

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 017/2021

Processo SEI Nº: 8710.2021/0000084-4

A **Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA**, serviço social autônomo, dotado de personalidade jurídica de direito privado, de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, vinculada, por cooperação, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, conforme disposto na Lei Municipal nº 15.838, de 04 de julho de 2013, por meio de seu Diretor-Presidente, torna público que realizará Seleção Pública Simplificada para a contratação de profissionais para desempenharem funções de Assistente e Analista, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e do Artigo 1º, § 1º, inciso VII da Lei Municipal Complementar nº 181, de 31 de Janeiro de 2006.

1. DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES

1.1 Cargo de Assistente - Programa Green Sampa

1.1.1 Especificações do Cargo

- Função: Assistente de Negócios Ambientais;
- Regime de contratação: CLT;
- Jornada de trabalho: 2ª a 6ª feira, 40 horas semanais;
- Local de trabalho: Sede da ADE SAMPA (Av. São João, 473 - Centro Histórico, São Paulo-SP) e/ou trabalho remoto e/ou trabalho na sede do Hub Green Sampa - Centro de Inovação da Praça Victor Civita em São Paulo;
- Número de vagas com preenchimento imediato: 01 vaga;
- Salário: R\$3.242,30 (três mil, duzentos e quarenta e dois reais e trinta centavos) mensais;
- Benefícios: Vale Transporte, Vale Refeição, Auxílio Creche, Reembolso de Assistência Médica.

1.1.2 Especificações das Atividades

- Apoiar o planejamento e execução do programa em suporte à Gerência e ao Analista II. Executar e monitorar, apoiando as entregas dos principais marcos críticos, logísticos e administrativos, respondendo principalmente quanto aos Eventos do Hub.
- Apoiar a ativação do Mapeamento de Iniciativas de Tecnologias Verdes, sendo responsável pela plataforma, divulgação e inserção das informações;
- Apoiar a operação da Residência e Aceleração Green Sampa, dando suporte aos demais membros da equipe e à empresa contratada;
- Executar e acompanhar os eventos realizados: Meetups, Desafio de Ideação, Grupo de Trabalho e Exposição de Tecnologias Verdes;
- Apoiar o desenvolvimento de reuniões e atividades do Grupo de Trabalho de Especialistas Green Sampa.
- Apoiar na elaboração de relatórios e compilar dados sobre a execução do programa;
- Apoiar as tarefas necessárias para o desenvolvimento das atividades do Hub, seguindo o plano de trabalho e realizando o registro documental necessário;
- Garantir que todas as informações e acontecimentos sejam registrados e estarão em um local de fácil consulta acessados pela equipe ADE SAMPA;
- Apoiar a elaboração e acompanhar o cronograma dos eventos;
- Apoiar a elaboração e acompanhar editais, termos de referência e chamadas públicas;
- Apoiar e controlar processos e tarefas administrativas para garantir o eficiente resultado das ações de sua responsabilidade;
- Apoiar a organização e acompanhar o processo de inscrições e divulgação para os eventos, desde a preparação da base de dados, análise e seleção dos inscritos e confirmação dos selecionados;
- Providenciar os materiais de acordo com procedimentos dos eventos e executar a logística de entrega, garantindo a cobertura necessária para sua realização;
- Contatar fornecedores para pesquisa prévia de preços, pagamentos, emissão de nota fiscal e entrega de materiais, seguindo procedimentos pré estabelecidos pela ADE SAMPA;
- Desenvolver material de apoio, como: planilhas, convites, apresentações, listas de frequência, pesquisa de satisfação, dentre outros;
- Executar a solicitação de pagamento de profissionais e outros prestadores de serviços contratados junto à área financeira, conforme procedimentos pré estabelecidos na ADE

SAMPA.

1.1.3 Requisitos para a vaga

Nível de Escolaridade

- Formação superior completa, cursada em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Graduações aceitas: Administração Pública; Ciências Sociais; Ciências Socioambientais; Comunicação Social; Economia; Geografia; Engenharia Ambiental; Marketing; Publicidade e Propaganda e Relações Internacionais.

Qualificação Profissional

- Possuir experiência com projetos de desenvolvimento sustentável;
- Possuir experiência em eventos será um diferencial;
- Possuir experiência com coleta e sistematização de dados;
- Domínio do Pacote Office e Drive.

Habilidades Pessoais

- Visão sistêmica e analítica;
- Iniciativa e criatividade;
- Comprometimento;
- Orientação para resultados;
- Facilidade em trabalhar em grupo;
- Facilidade de expressão escrita e oral.

1.2 Cargo de Analista II - Programa Green Sampa

1.2.1 Especificações do Cargo

- Função: Analista de Negócios Ambientais;
- Regime de contratação: CLT;
- Jornada de trabalho: 2ª a 6ª feira, 40 horas semanais;
- Local de trabalho: Sede da ADE SAMPA (Av. São João, 473 - Centro Histórico, São Paulo-SP) e/ou trabalho remoto e/ou trabalho na sede do Hub Green Sampa - Centro de Inovação da Praça Victor Civita em São Paulo;

- Número de vagas com preenchimento imediato: 01 vaga
- Salário: R\$8.646,14 (oito mil, seiscentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos) mensais.
- Benefícios: Vale Transporte, Vale Refeição, Auxílio Creche, Reembolso de Assistência Médica.

1.2.2 Especificações das Atividades

- Auxiliar no planejamento, desenvolver, executar e monitorar as ações do programa em convergência com as orientações da Gerência. Analisar aspectos técnicos e processuais importantes para a implementação do programa, visando à disseminação da cultura empreendedora e o fortalecimento das startups verdes. Executar providências administrativas e de logística do Hub, principalmente nas ações da Residência e Aceleração.
- Apoiar a Ativação do Hub Green Sampa para criação da Comunidade participante do programa;
- Apoiar a operação de atividades destinadas ao Programa de Residência e Aceleração do Hub Green Sampa, junto à empresa aceleradora contratada, com foco no fortalecimento da rede de mentores e trocas de experiências;
- Acompanhar eventos e ações de atores de interesse do ecossistema com geração de oportunidades de atividades conjuntas com parceiros externos;
- Apoiar as atividades de manutenção do Centro de Inovação, no que couber;
- Elaborar relatórios e compilar dados do programa;
- Coordenar as tarefas necessárias para o desenvolvimento do programa, seguindo o plano de trabalho e realizando o registro documental necessário;
- Garantir que todas as informações e acontecimentos sejam registrados e estarão em um local de fácil consulta acessados pela equipe ADE SAMPA;
- Elaborar e acompanhar o cronograma do programa e seus indicadores;
- Elaborar editais, termos de referência e chamadas públicas quando necessário;
- Elaborar relatórios de prestação de contas, resultados e avaliações de impacto;
- Coordenar e acompanhar processos e tarefas administrativas pertinentes ao programa;
- Coordenar e acompanhar o processo de inscrições e divulgação do Programa de Residência e Aceleração;

- Coordenar e acompanhar a contratação de fornecedores com pesquisa prévia de preços, pagamentos, emissão de nota fiscal e entrega de materiais, seguindo procedimentos pré estabelecidos na ADE SAMPA;
- Apoiar e analisar material de apoio, como: planilhas, convites, apresentações, listas de frequência, pesquisa de satisfação, etc;
- Coordenar e acompanhar a solicitação de pagamento de profissionais e outros prestadores de serviços contratados junto à área financeira, conforme procedimentos pré estabelecidos na ADE SAMPA.

1.2.3 Requisitos para a vaga

Nível de Escolaridade

- Formação superior completa, cursada em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Graduações aceitas: Administração Pública; Ciências Sociais; Economia; Geografia; Ciências Socioambientais; Engenharia Ambiental e Relações Internacionais.
- Pós-graduação em: Administração Pública; Ciências Sociais; Economia; Geografia; Ciências Socioambientais; Engenharia Ambiental e Relações Internacionais ou áreas afins à função.

Qualificação Profissional

- Possuir experiência profissional prévia na Administração Pública Direta ou Indireta;
- Possuir experiência com negócios, startups e tecnologias verdes será um diferencial;
- Possuir experiência com projetos de desenvolvimento sustentável e gestão de negócios;
- Possuir experiência em rotina de gestão de projetos;
- Possuir experiência em relacionamento com stakeholders;
- Domínio do Pacote Office e Drive;
- Tabulação e análise de dados;
- Conhecimento sobre gestão pública.

Habilidades Pessoais

- Visão sistêmica e analítica;
- Iniciativa e criatividade;

- Comprometimento;
- Orientação para resultados;
- Facilidade em falar em público;
- Facilidade em trabalhar em grupo;
- Boa gestão de relacionamento com stakeholders;
- Excelente expressão escrita e oral.

1.3 Cargo de Analista I - Programas de Aceleração

1.3.1 Especificações do Cargo

- Função: Analista de Programas e Projetos de Aceleração;
- Regime de contratação: CLT;
- Jornada de trabalho: 2ª a 6ª feira, 40 horas semanais;
- Local de trabalho: Sede da ADE SAMPA (Av. São João, 473 - Centro Histórico, São Paulo-SP) e/ou trabalho remoto;
- Número de vagas com preenchimento imediato: 01 vaga;
- Salário: R\$ 6.484,61 (seis mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos) mensais;
- Benefícios: Vale Transporte, Vale Refeição, Auxílio Creche, Reembolso de Assistência Médica.

1.3.2 Especificações das Atividades

- Atuar em projetos de aceleração, qualificação profissional, capacitação e suporte a empreendedores (tais como Programa de Aceleração VAI TEC, Programa Fábrica de Negócios e outros já desenvolvidos ou há ser criado), acesso a microcrédito e de inclusão socioeconômica de populações desprivilegiadas.
- Apoiar o planejamento de programas e projetos definidos em convergência com as diretrizes estratégicas da ADE SAMPA, os executa e monitora, sendo responsável pela entrega dos principais marcos críticos respondendo ao gerente de programas e projetos.
- Analisar o escopo dos projetos e executar as tarefas necessárias para o desenvolvimento destes, seguindo o plano de trabalho e realizando o registro

documental necessário;

- Elaborar e analisar planos de execução, comunicação e acompanhamento dos projetos;
- Garantir que todas as informações e acontecimentos serão registrados e estarão em um local de fácil consulta;
- Elaborar e acompanhar cronograma de projetos e seus indicadores;
- Garantir as entregas de serviços e atividades a serem desempenhadas para a execução dos projetos;
- Planejar, executar e monitorar os projetos, usando processos e ferramentas para gerir recursos, orçamentos, riscos e mudanças;
- Analisar e elaborar editais de programa e projetos, termos de referência, planos de trabalho, chamadas públicas, relatórios de prestação de contas, de avaliação de impacto e de monitoramento de resultados;
- Apoiar e controlar processos e tarefas administrativas para garantir o eficiente resultado dos projetos de responsabilidade de sua área;
- Preparar, executar, apoiar e acompanhar as atividades do processo de organização de eventos, cursos, palestras, oficinas e seminários, bem como definição de datas, quantidades, locais e prestadores de serviços de eventos conforme necessidades dos projetos;
- Organizar e realizar o processo de inscrições e divulgação para os cursos, desde a preparação da base de dados, análise e seleção dos inscritos, confirmação dos selecionados;
- Providenciar os materiais de acordo com procedimentos internos e executar a logística de entrega, garantindo a cobertura necessária para realização dos projetos;
- Contatar fornecedores dos projetos para pesquisa prévia de preços, pagamentos, emissão de nota fiscal e entrega de materiais, seguindo procedimentos pré estabelecidos pelas áreas afins;
- Desenvolver material de apoio, como: planilhas, convites, apresentações, listas de frequência, pesquisa de satisfação, relatórios;
- Fazer acompanhamento e atender necessidades dos profissionais terceirizados, responsáveis pela execução de serviços contratados, no decorrer dos projetos;
- Tabular e analisar indicadores, avaliações e preparar relatórios de apresentação dos resultados dos cursos, eventos e outras atividades realizadas;

- Fazer análises e desenvolver apresentações demonstrativas de acompanhamento de performance dos projetos;
- Executar a solicitação de pagamento de profissionais e outros prestadores de serviços contratados junto à área financeira, conforme procedimentos pré estabelecidos.
- Elaborar relatórios de prestação de contas e de resultados;
- Apoiar e controlar processos e tarefas administrativas para garantir o eficiente resultado dos projetos de responsabilidade de sua área;

1.3.3 Requisitos para a vaga

Nível de Escolaridade

- Formação superior completa, cursada em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Graduações aceitas: Administração Pública; Administração de Empresas; Ciências Políticas; Ciências Sociais; Economia; Comunicação Social/Jornalismo; Geografia; Gestão Pública.

Qualificação Profissional

- Experiência com projetos de desenvolvimento econômico;
- Experiência com métodos participativos, design thinking e metodologias ágeis de desenvolvimento de inovação em produtos e serviços;
- Experiência com projetos com foco em gênero (mulheres, trans, etc);
- Domínio do Pacote Office e Drive;
- Tabulação e análise de dados;
- Conhecimento sobre gestão pública;

Habilidades Pessoais

- Comunicação verbal e escrita;
- Planejamento e organização;
- Visão sistêmica e analítica;
- Trabalho em equipe;
- Foco nos clientes e parceiros;
- Orientação para resultados;
- Comprometimento, dinamismo e proatividade;

- Iniciativa para resolução de problemas operacionais;
- Capacidade de análise e decisão;

1.4 Cargo de Analista I - Programas e Projetos de Desenvolvimento Local

1.4.1 Especificações do Cargo

- Função: Analista de Desenvolvimento Local
- Regime de contratação: CLT;
- Jornada de trabalho: 2ª a 6ª feira, 40 horas semanais;
- Local de trabalho: Sede da ADE SAMPA (Av. São João, 473 - Centro Histórico, São Paulo-SP) e/ou trabalho remoto;
- Número de vagas com preenchimento imediato: 01 vaga;
- Salário: R\$ 6.484,61 (seis mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos) mensais;
- Benefícios: Vale Transporte, Vale Refeição, Auxílio Creche, Reembolso de Assistência Médica.

1.4.2 Especificações das Atividades

- Apoiar o planejamento e a execução de ações em suporte à Gerência de Desenvolvimento Local, incluindo os Programas Teia e demais projetos relacionados a arranjos produtivos locais;
- Elaborar estudos e avaliações para projetos de intervenção e fomento a cadeias produtivas locais e polos econômicos regionais (considerando vocações territoriais);
- Acompanhar a grade de atividades de qualificação empreendedora das unidades do Teia, a fim de avaliar e propor cursos e demais conteúdos, por meio da identificação de demandas e prospecção de parcerias para o programa, a fim de potencializar a geração de renda, facilitar processos de inovação e promover capacitação em tecnologia;
- Elaboração de termos de referência, justificativas, pesquisas, atas, planos de trabalho, relatórios de prestação de contas e de avaliação;
- Desenvolver materiais de suporte, como: planilhas, convites, apresentações, listas de frequência e pesquisa de satisfação;
- Planejar, coordenar, executar e monitorar os programas e projetos, usando processos e

ferramentas para gerir recursos, orçamentos, riscos e mudanças;

- Coordenar as tarefas necessárias para o desenvolvimento dos programas e projetos, seguindo o plano de trabalho e realizando o registro documental necessário;
- Elaborar planos de execução, comunicação e acompanhamento dos projetos;
- Garantir que todas as informações e acontecimentos sejam registrados e estarão em um local de fácil consulta;
- Elaborar e acompanhar cronograma de projetos e seus indicadores;
- Garantir as entregas de serviços e atividades a serem desempenhadas para a execução dos projetos.

1.4.3 Requisitos para a vaga

Nível de Escolaridade

- Formação superior completa, cursada em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Graduações aceitas: Administração Pública; Ciências Políticas; Ciências Sociais; Economia; Comunicação Social/Jornalismo; Geografia; Gestão Pública.

Qualificação Profissional

- Experiência com projetos de desenvolvimento econômico;
- Experiência com métodos participativos, design thinking e metodologias de desenvolvimento de inovação em serviços;
- Domínio do Pacote Office e Drive;
- Tabulação e análise de dados;
- Conhecimento sobre gestão pública.

Habilidades Pessoais

- Visão sistêmica e analítica;
- Iniciativa e criatividade;
- Comprometimento;
- Orientação para resultados;
- Facilidade em falar em público;
- Facilidade em trabalhar em grupo;
- Boa gestão de relacionamento com stakeholders;

- Excelente capacidade de comunicação (escrita e oral)

1.5 Cargo de Analista I - Programa TEIA

1.5.1 Especificações do Cargo

- Função: Analista de Gestão e Manutenção de Espaços;
- Regime de contratação: CLT;
- Jornada de trabalho: 2ª a 6ª feira, 40 horas semanais;
- Local de trabalho: Sede da ADE SAMPA (Av. São João, 473 - Centro Histórico, São Paulo-SP) e/ou trabalho remoto;
- Número de vagas com preenchimento imediato: 01 vaga;
- Salário: R \$6.484,61 (seis mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos) mensais;
- Benefícios: Vale Transporte, Vale Refeição, Auxílio Creche, Reembolso de Assistência Médica.

1.5.2 Especificações das Atividades

- Apoiar o planejamento e a execução de ações em suporte ao Programas Teia, considerando a elaboração e acompanhamento dos projetos de implantação de novas unidades, e da gestão e manutenção da infraestrutura dos Teias em operação;
- Elaboração de projetos de escritório compartilhado em planta baixa, fazendo uso de ferramentas como Lucid Chart, AutoCad ou outro similar;
- Elaboração de projetos de escritório compartilhado em 3D, fazendo uso de ferramentas como Google Sketch ou outro similar;
- Prospecção de espaços para instalação de novas unidades do Programa Teia, e visitas técnicas em equipamentos públicos (avaliação da infraestrutura elétrica, iluminação e circulação de ar do ambiente, elaboração de planta baixa);
- Elaboração de Termo de Referência e pesquisa de preço para contratação de reformas;
- Acompanhar execução e conclusão das reformas dos novos Espaços Teia;
- Avaliação e monitoramento da infraestrutura dos Teias em operação, a fim de identificar e especificar a contratação de serviços diversos de manutenção;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas, planilhas de medição, relatórios e

fotográficos;

- Apoiar no estudo e pesquisas sobre disciplinas específicas, como manutenções hidráulicas e de rede de dados, se necessário;
- Executar a gestão dos contratos das empresas contratadas para serviços de reforma em geral;
- Apoiar no controle dos ativos e gestão patrimonial dos Teias.

1.5.3 Requisitos para a vaga

Nível de Escolaridade

- Formação superior completa, cursada em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Graduações aceitas: Engenharia Civil e Arquitetura.

Qualificação Profissional

- Experiência com elaboração de planilhas orçamentárias para serviços de engenharia;
- Domínio do Pacote Office e Drive;
- Tabulação e análise de dados;
- Conhecimento sobre a Lei 8.666/93 Lei Geral de Licitações;

Experiências Necessárias

- Possuir experiência profissional prévia na Administração Pública Direta ou Indireta.

Habilidades Pessoais

- Visão sistêmica e analítica;
- Iniciativa e criatividade;
- Comprometimento;
- Orientação para resultados;
- Facilidade em trabalhar em grupo;
- Boa gestão de relacionamento com stakeholders;
- Excelente capacidade de comunicação (escrita e oral)

2. DA PARTICIPAÇÃO

O presente processo de seleção pública simplificado será publicado no site

Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA
Avenida São João, nº 473, 4º andar, Sala 18, Centro, São Paulo/SP - CEP 01035-000
www.adesampa.com.br / contato@adesampa.com.br / Tel.: (11) 3224-6000

www.adesampa.com.br,

(link

<http://adesampa.com.br/adeeditais/edital-de-selecao-publica-17-2021/>) e será composto de 03 (três) etapas, sendo a 1ª Etapa - Inscrição / Avaliação Curricular, a 2ª Etapa - Aplicação de Prova Técnica e a 3ª Etapa - Entrevista presencial, conforme as especificações abaixo:

2.1. 1ª Etapa – Inscrição e Avaliação Curricular

O período de inscrição se inicia no dia 02/03/2021 e se encerra às 23h59 do dia 07/03/2021.

As inscrições devem ser realizadas pela internet por meio do site <http://adesampa.com.br/adeeditais/edital-de-selecao-publica-17-2021/> no **link** <http://bit.ly/ade-psel-2021>.

Para o preenchimento da Ficha de Inscrição, obrigatoriamente o candidato deverá utilizar endereço de e-mail na conta Gmail/Google.

A Avaliação Curricular será realizada por meio das informações e documentos apresentados na ficha de inscrição. Os candidatos que atenderem aos pré-requisitos, em conformidade com a descrição dos itens **Requisitos para a Vaga** deste Edital, de acordo com o cargo escolhido, serão classificados por ordem de inscrição para continuidade do processo de Seleção Pública Simplificado.

Serão avaliados os seguintes documentos em formato PDF:

A) Documentos obrigatórios:

- Documento de identidade com foto;
- Certificado/Diploma ou Declaração de conclusão de curso;
- Currículo Profissional com a descrição das atividades conforme as funções e qualificação exigidas;
- Comprovação de experiência profissional prévia na Administração Pública Direta ou Indireta por meio de declaração assinada (serão aceitas declarações e assinaturas digitais), contrato ou carteira de trabalho para os cargos: 1.2 Analista II de Negócios Ambientais e 1.5 Analista I Programa TEIA - Gestão e Manutenção de Espaços.

B) Documentos extras:

- Certificado de conclusão de curso, especialização ou pós-graduação complementares.

Em 09/03/2021 será publicada no site da ADE SAMPA, na página do Edital de Seleção, lista dos candidatos que estarão aptos a participar da 2ª Etapa do processo de Seleção Pública Simplificado.

2.2. 2ª Etapa – Prova Técnica

Em 11/03/2021 será aplicada prova presencial aos classificados na 1ª Etapa de Inscrição e Avaliação Curricular para os cargos: 1.1 Assistente de Inovação - Programa Green Sampa; 1.2 Analista de Inovação - Programa Green Sampa; 1.3 Analista de Programas e Projetos de Aceleração; 1.4 Analista de Desenvolvimento Local.

O local da Prova será Avenida São João, 473, 8º andar, República, São Paulo/SP – CEP 01035-000, em horário a ser informado no site da ADE SAMPA.

Os candidatos devem comparecer com pelo menos 20 (vinte) minutos de antecedência, portando a Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), quando for o caso, e/ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

A prova será composta por 05 (cinco) questões objetivas de múltipla escolha e 01 (uma) redação, sem consulta e duração mínima de 01 (uma) hora e máxima de 03 (três) horas. Deverão ser utilizadas canetas azul ou preta. Os temas serão diferentes para cada cargo.

Prova Técnica - Presencial

A Nota de corte será de 10 (dez) pontos. Os critérios com peso terão suas notas multiplicadas.

Crítérios	Nota Máxima.
I. Questões objetivas referentes ao funcionamento da Administração Pública Direta e Indireta e da ADE SAMPA	5,0
II. Redação: Gramática (domínio da língua escrita)	2,0

II.Redação: Alinhamento ao Tema (compreender a proposta da redação e aplicar conceitos da área de conhecimento pretendida)	2,0 (peso 2) = 4,0
IV.Redação: Capacidade de argumentação e coerência (selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista)	2,0 (peso 2) = 4,0
TOTAL	15,0

Descrição dos critérios de avaliação:

I. Questões objetivas	1,0 ponto por questão correta
II. Redação - Gramática	0 pontos - Não demonstrar conhecimentos básicos do uso de tempos verbais e presença de muitos erros gramaticais 1,0 ponto - Demonstrar bom conhecimento da língua portuguesa e presença de poucos erros gramaticais 2,0 pontos - Demonstrar ótimo conhecimento da língua portuguesa e ausência de erros gramaticais
III. Redação - Alinhamento ao tema	0 pontos - Não demonstrar compreensão e domínio do tema proposto 1,0 pontos - Demonstrar parcialmente compreensão do tema proposto com poucos conceitos da área do conhecimento pertinente ao tema 2,0 pontos - Demonstrar total compreensão do tema proposto e apresentação de diversos conceitos da área do conhecimento pertinente ao tema
IV. Redação - Capacidade de argumentação e coerência	0 pontos - Demonstrar incapacidade de argumentação e coerência das ideias 1,0 ponto - Demonstrar capacidade de argumentação, mas incoerência entre os argumentos e ideias ou vice-versa 2,0 pontos - Demonstrar total capacidade de argumentação e coerência entre argumentos, fatos e ideias

Será excluído do Processo de Seleção Pública o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar os documentos de identificação solicitados neste edital ou os apresentar

em estado que não os identifiquem;

- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o fornecido pela **ADE SAMPA** no dia da aplicação da prova;
- g) ausentar-se da sala durante o horário estabelecido para realização da prova levando a Folha de Prova;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas não participantes da prova, com outros candidatos que também estiverem realizando a prova, ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios digitais, notebook, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

O resultado da 2ª Etapa - Prova Técnica será publicado no dia 15/03/2021 no site da **ADE SAMPA**, na página do Edital de Seleção, com nomes dos classificados por ordem de nota a partir da nota de corte 07 (sete).

2.3. 2ª Etapa – Prova Técnica Específica

Em 11/03/2021 será enviada por e-mail prova técnica aos classificados na 1ª Etapa de Inscrição e Avaliação Curricular para o cargo de 1.5 Analista I Programa TEIA - Gestão e Manutenção de Espaços.

Os candidatos devem responder à prova técnica em até às 23h59 do dia 12/03/2021. Só serão aceitas respostas que cumprirem as especificações e forem respondidos no mesmo e-mail cuja prova foi enviada.

A prova será composta pela avaliação de uma listagem de itens para contratação de serviços de reforma civil, elétrica e aquisição de mobiliários e equipamentos para a implantação de uma unidade do Espaço TEIA. A avaliação deve incluir a elaboração, a partir das informações recebidas, de um Termo de Referência, nos de acordo com orientações e requisitos exigidos na Lei 8.666/93 - Lei Geral de Licitações e uma planilha orçamentária, usando como base de referência os preços tabelados da Prefeitura Municipal de São Paulo disponível em https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/obras/tabelas_de_custos/index.php?p=304323.

Observação: a prova será apenas um exercício, e não se configura como prestação de serviço uma vez que no espaço utilizado no exemplo já está instalado um Espaço TEIA.

Prova Técnica Específica

Nota de corte 07 (sete) pontos

Critérios	Nota Máxima.
Apresentação do Termo de Referência, conforme especificações da Lei Geral de Licitações	3,0
Apresentação de Planilha Orçamentária, conforme especificações da Lei Geral de Licitações	4,0
Composição dos preços dos serviços ou materiais não tabelados, com pelo menos uma cotação de mercado	2,0
Apresentação da composição do BDI	1,0
TOTAL	10,0

O resultado da 2ª Etapa - Prova Técnica será publicado no dia 15/03/2021 no site da **ADE SAMPA**, na página do Edital de Seleção, com nomes dos classificados por ordem de nota a partir da nota de corte 07 (sete).

2.4 3ª Etapa – Entrevista Final

Os candidatos classificados serão convocados, por meio de publicação na página do Edital de Seleção Pública Simplificada constante no site da **ADE SAMPA**, para entrevistas presenciais ou remotas, que ocorrerão de 17 a 19/03/21.

A agenda de entrevistas será publicada no site da **ADE SAMPA**, na página do Edital de Seleção Pública Simplificada. O não comparecimento para a entrevista presencial na data e horário estabelecidos ensejará na desclassificação e eliminação do candidato do processo de seleção, não cabendo recurso do candidato para justificar sua ausência.

À comissão de avaliação da **ADE SAMPA** caberá aprovar ou reprovar os candidatos com base nos seguintes critérios:

Entrevista Presencial Final

Nota de corte 07 (sete) pontos.

Crítérios	Pontos
Capacidade em relatar as experiências curriculares de forma objetiva	2
Capacidade de trabalhar com foco em resultados e metas	2
Flexibilidade e adaptabilidade em contextos de conflito e pressão	2
Capacidade de trabalhar em equipe e de forma autônoma	2
Conhecimento acerca dos aspectos referentes à função a ser desempenhada	2

O resultado final das entrevistas presenciais será publicado em 22/03/21, no site da **ADE SAMPA**, na página do Edital de Seleção Pública Simplificada, por ordem classificatória e por região.

Será aprovado para contratação imediata o candidato classificado em 1º lugar, permanecendo os demais classificados na qualidade de candidatos reserva por ordem de classificação.

Na hipótese de empate da classificação final, terá preferência o candidato que tiver maior tempo de experiência comprovado no currículo de acordo com as funções do cargo.

Na impossibilidade de contratação, desistência ou necessidade de substituição por parte do candidato no período de 12 (doze) meses, a **ADE SAMPA** convocará novo candidato respeitando a ordem de classificação da publicação.

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Preenchimento imediato: Será contratado o primeiro classificado da relação de aprovados para cada cargo. Havendo desistência ou impossibilidade de contratação do primeiro classificado, será convocado novo candidato, respeitando rigorosamente a ordem de classificação por cargo.

Cadastro Reserva: Após preenchimento da vaga para cada cargo, os demais candidatos aprovados e classificados com pontuação superior a 07 (sete) pontos na 3ª Etapa serão mantidos em cadastro reserva para suprir o quadro de pessoal em necessidades futuras e dentro do período de vigência deste certame.

O candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua contratação:

- a) Comprovante de escolaridade (histórico escolar ou certificados de conclusão do ensino médio e de eventuais outros cursos realizados se declarados no ato da inscrição);
- b) Título de eleitor, com Certidão de Quitação Eleitoral;
- c) Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Cédula de identidade;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- f) Documento de Inscrição no PIS-PASEP;
- g) 1 (uma) foto 3X4 recente;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes (até 21 anos, ou 24 anos de universitários);
- j) Certidão de casamento;
- k) Comprovante de endereço com CEP (em nome do admitido);
- l) O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que possua visto permanente no Brasil;
- m) Possuir 18 (dezoito) anos completos;

Após o recebimento de toda documentação indicada acima, o candidato será encaminhado

para a realização de exame médico admissional.

4. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA ADE SAMPA

A Comissão de Avaliação da **ADE SAMPA** será composta por até 03 (três) titulares (Gestores) e 01 (um) suplente (Analista), todos funcionários da **ADE SAMPA** e pertencentes à área de atuação cuja contratação de pessoal se faz necessária.

5. DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser protocolados no campo específico **RECURSO** no site <http://adesampa.com.br/adeeditais/edital-de-selecao-publica-17-2021/> no prazo de 01 (um) dia útil após a data de divulgação do resultado de cada etapa do processo, através de requerimento, justificando a sua discordância

A análise do recurso será publicada no site da **ADE SAMPA**, na página do Edital de Seleção Pública Simplificada um dia após protocolado.

6. DA VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

O presente Processo de Seleção Pública terá validade de 01 (um) ano, cujo prazo será contado a partir da publicação da HOMOLOGAÇÃO da classificação dos candidatos aprovados no site da **ADE SAMPA**, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Data Prevista
Publicação do Edital	02/03/2021
1ª Etapa - Inscrição e Avaliação Curricular	02/03 - 07/03/2021
Publicação Resultado da 1ª etapa	09/03/2021

2ª Etapa - Prova Técnica	11/03/2021
Publicação Resultado da 2ª etapa	15/03/2021
3ª Etapa - Entrevista Final	17 a 19/03/2021
Publicação Resultado Final	22/03/2021

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O ato de inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital de Seleção Pública Simplificada, em relação às quais não caberá alegação de desconhecimento.

A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do certame, anulando-se todos os atos decorrentes, não o eximindo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Em conformidade com o Decreto nº 58.228, de 16 de maio de 2018, a pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do “nome social” para tratamento, mediante o preenchimento de requerimento próprio.

São Paulo, 02 de março de 2021

Frederico Anastácio Celentano
Diretor-Presidente da ADE SAMPA