

Chamada nº 07 /2020

A FIOTEC, considerando o Contrato de Gestão firmado com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de 1 (uma) vaga para o cargo de **Assistente Administrativo** para atuar no Projeto TEIAS VIGILÂNCIA EM SAÚDE.

1. Impedimentos

Não poderão participar deste processo seletivo profissionais que tiveram vínculo CLT com a Fiotec há menos de 180 dias.

Os bolsistas e estagiários que tenham contrato com a Fiotec só poderão ser contratados por regime de CLT no mês subsequente à finalização da vigência ou cancelamento da bolsa, desde que o valor recebido anteriormente não seja maior do que o oferecido nesta chamada.

Os autônomos que tenham contrato com a Fiotec só poderão ser contratados por regime de CLT no mês subsequente ao último pagamento recebido.

2. Objetivo da Seleção

Preenchimento imediato de 01 (uma) vaga para o cargo de **Assistente Administrativo**, com formação de cadastro de reserva.

3. Modalidade de Contratação

Consolidação das Leis Trabalhistas- CLT por prazo determinado até 30 de novembro de 2020, podendo ser prorrogado conforme contrato de gestão.

4. Validade do banco de currículos

01 (um) ano, podendo ocorrer prorrogação automática conforme o contrato de gestão.

5. Carga Horária Semanal:

40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva.

6. Salário e Benefícios

R\$ **2.593,00** (dois mil, quinhentos e noventa e três reais) bruto + Ticket Refeição ou Alimentação + Vale-transporte.

7. Local de Trabalho

S/SUBPAV/SVS/CPI - Centro Administrativo São Sebastião (CASS) - Rua Afonso Cavalcanti, 455, 8º andar, sala 809 - Cidade Nova, Rio de Janeiro, CEP 20211-110.

8. Vaga destinada a Pessoas com Deficiência:

A Fiotec garantirá prioridade na contratação do candidato aprovado que se enquadre como pessoa com deficiência (PCD), desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

9. Requisitos para a Seleção:

9.1 Requisitos Eliminatórios:

- Ensino Médio Completo; em instituição reconhecida pelo MEC.
- Experiência profissional mínima comprovada de 05 (cinco) anos em apoio administrativo na área da Administração.

9.2 Requisitos Classificatórios:

- Experiência comprovada de atuação na administrativo no âmbito da Administração Pública.

10. Atividades a serem desenvolvidas:

- Noções de conservação e preservação de acervos documentais.
- Tramitação e recebimento de documentos como: Ofícios, Memorandos e Processos
- Responsável por receber e enviar documentos da Coordenação;
- Arquivamento de guias de remessa, ofícios e memorandos;
- Responsável por receber e enviar documentos da Coordenação;
- Acompanhar e salvar documentos oficiais publicados.

11 Do Processo Seletivo:

O processo seletivo será composto de 03 (três) etapas: 1º etapa: Inscrição, 2º etapa: Análise Curricular e 3º etapa: Entrevista Técnica. Todas as etapas do processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo site da Fiotec www.fiotec.fiocruz.br

11.1 1º Etapa - Inscrição:

O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no site da Fiotec www.fiotec.fiocruz.br e anexar o currículo seguindo o cronograma no **Quadro I**.

11.2 2ª etapa - Avaliação Curricular

Esta etapa será de caráter eliminatório e classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação para a entrevista técnica.

Quaisquer informações que estejam omissas no currículo não serão pontuadas.

Serão eliminados desta etapa os candidatos que não atenderem aos requisitos obrigatórios e que não obtiverem pontuação igual ou superior a 20 pontos.

Serão convocados para a entrevista os 4 primeiros candidatos, por ordem de classificação.

11.3 3ª etapa: Entrevista técnica

A etapa de entrevista técnica será realizada pela Coordenação do Projeto e terá caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

As entrevistas ocorrerão em horário comercial a ser divulgado aos candidatos na segunda etapa.

No momento da realização da entrevista o candidato deverá demonstrar competências e experiência nos seguintes temas:

- Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo;
- Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Projeto;

- Raciocínio Lógico;
- Iniciativa, proatividade e comprometimento com as atividades na área social e da saúde;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

Serão eliminados desta etapa os candidatos que obtiverem pontuação igual ou inferior a 28 pontos.

12 Resultado Final:

A classificação final será a soma da Avaliação Curricular e da Entrevista Técnica, e será em ordem da maior para a menor pontuação, considerando o número de vagas disponíveis.

Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:

- Maior nota na entrevista;
- Maior idade;

O resultado final será divulgado no site da FIOTEC, www.fiotec.fiocruz.br

13 Recurso:

Os candidatos que, por algum motivo, desejarem recorrer ao resultado de alguma etapa do processo seletivo, poderão fazê-lo seguindo as instruções abaixo:

O candidato interessado deverá comparecer no seguinte endereço: Av. Brasil, 4036 – Prédio Fiotec – Campus de Expansão Fiocruz – Manguinhos, até o dia 29/02/2020, munido de versão impressa do Formulário de Interposição de Recurso, disponibilizado no site da Fiotec (<http://www.fiotec.fiocruz.br/>), caneta azul ou preta e original e cópia da carteira de identidade.

14 Comprovação de requisitos e Contratação:

- Apresentar, na data da contratação, a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo;
- A falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;

- A convocação para admissão será realizada através da Fiotec, mediante e-mail e/ou contato telefônico;
- O exame médico admissional é de caráter eliminatório;
- O não comparecimento do candidato convocado terá caráter eliminatório;
- Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos ou comprovar qualquer dos requisitos estabelecidos pela Fiotec;
- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

15 Disposições Finais:

- O candidato é responsável pela atualização de suas informações pessoais, endereço residencial e e-mail, durante a validação desse Processo Seletivo, através do endereço eletrônico www.fiotec.fiocruz.br. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Fiotec;
- A Fiotec se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos;
- Os casos omissos serão analisados por uma comissão formada pela Fiotec e a coordenação do projeto.

QUADRO I - ETAPAS E CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividades	Datas
Período de inscrições (envio de currículos)	03/02/2020 a 09/02/2020
Análise de currículo	10/02/2020 a 11/02/2020
Divulgação dos aprovados para a entrevista técnica	13/02/2020
Entrevista Técnica	14/02/2020 e 17/02/2020
Resultado Final	19/02/2020
Período de Interposição de Recursos	20/02/2020 a 29/02/2020
Resultado Final Após Interposição de Recurso	02/03/2020

QUADRO II - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO

ITEM	ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
1	Experiência Profissional em apoio administrativo no âmbito da Administração Pública.	MÁXIMO 50
1.1	Experiência profissional até 3 anos	5
1.2	Experiência profissional de 3 a 4 anos.	10
1.3	Experiência profissional de 4 a 5 anos.	20
1.4	Experiência profissional de 5 a 6 anos.	30
1.5	Experiência profissional de 6 a 7 anos.	40
1.6	Experiência profissional de 7 a 8 anos.	45
1.7	Experiência profissional acima de 8 anos.	50
2	ENTREVISTA TÉCNICA	MÁXIMO 50
TOTAL	-	100