

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**CENEP 001.2022**

A Fundação Centro de Excelência Portuária de Santos – CENEP faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado autorizado pela Diretoria Executiva, conforme Ata de 09/12/2022, destinado à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e de seu Regimento Interno, inclusive, de seu Plano de Carreira, Funções e Salários.

1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) do cargo de GERENTE ADMINISTRATIVO da Fundação Centro de Excelência Portuária de Santos.
2. O candidato deverá atentar-se para a vedação constitucional de acúmulo de funções públicas. Os empregos do certame são de caráter técnico, sendo possível a acumulação deste apenas com outro emprego público de Professor, desde que haja compatibilidade de horários.
3. DA VAGA:
 - a. Cargo: Gerente Administrativo
 - b. Descrição Sumária do Cargo: Executar as ações e implantar as estratégias em níveis tático e operacional, relacionando-se com todas as áreas da Fundação e se reportando à Diretoria-Executiva.
 - c. Carga horária: 40h/semanais – 200h/mês. De segunda à sexta das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h. O horário ordinário poderá ser alterado conforme necessidade da Fundação CENEP. Modalidade: presencial.
 - d. Remuneração Bruta: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)
 - e. Requisitos mínimos obrigatórios:
 - i. Formação em Administração ou áreas correlatas;
 - ii. Experiência na liderança de equipe de pelo menos 2 anos; e
 - iii. Experiência de, no mínimo, 3 anos, na área de T&D e/ou Gestão, preferencialmente escolar.
 - f. Requisitos desejáveis:
 - i. Especialização/MBA em Gestão ou áreas correlatas;
 - ii. Experiência na área portuária
 - g. Atribuições do Cargo:
 - i. Desenvolver, executar e controlar os objetivos estratégicos e os indicadores;
 - ii. Acompanhar e controlar as metas desenvolvidas para a Fundação e para a Diretoria-Executiva;
 - iii. Acompanhar as atividades dos Conselhos, participando quando requisitado e auxiliando os encaminhamentos necessários;
 - iv. Gerenciar os recursos materiais e financeiros;
 - v. Gerenciar os processos de recursos humanos, como desenvolvimento profissional da equipe, remuneração, benefícios, seleção e demissão;

- vi. Executar o planejamento de atividades;
 - vii. Gerenciar os cadastros junto aos órgãos fiscalizadores;
 - viii. Gerenciar os credenciamentos necessários;
 - ix. Atuar na manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
 - x. Propor regulamentos e procedimentos internos à Diretoria-Executiva;
 - xi. Planejar, desenvolver e implementar estratégias de captação de recursos;
 - xii. Atuar na implantação do Regimento Interno da Fundação;
 - xiii. Atuar no cumprimento do Estatuto Social da Fundação;
 - xiv. Orientar e supervisionar as Coordenadorias e Secretaria da Fundação;
 - xv. Gerenciar contratos e Termos da Fundação junto aos órgãos intervenientes e clientes;
 - xvi. Gerenciar convênios da Fundação;
 - xvii. Elaborar Plano de Negócios de serviços com base no Plano de Atividades e no Plano Orçamentário da Fundação;
 - xviii. Representar, quando designado, a Fundação em eventos de relevância do setor.
 - xix. Relacionar-se com instituições afins;
 - xx. Buscar novos serviços, ampliando a independência financeira da Fundação;
 - xxi. Desenvolver propostas para captação de recursos de benefícios fiscais e doações;
 - xxii. Relacionar-se com os órgãos internos da Fundação, participando de reuniões de Conselhos, quando convidado;
 - xxiii. Desenvolver parcerias estratégicas para a Fundação;
 - xxiv. Divulgar os serviços da Fundação por meio dos canais de comunicação; e
 - xxv. Desenvolver campanhas publicitárias visando atrair público para a Fundação
- h. Soft Skills desejáveis:
- i. Foco em resultados;
 - ii. Trabalho em equipe e aceitação de novas ideias; e
 - iii. Liderança de equipes.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- a. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e para a contratação deverá preencher as condições especificadas a seguir:
 - i. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
 - ii. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - iii. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - iv. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - v. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego

- vi. Não ter sido demitido por justa causa pela FUNDAÇÃO CENEP;
- vii. Não possuir grau de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente (Diretor, Conselheiro) da Fundação CENEP-Santos, empregado, e cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Fundação CENEP-Santos há menos de 6 (seis) meses

5. DAS INSCRIÇÕES

- a. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <https://forms.gle/iPqT2vMA62wxYgAYA>, no período de 12/12/2022 a 23/12/2022
- b. O prazo para realização das inscrições poderá ser prorrogado e/ou reaberto a critério e interesse da Fundação CENEP-Santos.
- c. Caso ocorra fato superveniente que impeça o acesso ao endereço eletrônico será comunicado no sítio oficial da Fundação CENEP a suspensão e retomada do processo seletivo;
- d. Os participantes do processo de seleção serão responsáveis pelos dados informados, certificando-se da sua veracidade;
- e. Os profissionais participantes do processo seletivo deverão informar à CENEP-Santos quaisquer alterações em seus dados cadastrais.

6. DA ETAPA DE SELEÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

- a. Será avaliado primeiramente o atendimento dos requisitos mínimos obrigatórios. Os candidatos que não atenderem tais requisitos terão sua candidatura excluídas do processo seletivo, sendo notificados por mensagem eletrônica.
- b. Os candidatos que atenderem os requisitos mínimos terão seus currículos avaliados pela Presidência da Fundação CENEP (nota de 0-10). Os currículos com notas inferiores a 5, serão excluídos do processo seletivo, sendo notificados por mensagem eletrônica.
- c. Os dez primeiros candidatos serão entrevistados pela Diretoria-Executiva da Fundação CENEP
 - i. Será agendada entrevista, online e/ou presencial
 - ii. Na fase de entrevistas, será avaliado: Comunicação, Expertise, Alinhamento com a missão, visão e valores da Fundação CENEP.
 - iii. Cada Diretor emitirá uma nota de 0-5, sendo a nota final, composta pela média simples dos membros.
 - iv. Caso haja empate, o Diretor-Presidente dará o voto de qualidade
- d. Os candidatos serão notificados por mensagem eletrônica o resultado da etapa.
- e. Em até 10 (dez) dias úteis do término das entrevistas será divulgado no portal da Fundação CENEP o resultado do Processo Seletivo.

7. DOS RECURSOS

- a. Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado do Processo Seletivo.

- b. Os recursos deverão ser enviados por mensagem eletrônica para: contato@cenepsantos.com.br e bruno.barbino@cenepsantos.com.br.
- c. Em até 5 (cinco) dias úteis a Fundação CENEP notificará quanto ao deferimento e/ou indeferimento, total ou parcial do recurso impetrado. Caso necessário, retificará o resultado do processo seletivo.

8. DA ADMISSÃO

- a. São documentos necessários para a admissão:
 - i. Cópia do Currículo atualizado;
 - ii. Diplomas Acadêmicos (graduação, especialização, MBA, mestrado e/ou doutorado);
 - iii. RG e CPF;
 - iv. Certificado ou declaração de quitação eleitoral;
 - v. Certificado que comprove estar em dia com o serviço militar, para brasileiros do sexo masculino, do dia 1º de janeiro do ano em que o candidato completar 18 (dezoito) anos de idade até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
 - vi. Comprovante de PIS;
 - vii. Comprovante de residência atualizado;
 - viii. Declaração que não possui grau de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente da Fundação CENEP-Santos, empregado, e cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Fundação CENEP-Santos há menos de 6 (seis) meses
 - ix. Atestado de Saúde Ocupacional
 - x. Outros documentos eventualmente requisitados pela Fundação CENEP;
- b. Os documentos devem ser apresentados em cópia legível. Em sendo necessário, a qualquer tempo, a Fundação CENEP-Santos poderá solicitar a apresentação/encaminhamento do documento original ou cópia autenticada, para fins de conferência.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, pois após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- b. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor-Presidente da Fundação CENEP, cabendo recurso à Diretoria Executiva da Fundação CENEP-Santos.

Bruno Pelochs Barbino
Diretor-Presidente da Fundação CENEP