UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA-UFSM FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 2014/5040001 -01

INSCRIÇÕES PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE LABORATÓRIO

A FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Público, sob o regime celetista, para preenchimento de vagas do Projeto "Controle da Qualidade de Fármacos e Produtos Farmacêutico", para contratação de Assistente Administrativo e Auxiliar de Laboratório, abaixo relacionado, pelo prazo indeterminado, nas condições estabelecidas no presente Edital, com base nos princípios do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

I. Dos cargos, pré-requisitos e carga horária semanal.

Cód.	Vagas	Cargo	Requisito de qualificação	CH (h)
01	02*	Assistente Administrativo N1 * 1º vaga - contratação imediata. * 2ª vaga - para reserva de vagas. Obs: Não haverá contratação. A não ser que seja feita a abertura da vaga.	 Segundo Grau completo. Pelo menos 06 meses na área de administração. Conhecimentos básicos de informática, elaboração de relatórios e redação básica de textos. Atendimento a clientes, contatos telefônicos. Organização de arquivos, Cursos e treinamento na área. 	40 horas semanais (08:00 até 12:00 e 13:00 até 17:00, hrs.)
02	02*	Auxiliar de Laboratório N2 * 1º vaga - contratação imediata. * 2ª vaga - para reserva de vagas. Obs: Não haverá contratação. A não ser que seja feita a abertura da vaga.	 Segundo Grau completo. Pelo menos 06 meses na área. Conhecimento de manutenção, limpeza de material, organização de laboratório, pesagem, micropipetas, preparação de soluções e bases de informática. Cursos e treinamento na área. 	40 horas semanais (08:00 até 12:00 e 13:00 até 17:00, hrs.)

^{* 1}º vaga - contratação imediata

Qualificações Adicionais:

^{* 2}ª vaga - para reserva de vagas. Obs: Não haverá contratação. A não ser que seja feita a abertura da vaga.

2. Atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados:

2.1. Assistente Administrativo N1

- I. Digitação de documentos e certificados de ensaio;
- II. Registro de recepção de amostras;
- III. Reprodução e cópias de documentos;
- IV. Acompanhamento e respostas de mensagens por e-mail;
- V. Serviços de correio e contatos com FATEC, recebendo e entregando documentos;
- VI. Atendimentos telefônicos e aos clientes.

2.2. Auxiliar de Laboratório N2

- I. Organização de laboratório analítico
- II. Controle de estoque de reagentes e solventes
- IV. Manutenção e calibração de pipetadores
- V. Preparação de soluções
- VI. Pesagem de materiais
- VII. Limpeza geral de ambiente de laboratório, vidraria, equipamentos e descarte de materiais.
- VIII. Registros de temperatura de equipamentos e ambiente.

3. Do Contrato de Trabalho:

O Contrato de trabalho será formalizado via Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), por prazo indeterminado. O pagamento será mensal no valor bruto de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) para a vaga de código 01 e de R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) para a vaga de código 02.

4. Dos requisitos para candidatar-se a vaga:

- Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n°70. 436, de 18 de abril de 1972;
- Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição para o processo seletivo;
- Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- Atender aos requisitos associados à especialidade descritos neste edital:
- Não 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, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou,

ainda, do Conselho de Contas do 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, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86 e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

5. Documentação necessária para análise dos candidatos:

- Ficha de inscrição preenchida (anexo 01).
- Curriculum Vitae (conforme ficha de avaliação constante no anexo 02), correspondente a cada vaga.
- Cópia da Carteira de Identidade (CI);
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia do Certificado de quitação do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

OBS: As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo o direito de exclusão daquele que preenchê-lo com dados incorretos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6. **Das inscrições:**

Período: 22/05/2014 a 26/05/2014

Enviar para o e-mail <u>ctefar@mail.ufsm.br</u>: a ficha de inscrição preenchida (ver anexo 01) e o "Currículo Vitae" que deve ser organizado conforme a ficha do anexo 02, correspondente a cada vaga.

Não serão aceitas inscrições após a data limite acima especificada.

OBS: A cópia dos comprovantes do currículo e dos demais documentos exigidos deverão ser apresentados no momento da entrevista, para aqueles candidatos selecionados na etapa 01 desta seleção.

7. Da Seleção

O processo de seleção será realizado em 2 (duas) etapas:

7.1. Etapa 01 – Prova Escrita, de caráter eliminatório, com peso 5, de acordo com o que segue abaixo e para cada vaga a serem selecionados os candidatos:

• Vaga 01 (Assistente Administrativo N1):

Prova escrita descritiva (peso 5): será realizada no dia 26/05/2014, das 09:00h as 12:00h, no Centro de Estudos de Biodisponibilidade e Farmacocinética – CEBIFAR (Anexo ao Centro de Ciências da Saúde – CCS),

- Prédio 26 Campus Universitário UFSM. Os candidatos deverão trazer documento de identificação com foto.
- O conteúdo da prova terá como base as seguintes temáticas:
 - 1) Redação básica de texto.
 - 2) Conhecimento de programas de informática: Word, Excel.
 - 3) Organização de arquivos e documentos, digitação em computador.
 - 4) Digitação de resultados de ensaios e arquivo de dados.
 - 5) Experiência em contatos telefônicos.

Vagas 02 (Auxiliar de Laboratório N2):

- Prova escrita descritiva (peso 5): será realizada no dia 28/05/2014, das 09:00h as 12:00h, Centro de Estudos de Biodisponibilidade e Farmacocinética
 CEBIFAR (Anexo ao Centro de Ciências da Saúde CCS), Prédio 26 Campus Universitário UFSM. Os candidatos deverão trazer documento de identificação com foto.
 - O conteúdo da prova terá como base as seguintes temáticas:
 - 1) Sistema da qualidade e registros de manutenção e de condições laboratoriais.
 - 2) Procedimentos para pesagem de material e rastreabilidade. Condições de limpeza de material.
 - 3) Micropipetadores. Verificação de volumes. Registros.
 - 4) Preparação de soluções e manuseio de reagentes, descartes.
 - 5) Conhecimentos básicos de informática para registros.

A divulgação dos candidatos selecionados na primeira etapa será no dia 28/05/2014, até às 16h, no portal eletrônico da FATEC (http://www.fateciens.org.br).

- 7.2. Etapa 02 Análise do "Curriculum Vitae" (peso 3) e Entrevista (peso 2), de caráter classificatório, de acordo com o que segue abaixo e para cada vaga a serem selecionados os candidatos:
 - Análise do "Curriculum Vitae" (peso 3), conforme ficha de avaliação do "Curriculum Vitae" (anexo 2).
 - ➤ Entrevista (peso 2): será realizada no dia 30/05/2014 no Centro de Estudos de Biodisponibilidade e Farmacocinética CEBIFAR (Anexo ao

Centro de Ciências da Saúde – CCS), Prédio 26 - Campus Universitário – UFSM. Os critérios observados para a avaliação da entrevista serão conforme Anexo 3.

A divulgação dos candidatos classificados será feita no portal eletrônico da FATEC (http://www.fateciens.org.br).

O processo de seleção será realizado por Comissão designada para tal.

8. Da formalização do contrato de prestação de serviço

- A Contratação será procedida de avaliação de possível incompatibilidade legal do candidato em relação ao emprego pretendido.
 - A convocação será realizada por meio de telefone de contato ou e-mail, indicados na ficha de inscrição;
 - A convocação será realizada dentro do período do edital, assim que a vaga referida for aberta;
 - Para efeito de comprovação, só serão válidos os diplomas registrados no órgão competente.

9. Disposições finais

- Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionado em edital ou comunicado a ser publicado no portal eletrônico da FATEC (http://www.fateciens.org.br).
- O prazo de duração (validade) da lista de classificados será de dois anos, podendo a qualquer hora haver convocação por ordem classificatória;
- Esse processo seletivo não acarreta estabilidade ou qualquer outra vantagem típica do setor público;

Este edital entra em vigor a partir da data de publicação no portal eletrônico da FATEC http://www.fateciens.org.br e em jornal de circulação nesta cidade.

Santa Maria, 15 de Maio de 2014.

Lidiane Daniela Toso Comissão de Licitações FATEC

Anexo 01:

Ficha de inscrição do candidato			
Nome Do Candidato:			
Data de Nascimento:			
N ⁰ do CPF:			
N ⁰ da CI:			
Endereço:			
E-mail:			
N ⁰ Telefone:			
VAGA PRETENDIDA: () código 01 - Assistente Administrativo N1 () código 02 - Auxiliar de Laboratório N2			

Anexo 02

Vaga 01- Assistente administrativo NI

Ficha de Avaliação do Curriculum Vitae

CURRÍCULO - Peso 3]		
1. FORMAÇÃO	Máximo 2 pontos	Número	Nota
Item	Pontuação por item	de itens	Nota
1.1 - Curso superior concluído na área ou afim	0,50		
1. 2 - Curso superior na área ou afim em andamento	0,40		
1.3 - Especialização na área ou afim	0,40		
1.4 - Cursos e seminários	0,30		
1.5 - Treinamentos na área	0,40		
	Somatório parcial 1		
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	Máximo 1 ponto		
Item	Pontuação por item		
2.1 - Experiência profissional na área administrativa	12 meses = 0,50 (máximo 1,5)		
2.2 - Experiência profissional em área correlata	12 meses = 0,25 (máximo 1,5)		
2.3 - Estágios na área	4 meses = 0,25 (máximo 1,5)		
	Somatório p	parcial 02	
NOTA TOTAL			

OBS: A nota do currículo será mensurada de acordo com as pontuações por item acima referidas (atentando para o somatório máximo possível por item quando apontado). A nota final será convertida em pontos, nos moldes do previsto no edital sendo a pontuação máxima possível 3,00 (vide item 7 do edital).

Anexo 02

Vaga 02- Auxiliar de Laboratório N2

Ficha de Avaliação do Curriculum Vitae

CURRÍCULO - Peso 3]		
1. FORMAÇÃO	Máximo 2 pontos	Número	Nota
Item	Pontuação por item	NOLA	
1.1- Curso superior concluído na área ou afim	0,50		
1. 2 - Curso superior na área ou afim em andamento	0,40		
1.3 - Especialização na área ou afim	0,40		
1.4 - Cursos e seminários	0,30		
1.5 - Treinamentos na área	0,40		
	Somatório parcial 1		
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	Máximo 1 ponto		
Item	Pontuação por item		
2.1 - Experiência profissional na área de laboratório	12 meses = 0,50 (máximo 3,0)		
2.2 - Experiência profissional em área correlata	12 meses = 0,25 (máximo 1,50)		
2.3 - Estágios na área	4 meses= 0,25 (máximo 0,50)		
	Somatório parcial 02		
NOTA TOTAL			

OBS: A nota do currículo será mensurada de acordo com as pontuações por item acima referidas (atentando para o somatório máximo possível por item quando apontado). A nota final será convertida em pontos, nos moldes do previsto no edital sendo a pontuação máxima possível 3,00 (vide item 7 do edital).

Anexo 03

Ficha de avaliação da entrevista - <u>Vaga 01- Assistente administrativo NI</u>

ENTREVISTA - peso 2 pontos			
	Máximo 2,0 pontos	Nota do candidato (sobre 10)	Nota
2. Motivações pessoais	-		
Interesse pela vaga com base em suas	0,60		
experiências e disponibilidade de tempo			
3. Qualificação pessoal Exposição da formação, qualificações e experiências adquiridas que a qualificam para a vaga	0,80		
4. Organização e iniciativa Apresentação, objetividade, iniciativa, organização e argumentação	0,60		
Pontuação proporcional (peso 2)			

OBS: A nota do currículo será mensurada de acordo com as pontuações por item acima referidas (atentando para o somatório máximo possível por item quando apontado). A nota final será convertida em pontos, nos moldes do previsto no edital sendo a pontuação máxima possível 1,00 (vide item 7 do edital).

Anexo 03
Ficha de avaliação da entrevista - <u>Vaga 02- Auxiliar de Laboratório</u>

<u>N2</u>

ENTREVISTA - peso 2 pontos			
	Máximo 2,0 pontos	Nota do candidato (sobre 10)	Nota
2. Motivações pessoais			
Interesse pela vaga com base em suas	0,60		
experiências e disponibilidade de tempo			
3. Qualificação pessoal Exposição da formação, qualificações e experiências adquiridas que a qualificam para a vaga	0,80		
4. Organização e iniciativa Apresentação, objetividade, iniciativa, organização e argumentação	0,60		
Pontuação proporcional (peso 2)			

OBS: A nota do currículo será mensurada de acordo com as pontuações por item acima referidas (atentando para o somatório máximo possível por item quando apontado). A nota final será convertida em pontos, nos moldes do previsto no edital sendo a pontuação máxima possível 1,00 (vide item 7 do edital).