

EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 06/2022

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 06/2022

PREÂMBULO

A Confederação Nacional de Municípios – CNM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.703.157/0001-83, com sede no St. de Grandes Áreas Norte, Quadra 601, Módulo N, Brasília/DF, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo nº 06/2022, no período de **10 de junho a 20 de junho de 2022**, para o cargo de Analista Administrativo Júnior

Para tanto:

1. Os candidatos devem residir ou ter disponibilidade para residir em Brasília/DF.
2. As inscrições previstas neste Edital serão realizadas pelo site www.processoseletivo.cnm.org.br, assim como o acompanhamento de todos os comunicados, etapas e a verificação do andamento do Processo de Seleção.
3. O acompanhamento de todas as etapas do Processo de Seleção será de inteira responsabilidade dos candidatos que deverão tomar ciência dos resultados através do site: www.processoseletivo.cnm.org.br.
4. A aprovação no Processo de Seleção não estabelece obrigação da CNM de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas banco de currículos de candidatos aptos a atender às demandas, quando houver.
5. Fica assegurado à CNM o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos candidatos.
6. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito pelo email: processoseletivo@cnm.org.br, as respostas ocorrerão de segunda a sexta-feira das 8h às 18h.

DO OBJETO

Realização de Processo de Seleção para preenchimento de vaga e formação de banco de currículos para o cargo de Analista Administrativo Júnior.

Os requisitos mínimos e desejáveis e as atribuições para os cargos estão descritos no Anexo I deste Edital.

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

1. INSCRIÇÃO

Para inscrição neste Processo de Seleção, os interessados deverão realizar cadastro no site: www.processoseletivo.cnm.org.br. A inscrição é gratuita.

Para inscrever-se, o interessado deve preencher as informações no menu “Meu Currículo” em cada uma das partes, sendo elas: Dados Pessoais, Formação, Cursos, Idiomas, Experiências e Interesse. No menu “Inscrições”, será apresentado este processo de seleção com a opção **PARTICIPAR**, que deverá ser selecionada. p durante as etapas do Processo de Seleção.

Um e-mail de confirmação de inscrição no Processo de Seleção será enviado ao participante. A CNM não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2. PRAZO DE INSCRIÇÃO

O prazo de inscrição será do dia **10/06/2022 ao dia 20/06/2022**. Após esse período, novas inscrições não poderão ser incluídas neste Processo de Seleção.

3. DADOS PESSOAIS

Os candidatos (titulares de dados) autorizam, mediante a sua inscrição neste Processo de Seleção, que os seus dados pessoais, informados no ato da sua inscrição, sejam utilizados para a finalidade específica de participação neste Processo de Seleção, para publicações necessárias decorrentes deste Processo de Seleção e para o cumprimento de quaisquer obrigações legais pela CNM, na forma preconizada pela Lei nº 13.709/2018.

Os candidatos autorizam a CNM a compartilhar os seus dados pessoais, se isso for necessário para o cumprimento das finalidades acima expostas.

A CNM, nos termos do artigo 46 e seguintes da Lei nº 13.709/2018, obriga-se a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais dos candidatos; e a comunicar à ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados) e aos candidatos a ocorrência de eventual incidente de segurança que possa lhes acarretar risco ou dano relevante.

A CNM utilizará os dados pessoais dos candidatos durante o período em que perdurar este Processo de Seleção, conforme as finalidades supra expostas, e, ainda, após o seu término, em caso de obrigações legais decorrentes, conforme artigo 16 da Lei nº 13.790/2018.

4. SELEÇÃO

Os custos de transporte, hospedagem e alimentação decorrentes da participação no Processo de Seleção são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

A inscrição e participação dos candidatos neste Processo de Seleção implicarão a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

O preenchimento das vagas deste Edital não é obrigatório, não gerando, portanto, qualquer expectativa de contratação. Caberá à Comissão de Seleção decidir se a vaga será ou não preenchida.

O processo de seleção dos candidatos poderá abranger as seguintes etapas:

- a) Análise dos currículos;
- b) Teste de conhecimentos específicos; e
- c) Entrevistas.

4.1. Análise dos currículos

A etapa de análise dos currículos consiste na avaliação das informações apresentadas pelos candidatos conforme previsto no Anexo I – Tabela de requisitos mínimos e desejáveis e atribuições para os cargos, deste Edital.

Apenas as informações cadastradas no site www.processoseletivo.cnm.org.br serão consideradas. Toda documentação e/ou outras informações encaminhadas pelos candidatos por correspondência, e-mail ou outros meios de comunicação serão automaticamente desconsiderados.

Os candidatos que não possuírem a formação e experiências EXIGIDAS serão automaticamente desclassificados. Será dada preferência aos candidatos que possuem as formações e experiências desejáveis previstos no Anexo I deste Edital.

A seleção dos currículos é uma etapa eliminatória. Apenas os candidatos classificados de acordo com o interesse da Entidade e deste Edital participarão das próximas etapas do Processo de Seleção.

4.2. Teste de conhecimentos específicos

Poderá ser aplicado teste de conhecimentos específicos nos casos em que a CNM julgar necessário. A avaliação tem como o objetivo comprovar o conhecimento técnico dos candidatos sobre os temas previstos no Anexo I deste Edital.

Esta é uma etapa eliminatória.

4.3. Entrevistas

A etapa de entrevistas será realizada de forma presencial, em local e data a serem definidos pela CNM ou por vídeoconferência, nos casos em que a CNM julgar necessário. A critério da CNM, poderão ser realizadas uma ou mais entrevistas com cada candidato.

Esta é uma etapa eliminatória.

5. CONTATO

Em caso de dúvidas sobre o presente Edital e seu processo, os candidatos poderão entrar em contato com a CNM pelo e-mail: processoseletivo@cnm.org.br. As dúvidas serão respondidas, via e-mail, durante o horário comercial (segunda a sexta, das 8h às 18h).

DO RESULTADO

O candidato selecionado será informado via telefone e/ou e-mail, disponibilizados no ato da inscrição, recebendo todas as instruções necessárias para a contratação.

A finalização do Processo de Seleção será efetuada por meio da divulgação do contratado no site do Processo de Seleção: www.processoseletivo.cnm.org.br.

DA CONTRATAÇÃO

O candidato selecionado deverá preencher os seguintes pré-requisitos:

- a) Ter sido aprovado no Processo de Seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18.04.72 e Constituição Federal), ou ainda estrangeiro munido de cópia do visto de permanência ou de documento de igual validade na forma da legislação em vigor;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

- d) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos e da escolaridade exigidos para o cargo no prazo estipulado pela CNM;
- e) Comprovar idade mínima (18 anos);
- f) Residir e/ou ter disponibilidade para residir em Brasília/DF;
- g) Ter disponibilidade para viajar;
- h) Apresentar comprovante de conclusão de curso (graduação ou tecnólogo) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. Somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação;
- i) No caso de comprovante de conclusão de curso realizado no exterior, somente serão aceitos documentos no idioma “português”, sendo que documentos em outro idioma serão desconsiderados. Diplomas ou certificados de instituições internacionais serão aceitos com a respectiva tradução juramentada e validação pelos órgãos competentes no Brasil.

Regime de contratação: CLT - Contrato de experiência de 3 (três) meses, com possível contratação por prazo indeterminado

Cargo: Analista Administrativo Júnior

Salário: R\$ 3.087,36

Benefícios: vale-transporte, vale-refeição, assistência médica e odontológica

Carga Horária: 44 horas semanais

DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO/FUNÇÃO

As atividades serão realizadas em Brasília/DF.

Brasília/DF, 10 de junho de 2022.

Paulo Ziulkoski
Presidente da CNM

ANEXO I - TABELA DE REQUISITOS MÍNIMOS E DESEJÁVEIS E ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO

CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Formação e experiência exigidas*	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação completa em Administração, Gestão de Políticas Públicas, e/ou áreas afins. • Experiência com gestão de planejamento estratégico e/ou gestão de projetos.
Formação e Experiência desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação na área de planejamento estratégico, gestão de processos e/ou gestão de projetos • Utilização de sistemas de mapeamento de processos • Experiência com mapeamento e redesenho de processos • Experiência com mensuração e análise de indicadores • Experiências com metodologias ágeis
Conhecimentos básicos desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Redação Oficial e Elaboração de Relatórios • Gestão de Processos • Linguagem BPMN • Sistemas de modelagem de processos • Metodologias ágeis • Elaboração e mensuração de indicadores • Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) • Trello ou outros sistemas de gerenciamento de projetos • Políticas Públicas Municipais
Principais atribuições**	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamento/definição de metas e indicadores • Monitoramento de resultados das áreas técnicas da CNM • Mapeamento e redesenho de fluxos internos • Apoiar na avaliação de materiais das áreas técnicas da CNM • Apoiar no acompanhamento da execução da estratégia da CNM • Apoiar a Diretoria Técnica da CNM na execução de suas atividades • Acompanhamento e preparação de reuniões • Elaboração de apresentações institucionais • Elaboração de documentos oficiais • Elaboração de planilhas e gráficos

* Apenas serão aceitos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

** Neste Edital, são descritas apenas as principais atribuições do cargo. Outras atividades relacionadas à natureza do cargo ou da entidade podem ser demandadas do contratado.