



COMUNICADO 01

PROCESSO SELETIVO
EMBRATUR

01/2024

19/07/2024

www.fapetec.org -> Processos Seletivos

FAPETEC

Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura

DICAS IMPORTANTES

Leia, atentamente, os Comunicados do processo seletivo e certifique-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse, antes de realizar a inscrição.

É permitido se inscrever para uma única vaga. Dessa forma, a pessoa candidata deve observar o código da vaga no item 1 deste Comunicado, antes de preencher o cadastro eletrônico, pois após sua finalização não é possível haver ajustes, alterações ou cancelamento de inscrição.

Em caso de dúvida, peça esclarecimento enviando mensagem para o endereço eletrônico contato@selecaofapetec.org.br

A EMBRATUR não atenderá nenhuma pessoa candidata nem passará informações sobre este processo seletivo, cabendo à FAPETEC todo e qualquer esclarecimento às pessoas candidatas participantes desta seleção.

O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá acompanhar o **cronograma** e tomar ciência das **convocações** e dos **resultados** no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

Equipe de Seleção
FAPETEC

ÍNDICE

1. VAGAS OFERECIDAS.....	4
2. INSCRIÇÃO	13
3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	16
4. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	18
5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO.....	19
6. INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....	20

1. VAGAS OFERECIDAS

1.1. Os cargos, códigos das vagas, área de atuação, salário, número de vagas e requisitos são os estabelecidos a seguir:

CÓDIGO	EBT01
Cargo	ASSISTENTE
Objetivo	Apoiar, contribuir e executar atividades de nível intermediário, de suporte visando concretizar os processos na área de atuação e facilitar o alcance dos objetivos estratégicos. Fornecer subsídios necessários para a tomada de decisão. Compor comitês, comissões, gestão e fiscalização de contrato.
Perfil	Administrativo
Salário	R\$ 3.158,59
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Local de Trabalho	Brasília/DF
Benefícios	Auxílio alimentação no valor de R\$ 1.877,88, auxílio-educação, auxílio para cursos de idiomas, auxílio-creche/escolas, plano de saúde e plano odontológico.
Nº de Vagas	20 + cadastro reserva, sendo 10 destinadas, preferencialmente, para PcD, negros, indígenas e pessoas trans e travestis.
Regime de Contratação	Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio ou equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). ✓ Idade mínima: 18 anos 	
CONHECIMENTOS REQUERIDOS PARA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:	
CONHECIMENTOS BÁSICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Língua Portuguesa: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta. 	

- **Ética e Integridade:** 1 Ética e moral. 2 Ética: princípios e valores. 3. Código de Ética e Conduta da Embratur (Resolução CDE nº 04-2021)
- **Estrutura e Funcionamento da Embratur:** 1. Serviços Sociais Autônomos: natureza e finalidade. 2. Lei nº 14.002/20 - Instituição da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur. 3. Decreto nº 10.172, de 11 de dezembro de 2019. 4. Estatuto da Embratur (Resolução CDE nº 4, de 28 de dezembro de 2023). 5. Resolução DIREX nº 35/2023 (Aprova Regimento Interno da Embratur).
- **Noções de Google Workspace:** Gmail, Google Drive, Agenda, Meet, Planilhas, Documentos, Chat e Spaces, Apresentações, Formulários, Grupos, Fotos e Sites.
- **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD** (Lei nº 13.709/2018 e suas alterações).
- **Lei de Acesso à Informação - LAI** (Lei nº 12.527/2011).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- **Noções de ESG** - Environmental, Social and Governance.
- **Diversidade e Inclusão na Sociedade:** 1. Diversidade de sexo, gênero e sexualidade; diversidade étnico-racial; diversidade cultural. 2. Desafios sociopolíticos da inclusão de grupos vulnerabilizados: crianças e adolescentes; idosos; LGBTQIAPN+; pessoas com deficiências; povos indígenas, comunidades quilombolas e demais minorias sociais
- **Legislação Aplicada e Normativos da Embratur:** 1. Manual de Licitações e Contratos da Embratur - Resolução CDE nº 8, de 04 de Junho de 2024. 2. Resolução DIREX nº 55/2024 (Aprova Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação). 3. Resolução DIREX nº 51/2024 (Institui Política de Segurança da Informação - POSIC). 4. Resolução DIREX nº 49/2024 (Institui o Programa de Apoio à Captação e Promoção de Eventos Internacionais no âmbito da Embratur). 5. Plano Estratégico 2024 - 2027 e Caderno de Indicadores e Metas da Embratur - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur. (Resolução CDE nº 11/2024) . 6. Resolução Direx nº 54/2024 (Aprova procedimentos internos relacionados aos requisitos mínimos de segurança e recuperação de dados no ambiente tecnológico da Embratur). 7. História, estrutura e funcionamento da Embratur. 8. Resolução DIREX 58/2024 (Aprova a política antirracista da Embratur).

