

Edital 020.2021

Processo Seletivo nº 03/2021

Edital de chamamento público 01/2020 – Secretaria de
Estado de Desenvolvimento e Inovação/GO

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

A Programando o Futuro, com sede na Quadra 37, lote 05 sala 111, Parque Esplanada III, Valparaíso de Goiás/GO, CEP 72.876-128, telefone (61) 3223-8396, inscrito no CNPJ 05.014.680/0001-16 torna público a realização do **processo seletivo para contratação de 07 (sete) profissionais** (pessoa física), conforme termo de referência em anexo.

1. INFORMAÇÕES

1.1 Número de Vagas: 07 (sete)

1.2 Formação Mínima: Ensino Médio

1.3 Vigência: Contratual:

- 24 meses para todos os cargos

*Prorrogáveis de acordo com a necessidade do projeto.

1.4 Perfil e funções: anexo no Termo de Referência

2. DO RECEBIMENTO DOS CURRÍCULOS

2.1 Entrega dos currículos: Quadra 6 Lotes 20/80 Setor Industrial Leste – Gama/ DF, CEP 72.445-060 ou por e-mail: licitacoes@programandoofuturo.org.br

2.2. Prazo de Entrega das Propostas: 15 de julho de 2021.

2.3. Condições de fornecimento do Objeto: Contratação de profissional de Ensino Médio Completo

2.3.1 O início do fornecimento será a partir da data da assinatura do contrato.

2.4. Preço: Auxílio Alimentação de R\$330,00 (trezentos e trinta reais) para todos os cargos + remuneração bruta (incluindo as retenções e contribuições) via CLT de acordo com Edital de chamamento público nº01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação/GO, sendo:

- R\$ 7.939,45 para o cargo de Coordenador geral;
- R\$ 4.751,00 para o cargo de Coordenador Psicopedagógico;
- R\$ 4.550,80 para o cargo de Supervisor técnico
- R\$ 4.740,00 para Supervisor Administrativo
- R\$ 1261,00 para o cargo de Auxiliar Técnico e Logístico;

2.4.1 Condições de Pagamento: até 5º dia útil de cada mês.

2.5 Não serão aceitas as propostas que não atenderem as condições gerais deste Edital, bem como aos dispositivos legais em vigor, pertinente a matéria.

2.6 Todos os trâmites do certame deverão ser vistos e acompanhados no site <http://www.programandoofuturo.org.br> no qual será publicado.

2.7 É vedada a contratação de agentes públicos vinculado a qualquer instituição pública, da administração direta ou indireta, tanto na esfera da União quanto dos Estados e Municípios, tanto em atividades quanto em regime de licença.

3. DOS DOCUMENTOS E

CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Os profissionais que desejarem participar do Processo seletivo deverão preferencialmente residir no município do Gama/ DF e deverão entregar a Comissão de Licitação a "DOCUMENTAÇÃO", e "PROPOSTA", conforme discriminação abaixo:

3.2. Documentos:

3.2.1. Currículo comprovado - comprovação de experiência por meio de quaisquer instrumentos idôneos, contrato social, declarações ou por meio de cópias de outros conforme modelo no anexo II

3.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e documento de Identidade;

3.2.4. Certificado de conclusão do Ensino Médio;

3.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal;

3.2.6. Informar agência bancária, conta corrente e praça de pagamento e nome completo do profissional;

3.2.7. Declaração de não possuir vínculo familiar com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Contratante e no Gestor.

4. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1 Análise da experiência considerando:

4.1.1 A análise será baseada nos seguintes componentes curriculares -Total de 5 pontos:

Comprovação da experiência profissional em qualquer área	Pontuação
De 3 anos ou mais	5
De 2 a 3 anos	3
De 1 a 2 anos	2
Até um ano	1

Comprovação da experiência profissionais em Organizações da Sociedade Civil	Pontuação
De 3 ano ou mais	5
De 2 a 3 anos	3
De 1 a 2 anos	2
Até um ano	1

Curso de idioma e profissionalizantes	Pontuação
De 301 ou mais horas.....	5
De 201 a 300 horas	3
De 101 a 200 horas	2
Até 100 horas	1

Carteira Nacional de Habilitação	Pontuação
Categoria E.....	5
Categoria C ou D	3
Categoria B	2
Categoria A	1

4.1.4 Os candidatos aprovados na análise curricular serão convocados para entrevista, que terá peso de até 10 pontos, à critério da comissão de licitação.

5. DO RESULTADO:

5.1 O resultado final deste Processo Seletivo será publicado no site da Programando o Futuro, www.programandoofuturo.org.br

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Será firmado Contrato com o candidato que apresentar maior pontuação respeitada à ordem de colocação, fazendo parte integrante do Contrato todos os documentos apresentados pelos candidatos, bem como as condições estabelecidas neste instrumento.

7. DO PAGAMENTO:

7.1 O regime de contrato será CLT, com carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

7.2. O pagamento será efetuado através de depósito em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência. Localidade e Número da Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o 5º dia útil.

7.3. Não se pagará por serviço não executado e não comprovado através de relatório mensal.

8. LEGISLAÇÃO:

8.1 Este processo seletivo reger-se-á pelo Edital de chamamento público nº01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação/GO.

9. DOTAÇÃO:

9.1 A despesa decorrente da contratação do objeto deste Processo Seletivo correrá à conta do Edital de chamamento público nº01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação/GO.

Valparaíso de Goiás/GO, 01 de julho de 2021.

Vilmar Simion Nascimento
Coordenador Geral

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de coordenador geral para ser responsável por todas as ações do projeto, acompanhar, monitorar a gestão e preparar relatórios do projeto.

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de Coordenador Pedagógico para ser responsável por identificar e propor ações socioeducativas, acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, coordenar o processo de formação dos educadores sociais.

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de Supervisor Técnico para coordenar área, garantindo a produção e realizando controle para elaboração de dados e informações para relatórios.

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de Supervisor Administrativo para desenvolver as atividades e rotinas do projeto; gerir departamento de Recursos Humanos; realizar os procedimentos de compras e pagamentos e contribuir para o alcance dos resultados do projeto.

Seleção de 03 (três) profissionais (pessoa física), na função de auxiliar Técnico e Logístico para garantir a produção para alcance de metas; fornecer materiais, equipamentos e demais itens necessários para execução da parceria e elaborar dados e informações para relatórios.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando o Edital de chamamento público nº01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação/GO FIRMADO ENTRE A PROGRAMANDO O FUTURO e SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO/GO - que tem por OBJETO a estruturação e a operacionalização de um Centro de Recondicionamento e Capacitação – CRC capaz de reciclar e recondicionar resíduos eletroeletrônicos, animar a cadeia produtiva do segmento, capacitar jovens e adolescente na área e promover a educação ambiental.

2. ATIVIDADES

3.1 – Coordenador geral (01 vaga)

Responsável geral por todas as ações do Projeto

- ⇒ Selecionar pessoal juntamente com a equipe da área afim
- ⇒ Acompanhar e monitorar a gestão
- ⇒ Acompanhar as doações e distribuição dos equipamentos
- ⇒ Preparar relatório do projeto
- ⇒ Contribuir para o alcance dos resultados do Projeto

3.3 – Coordenador Pedagógico (01 vaga)

Terá a função de elaborar o Plano de Coordenação Pedagógica, identificar e propor ações socioeducativas, acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, coordenar o processo de formação dos educadores sociais.

3.4 – Supervisor Técnico (01 vagas)

- ⇒ Acompanhar e monitorar a produção, recebimento de equipamentos e laboratórios.
- ⇒ Coordenar, acompanhar e monitorar os trabalhos técnico e logístico.
- ⇒ Coordenar todo o âmbito operacional.
- ⇒ Planejar o recebimento e acondicionamento dos equipamentos coletados ⇒ Manter o estoque organizado.
- ⇒ Fornecer os equipamentos para recondicionamento e recolhê-los depois de finalizado.
- ⇒ Fazer o contato com as entidades beneficiárias para articular a retirada das doações.
- ⇒ Preparar os lotes de doações a serem entregues.
- ⇒ Coordenar logística das caravanas. ⇒ Contatar escolas para campanhas.
- ⇒ Contribuir para o alcance de resultados do projeto.

3.6 – Supervisor Administrativo (01 vagas)

- ⇒ Desenvolver as atividades e rotinas do projeto.

- ⇒ Gerir departamento de Recursos Humanos.
- ⇒ Realizar os procedimentos de compras e pagamentos.
- ⇒ Contribuir para o alcance dos resultados do projeto.

3.7 – Auxiliar Técnico e Logístico (03 vagas)

- ⇒ Garantir a produção para alcance das metas.
- ⇒ Fornecer materiais, equipamentos e demais itens necessários para execução da parceria.
- ⇒ Elaborar dados e informações para relatórios

4. INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

As/os candidatas/os devem enviar o Currículo e documentos do item 3 do edital até o dia 15 de julho de 2021. A entrega deverá ser feita conforme item 2 do edital.

É opcional a entrega, via postagem nos correios, sendo a data limite de RECEBIMENTO é o dia 15 de julho de 2021. Entretanto, não nos responsabilizamos por problemas técnicos operacionais e/ou atrasos ou prazos do serviço dos Correios.

5. PROCEDIMENTOS E CRONOGRAMA PROCESSO DE SELEÇÃO

Os documentos poderão ser enviados via correio eletrônico no seguinte endereço: licitacoes@programandoofuturo.org.br ou na filial da Programando o Futuro - Quadra 6 lotes 20/80 Setor Industrial Leste – Gama/DF, CEP 72.445-060 - Fones: (61) 3223-8996, impreterivelmente até às **12h do dia 15/07/2021**.

Caso não chegue uma confirmação de recebimento do e-mail em até 24 horas, solicitamos o reenvio, e em caso de persistir a ausência de respostas por mais 24 horas, favor telefonar para confirmar o recebimento;

Caso seja necessário haverá uma pré-seleção e os candidatas/os selecionados serão convidadas/os para uma entrevista, à critério da comissão de licitação, com pontuação de até 10 pontos

6. RESULTADOS E CRONOGRAMA

6.1 Os resultados da pré-seleção e da seleção serão publicados no site da Programando o Futuro www.programandoofuturo.org.br.

6.2 Cronograma do Processo de Seleção

Segue abaixo, as datas do processo de seleção deste edital:

06/07/2021 Lançamento do Edital.

15/07/2021 Prazo máximo para o recebimento do Currículo, Documentação e das Cartas de Recomendações.

15/07/2021 Processo de pré-seleção.

16/07/2021 Entrevista (havendo necessidade).

16/07/2021 Resultado do Edital.

19/07/2021 Prazo para recursos.

20/07/2021 Resultado final do Edital.

20/07/2021 Assinatura do contrato de prestação de serviços e início dos trabalhos.

7. VIGÊNCIA E REMUNERAÇÃO

Podendo ser prorrogadas ou antecipadas conforme necessidade do projeto, a vigência da contratação será de:

- 24 meses para todos os cargos.

A remuneração do profissional será compatível com a função, o equivalente determinado no CONVÊNIO a qual o profissional fará parte.

8. RESPONSABILIDADE PELA SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES

As ações e os resultados do trabalho a ser exercido pelo (a) profissional serão acompanhados pela Supervisão Técnica do projeto e da Coordenação Executiva da Programando o Futuro. O contrato firmado será realizado de acordo com a necessidade do projeto, poderão ser ajustados e até cancelados de acordo com a necessidade e adequação do objeto do convênio.

9. FONTE DE FINANCIAMENTO

Os recursos de que tratam o Processo Seletivo 03/2020 referem-se ao Edital de chamamento público nº01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação/GO .



Modelo de Currículo
CURRICULO

PROGRAMANDO O FUTURO

1- DADOS PESSOAIS		
Nome:		
CPF:	PIS:	RG:
Endereço:		Cidade:
Email:		CEP:
Telefone:	Celular:	
Categoria da CNH		

2 - FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Nível Médio:	
Escola:	Ano de conclusão:
Curso Técnico:	
Escola:	Ano de conclusão:
Curso Superior:	
Escola:	Ano de conclusão:
Pós Graduação:	
Escola:	Ano de conclusão:



3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição:

Município/Território:

Função:

Período:

Principais atividades desenvolvidas:

Instituição:

Município/Território:

Função:

Período:

Principais atividades desenvolvidas:

Instituição:

Município/Território:

Função:

Período:

Principais atividades desenvolvidas:

Valparaíso de Goiás/GO, ____ de julho de 2021.

(nome e assinatura)

Anexo IV



MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu

_____, RG _____, CPF _____, Declaro sob pena, previstas nas leis e para fins de inscrição, como candidato a funcionário da Programando o Futuro de acordo com edital 020.2021, que não sou vinculado a qualquer instituição pública, da administração direta ou indireta, tanto na, esfera da União quanto dos Estados e Municípios, tanto em atividades quanto em regime de licença.

Declaro ainda que as informações prestadas no currículo e documentos apresentados são verdadeiros e legítimos. Que a apresentação de informações e documentos falsos caracterizam crimes que poderá ser respondido de acordo com a lei penal, além de ser desclassificado do processo seletivo

(Local e data)

Nome: