



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CENEP 001.2024

A Fundação Centro de Excelência Portuária de Santos (Cenep) faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado autorizado pela Diretoria Executiva, conforme deliberação em Ata de 22/12/2023, destinado à contratação por tempo indeterminado 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 Cenep.
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 8h às 12h e das 13h 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 benefícios cesta básica **R\$ 210,94** (Duzentos e dez reais e noventa e quatro centavos) e reembolso de plano de saúde de **R\$ 367,34** (trezentos e sessenta e sete reais e trinta e quatro centavos)
  - e. Requisitos mínimos obrigatórios:
    - i. Formação em Ensino Superior;
    - ii. Experiência na liderança de equipe de pelo menos 3 anos; e
  - f. Requisitos desejáveis:
    - i. Especialização/MBA em Gestão ou áreas correlatas;
    - ii. Formação superior nas áreas relacionadas à gestão (Administração, Engenharia, Recursos Humanos, Economia e correlatas);
    - iii. Experiência na área portuária.
    - iv. Experiência na área de gestão educacional e/ou gestão pública.
  - 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;



Executar o planejamento de atividades;

- vi. Gerenciar os cadastros junto aos órgãos fiscalizadores;
  - vii. Gerenciar os credenciamentos necessários;
  - viii. Atuar na manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
  - ix. Propor regulamentos e procedimentos internos à Diretoria-Executiva;
  - x. Planejar, desenvolver e implementar estratégias de captação de recursos;
  - xi. Atuar na implantação do Regimento Interno da Fundação;
  - xii. Atuar no cumprimento do Estatuto Social da Fundação;
  - xiii. Orientar e supervisionar as Coordenadorias e Secretaria da Fundação;
  - xiv. Gerenciar contratos e Termos da Fundação junto aos órgãos intervenientes e clientes;
  - xv. Gerenciar convênios da Fundação;
  - xvi. Elaborar Plano de Negócios de serviços com base no Plano de Atividades e no Plano Orçamentário da Fundação;
  - xvii. Representar, quando designado, a Fundação em eventos de relevância do setor.
  - xviii. Relacionar-se com instituições afins;
  - xix. Buscar novos serviços, ampliando a independência financeira da Fundação;
  - xx. Desenvolver propostas para captação de recursos de benefícios fiscais e doações;
  - xxi. Relacionar-se com os órgãos internos da Fundação, participando de reuniões de Conselhos, quando convidado;
  - xxii. Desenvolver parcerias estratégicas para a Fundação;
  - xxiii. Divulgar os serviços da Fundação por meio dos canais de comunicação;
  - xxiv. 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 ensino superior;
  - ii. 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;
  - iii. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - iv. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - v. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - vi. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego.



- vii. Não possuir grau de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente (Diretor, Conselheiro) da Fundação Cenep, empregado, e cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Fundação Cenep há menos de 6 (seis) meses

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- a. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <https://forms.gle/DktbpcX7gWPF6ETj6> no período de 11/1/2024 a 28/1/2024
- b. O prazo para realização das inscrições poderá ser prorrogado e/ou reaberto a critério e interesse da Fundação Cenep.
- 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 Fundação Cenep quaisquer alterações em seus dados cadastrais.

## 6. DA ETAPA DE SELEÇÃO – ANÁLISE DOS REQUISITOS MÍNIMOS, ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

6.1 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.

6.2 A comprovação dos requisitos mínimos obrigatórios se dará da seguinte forma:

- a) Formação Superior: apresentar o diploma.
- b) Experiência em função de liderança de equipe (mínimo 3 anos):
  - i. Para o trabalho desempenhado em regime celetista: mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas onde estão a foto e o número da CTPS, bem como as páginas da folha da Qualificação Civil), das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s) ou CTPS virtual;
  - ii. Para o trabalho desempenhado em regime estatutário: mediante declaração/certidão de tempo de serviço no órgão devidamente assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente ou publicação em Diário Oficial;
  - iii. Para comprovação de experiência profissional no exterior: mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço.
  - iv. Para comprovação de experiência profissional dos profissionais liberais será feita da seguinte forma:
    - Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo apresentado pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;
    - Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), Comprovação da espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;
    - Para o candidato sócio proprietário de empresa, a experiência profissional será comprovada mediante cópia



autenticada do contrato social, constando o seu registro, como sócio proprietário, acompanhando obrigatoriamente, de declaração do tomador de serviço (pessoa física ou jurídica), atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado. CNPJ ou CPF do tomador do serviço, com firma reconhecida em cartório;

6.3 Os candidatos que atenderem os requisitos mínimos terão seus currículos avaliados por profissionais próprios ou conselheiros da Fundação Cenep designados por ato do seu Diretor-Presidente (nota de 0-10), conforme ato anexo ao Edital. Os currículos com notas inferiores a 5 serão excluídos do processo seletivo, sendo os participantes notificados por mensagem eletrônica.

- b. Os vinte (20) 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 oral e escrita, Expertise, alinhamento com a missão, visão e valores da Fundação Cenep.
  - iii. Cada componente da Banca designada 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.
- c. Os candidatos serão notificados por mensagem eletrônica sobre o resultado da etapa.
- d. Em até 10 (dez) dias úteis do término das entrevistas será divulgado no portal da Fundação Cenep o resultado do Processo Seletivo.  
([www.cenepsantos.com.br](http://www.cenepsantos.com.br))

## 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 em até 5 (cinco) dias úteis por mensagem eletrônica para: [processoseletivo@cenepsantos.com.br](mailto:processoseletivo@cenepsantos.com.br). 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, empregado, e cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Fundação Cenep há menos de 6 (seis) meses.
  - ix. Atestado de Saúde Ocupacional; e
  - 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 poderá solicitar a apresentação/encaminhamento do documento original ou cópia autenticada, para fins de conferência.
9. **DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO**
- a. O presente Processo Seletivo terá vigência de 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período por interesse da Fundação Cenep.
10. **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, cabendo recurso à Diretoria-Executiva.

Caio Teissiere M. da Silva  
**Diretor-Presidente**

Alexandre Euzebio

Alexandre Euzebio  
**Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão**