



TERMO DE PARCERIA
Projeto Escritório Nacional do CATAFORTE - Negócios
Sustentáveis em Redes Solidárias

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL N° 07/2014

1. PREÂMBULO

O CEADEC - Centro de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento, Emprego e Cidadania, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número 03.155.873/0001-61, com sede na Rua Bernardo Ferraz de Almeida, n° 15, CEP 18.030-290, Jardim Faculdade, Sorocaba/SP, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar o **PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL**, no âmbito do Projeto Escritório Nacional do CATAFORTE - Negócios Sustentáveis em Redes Solidárias, resultante do TERMO DE PARCERIA celebrado com a Fundação Banco do Brasil.

2. OBJETIVO

A presente **SELEÇÃO** tem por objetivo contratar 2 (dois/duas) Auxiliares Administrativos/as para apoiar a gestão e execução do **Projeto Escritório Nacional do CATAFORTE - Negócios Sustentáveis em Redes Solidárias**.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente **SELEÇÃO** tem como fundamento os objetivos, metas e atividades previstas no **TERMO DE PARCERIA** celebrado com a Fundação Banco do Brasil, que estabelece as regras e obrigações relativas à execução do **Projeto Escritório Nacional do CATAFORTE - Negócios Sustentáveis em Redes Solidárias** e será realizada nos termos do regulamento próprio.

4. ATRIBUIÇÕES

No âmbito do **PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL**, serão selecionados/as 2 (dois/duas) profissionais com capacidade técnica para:

- 4.1. Apoiar a execução do projeto em todas as suas fases;
- 4.2. Realizar procedimentos na área administrativa, financeira e contábil;
- 4.3. Realizar atividades determinadas pela Coordenação;

- 4.4. Auxiliar a equipe técnica e as atividades do Escritório Nacional;
- 4.5. Categorizar e sistematizar as informações para compor os planos de negócios das redes solidárias;
- 4.6. Contribuir para a realização das oficinas, capacitações e outras atividades;
- 4.7. Dar apoio técnico a todas as etapas da execução dos projetos;
- 4.8. Coletar e sistematizar documentos.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VALOR E PRAZO

5.1. Forma de contratação:

5.1.1. O/A profissional selecionado/a firmará **CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - (alínea "a", parágrafo segundo, artigo 443 da CLT).

5.1.2. A vigência do contrato será por prazo de seis meses, iniciando-se após o encerramento do presente PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL, podendo ser renovado por uma única vez, ficando a exclusivo critério do CEADEC - Centro de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento, Emprego e Cidadania. Contudo nunca se excederá a 02 (dois) anos, em consonância com os artigos 445 e 451 da CLT.

5.1.3. A determinação do prazo do contrato, nos termos dos §§ 1º e 2º (alínea "a"), do artigo 443 da C.L.T., se justifica tendo em vista a transitoriedade das atividades a serem prestadas pelo empregado, vinculadas ao Termo de Parceria celebrado entre a Fundação Banco do Brasil e o CEADEC - Centro de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento, Emprego e Cidadania.

5.2. Carga horária:

5.2.1. A carga horária semanal de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas, que serão distribuídas em 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, no período das 9 horas às 18 horas, com intervalo para almoço das 12 horas às 13 horas, e 4 horas no sábado, das 9 horas às 13 horas.

5.3. Valor:

5.3.1. O valor da remuneração mensal bruta será de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

6. REQUISITOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. Requisitos:

- a) Ser brasileiro/a;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter disponibilidade para viagens em todo o território nacional;
- f) Não ter sido condenado/a por crimes contra a administração pública ou patrimônio público; e/ou eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; e/ou de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) Não estar desempenhando mandato institucional, nem ser servidor público ativo;
- h) Ter o ensino médio completo;
- i) Os/As profissionais deverão exercer as atividades nas seguintes cidades:

Auxiliar Administrativo I	Escritório Nacional do CATAFORTE - Negócios Sustentáveis em Redes Solidárias: Setor de Autarquias Sul, Quadra 5, lote 5-A, Bloco F, Brasília/DF
Auxiliar Administrativo II	Sede do CEADEC: Rua Bernardo Ferraz de Almeida, nº 15, Jardim Faculdade, Sorocaba/SP

6.2. Critérios de Avaliação:

- a) Ter experiência profissional comprovada em organização empresarial, matemática financeira, rotinas trabalhistas, financeiras e contábeis, métodos e técnicas administrativas, legislação trabalhista, tributária e empresarial e redação oficial, análise financeira e orçamentos, contabilidade, normas brasileiras de contabilidade, fiscalização, custos e patrimônio;
- b) Ter conhecimento em informática;
- c) Ter bom desenvolvimento na linguagem oral e escrita.

6.3. Critério de julgamento:

6.3.1. O presente PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL será realizado pela Diretoria Executiva do CEADEC e até 03 (três)



representantes do Comitê Estratégico do projeto CATAFORTE - Negócios Sustentáveis em Redes Solidárias, sendo composto das seguintes etapas:

- a) Análise dos documentos, declarações e currículo apresentados;
- b) Entrevista com os/as candidatos/as pré-selecionados/as.

7. APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULOS E PRAZOS

7.1. Os/as interessados/as em participar do presente PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL deverão enviar documentos, declarações e currículo, via Correios, com AR (Aviso de Recebimento), para o seguinte endereço: Rua São Bento, nº 232, CEP 18.010-971, Caixa Postal 131, Centro, Sorocaba/SP.

7.2. Os documentos, declarações e currículos, comprovando condições previstas no item 6, subitens 6.1 e 6.2 deste edital, deverão ser enviados em envelope fechado, com etiqueta atendendo ao modelo abaixo;

7.2.1. O cargo de interesse deve ser preenchido de acordo com a cidade onde se propõe a atuar.

**AO CEADec - Centro de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento,
Emprego e Cidadania.**

**Rua São Bento, nº 232, CEP 18.010-971, Caixa Postal 131,
Centro, Sorocaba/SP**

Projeto: Escritório Nacional do CATAFORTE

Processo Seletivo de Pessoal Nº 07/2014

Cargo de Interesse: AUXILIAR ADMINISTRATIVO nº _____

7.3. O CEADec receberá os envelopes a partir do dia 16/12/2014 até as 18h do dia 02/01/2015, não se responsabilizando pelos documentos, declarações e currículo cujo recebimento aconteça após a data limite do prazo.

7.3.1. A análise dos documentos, declarações e currículos ocorrerá nos dias 05/01/2015 e 06/01/2015;

7.3.2. As entrevistas com os/as candidatos/as pré-selecionados/as para o cargo de Auxiliar Administrativo I acontecerão entre os dias 07/01/2015 e 09/01/2015, no Escritório Nacional do CATAFORTE - Negócios Sustentáveis em Redes Solidárias, sediado no Setor de Autarquias Sul - Quadra 5, lote 5-A, Bloco F, Brasília/DF.



7.3.3. As entrevistas com os/as candidatos/as pré-selecionados/as para o cargo de Auxiliar Administrativo II acontecerão entre os dias 07/01/2015 e 09/01/2015, na sede do CEADEC - Centro de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento, Emprego e Cidadania, sediado na Rua Bernardo Ferraz de Almeida, nº 15, Jardim Faculdade, Sorocaba/SP.

8. RESULTADO

O resultado final será informado a todos/as os/as interessados/as, por meio da publicação dos nomes dos/as candidatos/as selecionados/as no sítio do CEADEC, sito www.ceadec.org.br.

9. RECURSO

9.1. Os/as participantes deste PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para recorrer do resultado deste processo a contar da data da sua publicação;

9.2. Os recursos deverão ser encaminhados para a sede do CEADEC na cidade de Sorocaba/SP, sendo dirigidos à presidente da entidade;

9.3. Ao receber o recurso, o CEADEC informará, imediatamente, a sua existência aos demais participantes da seleção, por meio da publicação do mesmo em seu sítio;

9.4. Os/as participantes terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnar o recurso, contados a partir da data em que o mesmo foi publicado;

9.5. O CEADEC terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para publicar a decisão final em seu sítio, contados a partir do encerramento do prazo para manifestação dos/as participantes.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a divulgação da decisão final dos recursos, o CEADEC poderá convocar, a qualquer momento, os/as candidatos/as selecionados/as, para apresentar-se em sua sede, munido/a dos documentos necessários para a sua contratação;

10.2. Na contratação, o/a candidato/a selecionado/a assinará, com o CEADEC, contrato por prazo determinado, o qual se regerá pelos preceitos da CLT, em especial o artigo 443.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A participação ou seleção não gera obrigações ou compromisso por parte do CEADEC junto aos/às postulantes,

podendo o processo ser cancelado, parcial ou integralmente, em qualquer uma de suas etapas;

11.2. Em decorrência do exposto acima, as obrigações contratuais por parte do CEADEC só passam a existir quando da efetiva assinatura do contrato com os/as candidatos/as selecionados/as;

11.3. O CEADEC não é responsável e, tampouco, cobrirá qualquer despesa decorrente do presente processo de seleção, inclusive as despesas com locomoção para participar da etapa de entrevista;

11.4. Caso os/as contratados/as não residam nas cidades onde optaram por exercer suas atividades (Brasília/DF ou Sorocaba SP) estão cientes de que arcarão exclusivamente com os gastos para a sua eventual mudança, esclarecendo o CEADEC que os/as profissionais receberão apenas a remuneração descrita no item 5.3.1;

11.5. As dúvidas pertinentes constantes deste PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL serão esclarecidas pelo e-mail ceadec@ceadec.org.br;

11.6. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a inteirar-se de todo o PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL, bem como fazer consultas diárias no sítio do CEADEC, sito www.ceadec.org.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia este edital;

11.7. As ocorrências não previstas nesse edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos pela Diretoria Executiva do CEADEC.

Sorocaba, 15 de dezembro de 2014

**CEADEC - CENTRO DE ESTUDOS E APOIO AO
DESENVOLVIMENTO, EMPREGO E CIDADANIA**

**Rita de Cássia Gonçalves Viana
Diretora Presidente do CEADEC**