CEADEC
Centro de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento, Emprego e Cidadania de Sorocaba e Região

Projeto n° 14593/2014 - Escritório Nacional do CATAFORTE - Negócios Sustentáveis em Redes Solidárias

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL N° 07/2016

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 N° 07/2016**, 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 com vigência até 12.11.2017.

2. OBJETIVO

A presente **SELEÇÃO** tem por objetivo contratar 1 (um/uma) Analista Especialista III para apoiar a gestão e execução do **Projeto Escritório Nacional do CATAFORTE - Negócios Sustentáveis em Redes Solidárias**, durante a vigência do Termo de Parceria.

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** será selecionado/a 1 (um/uma) profissional com capacidade técnica para:

4.1. Apoiar a execução do projeto em todas as suas fases;

4.2. Coletar informações e/ou documentos sobre a cadeia produtiva da reciclagem e sobre os aspectos necessários à construção dos planos de negócios das redes solidárias pelas bases de serviço;

4.3. Elaborar o modelo de plano de negócios para qualificação das bases de serviços;

4.4. Capacitar as bases de serviços na metodologia de elaboração dos planos de negócios;

4.5. Acompanhar a categorização e sistematizar as informações para compor o plano de negócios das redes solidárias;
4.6. Acompanhar a execução da elaboração dos planos de negócios a partir da avaliação dos produtos parciais apresentados pelas bases de serviços das redes solidárias a partir dos relatos semanais dos assessores regionais;
4.7. Avaliar a versão final dos planos de negócios antes de submeter à Coordenação para aprovação;
4.8. Propor ajustes necessários aos planos de negócios das redes solidárias com prévia consulta à Coordenação;
4.9. Acompanhar as providências e avaliar os ajustes propostos nos planos de negócios pelo Comitê Estratégico;
4.10. Contribuir para a elaboração dos referenciais metodológicos na área de sua competência técnica;
4.11. Contribuir para a realização de oficinas de desenvolvimento de metodologia de planejamento e aperfeiçoamento de processos operacionais e *layouts* internos de produção, armazenamento e logística de empreendimentos econômicos solidários;
4.12. Realizar oficina de desenvolvimento de metodologias de elaboração e aperfeiçoamento de projetos estruturais de construção e reformas de galpões de produção;
4.13. Dar suporte técnico à Coordenação e ao Comitê Estratégico;
4.14. Elaborar modelos de relatórios, planilhas de dados e formulários;
4.15. Contribuir na elaboração dos planos de gestão participativa e na sistematização de dados;
4.16. Contribuir para a qualificação a ser exigida dos profissionais que irão compor o banco de consultores especialistas;
4.17. Dar apoio técnico a todas as etapas da execução dos projetos;
4.18. Propor requisitos mínimos de qualificação dos profissionais a serem contratados pelas bases de serviços, estabelecer a modelagem dos produtos exigidos destes profissionais e a proposição de indicadores de desempenho, para acompanhamento;
4.19. Contribuir para o fortalecimento e ampliação dos processos produtivos e gerenciais dos empreendimentos econômicos solidários do projeto;
4.20. Propor os indicadores de eficiência, eficácia e efetividade;
4.21. Propor ferramentas de monitoramento da execução das ações;
4.22. Propor e acompanhar o desenvolvimento e implantação de estrutura do *software* de gerenciamento;

4.23. Realizar estudos e pesquisas para identificar potencialidades para verticalização e adensamento da cadeia produtiva da reciclagem;
4.24. Contribuir na coordenação das atividades dos assessores regionais;
4.25. Sistematizar as informações qualitativas e quantitativas dos projetos das redes solidárias a partir dos instrumentos de controle coletadas pelos assessores regionais;
4.26. Sistematizar os formulários e informações e disseminar para os assessores regionais;
4.27. Apoiar a realização de intercâmbio e desenvolvimento de metodologias de execução dos produtos das Bases de Serviços junto às Redes de Cooperação;
4.28. Assumir a responsabilidade técnica de suas atribuições no projeto.

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 INDETERMINADO,** que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

5.2. Carga horária:
5.2.1. A carga horária semanal de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas.

5.3. Valor:
5.3.1. O valor da remuneração mensal bruta será de R$ 9.450,00 (nove mil quatrocentos e cinquenta reais).

6. REQUISITOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROCESSO DE SELEÇÃO
6.1. Requisitos:
- **a)** Ser brasileiro/a (artigo 12, CF) ou estrangeiro desde que regular no país (estada regular) com visto de trabalho e que atenda as condições legais brasileiras para o exercício da atividade a qual pretenda se candidatar, em consonância com o Estatuto do Estrangeiro (Lei 6.815/80), portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações brasileira pertinente;
- **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 curso superior completo em Engenharia, Arquitetura, Administração de Empresas ou Economia e estar devidamente registrado em seu respectivo conselho de classe competente;
i) O/A profissional deverá exercer as atividades 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.

6.2. Critérios de Avaliação:
a) Ter experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em aperfeiçoamento de processos operacionais e *layouts* internos de produção, armazenamento e logística na cadeia produtiva da reciclagem;
b) Ter experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em elaboração e implementação de planos de negócios sustentáveis;
c) Ter conhecimento avançado em informática;
d) Ter conhecimento dos temas: coleta seletiva solidária; Política Nacional de Resíduos Sólidos; educação socioambiental; diagnóstico, planejamento, implantação, monitoramento e avaliação de projetos sob o enfoque participativo;
e) Ter facilidade de comunicação e articulação junto aos/às catadores/as de materiais recicláveis e ao poder público;
f) Ter bom desenvolvimento na linguagem oral e escrita;
g) Ter capacidade de elaboração de relatórios e registro fotográfico de atividades;
h) É recomendável ter experiência em metodologia "PMI" e/ou "CANVAS".

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 currículo, comprovando condições previstas no item 6, subitens 6.1 e 6.2 deste edital, deverão ser enviados em envelope fechado, com etiqueta atendendo ao seguinte modelo:

MODELO DE ETIQUETA

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL Nº 07/2016
ANALISTA ESPECIALISTA III

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 14593/2014 - Escritório Nacional do CATAFORTE - Negócios Sustentáveis em Redes Solidárias

7.3. O CEADEC receberá os envelopes a partir do dia 19/08/2016 até o dia 08/09/2016, 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 12/09/2016 e 13/09/2016;

7.3.2. As entrevistas com os/as candidatos/as pré-selecionados/as acontecerão entre os dias 15/09/2016 e 16/09/2016, 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.

8. RESULTADO

8.1. 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 05 (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 site;

9.4. Os 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 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 como empregado;

10.2. Na contratação como empregado, o/a candidato/a selecionado/a assinará, com o CEADEC, contrato por prazo indeterminado, o qual se regerá pelos preceitos da CLT.

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 de trabalho com os/as candidatos/as selecionados/as;

CEADEC
Centro de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento, Emprego e Cidadania de Sorocaba e Região

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 na cidade de Brasília/DF, estão cientes 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, 18 de agosto de 2016

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

Rita de Cássia Gonçalves Viana
Diretora Presidente do CEADEC