

PROCESSO SELETIVO FUNDEPAG Nº 02/2021
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
PARA A FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA DO
AGRONEGÓCIO - FUNDEPAG

A Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa do Agronegócio - FUNDEPAG torna pública a abertura do processo seletivo para o preenchimento de 01 (uma) vaga de Supervisor de Recursos Humanos, discriminada no Anexo I deste Edital. A contratação decorrente deste Processo Seletivo visa o atendimento à necessidade da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa do Agronegócio - FUNDEPAG, sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho. O presente processo seletivo é realizado nos termos da POLÍTICA de RECURSOS HUMANOS DA FUNDAÇÃO E SEUS FLUXOS DE PROCESSOS.

1 - De Participação:

1.1 - A inscrição para a participação no presente processo seletivo poderá ser efetuada através do Portal Fundepag, (<http://portal.fundepag.br>), no período de 10/01/2021 à 13/01/2021 no item TRABALHE CONOSCO > CONSULTE AS NOSSAS VAGAS, ou no site do VAGAS (<http://www.vagas.com.br/fundepag>).

1.2 - Selecionar a vaga, fazer o devido preenchimento das informações e qualificações do candidato e confirmar a candidatura.

2 - Regime e Jornada de Trabalho:

2.1 - A função será preenchida sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária de 44 horas semanais.

3 - Salário:

3.1 – Remuneração mensal R\$ 3255,00 (Três mil, duzentos e cinquenta e cinco reais).

4 - Condições para participação:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou com visto permanente;
- b) Ter completado 18 anos de idade;
- c) Não ter sido demitido por justa causa da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa do Agronegócio;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

- e) Não ser empregado FUNDEPAG enquadrado em segmento e salário acima do especificado no Anexo I;
- f) Possuir os requisitos estabelecidos no Anexo I, do presente edital;
- g) Fica vedada a participação em processo seletivo, de ex-empregado da fundação, cujo afastamento, por iniciativa da empresa, tenha ocorrido em prazo inferior a 06 (seis) meses.

4.1 - Será assegurado aos portadores de deficiências o direito da participação no presente processo seletivo, devendo os mesmos, entregar o atestado médico ou outro documento hábil (inclusive subscrito pelo próprio candidato), que ateste a deficiência da qual é portador.

4.2 - Se o candidato não apresentar os documentos solicitados no Anexo I deste edital, quando solicitados e dentro do prazo fixado para tal fim, estará impedido de participar das fases subsequentes do processo seletivo.

5 - Procedimento de Avaliação dos Candidatos:

5.1 - O processo seletivo será realizado em observância às seguintes etapas:

5.1.1 - Análise do currículo, dos documentos comprobatórios fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos no Anexo I, do presente Edital.

5.1.2 - Os candidatos habilitados na primeira etapa (análise dos currículos) serão convocados para uma entrevista.

5.1.3 –Em caso de necessidade, os candidatos que obtiverem aprovação na 1ª entrevista serão notificados da data, horário e local da realização da 2ª entrevista.

5.1.4 – Entrevista, de caráter classificatório, cuja avaliação obedecerá à escala de 0 (zero) a 10 (dez).

5.2 - O processo seletivo será homologado pelo Diretor Presidente da FUNDEPAG.

5.3 - Será contratado/a o/a candidato/a que obtiver maior nota na entrevista e, em caso de empate, o/a de maior idade.

6 - Da Convocação a Contratação:

6.1 - A convocação à contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos e será realizada através de envio de telegrama e/ou ligação telefônica.

6.2 - São condições para a contratação:

6.2.1 - Apresentar documentação completa, conforme relação a lhe ser entregue por ocasião da convocação.

6.2.2 - Estar apto, sem qualquer restrição, no exame médico admissional a ser realizado na clínica indicada pela FUNDEPAG.

6.2.3 - Estar em dia com as obrigações perante a Justiça Eleitoral.

6.2.4 - Quando do sexo masculino, ter cumprido a obrigação para com o Serviço Militar.

6.3 - O candidato que, no prazo de 3 (três) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item 6.1, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do processo seletivo.

6.4 - O (a) candidato (a) será contratado (a) por um período experimental de até 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 443, § 2º, alínea "c" da CLT, para avaliação de desempenho e adequação à função.

6.5 - De acordo com a necessidade da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa do Agronegócio – FUNDEPAG, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, o (a) candidato (a) classificado (a) poderá ser convidado (a) a assumir vagas por prazo determinado que eventualmente surgirem, sem qualquer prejuízo em relação à ordem de classificação referentes ao presente edital.

7 - Das Disposições Gerais:

7.1 - A reserva de vagas para portadores de deficiência será calculada de acordo com o número total de pessoas a serem contratadas para o(a) Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa do Agronegócio - FUNDEPAG.

7.2 - A aprovação e convocação do (a) candidato (a) no processo seletivo não lhe assegura o direito à contratação, mas apenas sua expectativa, segundo a ordem de classificação.

7.3 - Em se tratando de empregado FUNDEPAG, concorrendo à vaga, em convênio diverso daquele que se encontra vinculado, somente poderá ser contratado para a nova vaga depois de providenciado seu desligamento do vínculo em vigência.

