Instrumento Convocatório de Seleção de Pessoal – 021/2022

A Associação 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 e Inovação – MCTI e pelo Ministério da Educação - MEC como interveniente, vem por meio deste instrumento, nos termos do seu Regulamento de Regulamento de Recursos Humanos, seleciona profissional para ocupar o cargo de Analista Administrativo2.

1. INFORMAÇÕES GERAIS:

- Local: Jardim Botânico, Rio de Janeiro - RJ
- Carga Horária: 40 horas semanais
- Regime: CLT
- Tipo de Contrato: Presencial
- Horário de trabalho:de 9h às 18h, de segunda a sexta-feira
- Quantidade de vagas: 1
- Lotação: Coordenação de Projetos Tecnológicos
- Salário: R$ 6.312,58

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- Auxiliar na gestão de projetos e processos do Centro Pi;
- Elaborar relatórios e documentos;
- Organizar reuniões, apresentações e seminários;
- Alimentar o site coorporativo e as redes sociais no que se refere ao Centro Pi;
- Elaborar apresentações institucionais;
- Elaborar e prestar contas de Projetos e Parcerias Institucionais do Centro Pi;
- Auxiliar na elaboração e implantação da política de inovação para o IMPA;
- Auxiliar na gestão de contratos, auxiliando na interface dos projetos com o departamento jurídico;
- Auxiliar na análise crítica dos contratos e análise das legislações vigentes;
- Promover a aquisição de bens e serviços específicos do Centro Pi;
- Assessorar a Coordenação de Projetos Tecnológicos em todas as suas atividades.

3. REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA O CARGO:

- Nível Superior em Administração ou áreas afins;
- Inglês fluente;
- Experiência em projetos na área tecnológica;
- Experiência em análise e controle de contratos;
- Domínio do Pacote Office, especialmente Power Point, Word e Excel;
- Conhecimentos das plataformas de reuniões virtuais, tais como google meet e zoom;
- Conhecimentos sobre Propriedade Intelectual, Lei de Inovações, Prestação de serviço e termos de parceria.
-

4. REQUISITOS DESEJÁVEIS PARA O CARGO:

- Pós-graduação em gestão de projetos;
- Experiência com entidades do terceiro setor ou empresas públicas;
- Experiência em sistema ERP TOTVS/ Protheus e Zeev;
- Conhecimento básico em Wordpress;
- Espanhol intermediário.
-

5. COMPETÊNCIAS:

- Organização;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Habilidade em trabalhar em equipe;
- Comprometimento;
- Proatividade;
- Habilidade em comunicação.

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:

1) Análise curricular ;
2) Tradução de Texto (do português para o inglês) ;
3) Teste de Excel Avançado ;
4) Entrevista Individual ;
5) Teste de Redação em Português ;

- 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:

PERIODO	ETAPA
29/09/2022 a 17/10/2022	Período para envio das inscrições
19/10/2022 a 25/10/2022	Período para as etapas do processo seletivo
27/10/2022 a 01/11/2022	Período para apresentação da documentação e realização do exame médico
18/10/2022	Divulgação dos classificados
26/10/2022	Divulgação do resultado final
03/11/2022	Início das atividades

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

9. PROCEDIMENTO E 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 2 - CPT",** 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 - 15 pontos;
- Teste de Excel Avançado - 15 pontos;
- Teste de Redação em português - 15 pontos;
- Tradução de texto de português para inglês:
- Avaliação da coerência do texto com o tema proposto, a habilidade da comunicação escrita e correção gramatical - 25 pontos;
- Entrevista:
- Avaliação da comunicação verbal em inglês e português, comportamento e a 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.

- 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.

- Os candidatos aprovados neste procedimento ficarão, ainda, em um cadastro de reserva de candidatos para eventual vacância da posição em questão, seja por desclassificação posterior ou desligamento; ou, ainda, para o caso de criação de nova(s) vaga(s) semelhante(s), dispensando-se a realização de outro procedimento de seleção durante o prazo de validade de 6 meses, a partir do encerramento do processo. O critério a ser usado para a convocação do cadastro de reserva será a ordem de classificação e a comunicação será por e-mail e telefone registrados pelo candidato, além da publicação no site do IMPA.

- Caso o candidato selecionado não tenha interesse na vaga ou não responda em até 7 dias corridos, serão chamados os candidatos de classificação subsequente.

- O IMPA pode, a exclusivo critério, não usar o cadastro de reserva e decidir sobre a abertura de nova vaga.

12. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

- O candidato selecionado deverá apresentar, em via original e cópia, os seguintes documentos:

a) comprovação de formação acadêmica e qualificações pessoais informadas no currículo, tais como diplomas ou certificados;

b) 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);

c) 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 da 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 Administrativo2, estando, ainda, de acordo com a sua utilização pela referida instituição, conforme detalhamento a seguir:

a) 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;
b) 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
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.

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 _____
(local) (dia) (mês) (ano)

_____
assinatura