



Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da UFRRJ

EDITAL Nº 04 DE 16 DE ABRIL DE 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO CLT

A Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da UFRRJ – FAPUR no uso de suas atribuições, torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para o preenchimento de 03 (três) vagas de Assistente Administrativo bem como a formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado regido por este edital, destina-se a identificar e selecionar 3 (três) colaboradores, bem como à formação de cadastro de reserva, observando o prazo de validade do processo.

1.2 O prazo de validade deste Edital é de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado do processo seletivo, podendo ser prorrogado por igual período. A vigência citada abrange o cadastro de reserva.

1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.4 O período de validade estabelecido para este processo seletivo simplificado não gera obrigatoriedade para a contratação dos candidatos aprovados além do número de vagas disponíveis.

1.5 A realização do processo seletivo simplificado estará a cargo e sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da UFRRJ, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases do processo.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O Processo Seletivo será realizado na sede da FAPUR, situada no Campus Sede da UFRRJ, BR 465 KM 7, Seropédica - RJ ou remotamente via Microsoft Teams.

2.2 O Edital e demais documentos relativos ao processo seletivo serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://fapur.org.br/trabalhe-conosco>.

2.3 Todas as vagas oferecidas são para atividade presencial na sede da fundação, situada dentro do campus da UFRRJ, na cidade de Seropédica/RJ.

3. DOS CARGOS

3.1 A denominação dos cargos, das especialidades, os requisitos de escolaridade e a carga horária estão estabelecidos na tabela a seguir:

Descrição dos Cargos		Carga horária: 40h
Cargos	Áreas de atuação	Vagas
Assistente Administrativo	Departamento de Planejamento Orçamentário e Financeiro	2
Assistente Administrativo	Departamento de Contratos e Convênios	1
Total de Vagas		3

3.2 Os requisitos e atribuições dos cargos estão definidos no Anexo I deste Edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS

4.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para a contratação no cargo, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado no processo seletivo simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- ser considerado apto no exame admissional a ser providenciado pela FAPUR, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde exigíveis;
- possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme o especificado no Anexo I deste Edital;
- cumprir as determinações deste Edital.

4.2 A admissão na FAPUR por meio deste processo seletivo será feita pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a legislação trabalhista em vigor.

4.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o processo seletivo estarão abertas a partir das 12:00h do dia 16 de abril de 2024 até às 23h59 do dia 30 de abril de 2024, considerando o horário oficial de Brasília.

5.2 A inscrição para o processo seletivo deverá ser realizada, exclusivamente, pelo envio de e-mail para o endereço “curriculo@fapur.org.br”.

5.2.1 No e-mail de inscrição e envio da documentação exigida deverá conter no campo "Assunto" o título "*Processo Seletivo de Contratação FAPUR 2024*".

5.2.2 A documentação a ser anexada ao e-mail, no formato PDF, é:

- Currículo;
- Comprovantes de escolaridade;
- Carta de apresentação com as motivações da candidatura;
- Resposta ao Anexo II deste Edital.



Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da UFRRJ

5.3 As inscrições somente serão efetivadas caso todos os itens acima sejam cumpridos em sua íntegra.

5.4 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como as etapas e prazos estipulados.

6. DAS ETAPAS

6.1 A avaliação será constituída das seguintes etapas:

- A. Envio de toda documentação;
- B. Verificação na fidedignidade e confiabilidade dos documentos;
- C. Triagem dos candidatos;
- D. Seleção dos candidatos para entrevista a ser realizada entre os dias 03 e 10 de maio de 2024, na sede da FAPUR ou remotamente via Microsoft Teams. Todas as informações serão enviadas previamente por e-mail.

Observação: As etapas A e B, se não cumpridas na íntegra, terão caráter eliminatório.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado da seleção será realizado através do envio de e-mail aos candidatos até o dia 13 de maio de 2024.

7.2 A fundação entrará em contato com os candidatos selecionados, para dar prosseguimento no processo de admissão.

7.3 Os candidatos não selecionados também receberão um e-mail com feedback e agradecimento pela participação do processo.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inscrição dos candidatos no processo implica em tácita aceitação das condições editalícias. A FAPUR destaca que toda e qualquer dúvida que surgir, não prevista no edital, será dirimida pelo departamento competente e, em última instância, pela diretoria da fundação.

Seguem abaixo os canais de comunicação:

- Telefone: (21) 2682 1337 (dias úteis de 8h a 17h)
- E-mails: rh@fapur.org.br e curriculo@fapur.org.br

Seropédica, 16 de abril de 2024.

Armando Sales
Presidente da FAPUR



Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da UFRRJ

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

I – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO: PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Descrição Sumária: Levantamentos e controles das transações financeiras, auxílio na realização do planejamento financeiro dos projetos, elabora controle de fluxo de contas e de caixa, monitora atividades financeiras, emite relatórios específicos, gerencia os projetos em toda sua estrutura financeira.

Formação desejável: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou áreas afins, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo e estar cursando graduação de nível superior, bacharelado, em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou áreas afins.

II – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Descrição Sumária: Auxilia nos processos de desenvolvimento de projetos, levantamento de necessidades e requisitos, acompanhamento de cronograma, desenvolvimento de planilhas e apresentações, controle das documentações dos projetos geridos pela fundação.

Formação desejável: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Administração, Administração Pública, Direito ou áreas afins, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo e estar cursando graduação de nível superior, bacharelado, em Administração, Administração Pública, Direito ou áreas afins.

Remuneração e benefícios: O salário base inicial para todos os cargos é R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), vale-transporte, vale alimentação e plano de saúde. A carga horária de trabalho é de 8 (oito) horas diárias, num total de 40 (quarenta) horas semanais.



Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da UFRRJ

ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES		DATA
01	Período de Inscrições	16/04/2024 a 30/04/2024
02	Período de Entrevistas	03/05/2024 a 10/05/2024
03	Divulgação do Resultado	13/05/2024
04	Convocação para Exame Admissional	14/05/2024 a 17/05/2024
05	Início das Atividades	20/05/2024