

EDITAL Nº 01/2023 – PSS/UNILIVRE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAL PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NÍVEL SUPERIOR

A **UNIVERSIDADE LIVRE DO MEIO AMBIENTE – UNILIVRE**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, por meio do seu Diretor Superintendente, torna público o presente Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro de Reserva (CR) de pessoal especializado nível superior para prestação de serviços técnicos especializados.

Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para participação em quaisquer das etapas do processo de seleção. O candidato que deixar de atender às normas aqui estabelecidas poderá ser eliminado a qualquer tempo. A inscrição do candidato neste processo implica no aceite irrestrito das normas aqui estabelecidas.

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido nos termos deste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. **Formação de Cadastro de Reserva (banco de currículos para futura contratação) de pessoal especializado de nível superior, visando atuar como Secretário-Executivo para coordenação de equipe e a estruturação de uma rede de governança de projeto, que tem como foco principal a conservação e melhoria da qualidade ambiental e a revitalização de bacia hidrográfica, construção de novas modelagens de uso e ocupação de solo, recomposição florestal de Áreas de Preservação Permanente e de recarga hídrica.**
- 1.2. Neste contexto, a UNILIVRE está estatutariamente autorizada a promover, fomentar e estimular a responsabilidade social e ambiental e a governança corporativa, capacitando pessoas e empresas para a prática de ações concernentes ao desenvolvimento sustentável, bem como desenvolver, estimular e divulgar estudos e pesquisas visando a construção e ampliação de conhecimentos técnicos e científicos e a busca de soluções, orientadas a fornecer elementos práticos de gestão para o desenvolvimento sustentável, privilegiando a preservação e conservação do meio ambiente (Art. 3º, incisos II e IV, do Estatuto).

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMARES

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela **UNIVERSIDADE LIVRE DO MEIO AMBIENTE – UNILIVRE**, com sede na Rua Victor Benato, nº 210, Pilarzinho, CEP 82.120-110, Curitiba, Paraná, endereço eletrônico www.unilivre.org.br, correio eletrônico unilivre@unilivre.org.br.
- 2.2. A seleção visa a formação de Cadastro de Reserva (CR) para o preenchimento, quando e se necessário, de vagas para suprir necessidade de equipe técnica para prestação de serviços técnicos especializados de nível superior.
- 2.3. A homologação do resultado do presente Processo Seletivo Simplificado está condicionada à assinatura de instrumento jurídico e o recebimento da primeira parcela financeira, entre a UNILIVRE e seu parceiro financiador, necessária à mobilização de equipe técnica.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 3.1. A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de:
- 3.1.1. **Etapa 01 - Análise de Currículo**, de caráter eliminatório; e
- 3.1.2. **Etapa 02 - Entrevista Técnica**, somente com os currículos habilitados e selecionados na etapa anterior.
- 3.2. A convocação para a vaga informada no **item 4.2 deste Edital** será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da UNILIVRE, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS).
- 3.3. O presente Edital tem a validade por tempo indeterminado, a partir da sua homologação.

4. DETALHAMENTO DA FUNÇÃO

- 4.1. São requisitos básicos para o ingresso das vagas, quando selecionados no cadastro de reserva, ofertadas no Processo Seletivo Simplificado correspondente ao **Edital nº 01/2023** da UNILIVRE:
- 4.1.1. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 4.1.2. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 4.1.3. Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- 4.1.4. Possuir os requisitos mínimos para a habilitação neste PSS, indicados no item 4.2 deste Edital, para a função ao qual se candidatou;
- 4.1.5. Cumprir as determinações deste Edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado.
- 4.2. A função, a localidade predominante, o requisito mínimo para a habilitação da inscrição, a jornada de trabalho semanal (JTS) e o número de vagas disponíveis previstas são estabelecidas a seguir:

Quadro de vagas: Nível Superior				
Função	Localidade	Requisitos Mínimos p/ Habilitação	JTS	Nº Vagas para CR
Secretário Executivo	Território brasileiro, sendo minimamente os Estados de Goiás, Mato Grosso, São Paulo, Brasília e Rio de Janeiro.	- Profissional com formação superior; - Possuir pós-graduação (lato sensu e/ou stricto sensu) em gestão de projetos e/ou administração e/ou marketing e/ou gestão de recursos naturais e/ou outra a ser analisada pela UNILIVRE;	À combinar	01

- 4.3. As qualificações e experiências desejáveis para a realização das atividades constantes no objeto do presente Edital são estabelecidas a seguir e serão referências para a avaliação dos candidatos tanto na seleção para a entrevista, referente à **Etapa 01 - Análise de Currículo** quanto para a **Etapa 02 - Entrevista Técnica**:

Quadro de vagas: Nível Superior		
Função	Localidade	Qualificações e experiências desejáveis
Secretário Executivo	Território brasileiro, sendo minimamente os Estados de Goiás, Mato Grosso, São Paulo, Brasília e Rio de Janeiro.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência na gestão de orçamentos superior à USD 5 milhões; - Experiência em captação internacional e gerenciamento de projetos; - Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos (sênior); - Disponibilidade para o exercício das responsabilidades remuneradas pelo Projeto; - Ter conhecimentos intermediários em informática e plataforma Microsoft Office (Word, Powerpoint; Excel); e software de gestão de projetos; - Possuir boa redação e boa comunicação; - Disponibilidade para início imediato e viagens frequentes para diversas localidades. - Possuir experiência em coordenação de equipes multidisciplinares em projetos.

4.4. Os documentos contendo os requisitos mínimos para habilitação (item 4.2 deste Edital) e as comprovações (quando existentes) referentes às “qualificações e experiências desejáveis” (item 4.3 deste Edital) deverão ser entregues no ato da inscrição (ver item 5.8 do presente Edital).

4.5. Serão possíveis atribuições das funções as seguintes atividades mínimas detalhadas a seguir:

Função	Formação	Resumo de possíveis atribuições
<p>Secretário Executivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional com formação superior; - Possuir pós-graduação (lato sensu e/ou stricto sensu) em gestão de projetos e/ou administração e/ou marketing e/ou gestão de recursos naturais e/ou outra a ser analisada pela UNILIVRE; 	<p>O Secretário Executivo será a instância executiva, operacional e administrativa mais alta do projeto a ser executado e visará garantir a ordenada implementação do mesmo, nos prazos, com qualidade e transparência.</p> <p>Suas responsabilidades incluem, mas não se limitam a:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) coordenar a execução de todas as atividades / ações do projeto, visando o atingimento das suas metas e entrega dos produtos para o atingimento dos resultados através dos indicadores existentes. O projeto será apresentado para a análise do profissional após etapa de seleção e homologação do resultado final; (2) implementar as diretrizes estratégicas do Projeto, bem como atender as especificidades técnicas apresentadas na rede de governança do mesmo; (3) elaborar e implementar o Plano Anual do Projeto; (4) elaborar o Orçamento Anual do Projeto e zelar por sua acurada implementação; (5) elaborar o Relatório Anual e relatórios de progresso do Projeto; (6) representar institucionalmente o projeto, quando designado pela UNILIVRE; (7) representar a UNILIVRE perante ao Contratante e demais órgãos públicos e/ou privados, conforme designação a ser expedida pela UNILIVRE, quando e se necessário; (8) zelar pela transparência nas ações realizadas, pela legalidade, pela impessoalidade, pela moralidade, pela publicidade, pela eficiência, pela razoabilidade, pela proporcionalidade, pela ampla defesa, pelo contraditório, pela segurança jurídica, pela qualidade técnica; (9) definir e solicitar aos responsáveis as aquisições necessárias ao desenvolvimento e execução das atividades / ações, visando o atingimento das metas; (10) cumprir todas as resoluções apresentadas pela UNILIVRE, dentro dos principais preceitos de <i>compliance</i>; (11) outras atribuições técnicas e administrativas poderão ser acordadas entre as partes, conforme duração da participação do profissional no projeto. (12) Coordenar as ações das equipes multidisciplinares para atingimento das metas estabelecidas em cada projeto.

5. DA INSCRIÇÃO E VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3. A declaração falsa ou inexata dos dados de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será desligado da função pela UNILIVRE.
- 5.4. A inscrição será realizada por e-mail: unilivre@unilivre.org.br, devendo ser informado na “linha de assunto” o número deste Edital para o qual o candidato está concorrendo, devendo o candidato anexar seus currículos (vitae e/ou lattes) à mesma mensagem, bem como os documentos comprobatórios, conforme itens 4.2 e 4.3 deste Edital.
- 5.5. No “corpo do texto da mensagem” deverá ser informado o número de contato de “Whatsapp” do candidato.
- 5.6. O período de inscrições e envio de currículos será de **11 de janeiro de 2023 às 13h00 do dia 13 de janeiro de 2023**.
- 5.7. **Caso não ocorra a correta identificação com o número do Edital, número de contato de “Whatsapp”, currículos (vitae ou lattes) e demais documentos comprobatórios, a inscrição será desconsiderada.**
- 5.8. **O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento de e-mail de confirmação, emitido pela UNILIVRE.**
- 5.9. Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 6.1. A primeira fase deste Processo Seletivo Simplificado consiste na **Etapa 01 - Análise de Currículo**. Nesta etapa preliminar serão selecionados os candidatos que irão participar da segunda etapa, denominada de **Etapa 02 - Entrevista Técnica**.
- 6.2. A **Etapa 01 - Análise de Currículo** tem caráter eliminatório. Será atribuída uma nota de 0 a 100 (**peso = 0,4**) para esta etapa, no final do processo, para cada currículo selecionado previamente (não eliminado), considerando a análise dos documentos (requisitos mínimos para habilitação - **item 4.2 deste Edital**) e das comprovações (qualificações e experiências desejáveis - **item 4.4 deste Edital**), entregues no ato da inscrição (**ver item 5.8 do presente Edital**).

- 6.3. O edital contendo a convocação do nome do candidato, o local, a forma e a data / hora para a etapa de avaliação referente à **Etapa 02 - Entrevista Técnica** será divulgado no endereço eletrônico www.unilivre.org.br, a partir de **14 de janeiro de 2023**.
- 6.4. Esta **Etapa 02 - Entrevista Técnica** tem caráter classificatório e será destinada aos candidatos convocados via Edital (**ver item 6.3**). Será atribuída uma nota de 0 a 100 (**peso = 0,6**) para esta etapa, no final do processo, para cada candidato.
- 6.5. A equipe de avaliadores será designada pela UNILIVRE.

7. DO RESULTADO FINAL

- 7.1. Ao final do processo, será considerado como “**Aprovado para Cadastro de Reserva**” o(s) candidato(s) que obtiver(em) nota final igual ou superior à 70 (setenta) pontos, nos termos deste Edital.
- 7.2. Para critérios de indicação quanto à aprovação do candidato para o Cadastro de Reserva da UNILIVRE, a nota final dos candidatos será correspondente o somatório da nota obtida nas duas etapas do processo de seleção.
- 7.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no endereço eletrônico www.unilivre.org.br, a partir de **17 de janeiro de 2023**, por meio de listagem geral contendo o candidato aprovado para o Cadastro de Reserva da UNILIVRE.

8. DA ELIMINAÇÃO

- 8.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtenha nota final menor que 70 (setenta), bem como aquele, que qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter se utilizado de procedimento ilícito.
- 8.2. Do mesmo modo, será eliminado o candidato que no momento em que lhe for solicitado não apresentar os documentos referentes à formação obrigatória contidos no **item 4.2 do presente Edital e demais documentos comprobatórios que forem solicitados**.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Caberá interposição de recursos contra o resultado final e classificação, devidamente fundamentados, à UNILIVRE, no prazo de 01 (um) dia útil da publicação do resultado final.
- 9.2. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio à UNILIVRE, através do unilivre@unilivre.org.br, **devendo ser informado na “linha de assunto” o número deste Edital para o qual o candidato está concorrendo, bem como a complementação “recurso administrativo”**. O e-mail utilizado deverá ser o mesmo informado no currículo (vitae e/ou lattes) do candidato. O candidato receberá uma confirmação de que o e-mail foi recebido pela UNILIVRE.
- 9.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato.
- 9.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 9.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

- 9.6. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 9.7. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 9.8. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 9.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 9.10. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, ficarão disponíveis para consulta individual no endereço eletrônico www.unilivre.org.br, durante o prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 9.11. A UNILIVRE constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. A aprovação nos critérios estabelecidos por este edital não implica ao candidato o direito automático de convocação ou ingresso deste no exercício do cargo para o qual tenha concorrido. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da UNILIVRE, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 10.2. Para contratação e ingresso na função o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) Cópia do documento de Identificação;
 - e) Cópia do Cartão do CPF;
 - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito da função;
 - g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito da função, se existir;
 - h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - j) Cópia do comprovante de residência;
 - k) Número do PIS/PASEP (no caso do contrato ser via CLT);
 - l) Outros que, por ventura, venham a ser solicitados pela UNILIVRE, conforme o caso.
- 10.3. O candidato, após a convocação realizada pela UNILIVRE, deverá enviar, no prazo de 5 (cinco) dias (da data de postagem ou e-mail), contados da data de convocação, o documento de identidade juntamente com os documentos citados **no item 4. e subitem 10.2 deste Edital**.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. **A aprovação nos critérios estabelecidos por este edital não implica ao candidato o direito automático de convocação ou ingresso deste no exercício do cargo para o qual tenha concorrido. Serão contratados, gradativamente, os candidatos aprovados para o Cadastro de Reserva no Processo Seletivo Simplificado, para ingresso na função e início do**

cumprimento do contrato de trabalho (ou instrumento congênere a ser proposto pela UNILIVRE), conforme necessidade do projeto.

- 11.2. O provimento das funções ficará a critério da UNILIVRE.
- 11.3. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação e início das atividades laborais.
- 11.4. Caberá a UNILIVRE a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 11.5. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para o ingresso na função até a data da contratação, ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de admissão do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela UNILIVRE, no endereço eletrônico www.unilivre.org.br.
- 12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 12.3. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização durante as avaliações, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 12.4. A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 12.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 12.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Curitiba/PR, 10 de janeiro de 2023.

CELSO ROMERO KLOSS
Diretor Superintendente
UNILIVRE – UNIVERSIDADE LIVRE DO MEIO AMBIENTE
CNPJ: 85.075.778/0001-12