

Edital 016.2023
Processo Seletivo n° 16/2023
Termo de Colaboração n° 927/2023 - SECITECI.

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

A Programando o Futuro, com sede na Quadra 6 Lotes 20/80 Setor Industrial – Gama/DF, CEP 72.445-060, telefone (61) 3223-8996, inscrito no CNPJ 05.014.680/0001-16 torna público a realização do **processo seletivo para contratação de 15 (quinze) profissionais** (pessoa física), conforme termo de referência em anexo.

1. INFORMAÇÕES

1.1 Número de Vagas: 15 (quinze)

1.2 Formação Mínima:

- Ensino superior completo ou cursando para os cargos de Coordenador Geral, Supervisor de projetos, Supervisor Técnico Administrativo.
- Ensino médio completo ou cursando para os cargos de Oficineiros, Instrutores, Auxiliar Técnico Logístico e Recepcionista,

1.3 Vigência: Contratual:

- 24 meses para os cargos de Coordenador Geral, Supervisor Técnico Administrativo, Recepcionista e Oficineiro;
- 18 meses para os cargos de Auxiliar de técnico e logístico e Instrutor.
- 16 meses para os cargos de Supervisor de projetos e Motorista.

*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: 25 de outubro de 2023.

2.3. Condições de fornecimento do Objeto: Contratação de profissional

- Ensino superior completo ou cursando para os cargos de Coordenador Geral, Supervisor de projetos, Supervisor Técnico Administrativo.
- Ensino médio completo ou cursando para os cargos de Oficineiros, Instrutores, Auxiliar Técnico Logístico e Recepcionista.

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

2.4. Preço: Auxílio Alimentação de R\$396,00 (Trezentos e noventa e seis reais) para todos os cargos + remuneração bruta (incluindo as retenções e contribuições) via CLT de acordo com Termo de Colaboração nº 927/2023 – SECITECI, sendo:

- R\$ 6.000,00 para o cargo de Coordenador Geral;
- R\$5.000,00 para o cargo de Supervisor de projetos
- R\$4.000,00 para o cargo de Supervisor Técnico Administrativo
- R\$1.900,00 para o cargo de Instrutor;
- R\$2.000,00 para o cargo de Motorista;
- R\$1.900,00 para Oficineiro
- R\$1.320,00 para o cargo de Recepcionista
- R\$1.400,00 para o cargo de Aux. 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 de Cuiabá/MT e deverão entregar a Comissão de Licitação a DOCUMENTAÇÃO, conforme discriminação abaixo:

3.2. Documentos:

3.2.1. Currículo comprovado - comprovação de experiência por meio de quaisquer instrumentos idôneos, contrato social ou declarações.

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 de acordo com o cargo pretendido.

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:
programandoofuturo.org.br

Comprovação da experiência profissional na área do candidato	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

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.

8. LEGISLAÇÃO:

8.1 Este processo seletivo reger-se-á pela Lei 13.019/2014 e suas alterações.

9. DOTAÇÃO:

9.1 A despesa decorrente da contratação do objeto deste Processo Seletivo correrá à conta do Termo de colaboração nº927/2023 – SECITECI

Gama/DF, 24 de Outubro de 2023.

Vilmar Simion Nascimento
CoordenadorGeral

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de Coordenador Geral para coordenar equipes, garantir o cumprimento das metas do projeto e demais tarefas inerentes ao cargo que lhe forem designadas.

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de Supervisor de projetos para acompanhar a execução do projeto e garantir o cumprimento de suas metas, prazos e custos, bem como, demais tarefas inerentes ao cargo que lhe forem designadas.

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de Supervisor Técnico Administrativo para auxílio na carga e descarga de materiais e equipamentos, descaracterização de equipamentos eletrônicos, acondicionamento e transporte de materiais e resíduos, reparos dentro do limite de conhecimento e demais tarefas inerentes ao cargo que lhe forem designadas.

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de motorista para condução de veículos de carga e passeio, para recolhimento e destinação de materiais, resíduos e equipamentos e demais tarefas inerentes ao cargo que lhes forem designadas.

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de oficinairo para ministrar oficinas e demais tarefas inerentes ao cargo que lhes forem designadas.

Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de recepcionista para atender os telefones, prestar apoio para equipe, manter controle de visita e reuniões e registrar informações.

Seleção de 04 (quatro) profissionais (pessoa física), na função instrutor para ministrar aulas de capacitação, controlar a frequência, registrar aulas, fazer avaliações e contribuir para o alcance dos resultados do projeto.

