

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL

A Diretora Executiva da Fundação de Apoio à Pesquisa – FUNAPE, no uso das atribuições que lhe confere (ATA nº 09/2022 FUNAPE) torna público o processo seletivo simplificado para seleção de CELETISTA para atuarem no Projeto 52.101 - **Parque Tecnológico Samambaia/UFG Ampliação da Capacidade de Geração de Empreendimentos Inovadores**, mediante as normas e condições estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo simplificado a que se refere o presente Edital será divulgado e acompanhado Serviço de Recursos Humanos da FUNAPE e as etapas de análises e avaliações serão realizadas pelos representantes do projeto 52.101 - **Parque Tecnológico Samambaia/UFG Ampliação da Capacidade de Geração de Empreendimentos Inovadores**, e destina-se ao provimento de vagas existentes, de acordo com o Anexo II.
- 1.2 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 01.

Quadro 01	
Anexo	Título
I	Cronograma
II	Cidade, regime de contrato, lotação, vagas, cargo, remuneração, benefícios, carga horária e resumo das atribuições, requisitos e responsabilidades do cargo.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 2.1 A inscrição no processo seletivo simplificado implica automaticamente o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato ou seu procurador legal não poderão alegar desconhecimento.
- 2.2 São condições para inscrição: conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nestas instruções, bem como nos documentos anexos, sendo de responsabilidade do candidato atender às normas aqui contidas.
- 2.3 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente via internet, com o preenchimento total do formulário de inscrição.
- 2.4 As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo I), exclusivamente no endereço eletrônico: <https://funape.org.br/novo/envio_curriculo.php>.
- 2.5 Caberá ao candidato a total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Não é permitido alterar o formulário após o envio.
- 2.6 Será permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 2.7 Caso o candidato deseje alterar alguma informação do formulário de inscrição após o envio, deverá solicitar o cancelamento da inscrição pelo e-mail psfunape@funape.org.br informando nome completo, CPF e a solicitação de cancelamento da inscrição anterior. A inscrição anterior será anulada e o candidato deverá preencher o formulário novamente.
- 2.8 Para realizar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:
- a) Acessar o endereço eletrônico <https://funape.org.br/novo/envio_curriculo.php> a partir da data de abertura de inscrição até às 23h59 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma do

- Processo Seletivo Simplificado (Anexo I);
- b) Selecionar o Processo Seletivo Nº16/2024;
- c) Preencher os campos do formulário de inscrição;
- d) Anexar os seguintes arquivos: currículo atualizado; e os respectivos documentos comprobatórios da formação acadêmica, formação complementar e experiências profissionais, além de cópia de RG ou CNH, CPF, comprovante de endereço, currículo Lattes atualizado; e se PCD, Cópia de Laudo médico atestando a deficiência, Certificado de Habilitação emitido pelo INSS ou outro documento equivalente.
- 2.9 É de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação completa sendo que os arquivos deverão estar legíveis em formato PDF.
- 2.10 O envio dos arquivos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNAPE não se responsabilizará por documento não enviado por motivos de qualquer ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega etc.
- 2.11 A não integralização dos procedimentos descritos neste item implica a insubsistência da inscrição.
- 2.12 O candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados e documentos fornecidos no ato da inscrição ou em qualquer outra fase, sob as penas da lei, sendo permitido à FUNAPE exigir a apresentação de comprovação inclusive da via original, se necessário, a qualquer momento.
- 2.13 Os candidatos receberão um e-mail de confirmação e a cópia impressa deste servirá como comprovante de inscrição.
- 2.14 Compete ao candidato acompanhar a confirmação de sua inscrição e o resultado de todas as etapas do processo seletivo no mesmo link da inscrição.
- 2.15 Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com a FUNAPE pelo e-mail alef@funape.org.br

3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.
- 3.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 3.3 As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as fases do certame.
- 3.4 O candidato com deficiência, aprovado, será submetido à avaliação Médica Oficial da FUNAPE que decidirá: se o candidato se encontra em condições físicas e mentais para o exercício do cargo; se a deficiência indicada no ato da inscrição se enquadra ao disposto no art. 4º do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/04; e se a deficiência é compatível com a área para a qual prestou o processo seletivo simplificado.

- 4.1 A seleção será realizada em 02 (duas) fases, conforme Quadro 02.

Quadro 02	
1ª Fase	Análise do Currículo
2ª Fase	Apresentação Pessoal e Entrevista

- 4.2 A 1ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa à seleção através da análise do arquivo, encaminhado no momento da inscrição.
- 4.3 A 2ª Fase, apresentação pessoal e entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, consiste na análise do perfil do candidato, quanto à experiência e o conhecimento sobre as atribuições específicas e desejáveis do cargo.

5. DAS ENTREVISTAS

- 5.1 A entrevista poderá ocorrer de forma presencial ou remota, de acordo com o definido pela comissão avaliadora.
- 5.2 A convocação para a realização da entrevista será divulgada no endereço eletrônico <https://funape.org.br/novo/transparencia/processo_seletivo.php> conforme período previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo I), sendo de responsabilidade do candidato providenciar todos os meios e recursos necessários para participar da entrevista na data e horário designado.

6. DO RESULTADO FINAL

- 6.0 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <https://funape.org.br/novo/transparencia/processo_seletivo.php> conforme período previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo I).
- 6.1 Os candidatos aprovados além do número de vagas disponíveis e indicadas no Anexo II constituirão o cadastro de reserva.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 A convocação para o preenchimento das vagas previstas no Anexo II será realizada de acordo com a necessidade do projeto.
- 7.2 Para a admissão no quadro de empregados do projeto o candidato convocado deverá:
- Ter sido aprovado e classificado neste processo seletivo simplificado;
 - Entregar a documentação admissional no prazo estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos da FUNAPE;
 - Ser considerado “Apto para a função” no Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido pelo médico do trabalho, da Clínica de Medicina do Trabalho indicada pela FUNAPE, se o regime de contrato for “Celetista”
 - Atender a todas as convocações realizadas pela FUNAPE durante o processo admissional.
- 7.3 O candidato que não cumprir com as exigências e/ou não comprovar o atendimento de todos os requisitos para o cargo, indicados no edital, será considerado desclassificado ou desistente.
- 7.4 A data de admissão do candidato será definida pela FUNAPE a depender da necessidade e do prazo necessário para as devidas formalizações e cumprimento de obrigações legais.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 A inscrição no presente processo seletivo simplificado implicará na aceitação do candidato às normas contidas no Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
- 8.2 Sempre que necessário, o Serviço de Recursos Humanos da FUNAPE divulgará normas complementares sobre o Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://funape.org.br/novo/transparencia/processo_seletivo.php>.
- 8.3 A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e/ou penal.

- 8.4 Quaisquer irregularidades cometidas por pessoa envolvida no processo seletivo simplificado, constatadas antes, durante ou depois de sua realização, serão objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 8.5 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos.
- 8.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Serviço de Recursos Humanos da FUNAPE, de acordo com as suas atribuições.
- 8.7 Todos os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas neste edital, sendo protegidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 8.8 Ao fornecer os seus dados pessoais o candidato concorda com a sua utilização exclusivamente para as finalidades previstas neste edital.
- 8.9 Será lícito ao candidato solicitar eventual correção dos dados pessoais, desde que tais solicitações sejam realizadas por documento escrito e entregue a FUNAPE, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 8.10 A seleção será realizada por comissão composta por, no mínimo, 3 (três) integrantes, de acordo com o Regulamento de Gestão da FUNAPE e em função da especificidade de cada cargo.

Goiânia, 08 de março de 2024.

(Assinado eletronicamente)
Profa. Dra. Sandramara Matias Chaves
Diretora Executiva

EDITAL_16_2024_52.101.pdf

Documento número #a8607272-cd0b-41be-9066-e4f3de8d4869

Hash do documento original (SHA256): b55ce118a0b1ef4bf040597248f5ab4c2b766b424d147bcfad74653b4c0712b1

Assinaturas



Sandramara Matias Chaves

CPF: 167.056.881-49

Assinou como representante legal em 08 mar 2024 às 14:18:34

Log

- 08 mar 2024, 11:49:48 Operador com email ruandder@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número a8607272-cd0b-41be-9066-e4f3de8d4869. Data limite para assinatura do documento: 07 de abril de 2024 (11:49). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 08 mar 2024, 11:49:48 Operador com email ruandder@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: sandramara@funape.org.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sandramara Matias Chaves e CPF 167.056.881-49.
- 08 mar 2024, 14:18:34 Sandramara Matias Chaves assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail sandramara@funape.org.br. CPF informado: 167.056.881-49. IP: 200.137.204.2. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -16.6090078 e longitude -49.2550423. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.776.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 08 mar 2024, 14:18:34 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número a8607272-cd0b-41be-9066-e4f3de8d4869.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº a8607272-cd0b-41be-9066-e4f3de8d4869, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.