

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012019

O CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA – CFQ, Autarquia Federal, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número: 33.839.275/0001-72, com sede no Setor de Autarquias Sul, Quadra 5 Bloco I, Brasília –, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para fins de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA de excepcional interesse público, conforme artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, para o suprimento de vagas temporárias e para formação de cadastro de reserva, conforme anexo I deste Edital.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1 . No ano de 2018 o CFQ estruturou e aprovou o Planejamento Estratégico 2018-2028.

1.2. No Planejamento Estratégico foram estabelecidos projetos e atividades a serem desenvolvidas para conduzir o CFQ a um novo patamar de governança e gestão.

1.3. Em 31/12/2018 a estrutura de pessoal do CFQ era composta por 28 (vinte e oito) colaboradores, distribuídos nas diversas unidades organizacionais. Para concretizar a realização dos referidos projetos e atividades, foi realizado o redimensionamento do quadro de pessoal que identificou a necessidade de aumentar o quadro de colaboradores.

1.4. Dentre os projetos e atividades planejados, destacam-se a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, do programa de Gestão de Desempenho e demais políticas de Gestão de Pessoas. Tais projetos estão em fase de desenvolvimento, e demandarão o período de 2019 e 2020 para a sua conclusão.

1.5. A estruturação das políticas de Gestão de Pessoas permitirá ao CFQ gerir o seu quadro funcional atual e acolher novos servidores a partir da realização de futuro concurso público.

1.6. Enquanto é realizada a estruturação das políticas de Gestão de Pessoas, torna-se necessária a contratação de mão de obra temporária que auxiliará na execução dos projetos e atividades contemplados no Planejamento Estratégico 2018-2028.

1.7. A realização do presente Processo Seletivo Simplificado vai ao encontro desta demanda, que será suprida a partir da seleção de analistas de nível superior, que atuarão por tempo determinado (contratos de 12 meses renováveis por mais 12 meses).

1.8. Os analistas a serem contratados por meio do presente processo seletivo atuarão durante o período de estruturação das políticas de Gestão de Pessoas. Tão logo estas sejam concluídas, será realizado Concurso Público que substituirá a mão de obra temporária por servidores de carreira.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se selecionar candidatos para realização de atividades temporárias, conforme Quadro de Vagas, Requisitos, atuação, Salários e Benefícios, constantes no Anexo I deste Edital.

2.2. Para as posições constantes neste Edital exige-se como escolaridade mínima o nível Superior Completo, conforme especificações constantes no Anexo I.

2.3. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital e seus anexos.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem se equipara para quaisquer fins ou efeitos e objetiva exclusivamente a substituição temporária de empregado público efetivo – concursado – deste Conselho.

2.5 – O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatas para o cargo de Analista de nível Superior, distribuídas em 5 (cinco) áreas de concentração, a saber: Administrativa, Contábil, Tecnologia da Informação, Jurídica e Química.

2.6 - O Processo Seletivo Simplificado, regulado por este Edital, é apenas um requisito para a contratação pretendida, não tendo condão de criar direito líquido e certo quanto à contratação, a qual está vinculada às necessidades administrativas do CFQ, considerando-se expressamente a substituição de servidores em razão de licenças e afastamentos temporários ou ainda o acréscimo de serviço extraordinário e transitório.

2.7 – Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas, dentro do período de vigência do presente Edital, não havendo a obrigatoriedade do CFQ de convocação imediata.

2.8. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de sua homologação.

2.9. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em 4 (quatro) etapas, a saber:

2.9.1. Análise de curriculum vitae: Eliminatório e Classificatório;

2.9.2. Análise documental dos candidatos classificados: Eliminatório e Classificatório;

2.9.3. Análise de perfil comportamental: Caráter subsidiário para entrevistas. Terá caráter eliminatório caso o candidato não realize o preenchimento do questionário.

2.9.4. Entrevistas presenciais por competências: Eliminatório e Classificatório.

2.10. As etapas descritas nos itens 2.9.1 e 2.9.2 serão de responsabilidade da consultoria de Recursos Humanos Soma Desenvolvimento Humano S/S Pura.

2.11. As etapas descritas nos itens 2.9.3 e 2.9.4 serão de responsabilidade do Conselho Federal de Química.

2.12. Os contratados serão regidos por contratos de trabalho temporários por tempo determinado de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses, pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e exercerão suas atividades na Sede do Conselho Federal de Química em Brasília/DF. De acordo com o artigo 443, alínea “c”, da CLT, o prazo de experiência será de 90 (noventa) dias. Serão segurados do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição da República.

