

Processo Seletivo n° 27/2014

Convênio N° 064/2012 – SICONV N° 775707/2012 - CAMP - SENAES/MTE

Projeto: IMPLEMENTAÇÃO DO CENTRO DE FORMAÇÃO E APOIO A ASSESSORIA TÉCNICA EM ECONOMIA SOLIDÁRIA DA REGIÃO SUL – CFES REGIONAL SUL.

Processo Seletivo objetivando a contratação de Auxiliar Administrativo com experiência comprovada, para auxiliar nas atividades administrativas do projeto: Implementação do CFES Regional Sul.

CONVÊNIO N° 775707/2012 -
CAMP - SENAES/MTE.

CENTRO DE ASSESSORIA MULTIPROFISSIONAL - CAMP, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n° 89270656/0001-38, com sede na Praça Pereira Parobé, n° 130 - 9ª Andar – Porto Alegre – RS, nos termos da Portaria Interministerial N° 507/2011, que estabelece normas para execução do disposto no Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007 torna público e convida a todos interessados para participar do Processo Seletivo, cujos currículos e demais termos constantes neste edital serão recebidos até o dia **16 de junho de 2014**.

1. DO OBJETO:

Esse Processo Seletivo visa à contratação de profissional para auxiliar na organização do arquivamento e organização da prestação de contas e execução de serviços de encaminhamentos administrativos do Projeto: **IMPLEMENTAÇÃO DO**

CENTRO DE FORMAÇÃO E APOIO A ASSESSORIA TÉCNICA EM ECONOMIA SOLIDÁRIA DA REGIÃO SUL.

1.1. Os profissionais que tiverem interesse em participar da seleção deverão por meio de qualquer instrumento idôneo (declarações, certificados, diplomas ou por meio de cópias de outros convênios firmados com o poder público) comprovar experiência nas atividades e formação escolar.

1.2. Dentre os escolhidos somente serão selecionados profissionais que apresentem concordância com os valores previstos no projeto.

1.3. O prazo de vigência deste processo seletivo será de 12 meses.

1.4. Os candidatos serão avaliados e selecionados por meio de análise e pontuação do seu curriculum vitae e entrevista individual.

2. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS

2.1. Local da Entrega dos currículos: **Escritório do CAMP** - Praça Pereira Parobé, 130 – 9º Andar, Centro, Porto Alegre, CEP 90030-170, Fone/Fax (51) 32126511 – ou por meio eletrônico e-mail: camp@camp.org.br

2.2. Prazo de Entrega das Propostas: **16 de junho de 2014.**

2.3. Previsão de divulgação do Resultado: **20 de junho de 2014.**

2.4. Condições de fornecimento do Objeto: mensal.

2.4.1 O início das atividades será a partir da data da assinatura do contrato.

2.5. Condições de Pagamento: **até 05º dia útil do mês.**

2.6. Não serão aceitas as propostas que não atenderem as condições gerais desta seleção, bem como aos dispositivos legais em vigor pertinentes a matéria.

3. DOS DOCUMENTOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Os profissionais que desejarem participar do Processo Seletivo deverão entregar a DOCUMENTAÇÃO, identificada abaixo, junto com o termo de aceitação.

3.2. Para fins de contratação, o SELECIONADO deve apresentar:

- 3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e documento de Identidade;
- 3.2.2.** Diplomas ou outro documento que comprove a graduação nos cursos identificados no Curriculum Vitae;
- 3.2.3.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal (Certidão expedida pela Receita Federal); da Fazenda Nacional – Dívida Ativa da união (adquirida em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/CertidoesSRF.htm>);
- 3.2.4.** Termo de aceitação do preço e produto a executar (anexo II);
- 3.2.5.** Agência bancária, conta corrente e praça de pagamento e nome completo do profissional.
- 3.2.6** Currículo e comprovação de experiência por meio de quaisquer instrumentos idôneos, certificados, declarações ou cópias de outros convênios firmados com o poder público atestando qualificações nas atividades.

4. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

4.1. Análise da experiência considerando:

A formação em nível médio e/ou superior dos candidatos deverá ser nas áreas de conhecimento descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, com comprovação de diplomas ou certificados de cursos e instituições de ensino reconhecidas e autorizadas pelo MEC. Além da formação em instituições de ensino também será avaliada a experiência na área das atividades a serem desenvolvidas comprovadas mediante declarações e certificados.

4.2. A análise e pontuação do Curriculum Vitae, que poderá somar no máximo 35 pontos, se dará da seguinte forma:



4.2.1. Análise e pontuação da experiência profissional, com pontuação máxima de 10 pontos:

Comprovação da experiência profissional por tempo nas áreas afins com o tema da educação/formação/assessoria técnica em/para a Economia Solidária e capacitação de agentes de execução de ações de políticas públicas, coordenação e gestão de projetos sociais e convênios com órgãos da administração pública.	Pontuação
Mais de 11 anos.....	10
De 5 a 10 anos.....	7
De 3 a 5 anos	5
De 2 a 3 anos	3
De 1 a 2 anos	2
Até um ano	1
Pontuação máxima para a experiência profissional	10 pontos

4.2.2. A Prova de títulos e produção de livros e artigos terá a seguinte pontuação, no limite total de 15 pontos:

Itens	Pontuação
1. Conclusão de ensino médio nas áreas afins de acordo com as especificações do Termo de Referência	2,0
2. Graduação em áreas afins de acordo com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA, conforme cargo pretendido:	4,0
3. Pós graduação:	
Especialização Latu Sensu	6,0
Mestrado	7,0
Doutorado	8,0
4. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com as atividades a serem desenvolvidas e com data de emissão do comprovante dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo:	
I. Até 20 horas.....	0,5
II. De 21 a 40 horas.....	1,0
III. De 41 a 60 horas.....	1,5
IV. De 61 a 100 horas.....	2,0
V. De 101 a 300 horas.....	

VI. Acima de 301 horas.....	2,5 3,0
5. Artigos publicados em jornais ou revistas especializadas correlatas ao objeto desse edital.	1,0
3. Publicação de livros nas áreas apontadas no objeto desse edital	3,0
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o objeto.	
Obs: Para comprovação da prova de títulos, os comprovantes deverão ser diplomas, certificados de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	

4.2.3. Além da análise dos Currículos poderão ser agendadas entrevistas a fim de verificar a experiência e adequação dos profissionais as exigências do projeto, com pontuação máxima de 10 pontos

5. DA CLASSIFICAÇÃO:

A classificação se dará pela ordem decrescente de pontuação dos 03 (três) candidatos que obtiveram a maior pontuação para que, em caso de desistência, ou algum impedimento legal, ou ainda, por reprovação no período de experiência de 60 dias, se possa chamar para o período de experiência o segundo e terceiro classificados.

6. DO RESULTADO:

O resultado final deste Processo Seletivo será divulgado no site do CAMP. A partir da data da divulgação do resultado será contado o prazo de dois dias para recursos ao resultado da classificação.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Será firmado Contrato, com uma (01) pessoa selecionada por este Edital, conforme os termos deste Processo Seletivo, fazendo parte integrante do Contrato todos os documentos apresentados, bem como as condições estabelecidas neste instrumento.

7.2. A contratação de um ou uma Auxiliar Administrativo será para a prestação de serviços de apoio no encaminhamento de procedimentos administrativos (compra de passagens e material de escritório e apoio, acertos com locais contratos para as atividades do Plano de Trabalho do Convênio) e para auxiliar na organização e arquivamento da memória das atividades realizadas e na organização das informações necessários para a prestação de contas e da sistematização das atividades realizadas pelo Convênio do Projeto CFES Regional Sul.

7.3. O ou a Auxiliar Administrativo será contratado em regime da CLT, com Carteira de Trabalho assinada e com a carga horária de 40hs semanais, alocado/a no escritório central do CAMP em Porto Alegre. Haverá inicialmente um período de experiência de 60 dias. A contratação será imediatamente após a divulgação do resultado da seleção, com previsão para a data do dia 16 de junho de 2014.

8. DO PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado através de registro em Carteira Assinada.

8.2. 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 05º dia, posterior a apresentação de comprovação da prestação dos serviços conforme as horas técnicas contratadas.**

8.3. Não se pagará por serviço não executado.



9. DA LEGISLAÇÃO:

9.1. Este processo licitatório reger-se-á pela Portaria Interministerial Nº 507/2011, que estabelece normas para execução do disposto no Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007/93 e alterações posteriores.

10. DOTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

10.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Processo Seletivo correrá à conta do Convênio - **SICONV Nº 775707/2012 - CAMP- SENAES/MTE - Projeto: IMPLEMENTAÇÃO DO CENTRO DE FORMAÇÃO E APOIO A ASSESSORIA TÉCNICA EM ECONOMIA SOLIDÁRIA DA REGIÃO SUL - CFES REGIONAL SUL..**

Porto Alegre, 27 de maio de 2014.



José Inácio Konzen
Coordenador do Projeto