

TERMO DE REFERÊNCIA

Instituto de Assessoria para o Desenvolvimento Humano IADH

Processo Seletivo Simplificado

Processo Administrativo nº: 012/2016 de 14/03/2016
Processo Seletivo Simplificado nº: 006/2016 de 14/03/2016

(2ª chamada do Processo Seletivo nº 006/2016 de 25/02/2016)

O Termo de parceria nº 001/2013, Processo Administrativo 0718313/2013 que tem por Objeto: *“apoiar a implantação de ações integradas de economia solidária como estratégia de promoção do desenvolvimento local e territorial sustentável visando a superação da extrema pobreza por meio da geração de trabalho e renda em iniciativas econômicas solidárias em 4 territórios da Cidade de Sobra - CE”* e traz de acordo com o Regulamento Interno de Compras, Contratações de Obras e Serviços o Processo Seletivo Simplificado para contratação de serviços e suporte conforme relacionado Abaixo:

- o Profissional - Contratação para a função de Assistente Administrativo conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

O presente processo seletivo tem por objetivo a contratação de profissionais na vaga exposta conforme identificado acima e previsão no Plano de Trabalho do Termo de parceria nº 001/2013, Processo Administrativo 0718313/2013.

O (a) profissional técnico (a) atuará por um período de 06 (seis) meses com a remuneração estabelecida neste edital e seus anexos.

1. DOS TRABALHOS A SEREM EXECUTADOS:

1.1. Atribuições:

- Apoio Administrativo a toda equipe do projeto;
- Seleção e contratação da equipe do projeto;
- Elaboração de pagamentos, honorários, diárias, ajuda de custo e encargos sociais; Aquisição de materiais e serviços;
- Elaboração de prestação de contas, relatórios financeiros, relatórios físicos e atas de presença.

1.2 Competências mínimas:

- Atendimento ao público na Casa da Economia Solidária;
- Informática (editor de texto e planilha);
- Elaboração de atas e relatórios;
- Preparação de materiais, agendamentos, mobilização e logística das atividades de formação os empreendimentos solidários e visitas de acompanhamento dos empreendimentos.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO

O Assistente Administrativo deverá reportar-se à gerência administrativa do IADH e a coordenação geral do projeto.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos obrigatórios

- a) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- b) Não ser servidor ativo ou aposentado e/ou alocado em cargo comissionado da administração pública Federal, Estadual, do Distrito Federal, ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregado de suas subsidiárias e controladas;
- c) Nível médio, com experiência estabelecidas no edital e seus anexos;
- d) Ter disponibilidade para se deslocar aos distritos e comunidades rurais.

3.2. Requisitos desejáveis, comuns às áreas:

- a) Experiência de trabalho com instituições, públicas ou privadas, de assessoria ou de representação política e/ou socioeconômica de economia solidária;
- b) Experiência com mobilização e capacitação de comunidades;
- c) Experiência em apoio administrativo.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

- 4.1. A inscrição do candidato no presente processo seletivo se dará mediante a apresentação de **currículo**. Todos os documentos aqui referidos e no edital deverão estar assinados e acondicionados em envelope fechado, identificado com o código do Projeto / n° do Termo de Parceria / e cargo pretendido, com o número deste Processo Seletivo Simplificado além de nome e endereço do remetente.
- 4.2. A inscrição dos candidatos nos termos do item anterior implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e Regulamento Interno, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3. Período de Recebimento de Currículos: 15 (quinze) dias corridos a contar da data de exposição deste edital e seus anexos no site do IADH.
- 4.4. Os documentos deverão ser entregues e/ou enviadas de acordo com o estabelecido no edital e seus anexos, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, para o seguinte endereço: Rua Padre Carapuçeiro, Empresarial Janete Costa, n° 968, Sala n° 1406, Boa Viagem, Recife/PE, CEP: 51.020-280 ou via e-mail: iadh.licitacao@gmail.com.
- 4.5. Não serão considerados os currículos enviados ou entregues sem a identificação referida neste documento e as referida no Edital.
- 4.6. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IADH o direito de excluir do processo seletivo aquele que não atender aos termos deste edital ou que fornecer dados inverídicos ou que não possam ser comprovados.
- 4.7. A não pontuação de algum atributo relacionado neste edital em decorrência da não

observância dessa recomendação é de inteira responsabilidade do candidato.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de empate, terá preferência o candidato que tiver maior experiência e/ou ainda, maior tempo de experiência profissional.

