

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Seletivo Simplificado
Processo Administrativo nº: 002/2016 de 01/08/2016
Processo Seletivo Simplificado nº: 002/2016 de 01/08/2016

O Projeto de Desenvolvimento Integrado e Sustentável do Território de Residenciais do MCMV de Fortaleza/CE - Acordo de Cooperação Financeira - ACF FSA CAIXA. 0160.012/2016. DIST, tem por objeto: Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população dos Residenciais do Minha Casa Minha Vida de Fortaleza/CE, por meio do desenvolvimento de capacidades nas pessoas e organizações para planejamento e execução de estratégias e processos de Desenvolvimento Integrado Sustentável Territorial, 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 de profissional para **a função de Assessor técnico Administrativo** conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

O presente processo seletivo tem por objetivo a contratação de profissional (s) na vaga exposta conforme identificado acima e previsão no Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação Financeira - ACF FSA CAIXA. 0160.012/2016. DIST. O/A profissional técnico (a) atuará por um período de 30 (trinta) meses no Estado de Fortaleza/CE com a remuneração estabelecida nos itens 5 e 6 deste Termo de Referência.

1. DOS TRABALHOS A SEREM EXECUTADOS:

1.1. Atribuições:

- a) Apoio Administrativo a toda equipe do projeto;
- b) Seleção e contratação da equipe do projeto;
- c) Aquisição de materiais e serviços;
- d) Elaboração de relatórios físicos das atividades e atas de presença.

1.2 Competências mínimas:

- a) Atendimento ao público do projeto;
- b) Informática (editor de texto e planilha);
- c) Elaboração de atas e relatórios;
- d) Preparação de materiais, agendamentos, mobilização e logística das atividades do projeto.

2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

2.1. 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.

2.2. 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.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

- a) A inscrição do candidato no presente processo seletivo se dará mediante a apresentação de **Currículo (Anexo D)**. Todos os documentos aqui referidos e no edital deverão estar assinados e acondicionados em envelope fechado, identificado com o código do Projeto e cargo pretendido, com o número deste Processo Seletivo Simplificado além de nome e endereço do remetente;
- b) A inscrição dos candidatos/as nos termos do item anterior implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste TR e seus anexos e Regulamento Interno, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- c) Período de Recebimento de currículos: 15 (quinze) dias corridos a contar da data de exposição deste TR e seus anexos no site do IADH – www.iadh.org.br;
- d) Os documentos deverão ser entregues e/ou enviadas de acordo com o estabelecido no TR/Edital e seus anexos, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, para o seguinte endereço: Rua Padre Carapuçeiro, Empresarial Janete Costa, nº 968, Sala nº 1406, Boa Viagem, Recife/PE, CEP: 51.020-280 ou via e-mail: iadh.licitacao@gmail.com;
- e) Não serão considerados os currículos enviados ou entregues sem a identificação referida neste documento e as referida no TR/Edital;
- f) 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 TR/Edital ou que fornecer dados inverídicos ou que não possam ser comprovados;
- g) A não pontuação de algum atributo relacionado neste TR/Edital em decorrência da não observância dessa recomendação é de inteira responsabilidade do candidato/a.

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

5. CARGA HORÁRIA POR META/ATIVIDADE:

Fornecedor / Cargo	Valor mês	Valor total	Tempo de Trabalho	Metas e Atividades vinculadas
Assessor técnico administrativo	R\$ 2.625,00	R\$ 78.750,00	30 meses	9.2.5

6. DA REMUNERAÇÃO:

- a) Os recursos são provenientes do Projeto de Desenvolvimento Integrado e Sustentável do Território de Residenciais do MCMV de Fortaleza/CE - Acordo de Cooperação Financeira - ACF FSA CAIXA. 0160.012/2016. DIST;
- b) A forma de contratação dos serviços será através de contrato de prestação de serviços de natureza autônoma, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, gerando contrato por um período de 30 (trinta) meses;
- c) A remuneração corresponderá à importância total de R\$ 78.750,00 (Setenta e oito mil setecentos e cinquenta reais) brutos correspondendo a toda a vigência do contrato, sendo pago mensalmente no valor de R\$ 2.625,00 (Dois mil seiscentos e vinte cinco reais) mediante a apresentação e aprovação de relatórios de atividades, de acordo

- com modelo a ser fornecido pelo contratante;
- d) 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 ACF FSA CAIXA;
 - e) Poderá haver suspensão temporária de contrato quando ocorrer atraso na liberação das parcelas, devendo a contratante formalizar o fato ao contratado.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do IADH e disponível na sede do IADH;
- b) O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da divulgação do resultado final;
- c) 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;
- d) Será excluído do processo seletivo o candidato que:
- e) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins do processo seletivo;
- f) Não comprovar os requisitos exigidos na data da contratação;
- g) Deixar de apresentar declarações que sejam solicitadas pelo IADH ou qualquer outro documento que comprove o atendimento a todos os requisitos fixados neste documento;
- h) O candidato poderá manter atualizado seu endereço e demais dados junto ao IADH;
- i) Os casos omissos serão resolvidos por esta Comissão.

Recife - PE, 01 Agosto de 2016.

Michele da Costa Brito
Encarregada de Licitação

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS DO PROFISSIONAL

SERVIÇOS TÉCNICOS – ASSESSOR ADMINISTRATIVO		
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 45)		
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 assessoria administrativa		
Até 1 ano	5	1
De 2 a 4 anos		2
Acima de 5 anos		3
Total Geral	60 Pontos	