

Edital 025.2021

Processo Seletivo nº. 04/2021

Edital de Chamamento Público nº. 01/2020 – Secretaria de
Estado de Desenvolvimento e Inovação - GO

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

A Programando o Futuro, com sede na Quadra 37, lote 05 sala 111, Parque Esplanada III, Valparaíso de Goiás - GO, CEP 72.876-128, telefone (61) 3223-8396, inscrito no CNPJ 05.014.680/0001-16 torna público a realização do **processo seletivo para contratação de 04 (quatro) profissionais** (pessoa física), conforme termo de referência em anexo.

1. INFORMAÇÕES

1.1. Número de Vagas: 04 (quatro), sendo 01 (um) profissional (pessoa física), na função de Supervisor Técnico e 03 (três) profissionais (pessoa física), na função de Auxiliar Técnico e Logístico.

1.2. Formação Mínima:

- Ensino Superior para o cargo de Supervisor técnico;
- Ensino Médio para o cargo de Auxiliar Técnico e Logístico

1.3. Vigência: Contratual:

- 24 meses para todos os cargos

*Prorrogáveis de acordo com a necessidade do projeto.

1.4. Conhecimentos necessários:

- Supervisor técnico: competências de comunicação, conhecimentos em informática (editor de texto, planilhas e internet), sistema operacional Linux e conhecimento de aplicativos de software (WhatsApp, Google Drive).
- Auxiliar Técnico e Logístico: Uso de ferramentas manuais para desmontagem de eletrônicos e desejável manuseio de paleteira.

1.5. Experiência profissional desejada:

- Supervisor Técnico: Experiência profissional na área de supervisor ou áreas correlatas e experiência em gestão de equipes, gestão de processos e manutenção de computadores.
- Auxiliar Técnico e Logístico: Experiência profissional em qualquer área operacional ou logística.

1.6. Habilidade:

- Supervisor Técnico: Aptidão para lidar com o público; desenvoltura para se comunicar com os vários níveis hierárquicos, habilidades pessoais em liderança e trabalhar em equipe; criatividade e iniciativa e facilidade na comunicação oral e escrita.
- Auxiliar Técnico e Logístico: Aptidão para lidar com o público; desenvoltura para se comunicar com os vários níveis hierárquicos, uso de ferramentas manuais para desmontagem de eletrônicos, senso de organização, capacidade de planejamento.

1.7. Perfil e funções: anexo no Termo de Referência

2. DO RECEBIMENTO DOS CURRÍCULOS

2.1. Entrega dos currículos: Os currículos deverão ser entregues na Escola do Futuro do Estado de Goiás José Luiz Bittencourt situado a Rua BF-25, esquina com AV: JC-15, Bairro Floresta. Goiânia-GO, CEP: 74.477-134 . Entregar em mãos para: Abadio José Vicente Silva ou Wilson José de Oliveira Júnior ou enviar por e-mail para: licitacoes@programandoofuturo.org.br

2.2.. Prazo de Entrega das Propostas: 08 de outubro de 2021.

2.3. Condições para prestação do serviço: Contratação de profissional de Ensino Médio completo para o cargo de Auxiliar Técnico e Logístico e ensino superior para o cargo de Supervisor técnico.

2.3.1. O início da prestação do serviço será a partir da data da assinatura do contrato.

2.4. Salário: Auxílio Alimentação de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais) para todos os cargos + remuneração bruta (incluindo as retenções e contribuições) via CLT de acordo com Edital de chamamento público nº. 01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - GO, sendo:

- R\$ 4.550,80 para o cargo de Supervisor técnico
- R\$ 1.261,00 para o cargo de Auxiliar Técnico e Logístico;

2.4.1. Condições de Pagamento: até 5º dia útil de cada mês.

2.5. Não serão aceitas as propostas que não atenderem às condições gerais deste Edital, bem como aos dispositivos legais em vigor, pertinente a matéria.

2.6. Todos os trâmites do certame deverão ser vistos e acompanhados no site <http://www.programandoofuturo.org.br> no qual será publicado.

2.7. É vedada a contratação de agentes públicos vinculados a qualquer instituição pública, da administração direta ou indireta, tanto na esfera da União quanto dos Estados e Municípios, tanto em atividades quanto em regime de licença.

3. DOS DOCUMENTOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Os profissionais que desejarem participar do Processo seletivo deverão residir no município de Goiânia-GO e deverão entregar a Comissão de Licitação a "DOCUMENTAÇÃO", e "PROPOSTA", conforme discriminação abaixo:

3.2. Documentos:

3.2.1. Currículo comprovado: Supervisor Técnico - comprovação de experiência em gestão de equipes, gestão de processos e manutenção de computadores por meio de contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

3.2.2. Currículo comprovado: Auxiliar Técnico e Logístico - experiência profissional em qualquer área operacional ou logística.

3.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e documento de Identidade;

3.2.4. Certificado de conclusão do Ensino Médio ou ensino superior;

3.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal;

3.2.6. Informar agência bancária, conta corrente e praça de pagamento e nome completo do profissional;

3.2.7. Declaração de não possuir vínculo familiar com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Contratante e no Gestor.

4. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1. Análise da experiência considerando:

4.1.1. A análise será baseada nos seguintes componentes curriculares - Total de 5 pontos:

Comprovação da experiência profissional em gestão de equipes, gestão de processos e manutenção de computadores	Pontuação
De 3 anos ou mais	5
De 2 a 3 anos	3
De 1 a 2 anos	2
Até um ano	1

Comprovação da experiência profissionais em Organizações da Sociedade Civil	Pontuação
De 3 anos ou mais	5
De 2 a 3 anos	3
De 1 a 2 anos	2
Até um ano	1

Curso de idioma e profissionalizantes	Pontuação
De 301 ou mais horas.....	5
De 201 a 300 horas	3
De 101 a 200 horas	2
Até 100 horas	1

Carteira Nacional de Habilitação	Pontuação
Categoria E.....	5
Categoria C ou D	3
Categoria B	2
Categoria A	1

4.1.4. Os candidatos aprovados na análise curricular serão convocados para entrevista, que terá peso de até 10 pontos, à critério da comissão de licitação.

5. DO RESULTADO:

5.1. O resultado final deste Processo Seletivo será publicado no site da Programando o Futuro, www.programandoofuturo.org.br

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Será firmado contrato com o candidato que apresentar maior pontuação respeitada à ordem de colocação, fazendo parte integrante do Contrato todos os documentos apresentados pelos candidatos, bem como as condições estabelecidas neste instrumento.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O regime de contrato será CLT, com carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

7.2. 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 o 5º dia útil.

7.3. Não se pagará por serviço não executado e não comprovado através de relatório mensal.

8. LEGISLAÇÃO:

8.1. Este processo seletivo reger-se-á pelo Edital de chamamento público n°. 01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - GO.

9. DOTAÇÃO:

9.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Processo Seletivo correrá à conta do Edital de chamamento público n°. 01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - GO.

Valparaíso de Goiás - GO, 22 de setembro de 2021.

Vilmar Simion Nascimento
Coordenador Geral

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Seleção de 01 (um) profissional (pessoa física), na função de Supervisor Técnico para coordenar a área, garantir a produção e realizar o controle para elaboração de dados e informações para relatórios.

1.2. Seleção de 03 (três) profissionais (pessoa física), na função de auxiliar técnico e Logístico para garantir a produção para o alcance de metas; fornecer materiais, equipamentos e demais itens necessários para execução da parceria e elaborar dados e informações para relatórios.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o Edital de chamamento público nº. 01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - GO FIRMADO ENTRE A PROGRAMANDO O FUTURO e SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - GO - que tem por OBJETO a estruturação e a operacionalização de um Centro de Recondicionamento e Capacitação – CRC capaz de reciclar e recondicionar resíduos eletroeletrônicos, animar a cadeia produtiva do segmento, capacitar jovens e adolescente na área e promover a educação ambiental.

3. ATIVIDADES

3.1. Supervisor Técnico (01 vaga)

- ⇒ Acompanhar e monitorar a produção, recebimento de equipamentos e laboratórios.
- ⇒ Coordenar, acompanhar e monitorar os trabalhos técnico e logístico.
- ⇒ Coordenar todo o âmbito operacional.
- ⇒ Planejar o recebimento e acondicionamento dos equipamentos coletados.
- ⇒ Manter o estoque organizado.
- ⇒ Fornecer os equipamentos para recondicionamento e recolhê-los depois de finalizado.
- ⇒ Fazer o contato com as entidades beneficiárias para articular a retirada das doações.
 - ⇒ Preparar os lotes de doações a serem entregues.
 - ⇒ Coordenar logística das caravanas.
 - ⇒ Contatar escolas para campanhas.
 - ⇒ Contribuir para o alcance de resultados do projeto.
 - ⇒ Contatar as entidades beneficiárias para articular a retirada das doações.

3.2. Auxiliar Técnico e Logístico (03 vagas)

- ⇒ Garantir a produção para alcance das metas.
- ⇒ Fornecer materiais, equipamentos e demais itens necessários para execução da parceria.
- ⇒ Elaborar dados e informações para relatórios.
- ⇒ Carga e descarga de veículos.
- ⇒ Movimentação de equipamentos e materiais.
- ⇒ Desmontagem, acondicionamento e embalagem de resíduo eletroeletrônico.

4. INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

4.1. Os candidatos (as) devem enviar o Currículo e documentos do item 3 do edital até o dia 08 de outubro de 2021. A entrega deverá ser feita conforme item 2 do edital.

4.2. É opcional a entrega, via postagem nos correios, sendo a data limite de RECEBIMENTO é o dia 08 de outubro de 2021. Entretanto, não nos responsabilizamos por problemas técnicos operacionais e/ou atrasos ou prazos do serviço dos Correios.

5. PROCEDIMENTOS E CRONOGRAMA PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. Os documentos poderão ser enviados via correio eletrônico no seguinte endereço: licitacoes@programandoofuturo.org.br ou na Escola do Futuro do Estado de Goiás José Luiz Bittencourt situado a Rua BF-25, esquina com AV: JC-15, Bairro Floresta. Goiânia - GO, CEP: 74.477-134 - Fones: (61) 3223-8996, impreterivelmente até às 12h do dia 08/10/2021.

5.2. Caso não chegue uma confirmação de recebimento do e-mail em até 24 horas, solicitamos o reenvio, e em caso de persistir a ausência de respostas por mais 24 horas, favor telefonar para confirmar o recebimento.

5.3. Caso seja necessário haverá uma pré-seleção e os candidatos (as) selecionados serão convidados (as) para uma entrevista, à critério da comissão de licitação, com pontuação de até 10 pontos.

6. RESULTADOS E CRONOGRAMA

6.1. Os resultados da pré-seleção e da seleção serão publicados no site da Programando o Futuro www.programandoofuturo.org.br.

6.2. Cronograma do Processo de Seleção

6.3. Segue abaixo, as datas do processo de seleção deste edital:

22/09/2021 Lançamento do Edital.

08/10/2021 Prazo máximo para o recebimento do Currículo, Documentação e das Cartas de Recomendações.

11/10/2021 Processo de pré-seleção.

12/10/2021 Entrevista (havendo necessidade).

14/10/2021 Resultado do Edital.

18/10/2021 Prazo para recursos.

19/10/2021 Resultado final do Edital.

20/10/2021 Assinatura do contrato de prestação de serviços e início dos trabalhos.

7. VIGÊNCIA E REMUNERAÇÃO

7.1. Podendo ser prorrogadas ou antecipadas conforme necessidade do projeto, a vigência da contratação será de:

- 24 meses para todos os cargos.

7.2. A remuneração do profissional será compatível com a função, o equivalente determinado no CONVÊNIO a qual o profissional fará parte.

8. RESPONSABILIDADE PELA SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES

8.1. As ações e os resultados do trabalho a ser exercido pelo (a) profissional serão acompanhados pela Supervisão Técnica do projeto e da Coordenação Executiva da Programando o Futuro. O contrato firmado será realizado de acordo com a necessidade do projeto, poderão ser ajustados e até cancelados de acordo com a necessidade e adequação do objeto do convênio.

9. FONTE DE FINANCIAMENTO

9.1. Os recursos de que tratam o Processo Seletivo nº. 04/2021 referem-se ao Edital de chamamento público nº. 01/2020 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - GO.

ANEXO II

Modelo de Currículo CURRÍCULO

PROGRAMANDO O FUTURO

1- DADOS PESSOAIS		
Nome:		
CPF:	PIS:	RG:
Endereço:		Cidade:
Email:		CEP:
Telefone:	Celular:	
Categoria da CNH		

2 - FORMAÇÃO	
Nível Médio:	
Escola:	Ano de conclusão:
Curso Técnico:	
Escola:	Ano de conclusão:
Curso Superior:	
Escola:	Ano de conclusão:
Pós Graduação:	
Escola:	Ano de conclusão:



3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição:

Município/Território:

Função:

Período:

Principais atividades desenvolvidas:

Instituição:

Município/Território:

Função:

Período:

Principais atividades desenvolvidas:

Instituição:

Município/Território:

Função:

Período:

Principais atividades desenvolvidas:

Valparaíso de Goiás-GO, ____ de setembro de 2021.

(nome e assinatura)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu

_____, RG _____, CPF _____, Declaro sob pena, previstas nas leis e para fins de inscrição, como candidato a funcionário da Programando o Futuro de acordo com edital 025.2021, que não sou vinculado a qualquer instituição pública, da administração direta ou indireta, tanto na, esfera da União quanto dos Estados e Municípios, tanto em atividades quanto em regime de licença.

Declaro ainda que as informações prestadas no currículo e documentos apresentados são verdadeiros e legítimos. Que a apresentação de informações e documentos falsos caracterizam crimes que poderá ser respondido de acordo com a lei penal, além de ser desclassificado do processo seletivo

(Local e data)

Nome: