado, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- 5.3 O estágio remunerado terá a duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período e, com a possibilidade de contratação para o quadro de funcionários da Fundação;
- 5.4 A carga horária obedecerá ao cumprimento da jornada de atividade em estágio, de 30 (trinta) horas semanais, com horário diário das atividades, compreendido entre as 7:00 e 17:00.

VI - DOS COMPROMISSOS DOS ESTAGIÁRIOS

- a) realizar as tarefas que lhes forem confiadas;
- b) atuar de forma ética, responsável e dentro dos princípios da Administração Pública de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- c) zelar pelo andamento das atividades e pela utilização dos recursos utilizados;
- d) reportar problemas, dificuldades e obstruções à realização das tarefas que lhes forem confiadas;
- e) cumprir com as obrigações de discricção e sigilo para informações de caráter pessoal e/ou institucional sigilosa;
- f) ter conhecimento prático no uso de editor de texto, editor de planilha eletrônica, registro e organização de dados, comunicabilidade etc.;
- f) preencher, assinar e cumprir os termos constantes do Termo de Compromisso de Estágio.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Os casos omissos serão analisados e deliberados pela FUNCITERN, reservando-se sempre os princípios básicos da Administração Pública como referência para as decisões.

Mossoró-RN, 10 de setembro de 2021.

Rafael Ramon Fonseca Rodrigues
Diretor Administrativo da FUNCITERN