

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 10/2021

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 selecao@liderh.com.br .

Sorocaba, 28 de maio de 2021

Giuliano Gueratto
Inova Sorocaba

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 10/2021

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 pelas seguintes etapas:

Fase 1: Análise Curricular (eliminatória e classificatória): nesta etapa serão avaliados, por uma empresa especializada de RH, 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.**

Fase 2: Entrevista/Prova: nesta etapa os candidatos serão avaliados (entrevista+prova) pela empresa especializada em RH, a qual irá selecionar os candidatos que apresentarem o perfil mais adequado para o preenchimento da vaga.

Fase 3: Comissão de Avaliação da Inova Sorocaba: Após a etapa de análise curricular, entrevista e prova, serão pré-selecionados os currículos aptos (no mínimo 5) para a vaga e encaminhados a Inova Sorocaba na qual procederá através de sua Comissão de Avaliação (composta pelo Presidente do Conselho de

Administração da OS e o(s) dirigente(s) da OS), para verificação das competências exigidas para o cargo.

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 mínima de 15 (quinze) dias e durará até o preenchimento da vaga aqui descrita, devendo ter no mínimo 5 (cinco) currículos para andamento do processo seletivo, sendo que para processos futuros será aberto outro Edital.

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

Os candidatos que realizarem a candidatura no processo seletivo, automaticamente, atestarão conhecer a íntegra deste Edital e concordam com todas as condições estabelecidas neste documento.

Giuliano Gueratto
Inova Sorocaba