2.13. Integra o presente Edital:

ANEXO I - Descrição de vagas, requisitos, atuação e vencimentos;

ANEXO II – Cronograma de Execução;

ANEXO III - Critérios de pontuação para avaliação dos candidatos;

ANEXO IV - Formulário para recurso

ANEXO V – Extrato do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019.

ANEXO VI – Modelo de Currículo Padrão

ANEXO VII – Modelo de Declaração de não-parentesco

3. DOS REQUISITOS

3.1. Os(a) candidatos(a) deverão atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

3.1.2. Estar em dia com suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.3. Estar em gozo de seus direitos civis e eleitorais;

3.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

3.1.5. Fica vedada a participação neste processo seletivo de familiares até terceiro grau de membros das Comissões, bem como de integrantes da Diretoria, ocupantes de cargos de livre provimento e outros convocados a atuar neste processo seletivo, ex-empregados do CFQ, que tenham se desvinculado a menos de 180 dias ou outros que tenham processos litigiosos judiciais com a instituição. Deverão assinar Declaração de não-parentesco, conforme modelo constante no ANEXO VII, a ser entregue na Etapa de Análise Documental;

3.1.6. Disponibilidade para viagens;

3.1.7. Atender aos requisitos para o cargo ao qual concorre, discriminados no presente Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições dos(a) candidatos(a) somente serão efetivadas por meio eletrônico através do preenchimento do currículo padrão (ANEXO VI) em formato word disponível no sítio www.somadesenvolvimento.com.br. No referido sítio deverão ser cadastradas as informações do candidato, e anexado currículo padrão.

4.1.1. O prazo para as inscrições será do dia 15/04/2019 ao dia 26/04/2019 até as 12:00h, unicamente por meio eletrônico através do sítio www.somadesenvolvimento.com.br, sob responsabilidade exclusiva do participante quanto a integridade e regularidade das informações encaminhadas.

4.1.2. Os candidatos que encaminharem o Currículo fora do modelo padrão estabelecido, estarão automaticamente desclassificados do processo seletivo.

4.1.3. Após realizada a inscrição e anexado o currículo pelo candidato, não será permitido edição e/ou substituição do anexo, ainda que seja dentro do período estipulado para inscrição.

4.1.4. O candidato somente poderá se inscrever para uma área de atuação, estando vedada a candidatura para múltiplas áreas.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado 01/2019 – CFQ será realizado na cidade de Brasília, em 04 (quatro) etapas, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do item 2.9 do Edital.

5.2. A primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado consubstancia-se na análise de curriculum vitae do candidato, tendo caráter classificatório e eliminatório, segundo termos do Anexo III. A pontuação mínima para aprovação para a fase seguinte é de 25 (vinte e cinco) pontos, sendo 5 (cinco) nos quesitos de escolaridade, e 20 (vinte) nos quesitos de experiência, sendo a pontuação máxima de 100 pontos para esta etapa. Não será computado o tempo de experiência de estágio. O envio do currículo padrão é obrigatório, sendo desclassificado o candidato que encaminhar currículo fora da especificação pré-determinada.

5.3. A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise documental das comprovações de escolaridade e da experiência dos candidatos que obtiveram pontuação mínima na fase curricular. Após publicada a lista no sítio www.somadesenvolvimento.com.br, os candidatos terão 5 (cinco) dias úteis para entregar os documentos pessoalmente, em envelope fechado no escritório da Soma Desenvolvimento Humano – SRTVN Quadra 701 Ed. Centro Empresarial Norte Bloco “A” sala 812 – CEP 70.710-200 – Brasília-DF. A comprovação será aferida a partir dos diplomas e certificados, do registro na carteira de trabalho e/ou declarações emitidas pelos empregadores pregressos, mediante apresentação dos originais ou cópias autenticadas em cartório. A documentação poderá ser devolvida no final do processo seletivo ao candidato que solicitar ao CFQ. A análise documental poderá implicar na redução de pontos da análise curricular e/ou desclassificação, conforme verificação dos documentos apresentados, que deverão comprovar as informações do currículo. Após análise documental, será divulgada no sítio www.somadesenvolvimento.com.br a classificação dos candidatos aprovados na referida etapa.

5.4. A terceira etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise comportamental, e será realizada por meio de preenchimento de questionário on-line, a ser enviada por e-mail aos candidatos melhor classificados na segunda etapa, conforme termos do Anexo III. Terá caráter eliminatório caso o formulário não seja preenchido pelo candidato. Após aplicação da análise comportamental, será divulgado no sítio www.somadesenvolvimento.com.br a classificação dos candidatos aprovados na referida etapa.

5.5. A quarta etapa consistirá em entrevista presencial por competências, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do Anexo III deste Edital, num total de 100 (cem) pontos. Serão convocados para a fase de entrevistas os candidatos com maior pontuação classificados na fase de análise documental, no seguinte quantitativo máximo por área de concentração:

5.5.1. Administrativa: até 65 (sessenta e cinco) candidatos.

5.5.2. Contábil: até 45 (quarenta e cinco) candidatos.

5.5.3. Tecnologia da Informação: até 20 (vinte) candidatos.

5.5.4. Jurídica: até 15 (quinze) candidatos.

5.5.5. Química: até 10 (dez) candidatos.

5.6. Caso ocorra empate na classificação do quantitativo de candidatos a serem convocados para entrevista, os critérios de desempate serão: maior tempo de experiência nas áreas desejáveis, seguido de maior experiência no segmento público.

5.7. A entrevista será realizada conforme cronograma constante no ANEXO II, na sede do próprio CFQ, em horários previamente comunicados por meio de publicação no site www.somadesenvolvimento.com.br. O não comparecimento do candidato, no dia e horário agendados, implicará automaticamente na sua eliminação deste Processo Seletivo.

5.8. Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo, tanto nos termos ora mencionados como no caso de eventuais alterações e retificações que, porventura, venham a ocorrer, cuja publicidade se dará pelo sítio eletrônico da Consultoria de RH Soma Desenvolvimento Humano no endereço: www.somadesenvolvimento.com.br, não havendo obrigatoriedade de comunicação individualizada a cada candidato.

5.9. O CFQ não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, eventualmente, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de internet, ou ainda da incorreta prestação de informações por parte do candidato.

5.10. A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos nas etapas do processo seletivo, tão somente para aqueles que forem convocados a participar das quatro etapas.

5.11. Em caso de igualdade na nota final de candidato, para as vagas disponibilizadas neste Edital, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma: a) a partir da maior pontuação na entrevista; b) maior tempo de experiência na área para a qual está concorrendo.

5.12. A lista de candidatos aprovados será publicada no site da Soma Desenvolvimento Humano www.somadesenvolvimento.com.br com o resultado final do processo seletivo.

6 - DOS RECURSOS

6.1. O requerimento de recurso deverá ser protocolado na sede da Soma Desenvolvimento Humano – SRTVN Quadra 701 Ed. Centro Empresarial Norte Bloco “A” salas 812 – CEP 70.710-200 – Brasília-DF, no horário de 9h as 17h, conforme datas especificadas no cronograma.

6.2. O requerimento deverá ser digitado, impresso e assinado em 2 (duas) vias e estar contido em um envelope do tipo ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: NOME DO CANDIDATO, VAGA PRETENDIDA, RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2019 – CFQ.

6.3. O requerimento deve ser justificado e deve explicitar claramente os pontos que venham a ser considerados como fundamentação do recurso.

6.4. O período para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação dos resultados parciais e final do Processo Seletivo Simplificado.

6.5. O modelo de recurso está disponibilizado no Anexo IV deste Edital.

6.6. Admitir-se-á um único recurso por etapa para cada candidato.

6.7. Não serão reconhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora do contexto ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

6.8. A Comissão Examinadora do CFQ constitui última instância para a análise de recursos, relativos ao presente Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.9. A interposição de recurso não terá efeito suspensivo.

6.10. As respostas aos recursos serão encaminhadas aos candidatos por e-mail.

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado final será divulgado no site: www.somadesenvolvimento.com.br.

7.2. Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas, exclusivamente, no site: www.somadesenvolvimento.com.br.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será encaminhado ao Presidente do CFQ para homologação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Cabe exclusivamente ao CFQ o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

9.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência do CFQ vinculadas a substituição de empregados em razão de licenças ou afastamentos ou ainda a existência de serviço extraordinário e transitório, na ordem de classificação.

9.3. A convocação para preenchimento da vaga disponível será processada em uma única vez, mediante telegrama, e terá divulgação no Diário Oficial da União.

9.4. Por ocasião da admissão, o candidato selecionado deverá apresentar os documentos solicitados pelo CFQ e deverá passar por avaliação médica, em serviço indicado pelo Conselho, sendo eles:

- a) CTPS;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional Admissional - ASO;
- c) Cópia e original da Carteira de Identidade (RG);
- d) Cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Cópia do cartão PIS/PASEP ou Cartão do Cidadão;
- f) 2(duas) fotos 3x4 (recentes e iguais);
- g) Comprovante de quitação das obrigações militares (no caso de candidatos do sexo masculino);
- h) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;
- i) Cópia da Certidão de Casamento/Nascimento;
- j) Cópia do Histórico Escolar, diploma de formação superior, registro profissional e anuidade se aplicável;
- k) Cópia da Certidão de Nascimento e cartão de vacina para filhos menores de 14 anos, comprovante de matrícula escolar para filhos de 07 anos;
- l) Cópia do Comprovante de residência recente, emitido em até 90(noventa) dias da data de sua apresentação junto ao CFQ (conta de água, luz ou telefone);
- m) Cópia de cartão com os dados bancários do candidato no Banco do Brasil. No caso do candidato não possuir conta neste Banco, deverá ser solicitado por escrito ao CFQ, a emissão de autorização de abertura de conta salário na referida instituição bancária.

n) Registro no Conselho de Fiscalização Profissional competente.

9.5. A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho por prazo determinado, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontados no ato de convocação, sob pena do CFQ entender sua tácita desistência da vaga.

9.6. O contratado deverá prestar serviço dentro do horário e local estabelecidos pelo CFQ, seguindo a forma de contrato de trabalho por prazo determinado por um ano renovado por igual período condicionado as necessidades do CFQ, notadamente o prazo de substituição necessário a não paralisação dos serviços essenciais de fiscalização.

10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

Os contratados serão regidos por contratos de tempo determinado (1 ano renovável por mais 1 ano) sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1 – Vencimentos: R\$ 8.000,00 (Oito mil reais)/mês.

11.2 - Benefícios: Auxílio transporte, auxílio alimentação no valor de R\$ 48,44 (quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos) por dia trabalhado, ressarcimento de despesas de saúde conforme regras expressas em portaria específica.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, após a classificação dos candidatos aprovados no processo seletivo. Os referidos documentos serão necessários para a posterior efetivação da admissão do candidato convocado.

12.2.A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, trabalhista, civil e criminal incidentes.

12.3. Os casos não previstos serão resolvidos pelo CFQ, por intermédio da sua Diretoria.

12.4. A listagem de classificados terá validade durante o tempo estimado da contratação e no máximo até 24 (vinte e quatro) meses após a sua homologação.

12.5. Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente ao CFQ o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

12.6. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação deste Processo Seletivo Simplificado.

12.7. Os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII são parte integrante deste edital.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS

1 - ANALISTA SUPERIOR – Áreas de concentração: Administrativa

1.1 – QUANTITATIVO DE VAGAS: 2 (duas)

1.2 - CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

1.3 – REQUISITOS*:

1.3.1 Graduação nas seguintes áreas: Administração, Psicologia, Comunicação Ciências Sociais, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.3.2 Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 horas) nas seguintes áreas: Gestão de Pessoas, Gestão de recursos materiais, Comunicação, Marketing, Gestão Empresarial, Gestão Financeira, Relações Institucionais, Ciências Sociais, e/ou relacionadas.

1.3.3 Experiência comprovada em atuação nas seguintes áreas: Compras Licitação & Contratos, Fiscalização de Contratos, Elaboração de Editais/Termos de Referência, Elaboração de Pareceres, Recrutamento & Seleção, Treinamento, Desenvolvimento & Avaliação de Desempenho, Competências, Cargos, Carreiras & Salários, Folha de Pagamento, Comunicação & Marketing, Mídias Sociais & Digitais e demais relacionadas às áreas de concentração.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 5 (cinco) pontos nos requisitos de escolaridade e 20 (vinte) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela de pontuação constante no ANEXO III.

1.4 – ATUAÇÃO

1.4.1 – Atuar tecnicamente nas áreas de concentração de Administração, Comunicação Social, Recursos Humanos ou Relações Institucionais, conforme qualificação e experiência avaliados e comprovados no processo seletivo.

2 - ANALISTA SUPERIOR – Áreas de concentração: Contábil

2.1 – QUANTITATIVO DE VAGAS: 2 (duas)

2.2 - CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

2.3 – REQUISITOS*

2.3.1 Graduação em ciências contábeis, e diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.3.2 - Pós-Graduação em contabilidade, auditoria contábil e/ou tributária, controladoria, finanças, custos, gestão orçamentária, economia e/ou áreas relacionadas.

2.3.3 -Experiência comprovada em análise de riscos, auditoria interna, avaliação de normas e procedimentos, projetos de compliance, criação e revisão de normas, utilização de ferramentas de Business Intelligence, Planejamento Estratégico, Análise Contábil, Indicadores de desempenho, elaboração de relatórios contábeis/gerenciais. A comprovação será aferida a partir de registro na carteira de trabalho e/ou declarações emitidas pelos empregadores progressos.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 5 (cinco) pontos nos requisitos de escolaridade e 20 (vinte) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela de pontuação constante no ANEXO III.

2.4 – ATUAÇÃO:

2.4.1 – Atuar tecnicamente nas áreas de concentração de auditoria, controladoria, contabilidade e/ou finanças, conforme qualificação e experiência avaliados e comprovados no processo seletivo.

3 - ANALISTA SUPERIOR – Áreas de concentração: Jurídica

3.1 – QUANTITATIVO DE VAGAS: 2 (duas)

3.2 - CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

3.3 – REQUISITOS*

3.3.1 Graduação em Direito, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, e diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.3.2 - Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 horas) no segmento jurídico.

3.3.3 -Experiência comprovada em Licitações e Contratos, elaboração de pareceres, resoluções, ações judiciais, convênios e instrumentos congêneres. Experiência em atuação junto a conselhos profissionais. A comprovação será aferida a partir de registro na carteira de trabalho e/ou declarações emitidas pelos empregadores progressos.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 5 (cinco) pontos nos requisitos de escolaridade e 20 (vinte) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela de pontuação constante no ANEXO III.

3.4 - ATUAÇÃO:

3.4.1 – Atuar tecnicamente na área de concentração jurídica, conforme qualificação e experiência avaliados e comprovados no processo seletivo.

4 - ANALISTA SUPERIOR – Área de concentração: Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC)

4.1- QUANTITATIVO DE VAGAS: 2 (duas)

4.2 - CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

4.3 - REQUISITOS*

4.3.1 Nível superior completo, e diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

4.3.2 Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 horas) em Gestão de projetos, infraestrutura, redes, Gestão de TIC, Gestão de Processos, Segurança da Informação, Data Science, Data Analytics, Business Intelligence, ou outras em área relacionada a Tecnologia da Informação.

4.3.3 Certificação ITIL (Foundation ou superior) ou COBIT (Foundation ou superior)

4.3.4 Curso de Técnico de TI ou redes ou sistemas operacionais Windows.

4.3.5 Experiência em projetos de Segurança digital, de gerenciamento de riscos, administração de Bancos de dados, projetos de Infraestrutura TIC (hardware, software, telefonia) projetos de computação em nuvem, projetos de desenvolvimento e análise de sistemas, projetos de automação de processos e *Design Thinking*.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 5 (cinco) pontos nos requisitos de escolaridade e 20 (vinte) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela de pontuação constante no ANEXO III.

4.4 - ATUAÇÃO:

4.4.1 – Atuar tecnicamente nas áreas de concentração de Infraestrutura, Segurança Digital, Processos de Negócios, Sistemas & Dados, conforme qualificação e experiência avaliados e comprovados no processo seletivo.

5 - ANALISTA SUPERIOR – Área de concentração: Química

5.1- QUANTITATIVO DE VAGAS: 1 (uma)

4.5 - CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

4.6 – REQUISITOS*:

4.6.1 Nível superior na área da química conforme lei 2.800/1956, e diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

4.6.2 Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 horas) na área da química.

4.6.3 Experiência desejável na elaboração de pareceres relacionados na área da química e atuação em órgãos públicos e privados.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 5 (cinco) pontos nos requisitos de escolaridade e 20 (vinte) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela de pontuação constante no ANEXO III.

4.7 ATUAÇÃO:

5.4.1 – Atuar tecnicamente nas áreas de concentração de química e temas correlatos ao segmento químico, conforme qualificação e experiência avaliados e comprovados no processo seletivo.

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- ✓ Inscrições no sítio www.somadesenvolvimento.com.br: 15/04/2019 ao dia 26/04/19 até 12:00h
- ✓ Publicação do resultado preliminar da análise curricular no sítio: 13/05/19
- ✓ Prazo para interposição de recursos da análise curricular: 13 e 14/05/19
- ✓ Publicação do resultado definitivo da análise curricular no sítio: 16/05/19
- ✓ Acolhimento e análise documental: 20/05/2019 a 24/05/19
- ✓ Publicação do resultado preliminar da análise documental no sítio: 27/05/19
- ✓ Prazo para interposição de recursos da análise documental: 27 e 28/05/19
- ✓ Publicação do resultado definitivo da análise documental no sítio: 30/05/19
- ✓ Aplicação do questionário de perfil comportamental: 03/06/19 a 05/06/19
- ✓ Publicação no sítio www.somadesenvolvimento.com.br do resultado preliminar da etapa: 06/06/19
- ✓ Prazo para interposição de recursos da análise comportamental: 06 e 07/06/19
- ✓ Publicação no sítio www.somadesenvolvimento.com.br do resultado final da etapa e da agenda de entrevistas a realizar: 10/06/19
- ✓ Realização de entrevistas por competências: 11 a 25/06/19
- ✓ Publicação no sítio www.somadesenvolvimento.com.br do resultado final de classificação dos candidatos: 26/06/19
- ✓ Prazo para interposição de recursos da etapa de entrevistas: 26 e 27/06/19
- ✓ Publicação no sítio www.somadesenvolvimento.com.br do resultado das entrevistas: 28/06/19

ANEXO III - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CANDIDATOS

1 – ANÁLISE CURRICULAR

Cargo	Área de concentração	Graduação (Eliminatório)	Pós-Graduação e Certificações (Classificatório)	Pontuação Pós-Graduação (mín 360 horas-aula)	Pontuação Mestrado	Pontuação Doutorado	Pontuação Certificação (Área de TI)	Experiência (Classificatório)	Pontuação Mínima Experiência (6 a 11 meses)	Pontuação Média Experiência (11 a 23 meses)	Pontuação Máxima Experiência (a partir de 24 meses)
Analista Superior	Administrativo	Administração, Psicologia, Comunicação, Ciências Sociais	Gestão de Pessoas	5	10	15	0	Compras, Licitações & Contratos	10	15	20
			Gestão de Recursos Materiais	5	10	15	0	Fiscalização de Contratos	10	15	20
			Comunicação	5	10	15	0	Elaboração de Editais/TRS	10	15	20
			Marketing	5	10	15	0	Elaboração de Pareceres	10	15	20
			Gestão Empresarial	5	10	15	0	Recrutamento & Seleção	10	15	20
			Gestão Financeira	5	10	15	0	Treino & Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho	10	15	20
			Relações Institucionais	5	10	15	0	Competências, Cargos, Carreiras & Salários	10	15	20
			Ciência Política	5	10	15	0	Folha de Pagamento	10	15	20
			Gestão Pública	5	10	15	0	Projetos de Comunicação & Marketing	10	15	20
			Outra (área relacionada)	5	10	15	0	Mídias Sociais e Canais Digitais	10	15	20
				Contábil	Contabilidade	Contabilidade	5	10	15	0	Análise de Riscos
Auditoria Contábil	5	10				15	0	Auditoria Interna	10	15	20
Auditoria Tributária	5	10				15	0	Avaliação de Normas e Procedimentos	10	15	20
Controladoria	5	10				15	0	Projetos de Compliance	10	15	20
Compliance	5	10				15	0	Criação e revisão de normas	10	15	20
Finanças	5	10				15	0	Utilização de ferramentas de BI	10	15	20
Gestão de Custos	5	10				15	0	Planejamento Estratégico	10	15	20
Gestão orçamentária	5	10				15	0	Análise Contábil	10	15	20
Economia	5	10				15	0	Indicadores de Performance	10	15	20
Outra (área contábil)	5	10				15	0	Relatórios contábeis/gerenciais	10	15	20

Cargo	Área de concentração	Graduação (Eliminatório)	Pós-Graduação e Certificações (Classificatório)	Pontuação Pós-Graduação (mín 360 horas-aula)	Pontuação Mestrado	Pontuação Doutorado	Pontuação Certificação (Área de TI)	Experiência (Classificatório)	Pontuação Mínima Experiência (6 a 11 meses)	Pontuação Média Experiência (11 a 23 meses)	Pontuação Máxima Experiência (a partir de 24 meses)
Analista Superior	TI	Curso Superior (qualquer área)	Gestão de Projetos	5	10	15	0	Projeto concluído de Segurança digital	10	15	20
			Infraestrutura	5	10	15	0	Experiência em gerenciamento de riscos	10	15	20
			Gestão de TIC	5	10	15	0	Experiência em Administração de Bancos de dados	10	15	20
			Gestão de Processos	5	10	15	0	Experiência em órgãos públicos	10	15	20
			Redes	5	10	15	0	Projeto concluído de Infraestrutura TIC (hardware, software, telefonia) – descrever o projeto e o produto entregue	10	15	20
			Segurança da Informação	5	10	15	0	Projetos concluídos de computação em nuvem	10	15	20
			Data Science	5	10	15	0	Projetos concluídos de Desenvolvimento e análise de sistemas	10	15	20
			Data Analytics	5	10	15	0	Processos de negócios	10	15	20
			Business Intelligence	5	10	15	0	Projetos de automação de processos	10	15	20
			Outros de TI	5	10	15	0	Design Thinking	10	15	20
			ITIL	-	-	-	5				
			COBIT	-	-	-	5				
			CISSP	-	-	-	5				
			CISM	-	-	-	5				
	CEH	-	-	-	5						
	PMP	-	-	-	5						
	AGILE	-	-	-	5						
	SCRUM Master	-	-	-	5						
	BPMN	-	-	-	5						
	Outra (TI)	-	-	-	5						
	Jurídico	Direito	1ª Pós no segmento Jurídico	5	10	15	0	Licitações & Contratos	10	15	20
			2ª Pós no segmento Jurídico	5	10	15	0	Pareceres Jurídicos	10	15	20
			3ª Pós no segmento Jurídico	5	10	15	0	Ações judiciais	10	15	20
			4ª Pós no segmento Jurídico	5	10	15	0	Elaboração de convênios	10	15	20
			5ª Pós no segmento Jurídico	5	10	15	0	Atuação em Conselhos de Profissão	10	15	20
	SUB-TOTAL			5	10	15	0		50	40	
Químico	Química	1ª Pós no segmento Químico	5	10	15	0	Pareceres Técnicos	10	15	20	
		2ª Pós no segmento Químico	5	10	15	0	Legislação da área química	10	15	20	
		3ª Pós no segmento Químico	5	10	15	0	Experiência na área química em órgãos públicos e privados	10	15	20	
		4ª Pós no segmento Químico	5	10	15	0		10	15	20	
		5ª Pós no segmento Químico	5	10	15	0					

Observação: A pontuação mínima para aprovação para a fase seguinte é de 25 (vinte e cinco) pontos, sendo 5 (cinco) nos quesitos de escolaridade, e 20 (vinte) nos quesitos de experiência, sendo a pontuação máxima de 100 pontos para esta etapa.

2 – ANÁLISE DE PERFIL COMPORTAMENTAL

Os candidatos classificados na fase de análise curricular receberão questionário eletrônico de avaliação de perfil comportamental e deverão preencher para posterior etapa de entrevistas. Os resultados da avaliação comportamental subsidiarão a banca examinadora e não serão objeto de classificação ou eliminação. Somente serão desclassificados nesta etapa os candidatos que não preencherem o questionário de avaliação comportamental.

3 - AVALIAÇÃO DAS ENTREVISTAS

- 3.1 - Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação: Máximo: 10 pontos
- 3.2 Comportamento de realização e resposta na entrevista: Máximo: 20 pontos
- 3.3 Capacidade de organização de ideias: Máximo: 20 pontos
- 3.4 Capacidade de expressar bem as experiências relatadas no currículo: Máximo: 20 pontos
- 3.5 Visão estratégica e atuação institucional: Máximo 10 pontos
- 3.6 Conhecimento e domínio da área de atuação: Máximo 20 pontos

Serão convocados para a fase de entrevistas os candidatos com maior pontuação classificados na fase de análise curricular, no seguinte quantitativo por área de concentração:

- Administrativa: até 65 (sessenta e cinco) candidatos.
- Contábil: até 45 (quarenta e cinco) candidatos.
- Tecnologia da Informação: até 20 (vinte) candidatos.
- Jurídica: até 15 (quinze) candidatos.
- Química: até 10 (dez) candidatos.

Caso ocorra empate na classificação do quantitativo de candidatos a serem convocados para entrevista, os critérios de desempate serão: maior tempo de experiência nas áreas desejáveis, seguido de maior experiência no segmento público.

PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA O ITEM 1: 100 (cem) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA O ITEM 3: 100 (cem) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 200 (duzentos) pontos

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO USO EXCLUSIVO DO CANDIDATO

- 1. Nome completo:
- 2. E-mail:
- 3. Área de concentração:

4. Assinale com "X" a(s) etapa(s) do Processo Seletivo Simplificado recorrida:

- () 1ª Análise de Curriculum Vitae
- () 2º Análise Documental
- () 3º Avaliação Comportamental
- () 4ª Entrevista Presencial

5. Orientações gerais de preenchimento:

- a. Preencha todos os campos do formulário.
- b. Digite sua justificativa de forma objetiva e coesa nos campos da Justificativa e Informações Adicionais.
- c. Date e Assine o Formulário.
- d. Siga as Instruções do Edital, não ultrapasse a data limite de entrega do Recurso.

Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01(uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

6. Objeto do Recurso

7. Justificativa / Fundamentação

Data: __/__/__

Assinatura: _____

ANEXO V - EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA– CFQ, Autarquia Pública Federal, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número: 33.839.275/0001-72, com sede no Setor de Autarquias Sul, Quadra 05 – Bloco I – Lote 5/3-A, CEP 70.070-921, Brasília/DF, representado por seu Presidente, José de Ribamar Oliveira Filho, brasileiro, engenheiro químico, portador da Carteira de Identidade nº 000085083097-4 SSP/MA, inscrito no CPF sob o nº 075.414.903-00, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para fins de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA de excepcional interesse público, conforme artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, para vagas de Analista de Nível Superior descritos no anexo I deste Edital, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital, sendo a remuneração e atribuições da função, bem como maiores informações, disponíveis no Edital completo publicado no mural da Sede do Conselho e no sítio oficial (sítio eletrônico) do Conselho <http://www.cfq.org.br/> Brasília, 12 de abril de 2019.

ANEXO VI – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO

Área de Concentração: _____

ESCREVA AQUI O SEU NOME COMPLETO

Endereço:
Cidade/UF:
E-mail:

CEP:
Estado Civil:
Telefone:

Data de Nascimento:

Idade:

FORMAÇÃO

Doutorado:

Instituição de Ensino:

Conclusão: mês/ano

Cidade/UF:

Carga horária:

Mestrado:

Instituição de Ensino:

Conclusão: mês/ano

Cidade/UF:

Carga horária:

Pós-Graduação:

Instituição de Ensino:

Conclusão: mês/ano

Cidade/UF:

Carga horária:

Graduação:

Instituição de Ensino:

Conclusão: mês/ano

Cidade/UF:

HISTÓRICO PROFISSIONAL

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO – Empresa do Segmento _____ - **Cidade – UF.**

Cargo Ocupado:

Período: mês/ano a mês/ano

Cargo do gestor imediato:

Principais Atividades Desenvolvidas:

- _____
- _____
- _____

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO – Empresa do Segmento _____ - **Cidade – UF.**

Cargo Ocupado:

Período: mês/ano a mês/ano

Cargo do gestor imediato:

Principais Atividades Desenvolvidas:

- _____
- _____
- _____

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO – Empresa do Segmento _____ - **Cidade – UF.**

Cargo Ocupado:

Período: mês/ano a mês/ano

Cargo do gestor imediato:

Principais Atividades Desenvolvidas:

- _____
- _____
- _____

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO – Empresa do Segmento _____ - **Cidade** – **UF**.

Cargo Ocupado:

Período: mês/ano a mês/ano

Cargo do gestor imediato:

Principais Atividades Desenvolvidas:

- _____
- _____
- _____

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Cursos/Certificações: (livros, artigos, palestras, workshops)

Curso– Local de realização – data de conclusão.

Certificação – Local de realização – data de conclusão

Informática:

Ferramenta – nível de conhecimento (básico, intermediário ou avançado)

Idiomas:

Idioma – nível de conhecimento (básico, intermediário ou avançado)

REMUNERAÇÃO

Último salário: R\$ x.xxx,00.

Benefícios: descrever todos os benefícios recebidos.

OBS: Além das informações solicitadas neste modelo de currículo, caso possua outras formações e/ou experiências, favor acrescentar.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaro para os devidos fins que não possuo familiares até terceiro grau de membros das Comissões, bem como de integrantes da Diretoria, ocupantes de cargos de livre provimento e outros convocados a atuar neste processo seletivo, ex-empregados do Conselho Federal de Química, que tenham se desvinculado a menos de 180 dias ou outros que tenham processos litigiosos judiciais com a instituição.

Nome Completo

Data

Assinatura