7.4 - De acordo com a necessidade da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa do Agronegócio - FUNDEPAG, dentro do prazo de validade do processo seletivo realizado, poderá ser efetuado novo processo seletivo, referente a ocupações diversas ou para a mesma função aqui selecionada, caso o número de candidatos selecionados seja insuficiente.

7.5 - Este processo seletivo terá a validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Diretor Presidente da FUNDEPAG.

7.6 - O não comparecimento a qualquer etapa implicará na exclusão automática do candidato no processo seletivo.

7.7 - É obrigação do candidato zelar pela fidelidade das informações prestadas, bem como a atualização de dados relativos a endereço e telefone.

7.8 - A participação neste processo seletivo implicará no conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e no compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo tais como aqui se acham estabelecidas.

São Paulo, 07 de janeiro de 2021.

Antônio Álvaro Duarte de Oliveira
Diretor Presidente

ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO FUNDEPAG Nº 02 /2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO:

CONTRATAÇÃO DE COLABORADOR PARA ATUAR no Instituto de Tecnologia de Alimentos - ITAL.

A Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa do Agronegócio - FUNDEPAG admite:

Função: Supervisor de Recursos Humanos

Número de Vagas: 01

Carga horária: 44 horas semanais

Salário mensal: 3.255,00

Benefícios:

- VT (Vale Transporte) - Desconto no salário base para vale transporte = 6%;

- Refeição no local

- Assistência médica e odontológico

Local de trabalho:

Instituto de Tecnologia de Alimentos-ITAL, Av. Brasil, 2880, Campinas, SP

RESPONSABILIDADES

Responsável pelo departamento pessoal e por atividades de gestão da área de recursos humanos.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Controlar os documentos referentes ao Plano de Treinamento / Matriz de Versatilidade; Controlar e disponibilizar informação atualizada referente a férias e outros registros dos colaboradores; Elaborar planilhas eletrônicas de controle de pagamentos, de uso de licença prêmio e outras, mantendo-as atualizadas (tabelas dinâmicas se necessário); Garantir o fluxo das rotinas e atividades da secretaria, auxiliando Diretoria e colaboradores no que for necessário; Atuar para que as informações referentes ao fechamento de Folha de Pagamento sejam entregues em tempo hábil, de modo a não interferir no pagamento dos colaboradores; Organizar e controlar dados de frequência dos funcionários para informação aos gestores; Realizar trâmites burocráticos referentes à contratação de novos funcionários e estagiários; Supervisionar as atividades da equipe de secretaria; Atuar como interface administrativa junto à instituição; Consolidar informações relativas à folha de pagamento de colaboradores; Desenvolver ou executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato; Despachar documentos com Diretor(a); Executar atividades de substituição conforme designação;

FORH009 – Revisão 1.0

Executar suas tarefas de acordo com as Normas do Sistema de Gestão da Qualidade vigentes;
Realizar processos ligados a Avaliação Anual de Competências e Avaliação Semestral;
Participar de ações de grupos, times ou comissões do CETEA e/ou do ITAL; Participar de reuniões conforme convocação e preparar e divulgar seus resumos; Preparar documentação para reuniões do Conselho Consultivo do CETEA; Prestar suporte diversificado aos colaboradores; Realizar interface entre o CETEA e fornecedores de benefícios; Assessorar a diretoria.

O Cetea tem em seu quadro colaboradores vinculados ao GESP/SAA/APTA e à Fundepag (CLT), sendo que as atividades a serem realizadas são relativas aos dois grupos.

QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

Formação Mínima: Graduação em Administração, Psicologia, Economia, Direito ou outra relacionada.

REQUISITOS TÉCNICOS ESPERADOS

Experiência ampla em departamento pessoal;

Experiência em gestão de pessoas;

Experiência em gestão de conflitos;

Conhecimento de Sistemas de Gestão da Qualidade;

NBR ISO 9001:2015; NBR ISO IEC 17025:2017;

Conhecimento em planos de treinamento de pessoal;

Conhecimento básico de espanhol;

Conhecimento prático sobre tabelas dinâmicas do excel; Oratória.

REQUISITO OBRIGATÓRIO

Domínio de conhecimento e prática de Departamento Pessoal

Conhecimento em Direito Trabalhista

Boa capacidade de redação

Inglês no mínimo intermediário

Pacote Office com Excel no mínimo intermediário

Conhecimento sobre secretariado

* Importante no seu comportamento / perfil:

- Análise crítica apurada; - Comunicação verbal e escrita; - Capacidade de gerenciar conflitos;

- Imparcialidade; Relacionamento interpessoal ; Gostar de inovação e mudança; - Trabalho em equipe;

CRONOGRAMA

Data	Atividade	Local / forma de contato / divulgação
10/01 a 13/01/21	Publicação do edital, inscrição e cadastro de currículos	Internet http://www.fundepag.br ou site vagas.com.br
14/01 a 20/01/21	Avaliação dos currículos	Cetea
21/01 a 27/01/21	Convocação para entrevista	E-mail e/ou contato telefônico
01/02 a 10/02/21	Entrevistas dos candidatos selecionados	Ital / Cetea (Av. Brasil, 2880, Campinas, SP)
12/02 a 13/02/21	Divulgação do resultado	E-mail e/ou contato telefônico
15/02 a 17/02/21	Entrega dos documentos e formulários de contratação	Ital / Cetea (Av. Brasil, 2880, Campinas, SP)
01/03/21	Início das atividades	