

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 07/2021

A Agência de Desenvolvimento e Inovação – Inova Sorocaba, Organização Social, sediada na Av. Itavuvu, 11.777 Parque Tecnológico, CEP 18.078-005, Sorocaba – SP, torna público a abertura de Processo Seletivo com vistas à seleção de 1 (uma) vaga de **Auxiliar Administrativo** para compor a Equipe de colaboradores da Agência de Inovação do Parque Tecnológico de Sorocaba - PTS, nos termos do Contrato de Gestão de Ciência, Tecnologia, Inovação e Incubadora do PTS.

Serão selecionados (as):

- 1 (um) profissional atuando como **Auxiliar Administrativo**.

A íntegra do referido edital poderá ser obtida no portal da entidade, a saber:

<https://invasorocaba.parquetecsorocaba.com.br/>

Os interessados em participar do processo seletivo deverão encaminhar CV para o e-mail inova@invasorocaba.org.br ou entregá-los pessoalmente no Parque Tecnológico de Sorocaba no endereço: Av. Itavuvu, 11.777, Distrito Industrial Norte, Sorocaba – SP.

Sorocaba, 24 de fevereiro de 2021

Manoel David Korn de Carvalho
Inova Sorocaba

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 07/2021

A Agência de Desenvolvimento e Inovação – Inova Sorocaba, Organização Social, sediada na Av. Itavuvu, 11.777 Parque Tecnológico, CEP 18.078-005, Sorocaba – SP, torna público a abertura de Processo Seletivo com vistas à seleção de 1 (um) vaga de **Auxiliar Administrativo** para compor a equipe de colaboradores da Agência de Inovação do Parque Tecnológico de Sorocaba - PTS, nos termos do Contrato de Gestão de Ciência, Tecnologia, Inovação e Incubadora do PTS.

1- DAS VAGAS

Cargo:	01 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo
Regime:	Consolidação das Leis do Trabalho – CLT
Remuneração:	R\$ 2.500,00
Benefícios:	Vale-Refeição; Vale-Alimentação; Vale-Transporte; Plano de Saúde; Seguro de Vida em Grupo.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Horário de trabalho:	Das 8h00 às 17h00

2- DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM EXERCIDAS

Função: Auxiliar Administrativo

DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Administrativo	Auxiliar nos serviços administrativos da área; colaborar na redação e digitação de documentos em geral; auxiliar na elaboração e conferência de relatórios e afins da área; apoiar na organização de eventos e workshops na publicidade/divulgação, mídias digitais para Inova/PTS; acompanhamento dos programas e projetos da área; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função; participar de reuniões.

3- REQUISITOS PARA O CARGO

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA	CONHECIMENTOS	HABILIDADES
Ensino Médio Completo		Domínio do pacote office;	Boa comunicação; Pro-atividade; Organização; Bom relacionamento em equipe; Praticidade e dinamismo.

O processo seletivo será composto de 03 (três) etapas, citadas a seguir, sendo convocado o candidato que for selecionado por meio do currículo.

PRIMEIRA ETAPA - Análise Curricular (eliminatória e classificatória): nesta etapa serão avaliados os dados apresentados no currículo de cada candidato, conforme previsto neste Edital.

A análise curricular tem por objetivo eliminar do processo seletivo os candidatos que não se adequem ao perfil mínimo exigido (inabilitados), previsto neste Edital, além de classificar para a etapa posterior: a entrevista.

Entende-se por candidato inabilitado aquele que não se adequar ao perfil mínimo exigido neste Edital ficando a cargo da Inova Sorocaba e Seleção essa análise e avaliação.

Serão convocados para a segunda etapa deste processo seletivo os candidatos que através da análise curricular e forem selecionados pela Inova Sorocaba.

SEGUNDA ETAPA – Entrevista/Prova: nesta etapa os candidatos de cada área serão avaliados pela Agência de Desenvolvimento e Inovação de Sorocaba –

Inova Sorocaba, a qual irá selecionar os candidatos que apresentarem o perfil mais adequado para o preenchimento da vaga.

TERCEIRA ETAPA - Entrevista com o Gestor da área de trabalho da INOVA.

4- DA JORNADA DE TRABALHO

O profissional terá jornada de 40 (quarenta) horas semanais para o cargo. Os dias de trabalho serão prioritariamente de 2ª a 6ª feira, sendo necessária a disponibilidade nos dias úteis e, em casos extraordinários, nos finais de semana.

5- DO REGIME DE TRABALHO

O regime de trabalho dos funcionários da Inova Sorocaba é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e respectiva legislação complementar e as Normas do Conselho de Administração da Inova Sorocaba, desde que não conflitantes entre si. A Inova Sorocaba é uma entidade privada, não tendo este processo seletivo características de concurso público, e conseqüentemente não gerará para os empregados contratados os direitos inerentes ao servidor público. O candidato selecionado será convocado para assinar Contrato de Trabalho, a título de Experiência, pelo período de 90 (noventa) dias, podendo ser o contrato prorrogado tacitamente, oportunidade em que o citado contrato adquirirá características de contrato de trabalho por prazo indeterminado.

6- DISPOSIÇÕES FINAIS

Não poderão se candidatar ao Processo Seletivo, ex-empregados demitidos por justa causa, cônjuges, companheiro (a) ou parente, em linha reta colateral ou por afinidade, até 3º grau de conselheiros, diretores e funcionários investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento da Inova Sorocaba.

A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste documento.

A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Inova Sorocaba a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades desenvolvidas, sempre respeitada a ordem de classificação.

O presente Edital terá validade até o preenchimento da vaga aqui descrita, sendo que para processos futuros será aberto outro Edital.

O não comparecimento a entrevistas implicará na eliminação automática do candidato.

Manoel David Korn de Carvalho
Inova Sorocaba