6. CARGA HORÁRIA POR META/ATIVIDADE:

Fornecedor / Cargo	Valor Mês	Valor total	Tempo de Trabalho	Metas e Atividades vinculadas
Assistente Administrativo	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00	6 meses	Meta 1 – Ativ. 1.1.29

7. DA REMUNERAÇÃO:

- 7.1. Os recursos são provenientes do Orçamento Geral da União, através do Convênio firmado entre a prefeitura de Sobral e o Ministério do Trabalho e Emprego e repassado ao Instituto de Assessoria para o Desenvolvimento Humano - IADH através do Termo de Parceria firmado com a Prefeitura após ser vencedor do chamamento público realizado pela mesma – prefeitura;
- 7.2. A forma de contratação dos serviços será através de contrato de prestação de serviços de natureza autônoma, conforme estabelecido no Plano de Trabalho que gerou o contrato por um período 06 (seis) meses;
- 7.3. A remuneração corresponderá à importância total de R\$ 12.000,00 (Doze mil reais) brutos correspondendo a toda a vigência do contrato, sendo pago mensalmente R\$ 2.000,00 (Dois mil reais) mediante a apresentação e aprovação de Relatórios de Atividades, de acordo com modelo a ser fornecido pela contratante;
- 7.4. Os pagamentos da remuneração dos serviços são condicionados à disponibilidade de recursos, os quais estão vinculados à liberação das parcelas estabelecidas no contrato, por parte da contratante e da efetiva realização das atividades previstas no termo de parceria;
- 7.5. Poderá haver suspensão temporária de contrato quando ocorrer atraso na liberação das parcelas, devendo a contratante formalizar o fato ao contratado.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 8.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do IADH e disponível na sede do IADH.
- 8.2. O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da divulgação do resultado final.
- 8.3. A aprovação e a classificação geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação por tempo determinado, observando-se as disposições legais, o

interesse e a conveniência do IADH.

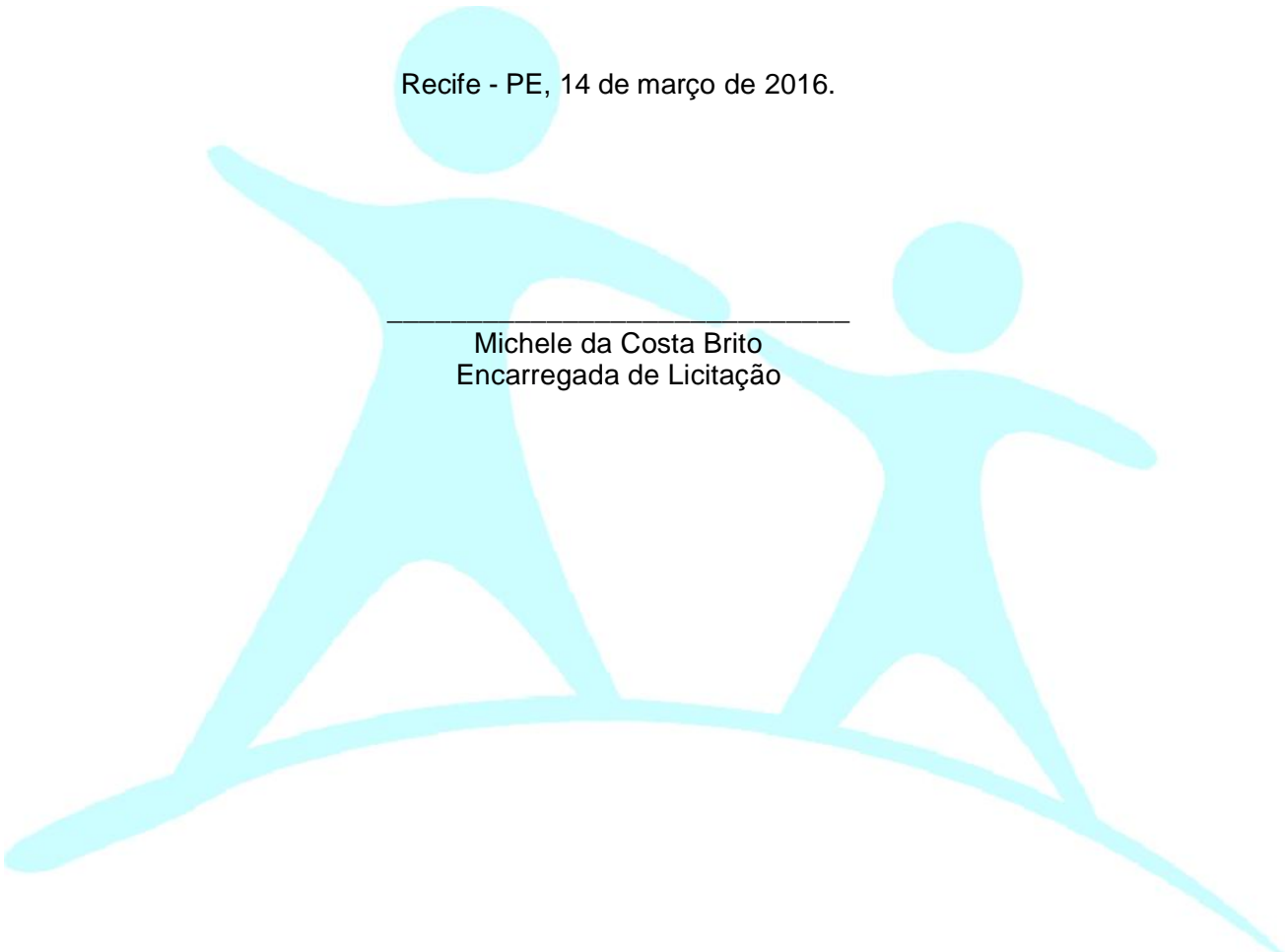
8.4. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins do processo seletivo;
- b) Não comprovar os requisitos exigidos na data da contratação;
- c) Deixar de apresentar declarações que sejam solicitadas pelo IADH ou qualquer outro documento que comprove o atendimento a todos os requisitos fixados neste documento.

8.5. O candidato poderá manter atualizado seu endereço e demais dados junto ao IADH.

8.6. Os casos omissos serão resolvidos por esta Comissão.

Recife - PE, 14 de março de 2016.



Michele da Costa Brito
Encarregada de Licitação

ANEXO MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES

1. Disposições Gerais:

- a)** As declarações devem estar em papel timbrado, contendo o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais) em conjunto.
- b)** O atestado fornecido pelo tomador do serviço do licitante deve estar **OBRIGATORIAMENTE** acompanhado da cópia do contrato correspondente. No conteúdo do atestado deve constar as especificações dos serviços prestados, o método de desenvolvimento e o ambiente utilizados na prestação dos serviços pelo Licitante, bem como, a “execução a contento” do serviço prestado pelo licitante e o item específico a ser comprovado. Os atestados devem ser emitidos:
 - b.1.** por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta; e
 - b.2.** em papel timbrado do emitente do Atestado, contendo o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) emissor(es), para possibilitar o IADH realizar, a seu critério, diligência comprobatória do teor declarado.
- c)** Os modelos têm por objetivo a padronização das informações, facilitando a análise e o julgamento por parte da CPL. Como também há o intuito de evitar que os licitantes possam ser inabilitados ou não pontuem por causa insuficiência nas informações requeridas no edital. Caso seja apresentado documento diverso do proposto no modelo, há de contemplar o adequado conteúdo necessário à comprovação das exigências de habilitação e de pontuação técnica.
- d)** Se os atestados e declarações solicitados no Edital não tiverem seu modelo definido neste Anexo, devem ser elaborados com os cuidados elencados no item anterior.

MODELO DE ATESTADO DE EXPERIÊNCIA

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao IADH, que [LICITANTE], inscrita com o CPF sob o nº : _____ e RG _____ com órgão expedidor _____, executou ou vem executando serviços técnicos (...) *observar para completar similaridade com um dos textos expostos na tabela de pontuação [*comprovando aptidão para desempenho de atividade **pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do processo seletivo***], adequando-os, conforme o caso específico, podendo, inclusive, fazer a junção de textos, se aplicável ao Licitante*

(1)

(2)

(3)

(...), no período entre _____ [data inicial] _____ e _____ [data final] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia/Associação/Fundação, já tendo sido efetivamente realizados serviços no total de [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] horas, com esforço igual a [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] horas por ano. Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

(Local), (dia) de (mês) de 2016.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:

.....

CPF: Telefone:(.....)..... E-mail:

.....

Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):

.....

ANEXO
MODELO DE CURRÍCULO

Candidato ao Cargo/especialidade de:

1. DADOS PESSOAIS

Nome			
Endereço		Número	Apto.
Bairro	Cidade	CEP	UF
Telefones para contato			
Data de Nascimento	Naturalidade	Nacionalidade	
Estado Civil	Sexo	Profissão	
Nome do Pai			
Nome da Mãe			
Identidade	Data de Expedição	Órgão Emissor	UF
CPF	Titulo de Eleitor	Certificado de Reservista	
Registro no órgão competente (quando for o caso)			
e-mail:			

2. ESCOLARIDADE

Nível Médio

Instituição:		
Cidade:	Estado:	
Ano de início:	Ano de conclusão:	

Curso Superior

Curso:		
Instituição:		
Cidade:	Estado:	
Ano de início:	Ano de conclusão:	

Cursos de Especialização ou Pós-graduação *lato sensu*

Especialização/Pós-graduação em:	
Instituição:	
Início em (mês/ano):	Término em (mês/ano):
Área Específica:	
Carga horária:	
Título do Trabalho de fim de curso:	
Descrição sumária do trabalho:	