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades de nível intermediário de apoio à atividade fim da instituição, e de suporte técnico e administrativo às funções de gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamentária e financeira, auditoria e controle, gestão da informação, tecnologia da informação, entre outras, tendo como principais atuações:

- Elaborar planilhas, relatórios e auxiliar a elaboração de pareceres por meio de pesquisa, consulta à base de dados e busca de informações em fontes diversas.
- Organizar, controlar e manter os arquivos e documentos em geral.
- Elaborar atas, cartas, memorandos e relatórios.
- Controlar materiais por meio do recebimento de pedidos, acondicionamento e controle dos produtos armazenados, bem como informar sobre a necessidade de reposição de estoque.
- Listar e controlar os bens patrimoniais.
- Prestar atendimento aos clientes interno e externo, disponibilizando informações e orientações quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento.
- Apoiar os projetos e processos de sua área de atuação por meio de alimentação e monitoramento de sistemas de gestão informatizados, necessários para a execução das atividades de suporte técnico ou administrativo.
- Sistematizar informações para subsidiar a execução das atividades da área de atuação.
- Apoiar os processos de contratação e pagamento de fornecedores por meio da organização de documentos, conforme padrões estabelecidos.
- Apoiar o desenvolvimento de projetos e processos institucionais e a realização de eventos e missões.

- Encaminhar para atendimento às áreas e aos responsáveis as demandas de assuntos específicos de cada unidade e acompanhar as respostas por meio de monitoramento dos atendimentos registrados em ferramenta específica.

CÓDIGO	EBT02
Cargo	ANALISTA
Objetivo	Contribuir para o desenvolvimento institucional, por meio de ações que exijam conhecimentos específicos, garantindo subsídios necessários para tomada de decisões, visando ao alcance dos objetivos estratégicos.
Perfil	Administrativo
Salário	R\$ 8.302,44
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Local de Trabalho	Brasília/DF
Benefícios	Auxílio alimentação no valor de R\$ 1.877,88, auxílio-educação, auxílio para cursos de idiomas, auxílio-creche/escolas, plano de saúde e plano odontológico.
Nº de Vagas	8 + cadastro reserva, sendo 04 destinadas, preferencialmente, para PcD, negros, indígenas e pessoas trans e travestis.
Regime de Contratação	Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- ✓ Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou reconhecimento/revalidação de diploma estrangeiro no Brasil.
- ✓ Idiomas: língua inglesa ou espanhola a ser comprovada por meio de prova objetiva.

CONHECIMENTOS REQUERIDOS PARA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

- **Língua Portuguesa:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.
- **Língua Inglesa ou Espanhola:** Compreensão e Interpretação de texto.
- **Legislação Aplicada e Normativos da Embratur:** 1. Lei nº 14.002/20 - Instituição da Agência

Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur. **2.** Decreto nº 10.172, de 11 de dezembro de 2019. **3.** Estatuto da Embratur (Resolução CDE nº 4, de 28 de dezembro de 2023). **4.** Resolução DIREX nº 35/2023 (Aprova Regimento Interno da Embratur). **5.** Manual de Licitações e Contratos da Embratur - Resolução CDE nº 8, de 04 de Junho de 2024. **6.** Resolução DIREX nº 55/2024 (Aprova Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação). Resolução DIREX nº 51/2024 (Institui Política de Segurança da Informação - POSIC). **7.** Resolução DIREX nº 49/2024 (Institui o Programa de Apoio à Captação e Promoção de Eventos Internacionais no âmbito da Embratur). **8.** Plano Estratégico 2024 - 2027 e Caderno de Indicadores e Metas da Embratur - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur. (Resolução CDE nº 11/2024) . **9.** Resolução Direx nº 54/2024 (Aprova procedimentos internos relacionados aos requisitos mínimos de segurança e recuperação de dados no ambiente tecnológico da Embratur). **10.** História, estrutura e funcionamento da Embratur. **11.** Resolução DIREX 58/2024 (Aprova a política antirracista da Embratur). **11.** Código de Ética e Conduta da Embratur (Resolução CDE nº 04-2021)

