

EDITAL 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA

O Centro de Empreendedorismo e Incubação da Universidade Federal de Goiás (CEI-UFG) torna público o processo seletivo simplificado para seleção de BOLSISTA para atuar no Projeto “Formação Empreendedora e Incubação de empreendimentos inovadores na UFG”, 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, coordenado e executado pelo CEI-UFG, e destina-se ao provimento de vaga existente, de acordo com o Anexo II, parte integrante e inseparável do presente Edital, cujas especificações deverão ser consideradas em sua integralidade.

1.2 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 01.

Quadro 01	
Anexo	Título
Anexo I	Cronograma
Anexo II	Lotação, vaga, cargo, remuneração, carga horária e resumo das requisitos, atribuições e responsabilidades da/o bolsista.

2 DA 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 a/o candidato/a ou sua/eu procurador legal não poderão alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo I), exclusivamente no endereço eletrônico disponível no site do CEI-UFG (cei.ufg.br) junto à publicação deste Edital. Para maiores esclarecimentos sobre a inscrição enviar dúvida para o e-mail: cei@ceiufg.com.br, Assunto: BOLSA CEI-UFG 01/2023.

- 2.3 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o processo seletivo simplificado.
- 2.4 Para realizar a inscrição, a/o candidata/o deverá acessar o site do CEI-UFG (cei.ufg.br), selecionar o Processo Seletivo nº 01/2023, preencher os campos do formulário de inscrição, realizar upload do **currículo em português e dos respectivos documentos comprobatórios da formação acadêmica além de cópia de RG ou CNH, CPF e comprovante de endereço**. Deverá ser enviado em **um único arquivo**, exclusivamente no ato da inscrição, de forma que não serão admitidos documentos enviados por qualquer outro meio. Esse arquivo deverá estar legível, no formato PDF e ter tamanho máximo de 20 MB.
- 2.5 O envio do arquivo com a documentação é de responsabilidade exclusiva da/o candidata/o. O CEI-UFG 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.
- 2.6 Após a inscrição **não serão permitidas retificações dos dados informados e encaminhados**.
- 2.7 Em nenhuma hipótese serão aceitas inscrições ou recebimento de qualquer material ou documentação que não forem apresentados no prazo, forma e demais condições estabelecidas nesse edital.
- 2.8 Compete a/ao candidata/o acompanhar a confirmação de sua inscrição e o resultado de todas as etapas do processo seletivo no mesmo link da inscrição.
- 2.9 A/O candidata/o assume a responsabilidade pela veracidade dos dados e documentos fornecidos no ato da inscrição ou em qualquer outra fase deste processo seletivo simplificado, sob as penas da lei, sendo permitido ao CEI-UFG exigir a apresentação da via original, a qualquer momento.

3 DA SELEÇÃO

- 3.1 A seleção será realizada em duas fases, conforme Quadro 02.

Quadro 02	
1ª. fase	Análise textual e do Currículo
2ª. fase	Apresentação Pessoal e Entrevista

3.2A 1ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa a seleção por meio da análise do texto informado; do currículo, devidamente comprovado (**anexar os documentos comprobatórios no ato da inscrição**); e, da ficha de pontuação curricular devidamente preenchida pela/o candidata/o e submetidos ao edital.

3.3A 2ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa a apresentação pessoal e entrevista que consiste na análise do perfil da/o candidata/o, quanto a experiência e o conhecimento sobre as atribuições específicas e desejáveis do cargo.

4 DAS ENTREVISTAS

4.1 A entrevista poderá ocorrer de forma presencial ou remota, de acordo com o definido pela comissão avaliadora.

4.2 A convocação para a realização da entrevista será divulgada no site do CEI-UFG (cei.ufg.br) no link de acesso ao Edital 01/2023, 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.

5 DO RESULTADO FINAL

5.1 As/Os candidatas/os aprovadas/os, além do número de vaga disponível e indicada no Anexo II, constituirão o cadastro de reserva.

6 DA CONCESSÃO DAS BOLSAS

6.1 Quando da implementação da bolsa, a pessoa selecionada receberá mensagem eletrônica do CEI-UFG/Funape (Fundação de Apoio à Pesquisa - UFG), pela qual deverá manifestar interesse na concessão da bolsa no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da comunicação, sob pena de não ter a bolsa implementada.

6.2 A pessoa selecionada e convocada deverá apresentar, no prazo determinado pela comunicação oficial da Instituição contratante, os seguintes documentos:

- a) RG/CPF
- b) Comprovante bancário "Conta Corrente"
- c) Currículo Lattes resumido
- d) Comprovante de endereço atualizado

e) PIS PASEP ou NIT

6.3 Caso haja desistência da pessoa selecionada ou o cancelamento da bolsa, poderá ser convocada a próxima colocada e, assim sucessivamente, a fim de dar continuidade às atividades do projeto.

6.4 A implementação da bolsa concedida somente poderá ocorrer depois de cumpridas todas as exigências pela/os candidata/os, não sendo autorizado o pagamento de meses retroativos.

6.5 O pagamento da bolsa será feito até o dia 10 do mês subsequente ao trabalhado.

6.6 A/O bolsista selecionada/o deverá executar as atividades previstas em seu plano de trabalho e enviar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas ou em desenvolvimento, conforme modelo a ser fornecido, devendo estar ciente de que irá desenvolver todas as atividades indicadas no Anexo II, afins e correlatas.

7 DO CANCELAMENTO DA3 CONCESSÃO

7.1 A concessão da bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo pelo CEI-UFG/FUNAPE, por ocorrência, durante sua implementação, de fato que justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada ou caso a/o bolsista não apresente desempenho condizente com as atividades previstas no respectivo Plano de Trabalho.

8 DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

8.1 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do CEI-UFG/FUNAPE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público, pela Resolução do CEI e normativas internas da FUNAPE;

9.3 A seleção será realizada por comissão composta Por integrantes da gestão do CEI-UFG, em função da especificidade da vaga de disponível;

9.4 A inexatidão 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.

10 CLÁUSULA DE RESERVA

A Autoridade Competente do CEI-UFG juntamente com a FUNAPE reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
21/06/2023	Publicação do Edital
07/07/2023	Prazo para realizar a inscrição
11/07/2023	Convocação para entrevista
13 e 14/07/2023	Realização das entrevistas
Até 19/07/2023	Publicação do resultado final do processo seletivo simplificado

ANEXO II – REGIME DE CONTRATO, VAGAS, IDENTIFICAÇÃO, VALOR BOLSA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA/O BOLSISTA

Regime de Contrato	Quant. Vagas	Identificação da Vaga	Valor da Bolsa	Carga horária	Requisitos	Local de atuação
BOLSA	01	Bolsista para atuar no Setor de Projetos e Finanças	R\$ 3.000,00	40 h/semana Segunda à sexta-feira, 08:00-12:00h e das 13:00-17:00h	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em andamento ou concluída em Administração, Ciências Contábeis, Gestão da Informação, Economia, Gestão da Inovação, Gestão de Negócios ou correlatos; - Desejável conhecimento de metodologia de gerenciamento de projetos de inovação tecnológica; - Disponibilidade para atuações em situações específicas no CEI I, no Campus Colemar Natal e Silva, no Setor Universitário, Goiânia/GO. 	Centro de Empreendedorismo e Incubação da UFG - Unidade II Rodovia R2 N° 3.061, Parque Tecnológico Samambaia - UFG, Goiânia/GO.
Resumo das atribuições e responsabilidades inerentes à vaga de Bolsista						
<p>Gestão de Projetos e Finanças Descrição do cargo (síntese): Atuar na equipe de colaboradores do Centro de Empreendedorismo e Incubação da Universidade Federal de Goiás (CEI-UFG), responsabilizar-se pela prospecção de oportunidades e submissão de projetos para captação de recursos; gestão operacional e prestação de contas dos projetos captados; realizar orçamentos, compras e pagamentos; desenvolver a gestão de fluxo de caixa e de operações financeiras; promover a interlocução e comunicação para tratativa de assuntos relacionados às operações financeiras. Tem como principais tarefas: planejamento operacional das metas relacionadas às atividades do CEI-UFG; articulação com atores do ecossistema de inovação; identificação de oportunidades de fomentos e recursos aderentes a atuação do CEI-UFG; elaboração e coordenação da execução de projetos de atendimento para empresas e comunidade; elaboração de projetos para captação de recursos para ambientes de inovação e tecnologia; colaboração na organização de eventos de tecnologia e inovação como feiras, mostras, workshops, hackatons, seminários e congressos etc.; elaboração de indicadores para acompanhamento das metas da área; organização, implementação, acompanhamento e feedback das ações da área de projetos e inovação; execução de outras tarefas para o desenvolvimento das atividades inerentes à função. Atitudes – Querer agir com eficiência, respeito, comprometimento, transparência e inovação. Foco no Cliente, proatividade, probidade, iniciativa, ética e autocontrole, dinamismo, discrição, cordialidade, empatia, presteza, atenção, pontualidade, assiduidade, comprometimento, disponibilidade, paciência, humildade, respeito e honestidade. Responsabilidades: Pela lisura e integridade das informações prestadas nos processos sob sua responsabilidade, portando-se com ética e profissionalismo no desempenho das atribuições do cargo. Bom atendimento ao cliente externo e interno, pela confidencialidade e sigilo das informações, bem como pelos equipamentos e materiais a sua disposição.</p>						