Cursos de Mestrado e/ou Doutorado

Nome do Curso:	
Instituição:	
Início em (mês/ano):	Término em (mês/ano):
Área Específica:	
Carga horária:	
Título do Trabalho de fim de curso:	
Descrição sumária do trabalho:	

Cursos de Aperfeiçoamento

Nome do Curso:	
Instituição:	
Início em (mês/ano):	Término em (mês/ano):
Área Específica:	
Carga horária:	
Título do Trabalho de fim de curso:	
Descrição sumária do trabalho:	

Cursos de Aperfeiçoamento

Nome do Curso:	
Instituição:	
Início em (mês/ano):	Término em (mês/ano):
Área Específica:	
Carga horária:	
Título do Trabalho de fim de curso:	
Descrição sumária do trabalho:	

Cursos de Extensão (relacionados à questão objeto da contratação)

Nome do Curso:
Instituição Responsável:
Período: de _ / _ / _ a _ / _ / _
Carga horária:

Cursos de Extensão (relacionados à questão objeto da contratação)

Nome do Curso:
Instituição Responsável:
Período: de _ / _ / _ a _ / _ / _
Carga horária:

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (citar em ordem, a partir do último)

Instituição:		
Cargo ocupado:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	Fone:
Área de Atuação/ Função:		
Período (indicar mês e ano de início e fim):		
Descrição das atividades desenvolvidas:		
Instituição:		
Cargo ocupado:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	Fone:
Área de Atuação:		
Período (indicar mês e ano de início e fim):		
Descrição das atividades desenvolvidas:		

Instituição:		
Cargo ocupado:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	Fone:
Área de Atuação:		
Período (indicar mês e ano de início e fim):		
Descrição das atividades desenvolvidas:		

4. CONTRIBUIÇÕES TÉCNICAS E CIENTÍFICAS (Artigos, Publicações, Relatórios, etc.)

Titulo:		
Veículo de divulgação (quando for o caso):		
Ano:	Volume:	Nº:
Entidade ou órgão para o qual foi feito (quando for o caso):		
Finalidade (acadêmica, técnica, administrativa,...):		

Titulo:		
Veículo de divulgação (quando for o caso):		
Ano:	Volume:	Nº:
Entidade ou órgão para o qual foi feito (quando for o caso):		
Finalidade (acadêmica, técnica, administrativa,...):		

Titulo:		
Veículo de divulgação (quando for o caso):		
Ano:	Volume:	Nº:
Entidade ou órgão para o qual foi feito (quando for o caso):		
Finalidade (acadêmica, técnica, administrativa,...):		

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (espaço destinado a informações julgadas necessárias)

--

_____, _____ de _____ de 2016
(Local/Data)

Assinatura do Candidato



ANEXO
SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

"Eu, _____, nascido(a) em ____/____/____, portador(a) do documento de identidade n.º _____, expedido pela _____, atendendo às condições contidas no Edital n.º _____, solicito ao *“apoiar a implantação de ações integradas de economia solidária como estratégia de promoção do desenvolvimento local e territorial sustentável visando a superação da extrema pobreza por meio da geração de trabalho e renda em iniciativas econômicas solidárias em 4 territórios da Cidade de Sobral”*, minha participação no Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de _____ técnico(a) _____ especializado(a) _____ em _____

_____. Informo, a seguir, para eventuais contatos, meu endereço completo e telefone:

Endereço: _____

_____. Telefone: _____

Declaro conhecer os requisitos exigidos para participação e contratação, bem como concordar plenamente com todos os termos do processo de contratação e que os documentos comprobatórios das informações prestadas no currículo serão apresentados por ocasião da contratação ou quando solicitado. Declaro, ainda, que não mantenho vínculo com o Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal (no caso do candidato estar amparado nas situações previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, declarar esta condição).

_____, _____ de _____ de 2016
(Local/Data)

Assinatura do Candidato

**ANEXO
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS
DO PROFISSIONAL**

SERVIÇOS TÉCNICOS – agente pedagógico		
CRITÉRIOS	FATOR	PONTOS
1. Formação Acadêmica (máximo 15 pontos)		
1.1. Nível Médio	5	1
1.2. Nível Superior		2
1.3. Aperfeiçoamento / extensão / especialização		3
2. Experiência profissional específica (Pontuação máxima de 42)		
2.1. Experiência de trabalho com instituições, públicas ou privadas, de assessoria ou de representação política e/ou socioeconômica da economia solidária:		
Até 1 ano	5	1
De 2 a 4 anos		2
Acima de 5 anos		3
2.2. Experiência com mobilização e capacitação de comunidades		
Até 1 ano	5	1
De 2 a 4 anos		2
Acima de 5 anos		3
2.3. Experiência com apoio administrativo		
Até 1 ano	4	1
De 2 a 4 anos		2
Acima de 5 anos		3
Total Geral		