- **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD** (Lei nº 13.709/2018 e suas alterações).
- **Lei de Acesso à Informação - LAI** (Lei nº 12.527/2011).
- **Diversidade e Inclusão na Sociedade:** **1.** Diversidade de sexo, gênero e sexualidade; diversidade étnico-racial; diversidade cultural. **2.** Desafios sociopolíticos da inclusão de grupos vulnerabilizados: crianças e adolescentes; idosos; LGBTQIAPN+; pessoas com deficiências; povos indígenas, comunidades quilombolas e demais minorias sociais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Gestão de projetos. 1.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 1.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 1.3 Projetos e suas etapas.
2. Gestão de processos. 2.1 Conceitos da abordagem por processos. 2.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 2.3 Business Process Management (BPM). 2.4 Mapeamento de processos: técnicas de fluxogramação, técnicas de análise e simplificação de processos, manualização, automação e ciclo de melhoria de processos.
3. Dinâmica das organizações. 3.1. Organização como um sistema social; 3.2. Cultura organizacional; teorias da motivação; 3.3. Teorias da liderança; processo decisório; gestão de conflitos.
4. Comunicação interpessoal e intergrupal. 4.1. Comunicação formal e informal na organização. 4.2. Barreiras à comunicação.
5. Planejamento organizacional. 5.1. Escolas de planejamento estratégico, 5.2. Balanced Scorecard, planejamento baseado em cenários (cenários prospectivos).
6. Arranjo/desenho organizacional/tipos de estruturas. 6.1. Estrutura linear. 6.2. Estrutura matricial. 6.3. Organização por equipes. 6.4. Organização em redes.
7. Instrumentos gerenciais. 7.1. Gestão do conhecimento. 7.2. Gestão de desempenho. 7.3. Gestão de competências.
8. Plano Aquarela 2020 - Marketing Turístico Internacional do Brasil
9. Inteligência artificial. 9.1. Inteligência de dados. 10.Noções de ESG - Environmental, Social and Governance.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades de nível superior de apoio à atividade fim da instituição, e de suporte técnico e administrativo às funções de gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamentária e financeira, auditoria e controle, gestão da informação, tecnologia da informação, entre outras. Propor, desenvolver e implementar soluções por meio de análises e desenvolvimento de dados e processos que exijam conhecimentos específicos, fornecendo subsídios necessários para a tomada de decisão. Gerenciar projetos, definir escopo, cronograma e recursos, visando ao alcance dos objetivos estratégicos da área de atuação e, conseqüentemente, da Agência. Garantir a qualidade e o cumprimento de prazos, monitorar resultados e indicadores de desempenho, prestar consultoria técnica e assessoria,

e assegurar o cumprimento de normas e regulamentos, participando de auditorias e inspeções conforme necessário. Compor comitês, comissões, gestão e fiscalização de contrato. As atividades envolverão tarefas relacionadas às dispostas abaixo:

- Prestar atendimento aos clientes internos e externos, disponibilizando informações e/ou orientações quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento.
- Pesquisar, agregar, produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse.
- Propor e elaborar ações que atendam às diretrizes estratégicas, incluindo planos de trabalho e orçamento.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de atividades e projetos.
- Administrar dados de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais.
- Zelar pela qualidade no desenvolvimento dos trabalhos técnicos.
- Integrar grupos técnicos, comissões e comitês, quando demandado.
- Participar das atividades de contratação de bens e serviços de interesse de sua área de atuação, bem como fazer o acompanhamento da execução dos respectivos contratos.
- Disponibilizar informações e documentos às auditorias interna e externa.
- Organizar e participar de eventos de capacitação e de alinhamento técnico e proferir palestras sobre temas relacionados.
- Participar de reuniões administrativas e técnicas, adotando providências quanto às deliberações.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade.

CÓDIGO	EBT03
Cargo	ANALISTA
Objetivo	Contribuir para o desenvolvimento institucional, por meio de ações que exijam conhecimentos específicos, garantindo subsídios necessários para tomada de decisões, visando ao alcance dos objetivos estratégicos.
Perfil	Marketing e Negócios Internacionais
Salário	R\$ 8.302,44
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Local de Trabalho	Brasília/DF
Benefícios	Auxílio alimentação no valor de R\$ 1.877,88, auxílio-educação, auxílio para cursos de idiomas, auxílio-creche/escolas, plano de saúde e plano odontológico.
Nº de Vagas	8 + cadastro reserva, sendo 04 destinadas, preferencialmente, para PcD, negros, indígenas e pessoas trans e travestis.
Regime de Contratação	Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- ✓ Diploma, devidamente, registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social (habilitação em Publicidade e Propaganda, Jornalismo, Cinema, Audiovisual), Comunicação Organizacional, Relações Internacionais, Administração, Turismo, Hotelaria, Hospitalidade, Comércio Exterior, Ciência Política, Direito, Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental, Economia, Estatística, Engenharia de Dados, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou reconhecimento/revalidação de diploma estrangeiro no Brasil.
- ✓ Idiomas: língua inglesa ou espanhola, nível avançado, a ser comprovada por meio de prova discursiva e oral.

CONHECIMENTOS REQUERIDOS PARA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:

- **Língua Portuguesa:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.
- **Língua Inglesa ou Espanhola:** Compreensão e Interpretação de texto, a ser comprovada em prova discursiva e oral.
- **Legislação Aplicada e Normativos da Embratur:** **1.** Lei nº 14.002/20 - Instituição da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur. **2.** Decreto nº 10.172, de 11 de dezembro de 2019. **3.** Estatuto da Embratur (Resolução CDE nº 4, de 28 de dezembro de 2023). **4.** Resolução DIREX nº 35/2023 (Aprova Regimento Interno da Embratur). **5.** Manual de Licitações e Contratos da Embratur - Resolução CDE nº 8, de 04 de Junho de 2024. **6.** Resolução DIREX nº 55/2024 (Aprova Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação). Resolução DIREX nº 51/2024 (Institui Política de Segurança da Informação - POSIC). **7.** Resolução DIREX nº 49/2024 (Institui o Programa de Apoio à Captação e Promoção de Eventos Internacionais no âmbito da Embratur). **8.** Plano Estratégico 2024 - 2027 e Caderno de Indicadores e Metas da Embratur - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur. (Resolução CDE nº 11/2024) . **9.** Resolução Direx nº 54/2024 (Aprova procedimentos internos relacionados aos requisitos mínimos de segurança e recuperação de dados no ambiente tecnológico da Embratur). **10.** História, estrutura e funcionamento da Embratur. **11.** Resolução DIREX 58/2024 (Aprova a política antirracista da Embratur). **11.** Código de Ética e Conduta da Embratur (Resolução CDE nº 04-2021).
- **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD** (Lei nº 13.709/2018 e suas alterações).
- **Lei de Acesso à Informação - LAI** (Lei nº 12.527/2011).
- **Diversidade e Inclusão na Sociedade:** **1.** Diversidade de sexo, gênero e sexualidade; diversidade étnico-racial; diversidade cultural. **2.** Desafios sociopolíticos da inclusão de grupos vulnerabilizados: crianças e adolescentes; idosos; LGBTQIAPN+; pessoas com deficiências; povos indígenas, comunidades quilombolas e demais minorias sociais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Planejamento e gestão estratégica. 2. Planejamento turístico. 3. Segmentação turística. 4. Análise de tendências do mercado turístico. 5. Promoção internacional. 6. Marketing turístico e marketing internacional. 7. Conhecimento de atividades relacionadas ao turismo. 8. Plano Aquarela 2020 -

Marketing Turístico Internacional do Brasil. 9 Órgãos de promoção comercial e atração de investimentos do poder executivo federal. 10. Economia Internacional. 11. Relações Internacionais e negócios internacionais. 12. Gestão de projetos. 13. Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. 14. Campanhas publicitárias internacionais. Publicidade, propaganda e novas tecnologias. 15. Internet e Redes sociais. 16. Imagem institucional. 17. Marca País e gestão estratégica de marcas de lugares (*placebranding*). 18. Inteligência artificial. 19. Inteligência de dados.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades de nível superior de apoio à atividade fim da instituição, e de suporte técnico e administrativo às funções de gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamentária e financeira, auditoria e controle, gestão da informação, tecnologia da informação, entre outras. Propor, desenvolver e implementar soluções por meio de análises e desenvolvimento de dados e processos que exijam conhecimentos específicos, fornecendo subsídios necessários para a tomada de decisão. Gerenciar projetos, definir escopo, cronograma e recursos, visando ao alcance dos objetivos estratégicos da área de atuação e, conseqüentemente, da Agência. Garantir a qualidade e o cumprimento de prazos, monitorar resultados e indicadores de desempenho, prestar consultoria técnica e assessoria, e assegurar o cumprimento de normas e regulamentos, participando de auditorias e inspeções conforme necessário. Compôr comitês, comissões, gestão e fiscalização de contrato. As atividades envolverão tarefas relacionadas às dispostas abaixo:

- Prestar atendimento aos clientes internos e externos, disponibilizando informações e/ou orientações quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento.
- Pesquisar, agregar, produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse.
- Propor e elaborar ações que atendam às diretrizes estratégicas, incluindo planos de trabalho e orçamento.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de atividades e projetos.
- Administrar dados de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais.
- Zelar pela qualidade no desenvolvimento dos trabalhos técnicos.
- Integrar grupos técnicos, comissões e comitês, quando demandado.
- Participar das atividades de contratação de bens e serviços de interesse de sua área de atuação, bem como fazer o acompanhamento da execução dos respectivos contratos.
- Disponibilizar informações e documentos às auditorias interna e externa.
- Organizar e participar de eventos de capacitação e de alinhamento técnico e proferir palestras sobre temas relacionados.
- Participar de reuniões administrativas e técnicas, adotando providências quanto às deliberações.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade.

CÓDIGO	EBT04
Cargo	ANALISTA
Objetivo	Contribuir para o desenvolvimento institucional, por meio de ações que exijam conhecimentos específicos, garantindo subsídios necessários para tomada de decisões, visando ao alcance dos objetivos estratégicos.
Perfil	Comunicação

Salário	R\$ 8.302,44
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Local de Trabalho	Brasília/DF
Nº de Vagas	4 + cadastro reserva, sendo 02 destinadas, preferencialmente, para PcD, negros, indígenas e pessoas trans e travestis.
Regime de Trabalho	Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diploma, devidamente, registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing, Cinema, Audiovisual, Comunicação Organizacional e Turismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou reconhecimento/revalidação de diploma estrangeiro no Brasil. ✓ Idiomas: língua inglesa ou espanhola, nível avançado, a ser comprovada por meio de prova discursiva e oral. 	
CONHECIMENTOS REQUERIDOS PARA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:	
CONHECIMENTOS BÁSICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Língua Portuguesa: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta ● Língua Inglesa ou Espanhola: Compreensão e Interpretação de texto, a ser comprovada em prova discursiva e oral. ● Legislação Aplicada e Normativos da Embratur: 1. Lei nº 14.002/20 - Instituição da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur. 2. Decreto nº 10.172, de 11 de dezembro de 2019. 3. Estatuto da Embratur (Resolução CDE nº 4, de 28 de dezembro de 2023). 4. Resolução DIREX nº 35/2023 (Aprova Regimento Interno da Embratur). 5. Manual de Licitações e Contratos da Embratur - Resolução CDE nº 8, de 04 de Junho de 2024. 6. Resolução DIREX nº 55/2024 (Aprova Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação). Resolução DIREX nº 51/2024 (Institui Política de Segurança da Informação - POSIC). 7. Resolução DIREX nº 49/2024 (Institui o Programa de Apoio à Captação e Promoção de Eventos Internacionais no âmbito da Embratur). 8. Plano Estratégico 2024 - 2027 e Caderno de Indicadores e Metas da Embratur - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur. (Resolução CDE nº 11/2024) . 9. Resolução Direx nº 54/2024 (Aprova procedimentos internos relacionados aos requisitos mínimos de segurança e recuperação de dados no ambiente tecnológico da Embratur). 10. História, estrutura e funcionamento da Embratur. 11. Resolução DIREX 58/2024 (Aprova a política antirracista da Embratur). 11. Código de Ética e Conduta da Embratur (Resolução CDE nº 04-2021) ● Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018 e suas alterações). ● Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527/2011). 	