Seleção de 05 (cinco) profissionais (pessoa física), na função de auxiliar técnico e logístico para auxílio na carga e descarga de materiais e equipamentos, descaracterização de equipamentos eletrônicos, acondicionamento e transporte de materiais e resíduos, reparos dentro do limite de conhecimento e demais tarefas inerentes ao cargo que lhes forem designadas.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando o TERMO DE COLABORAÇÃO - N.º 927/2023 – SECITECI FIRMADO ENTRE A PROGRAMANDO O FUTURO e a SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECITECI - que tem por OBJETO executar o projeto inovador de logística reversa, recondição e reciclagem de equipamentos eletrônicos, além da formação de jovens e adultos em tecnologias de informação e comunicação.

3. ATIVIDADES

3.1 Coordenador de projetos (01 vaga)

- Coordenar equipes; garantir produção para alcance das metas; fornecer materiais, equipamentos e demais itens necessários para execução da parceria; realizar controles contínuos e elaborar relatórios com dados e informações sobre a execução do projeto.

3.2 Supervisor de projetos (01 vaga)

- Supervisionar projetos, planejar sua execução e acompanhar o escopo estabelecido e o progresso das rotinas, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos. Identifica os riscos para estudar formas de minimizar impactos e corrigir ações.

3.3 Supervisor Técnico Administrativo (01 Vaga)

- Acompanhar e monitorar a produção e recebimento de equipamentos; acompanhar e monitorar os trabalhos técnicos e logísticos; planejar o recebimento e acondicionamento dos equipamentos coletados; fornecer equipamentos e materiais solicitados pelos setores; fazer 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, contribuindo para o alcance dos resultados do projeto.

3.2 – Motorista (01 vaga)

- Dirigir veículos (Categoria “D”); colaborar com a carga de descarga de equipamentos; zelar para bom uso dos veículos; manter controle de uso dos

automóveis e realizar verificações de rotina quanto à manutenção e abastecimento.

3.3 – Oficineiro (01 vaga)

- Ministras oficinas na área de informática, utilizando de forma lúdica e informal, para estimular a aprendizagem e somar aos métodos tradicionais de aprendizagem. Auxiliar os bolsistas formados nos cursos oferecidos pelo projeto, a ter experiência e vivência com a manutenção dos computadores.

3.4 – Recepcionista (01 vaga)

- Atender e filtrar ligações de telefone; recepcionar pessoas; colaborar para compra de materiais; enviar e receber correspondências; prestar apoio para equipe; gerir a agenda e ligações da diretoria; arquivar documentos e esclarecer dúvidas; anotar e repassar recados; manter controle de visitantes; marcar reuniões; controlar chaves e acesso ao espaço; registrar informações.

3.5 – Instrutor (04 vagas)

- Ministras aulas de capacitação; fazer controle de frequência; registrar aulas; fazer avaliações e contribuir para alcance dos resultados do projeto.

3.3 – Auxiliar Técnico Logístico (05 vagas)

- Manter os ambientes limpos e organizados (interna e externamente); realizar a carga e descarga de equipamentos; realizar a movimentação de equipamentos entre os ambientes e demais atribuições correlacionadas ao seu cargo.

4. INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Os candidatos devem enviar o Currículo e documentos do item 3 do edital até o dia 25 de Outubro de 2023. 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 25 de Outubro de 2023. 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 sede 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 25/10/2023**.

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 candidatos selecionados serão convidados 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:

09/10/2023 Lançamento do Edital.

25/10/2023 Prazo máximo para o recebimento do Currículo, Documentação e das Cartas de Recomendações.

26/10/2023 Processo de pré-seleção.

27/10/2023 Entrevista (havendo necessidade).

27/10/2023 Resultado do Edital.

30/10/2023 Prazo para recursos.

31/10/2023 Resultado final do Edital.

01/11/2023 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 os cargos de Coordenador Geral, Supervisor Técnico Administrativo, Recepcionista e Oficineiro;
- 18 meses para os cargos de Auxiliar de técnico e logístico e Instrutor.
- 16 meses para os cargos de Supervisor de projetos e Motorista.

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 Administrativo SECITECI – PRO-2023/01525 referem-se ao Termo de colaboração nº 927/2023 – SECITECI.



Anexo II
Modelo de Currículo
CURRICULO

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:

3 – CURSOS E TREINAMENTOS
Curso ou treinamento:
Instituição
Carga horária:



Ano de formação:

3 – Informações complementares

Objetivo profissional:

Habilidades:

Outras informações complementares:

Gama/DF, ____ de Outubro de 2023

(nome e assinatura)



Anexo III

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 16/2023 e processo seletivo 16.2023, 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: