

Responsável: Andrea Pereira Goeb
Unidade Estratégica de Recursos Humanos
Rio de Janeiro, 17 de maio de 2021.

1. Identificação

Recrutamento e Seleção de pessoa física para participar do **Programa de Estágio** do Funbio, na **área de Recursos Humanos**.

2. Justificativa/Objetivos

O Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - FUNBIO é uma associação civil sem fins lucrativos que iniciou sua operação em 1996. É um mecanismo financeiro privado inovador, criado para desenvolver estratégias que contribuam para a implementação da Convenção sobre Diversidade Biológica (CDB) no Brasil. Atua como parceiro estratégico dos setores público, privado e da sociedade civil organizada, em parcerias que consolidam políticas de conservação, viabilizam programas de financiamento ambiental e também investimentos socioambientais de empresas, redução e mitigação de seus impactos, bem como o cumprimento de suas obrigações legais.

O FUNBIO tem o desafio de aportar recursos estratégicos para a conservação da biodiversidade, viabilizando a interface entre programas e projetos e diferentes fontes de recursos, e identificando novas oportunidades para maximizar resultados.

A área de Recursos Humanos atua nos processos de recrutamento e seleção, clima, integração, educação corporativa, remuneração e benefícios, desempenho, saúde e segurança, relações sindicais e realiza todas as atividades essenciais ao desenvolvimento do capital humano e da geração de resultados para o FUNBIO.

O Programa de Estágio do Funbio tem como objetivo principal oferecer oportunidade de complementação de ensino formal, proporcionando o desenvolvimento profissional de estudantes de curso superior.

Assim, o Funbio abre uma vaga para o programa de **Estágio na área de Recursos Humanos**.



3. Escopo das atividades:

- Conhecer o processo de remuneração do Funbio e seus sistemas para, sob orientação, apoiar a inclusão de eventos, conferência de informações e processamento da folha de pagamento e de recolhimentos de encargos trabalhistas;
- Conhecer o processo de férias e, sob orientação, apoiar com os relatórios de acompanhamento de períodos, programação de férias no sistema ERP – RM TOTVS Folha de Pagamento, elaboração de cálculos e arquivos bancários, recibos e faturamentos;
- Sob orientação, apoiar o processo de inclusão de informações em sistema de ERP de Folha de Pagamento, Saúde e Segurança, Gestão de Pessoas e envio de Informações ao Governo, através da SEFIP e eSocial.
- Conhecer a política de gestão de benefícios do Funbio e, sob orientação, auxiliar sua manutenção (inclusões, exclusões e alterações), de acordo com os pacotes de benefícios definidos;
- Realizar solicitações, acompanhar a emissão e desbloquear novas vias de cartões de alimentação, de refeição, de vale transporte e de assistência médica;
- Atualizar a planilha de seguro de vida e envio para seguradora com as movimentações mensais;
- Conhecer os processos de cálculos de pagamentos e de faturamento e realizar atividades relacionadas aos mesmos;
- Conhecer o programa de saúde e segurança, apoiando o desenvolvimento do PPRA e PCMSO, com controles e agendamentos dos exames médicos admissionais, demissionais, periódicos e de retorno ao trabalho, assim como com registro de atestados e atualizações de informações relacionadas aos funcionários, aprendizes e estagiários;
- Solicitar comprovante de pagamento do FGTS e do INSS/GPS e encaminhar aos sindicatos;
- Conhecer o sistema de gestão de conhecimento da área e auxiliar a classificação, o arquivamento, a manutenção e o acesso a arquivos físicos e digitais.
- Conhecer os demais subprocessos da área de RH (recrutamento e seleção, educação corporativa, consultoria interna, desempenho) e apoiar a realização de suas atividades, sempre que necessário.

4. Perfil solicitado:

- Escolaridade – Cursando do **3º ao 4º período** dos cursos de Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Gestão de Recursos Humanos ou afins;
- Bons conhecimentos de informática no pacote Office, **com ênfase em Excel** (nível intermediário);
- Facilidade e interesses para aprender sobre sistemas informatizados e processos relacionados a gestão de Recursos Humanos;
- Conhecimentos de contabilidade, folha de pagamento e encargos trabalhistas;
- Conhecimento da CLT e reforma trabalhista;
- Interesse pelas atividades do subprocesso de remuneração e benefícios;



- Organização, capacidade de planejamento, excelente comunicação e disponibilidade para realizar as atividades previstas de forma presencial e/ou remotamente, em sua residência, conforme definição e autorização do Funbio;
- Ter facilidade de aprender e ter compromisso com o desenvolvimento, demonstrando capacidade de atualização voluntária dos seus conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
- Demonstrar empatia, bom relacionamento interpessoal, sabe se relacionar em equipe, visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e suporte;
- Capacidade de entrega das atividades relativas ao Programa de Estágio, dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentadas e bem estruturadas;

Desejável:

- Será considerado diferencial o conhecimento de sistema ERP (TOTVS RM - Folha de pagamento, Gestão de Pessoas, Gestão Financeira e Gestão de Compras);
- Experiência (s) anterior (es) em escritório de Contabilidade e/ou na área de Departamento Pessoal;
- Demonstrar disponibilidade para atendimento as demandas e necessidades das outras áreas, em conformidade com a gestão da sua área.

5. Prazo

O selecionado terá um contrato de estágio com o Funbio, com base na legislação brasileira, inicialmente de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 2 (dois) anos, caso as condições para participação no programa se mantenham.

6. Bolsa estágio e benefícios

O FUNBIO oferece uma bolsa-estágio, acrescida de auxílio transporte (residência-estágio, quando necessário) e vale refeição. A Fundação MUDES oferece um seguro de vida aos participantes do Programa.

7. Carga horária e insumos

As atividades acima previstas serão desenvolvidas de segunda-feira a sexta-feira, em 6 horas diárias, com intervalo para almoço, sendo realizadas principalmente nas instalações físicas do FUNBIO em Botafogo, no Rio de Janeiro – RJ, podendo também ocorrer na modalidade de teletrabalho por definição do FUNBIO.

O estagiário selecionado deverá residir ou ter disponibilidade de estabelecer residência no Rio de Janeiro.

O contratado terá acesso a documentos internos do FUNBIO, aos sistemas em operação e aos equipamentos necessários para o desenvolvimento de suas atividades.



8. Processo de seleção

Os interessados deverão preencher o formulário online no endereço <http://bit.ly/ESTAGIOrh2021> até **15/06/2021**.

Não avaliaremos currículos enviados por e-mail.

Todos os candidatos serão avaliados pela Unidade Estratégica de Recursos Humanos. No entanto, entraremos em contato apenas com os candidatos cujas respostas ao formulário forem consideradas compatíveis com o perfil anunciado da vaga e selecionados para participar da etapa de entrevistas e testes.

Os candidatos passarão pela seleção de perfil, através do formulário, testes de competências técnicas e comportamentais e entrevistas.

9. Supervisão

A supervisão direta da execução dos serviços do estagiário contratado para execução dos serviços descritos neste termo de referência será realizada pela Gerente de Recursos Humanos e demais profissionais da área.