

impa



Instituto de
Matemática
Pura e Aplicada

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES



VAGA PREENCHIDA

Nº 003/2021

ANALISTA ADMINISTRATIVO 1

- I. Instrumento Convocatório de Seleção de Pessoal
- II. Candidatos Selecionados
- III. Divulgação do Resultado



I. Instrumento Convocatório de Seleção de Pessoal

O Instituto Nacional de Matemática Pura e Aplicada – IMPA, associação civil sem fins lucrativos, qualificada como organização social pelo Decreto 3.605/00, supervisionada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações – MCTI e pelo Ministério da Educação – MEC como interveniente, vem, por meio deste instrumento, nos termos do seu Regulamento de Regulamento de Recursos Humanos, selecionar profissional para ocupar o cargo de **Analista Administrativo 1**.

INFORMAÇÕES GERAIS:

- Local: Jardim Botânico, Rio de Janeiro - RJ
- Carga Horária: 40 horas semanais
- Regime: CLT – Contrato por prazo determinado de 01 (um) ano
- Horário: de 9h as 18h, de segunda a sexta-feira
- Quantidade de vagas: 01
- Lotação: Coordenação de Eventos e Atividades Científicas
- Salário: R\$ 4.057,38

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- Assessorar a Coordenação em todas as suas atividades;
- Elaboração de mensagens e documentos com redação própria, em português e inglês;
- Acompanhamento no dia a dia dos e-mails da Coordenação;
- Elaboração e controle de planilhas em Excel;
- Elaboração e divulgação de chamadas de apoio às atividades científicas;
- Gestão de projetos e procedimentos de prestação de contas;
- Atualizar o sistema de eventos e de visitantes: sistema Gama e Institucional;
- Elaborar e atualizar a homepage da Coordenação;
- Prestar apoio na elaboração do relatório de gestão (semestral e anual);
- Elaboração de relatórios de desenvolvimento de projetos e suas respectivas prestações de conta;
- Organização e controle dos arquivos da área;



- Fomentar as plataformas eletrônicas das agências de fomento e pesquisa;
- Elaboração de Termos de Referência;
- Acompanhar as políticas de planejamento relativas aos recursos tecnológicos.

3. REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA O CARGO:

- Nível Superior em Administração e afins;
- Nível avançado na fala e escrita da língua inglesa;
- Bastante conhecimento do Pacote Office, especialmente Word e Excel;
- Bom conhecimento das plataformas de eventos virtuais, tais como Google meet e zoom ;
- Facilidade em usar novas tecnologias de informação.

4. REQUISITOS DESEJÁVEIS PARA O CARGO:

- Experiência com eventos científicos e seus procedimentos de prestação de contas de fomentadoras públicas (CNPq, FAPERJ e CAPES);
- Experiência em homepage e mídias digitais;

5. COMPETÊNCIAS:

- Proatividade;
- Comprometimento;
- Assiduidade;
- Organização;
- Habilidade em comunicação oral e escrita;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Habilidade em trabalhar em equipe.

6. BENEFÍCIOS OFERECIDOS PELO IMPA:

- Assistência Médica e Odontológica (subsídio parcial);
- Auxílio-Creche;
- Estacionamento;
- Vale Refeição e/ou Alimentação.

7. ETAPAS:



- Recrutamento: nesta etapa haverá uma pré-seleção de candidatos baseada na análise dos documentos enviados na inscrição, sendo que apenas os candidatos que possuírem os requisitos mínimos exigidos para função serão convocados para participação da etapa de seleção. A convocação para a etapa de seleção será realizada por e-mail pela Coordenação de Recursos Humanos.
- Seleção: esta etapa será conduzida pelo Comitê de Seleção e será composta pelas seguintes fases:
 - Análise curricular;
 - Elaboração de redações em português e inglês;
 - Elaboração de planilha em Excel;
 - Entrevista Individual em português e inglês.
- Divulgação de resultados: disponibilização no site do Instituto da lista de candidatos habilitados por ordem de classificação de acordo com a nota final obtida.
- Contratação: admissão do candidato selecionado seguindo a ordem de classificação.

8. **CRONOGRAMA:**

21/04/2021 até 08/05/2021 – Período para envio das inscrições;

12/05/2021 – Divulgação dos nomes dos candidatos selecionados;

13/05/2021 a 20/05/2021 – Período para as etapas do processo seletivo;

21/05/2021 – Divulgação do resultado final;

27/05/2021 – Data limite para apresentação da documentação e realização do exame médico;

01/06/2021 – Previsão de início das atividades.

- Os prazos previstos no cronograma acima poderão, a exclusivo critério do IMPA, ser prorrogados.



9. PROCEDIMENTO, PRAZO E DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- As inscrições serão realizadas com o envio do currículo para o e-mail vagas@impa.br, com o seguinte assunto: **“Seleção – Analista Administrativo 1”**, o preenchimento obrigatório do Formulário de perguntas referentes ao perfil do candidato ([clique aqui](#)) e com o Termo de Consentimento ([ANEXO I](#)) datado e assinado.
- As inscrições realizadas após o término do período previsto neste instrumento serão desconsideradas.
- A ausência do candidato em quaisquer das etapas importará na sua desclassificação automática.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E NOTA MÍNIMA:

- Análise Curricular: avaliação da formação e experiências anteriores – 20 pontos;
- Redação em Português – avaliação da coerência do texto com o tema proposto, habilidade da comunicação escrita e correção gramatical - 20 pontos;
- Redação em Inglês - avaliação da coerência do texto com o tema proposto, habilidade da comunicação escrita e correção gramatical – 20 pontos;
- Elaboração de planilha em Excel – 10 pontos;
- Entrevista: avaliação da comunicação verbal em português e inglês, comportamento e experiência – 30 pontos;
- Os candidatos que não obtiverem aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada etapa prevista acima, serão automaticamente desclassificados.

11. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

- A divulgação do resultado final do processo de seleção dos candidatos habilitados será realizada por meio da publicação no site da instituição da lista de classificação dos candidatos, com os respectivos nomes e parte do número de CPF.
- Caso não haja aprovação de nenhum candidato, o IMPA poderá, a seu exclusivo critério, retomar a fase de recrutamento, ficando vedada a participação dos candidatos reprovados



anteriormente no mesmo processo, ou iniciar novo processo de contratação.

- Em caso de empate de classificação, terá preferência para a contratação o candidato que obtiver maior nota nas entrevistas. Persistindo o empate, maior nota na(s) prova(s) de conhecimentos específicos. Persistindo o empate, maior nota na análise curricular.
- A decisão da seleção não gera, para o(s) candidato(s) aprovado(s), direito à contratação, ficando esta sujeita ao exclusivo juízo do IMPA.
- Findas as etapas de seleção e divulgação do resultado, o preenchimento do cargo ocorrerá mediante contratação do candidato selecionado seguindo a ordem de classificação.
- O candidato selecionado será convocado para dar andamento aos procedimentos de contratação por meio de contato por e-mail enviado pela Coordenação de Recursos Humanos.

12. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

- O candidato selecionado deverá apresentar, em via original e cópia, os seguintes documentos:
 1. comprovação de formação acadêmica e qualificações pessoais informadas no currículo, tais como diplomas ou certificados;
 2. documentos pessoais: RG, CPF, PIS, cópia ou número da CTPS, certidão de nascimento/casamento ou união estável, certificado de reservista (apenas sexo masculino e brasileiro até 45 anos), título de eleitor, comprovante de residência e certidão de nascimento dos dependentes, que serão utilizados e armazenados em procedimentos internos que visam atender obrigações legais e regulatórias, além de manter a conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
 3. uma foto 3x4, para composição da identificação na folha de registro de funcionário e confecção de crachá;

- O candidato selecionado que não comprovar suas qualificações e/ou fornecer informações inadequadas será desclassificado.
- A Coordenação de Recursos Humanos informará ao candidato a data, hora e local para realização do exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho designado pelo IMPA, sendo indispensável a condição de aptidão para finalização da contratação.
- A contratação será precedida da assinatura pelo selecionado de termo de ciência dos requisitos para o preenchimento do cargo, do respectivo salário e eventuais benefícios, bem como do Código de Ética e Conduta do IMPA.

13. **DADOS PESSOAIS:**

Durante o processo de seleção, os dados pessoais solicitados por meio do presente instrumento convocatório serão utilizados exclusivamente pelo **IMPA** e unicamente para a regular realização da seleção pretendida, conforme detalhamento a seguir:

- a. Nome completo do(a) candidato(a): será utilizado para identificação do(a) candidato(a) e para divulgação do(s) resultado(s) no site da instituição;
- b. CPF: será utilizado para identificação do(a) candidato(a), especialmente em caso de existência homônimo e para divulgação do(s) resultado(s) no site da instituição;
- c. Telefone: será utilizado para contatar o(a) candidato(a) quando necessário para o andamento do processo seletivo.
- d. E-mail: será utilizado para contatar o(a) candidato(a) quando necessário para o andamento do processo seletivo.
- e. PIS e data de nascimento: será utilizado para realizar a Consulta Qualificação Cadastral que tem como objetivo verificar se os dados cadastrais do empregado na base do CPF (nome, data de nascimento e CPF) e na base do CNIS (data de nascimento, CPF e NIS) estão qualificados para serem utilizados na transmissão de informações por meio do e-Social. Caso haja inconsistência, divergência ou dados desatualizados o candidato deverá efetuar a atualização/qualificação cadastral.

- O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente com o currículo atualizado, o Termo de Consentimento (Anexo I) datado e assinado.
- Os dados acima mencionados serão armazenados no sistema interno da instituição, o qual segue os padrões de segurança, de acordo com os prazos de prescrição estabelecidos no direito brasileiro.
- A efetivação da contratação dependerá do fornecimento de outros dados pessoais, conforme disposto no item 12 acima, cujo detalhamento das finalidades e a forma de tratamento serão informados oportunamente, quando da convocação pela Coordenação de Recursos Humanos.
- Qualquer dúvida do(a) candidato(a) relacionada ao tratamento dos seus dados pessoais poderá ser encaminhada para o e-mail privacidade@impa.br.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- Eventuais dúvidas ou omissões não esclarecidas por este instrumento ou pelo Regulamento de Recursos Humanos institucional serão dirimidas pela Diretoria do IMPA, devendo ser enviadas para vagas@impa.br.

[ANEXO I](#)

TERMO DE CONSENTIMENTO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, na qualidade de titular de dados pessoais, declaro estar ciente acerca das finalidades para tratamento dos meus dados pessoais propostos pela Associação Instituto Nacional de Matemática Pura e Aplicada – IMPA, especificamente meu nome completo e número de CPF solicitados para inscrição e participação no processo seletivo para a vaga de **Analista Administrativo 1**, estando, ainda, de acordo com a sua utilização pela referida instituição, conforme detalhamento a seguir:



1. Nome completo do(a) candidato(a): será utilizado para minha identificação como do(a) candidato(a) e para divulgação do(s) resultado(s) no site da instituição;
2. CPF: será utilizado para identificação do(a) candidato(a), especialmente em caso da existência homônimo, e para divulgação do(s) resultado(s) no site da instituição
3. Telefone: será utilizado para contatar o(a) candidato(a) quando necessário para o andamento do processo seletivo.
4. E-mail: será utilizado para contatar o(a) candidato(a) quando necessário para o andamento do processo seletivo.
5. PIS e data de nascimento: será utilizado para realizar a Consulta Qualificação Cadastral que tem como objetivo verificar se os dados cadastrais do empregado na base do CPF (nome, data de nascimento e CPF) e na base do CNIS (data de nascimento, CPF e NIS) estão qualificados para serem utilizados na transmissão de informações por meio do e-Social. Caso haja inconsistência, divergência ou dados desatualizados o candidato deverá efetuar a atualização/qualificação cadastral.

Autorizo, ainda, o armazenamento dos referidos dados nos sistemas internos do **IMPA**, o qual segue altos padrões de segurança, pelos prazos de prescrição estabelecidos no direito brasileiro e, ainda, estar ciente de que o **IMPA** empregará seus melhores esforços para manter a confidencialidade e segurança de tais informações.

_____, _____ de _____ de 2021.

(local)

(dia)

(mês)

assinatura

II. Candidatos Selecionados

1. Andrea M. T. dos Santos
2. Carla M. Costa
3. Danielle M. de Figueiredo
4. Juliana de A. Gonçalves
5. Dejanira dos S. R. Chagas
6. Luana B. de Souza
7. Maira A. de Magalhães
8. Patricia C. Marques
9. Valéria de M. Lyra

III. Divulgação do Resultado

Nº	NOME	CPF
1	Juliana de A. Gonçalves	***.857.***-**
2	Valéria de M. Lyra	***.548.***-**
3	Maira A. de Magalhães	***.504.***-**
4	Dejanira dos S. R. Chagas	***.252.***-**
5	Danielle M. de Figueiredo	***.178.***-**