- **Diversidade e Inclusão na Sociedade:** 1. Diversidade de sexo, gênero e sexualidade; diversidade étnico-racial; diversidade cultural. 2. Desafios sociopolíticos da inclusão de grupos vulnerabilizados: crianças e adolescentes; idosos; LGBTQIAPN+; pessoas com deficiências; povos indígenas, comunidades quilombolas e demais minorias sociais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas. 2. Legislação e ética em comunicação, publicidade e propaganda. 3. Administração e marketing institucional. 4. Assessoria de imprensa. 5. Comunicação dirigida. Públicos de uma instituição. 6. Comunicação e tecnologia. Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. A relação entre tecnologia e comunicação social. A comunicação global e as perspectivas para o século XXI. Massificação versus segmentação dos públicos. 7. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 8. Fundamentos do planejamento de campanhas de propaganda e das principais técnicas de sua elaboração e execução. 9. Marketing Turístico Conceitos, Ferramentas e Estratégia promocional de produtos turísticos. 10. Pesquisa de opinião e mercado. Pesquisas qualitativas e quantitativas. Amostras. Questionários. Grupos de discussão. Grupos focais. 11. Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. 12. Campanhas publicitárias internacionais. Publicidade, propaganda e novas tecnologias. 13. Internet e Redes sociais. 14. Anúncios impressos e eletrônicos. Design, produção gráfica e produção audiovisual. 15. Comunicação social e empresas públicas. Imagem institucional. Campanhas publicitárias e campanhas governamentais. 16. Plano Aquarela 2020 - Marketing Turístico Internacional do Brasil. 17. Inteligência artificial. 18. Inteligência de dados.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades de nível superior de apoio à atividade fim da instituição, e de suporte técnico e administrativo às funções de gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamentária e financeira, auditoria e controle, gestão da informação, tecnologia da informação, entre outras. Propor, desenvolver e implementar soluções por meio de análises e desenvolvimento de dados e processos que exijam conhecimentos específicos, fornecendo subsídios necessários para a tomada de decisão. Gerenciar projetos, definir escopo, cronograma e recursos, visando ao alcance dos objetivos estratégicos da área de atuação e, conseqüentemente, da Agência. Garantir a qualidade e o cumprimento de prazos, monitorar resultados e indicadores de desempenho, prestar consultoria técnica e assessoria, e assegurar o cumprimento de normas e regulamentos, participando de auditorias e inspeções conforme necessário. Compor comitês, comissões, gestão e fiscalização de contrato. As atividades envolverão tarefas relacionadas às dispostas abaixo:

- Prestar atendimento aos clientes internos e externos, disponibilizando informações e/ou orientações quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento.
- Pesquisar, agregar, produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse.
- Propor e elaborar ações que atendam às diretrizes estratégicas, incluindo planos de trabalho e orçamento.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de atividades e projetos.
- Administrar dados de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais.
- Zelar pela qualidade no desenvolvimento dos trabalhos técnicos.
- Integrar grupos técnicos, comissões e comitês, quando demandado.
- Participar das atividades de contratação de bens e serviços de interesse de sua área de atuação, bem como fazer o acompanhamento da execução dos respectivos contratos.
- Disponibilizar informações e documentos às auditorias interna e externa.
- Organizar e participar de eventos de capacitação e de alinhamento técnico e proferir palestras sobre

temas relacionados.

- Participar de reuniões administrativas e técnicas, adotando providências quanto às deliberações.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade.

2. INSCRIÇÃO

2.1 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no cadastro de inscrição serão utilizadas, exclusivamente, para os processos seletivos conduzidos pela FAPETEC, em que a pessoa candidata vier a se inscrever, e a divulgação dos resultados, assim como as convocações para realização das etapas do processo seletivo ocorrerão no portal da FAPETEC, somente pelo número de cadastro. Portanto, lembre-se disso quando consultar as publicações.

2.2 A inscrição é realizada mediante preenchimento completo do cadastro eletrônico no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

2.2.1. Para acessar o cadastro eletrônico de inscrição recomenda-se a utilização dos seguintes navegadores: Microsoft Edge ou Mozilla Firefox ou Google Chrome.

2.3 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa do cadastro eletrônico pelo portal da FAPETEC.

2.3.1. A EMBRATUR e a FAPETEC não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 A participação da pessoa candidata, com o preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição, implicará no conhecimento e aceitação das normas do Processo Seletivo contidas neste Edital, Anexos e em outras comunicações a serem divulgadas no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4.1 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade da pessoa candidata, dispondo a EMBRATUR e/ou a FAPETEC do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

2.5 Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) da pessoa candidata.

2.5.1 Se a pessoa candidata interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu login e senha para recuperar as informações já inseridas.

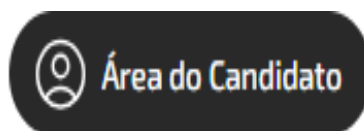
2.5.2 Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para Etapa de Análise Curricular e Documental.

2.5.3 Havendo interesse, a pessoa candidata deve imprimir o cadastro eletrônico antes de sua finalização, pois não será possível acessá-lo após a conclusão.

2.5.4 Após finalização, o sistema enviará para o e-mail cadastrado, a confirmação da inscrição com o respectivo número. Esse número deve ser guardado, pois será utilizado para acompanhar as publicações, tanto de convocação quanto de resultados.

2.5.5 Caso não identifique o e-mail com os dados da inscrição, a pessoa candidata pode acessar o sistema e imprimir seu comprovante.

2.5.6 Para imprimir o comprovante de inscrição, deve acessar o link do sistema <https://fapetec.selecao.net.br/> e, na sequência, a “área do candidato” conforme demonstrado abaixo:

A imagem mostra uma captura de tela de uma interface web. No topo, o título "LOGIN" está em letras maiúsculas. Abaixo dele, há uma instrução: "Para prosseguir, entre com seu CPF.". Logo abaixo, há um campo de entrada de texto rotulado "CPF:" à esquerda. Abaixo do campo, há um botão retangular com o texto "CONTINUAR".

2.5.7 Na tela “[Histórico de Inscrições](#)”, acessar o link “[Mais Informações](#)”. No final dessa tela, clicar no botão “[Imprimir Comprovante de Inscrição](#)”.

2.6 As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição até a data limite constante no cronograma da seleção.

2.7 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 60,00 para ASSISTENTE e de R\$ 90,00 para ANALISTA.

2.7.1 Caso não ocorra o pagamento, a pessoa candidata estará automaticamente excluída do processo seletivo.

2.7.2 Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma será desconsiderado para efeito de inscrição da pessoa candidata.

2.7.3 Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga para fins de inscrição, exceto se a seleção for totalmente cancelada ou o pagamento efetuado conforme item 2.7.2.

2.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para as pessoas candidatas que se declararem impossibilitadas de arcar com o pagamento da taxa de inscrição (hipossuficientes) que comprovarem inscrição no CadÚnico, observados os demais requisitos estabelecidos neste Comunicado.

2.9 O interessado que preencher o requisito do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo deverá solicitar pelo formulário específico, disponível no sistema de inscrição, no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024, anexando cópia da inscrição no CadÚnico.

2.10 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, podendo responder esta, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

2.11 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição à pessoa candidata que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas e/ou
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação e/ou
- c) Pleitear a isenção, sem apresentar todos os documentos previstos neste Comunicado e/ou
- d) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos neste Comunicado e Anexo I – Cronograma e/ou
- e) Deixar de preencher, de forma completa e correta, o cadastro de inscrição no portal da FAPETEC.

2.12 Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela equipe técnica da FAPETEC.

2.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada conforme Anexo I – Cronograma, no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

2.14 As pessoas candidatas que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição e continuar participando do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da taxa na forma e no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma. O não pagamento da taxa de inscrição implicará, automaticamente, na sua exclusão do Processo Seletivo.

2.15 A confirmação da inscrição finalizada será disponibilizada às pessoas candidatas, conforme Anexo I – Cronograma, no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

2.16 A qualquer tempo, a EMBRATUR poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da contratação da pessoa candidata, desde que verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados.

2.17 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições da vaga pretendida sejam compatíveis com sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

2.18 A pessoa candidata que necessitar de acessibilidade para a realização das avaliações deverá enviar solicitação, até o encerramento do período de inscrição, para o endereço eletrônico contato@selecaofapetec.org.br, especificando a necessidade, juntamente com cópia do laudo médico informando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique a acessibilidade solicitada.

2.19.1. Solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima serão automaticamente indeferidas.

2.19.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. A pessoa candidata será informada, individualmente, via e-mail.

3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Esta seleção será composta das seguintes etapas:

VAGA: EBT01

ETAPAS	PROCEDIMENTO	ELIMINATÓRIA/CLASSIFICATÓRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Avaliação de Conhecimentos (prova objetiva e discursiva)	Eliminatória e Classificatória	100
2ª	Análise Curricular e Documental	Eliminatória	0
3ª	Entrevista por Competências	Eliminatória e Classificatória	30
TOTAL			130

VAGAS: EBT02 / EBT03 / EBT04

ETAPAS	PROCEDIMENTO	ELIMINATÓRIA/CLASSIFICATÓRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Avaliação de Conhecimentos (prova objetiva e discursiva)	Eliminatória e Classificatória	100
2ª	Análise Curricular e Documental	Eliminatória	0
3ª	Avaliação de Habilidades(pitch)	Eliminatória e Classificatória	60
4ª	Entrevista por Competências	Eliminatória e Classificatória	30
TOTAL			190

3.2 A EMBRATUR resguarda o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente Comunicado, alterações estas que serão publicadas no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados. **É de total responsabilidade da pessoa candidata acompanhar as possíveis alterações.**

3.3 O detalhamento de cada Etapa da Seleção encontra-se nos anexos publicados no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

3.4 À pessoa candidata só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas e horários divulgados nos Editais de convocação para realização de cada etapa, que será publicado no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados, conforme Anexo I – Cronograma.

3.5 A EMBRATUR e a FAPETEC não se responsabilizam pela impossibilidade de realização das etapas por motivos de ordem técnica dos computadores, conexão de internet, navegadores, queda de energia, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

4.1 A nota final no Processo Seletivo será o somatório da nota final de cada uma das etapas, sendo que, em caso de empate, terá preferência a pessoa candidata que obtiver, na ordem apresentada:

VAGA: EBT01

- a) Maior nota na entrevista por competências.
- b) Maior nota na prova discursiva.
- c) Maior nota na prova objetiva.
- d) Menor número de inscrição.

VAGAS: EBT02 / EBT03 / EBT04

- a) Maior nota na entrevista por competências.
- b) Maior nota na avaliação de habilidades.
- c) Maior nota na prova discursiva.
- d) Maior nota na prova objetiva.
- e) Menor número de inscrição.

4.2 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por ordem de inscrição, com a respectiva classificação, em data definida no cronograma da seleção.

4.3 A pessoa candidata selecionada será convocada pela EMBRATUR para admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas, conforme item 1 deste Comunicado.

4.4 As pessoas candidatas remanescentes comporão um banco de reserva, pelo prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período a critério da EMBRATUR, a contar do resultado final desta seleção, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a) Desistência das primeiras pessoas classificadas; ou
- b) Demissão das primeiras pessoas classificadas; ou
- c) Abertura de novas vagas com o perfil exigido neste Comunicado.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 Ter tido aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo, de acordo com critérios e classificações definidas.

5.2 Possuir todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 1 deste Comunicado.

Comprovação de escolaridade:

NÍVEL UNIVERSITÁRIO

- ✓ Diploma/Certificado de Conclusão de Curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação ou declaração de que o diploma está em fase de elaboração, contendo a data em que ocorreu a colação de grau.

NÍVEL MÉDIO

- ✓ Diploma/Certificado de ensino médio reconhecido pelo Ministério da Educação ou declaração de que o diploma está em fase de elaboração, contendo a data em que ocorreu a colação de grau.

Observações:

- ✓ O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- ✓ O documento relacionado a curso realizado no exterior, somente, será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

5.3 CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação.

5.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 Em caso de pessoa candidata do gênero masculino, ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.

5.7 Apresentar toda a documentação solicitada pela EMBRATUR, quando da sua convocação para admissão.

- 5.8** A pessoa candidata que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para comprovação dos requisitos para contratação, no período determinado, estará eliminada do processo.
- 5.9** O exame médico admissional deverá ser realizado no prazo agendado pela EMBRATUR.

6. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- 6.1** A **EMBRATUR** – A Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, assessorada pela **FAPETEC** – Fundação de Apoio a Pesquisa, Tecnologia e Cultura, torna público o Processo Seletivo 01/2024, destinado a recrutar e selecionar profissionais para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para **Analista e Assistente**, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.
- 6.2** A EMBRATUR, por força da Lei nº 14.002 de janeiro de 2020, que a transformou em agência com status de serviço social autônomo, encontra-se desvinculada da administração pública. Consiste em pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública.
- 6.3** Realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.
- 6.4** O Processo Seletivo será executado pela **FAPETEC**, instituição contratada pela **EMBRATUR** para esse fim.
- 6.5** As etapas deste Processo Seletivo serão realizadas de forma remota.
- 6.6** As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no Anexo I – Cronograma publicado no portal da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo EMBRATUR – 01/2024 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.
- 6.7** A participação das pessoas candidatas neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à EMBRATUR a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-las em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 6.7.1.** O cumprimento deste cronograma está condicionado à performance da Agência na execução do seu planejamento, em especial da disponibilidade adequada de alocação orçamentária e financeira em capital humano ou do quadro de pessoal, podendo ser alterado quando as circunstâncias assim exigirem.
- 6.8** Fica assegurado à EMBRATUR o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação aos participantes.

- 6.9** A pessoas candidatas selecionadas, que vierem a ser contratadas, serão regidas pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais. Estas estarão sujeitas a período de experiência de 90 dias e, após, serão contratadas por prazo indeterminado.
- 6.10** A EMBRATUR oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Auxílio alimentação no valor de R\$ 1.877,88, auxílio-educação, auxílio para cursos de idiomas, auxílio-creche/escolas, plano de saúde e plano odontológico.
- 6.11** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de pessoas candidatas nesta seleção.
- 6.12** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, e-mail, telefone para contato) constantes no cadastro de inscrição, a pessoa candidata deverá comunicar imediatamente a FAPETEC e solicitar a correção.
- 6.13** A EMBRATUR e a FAPETEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 6.14** A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer da seleção, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará a pessoa candidata do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.
- 6.15** As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da EMBRATUR e da FAPETEC.

Brasília, 19 de julho de 2024

EMBRATUR



FAPETEC

Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura