



Associação Positiva de Brasília

ASSOCIAÇÃO POSITIVA DE BRASÍLIA - APB, EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 12/2018 que tem por objeto prover o atendimento a crianças e adolescentes na idade entre 10 (dez) a 18 (dezoito) anos da Comunidade e do Sistema Sócio Educativo nas Regiões Administrativas do Itapoã e Paranoá no que tange a cultura de Inclusão social por meio de oficinas de conscientização da cultura dos Africanos, a luta dos afrodescendentes no Brasil, a Cultura Negra Brasileira e o Negro na formação da sociedade nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas: social e cultural por meio das oficinas de confecção: das bonecas Abayomi - símbolo de resistência, do artesanato em argila e expressão corporal em parceria com a Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, e suas eventuais alterações, caso ocorram, pela Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto Nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e suas alterações.

1.2. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via Internet, por meio de envio de currículo juntamente com a carta de apresentação explicitando a motivação para o endereço eletrônico: contato@apb.org.br

1.3. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados registrados no site da Associação Positiva de Brasília-APB, devendo ser o acompanhamento de responsabilidade do participante.

1.4. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado nos meios citados no subitem 1.3, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.5. A entidade se reserva o direito de- na avaliação curricular contemplar a experiência em comunidades de alto risco de exclusão social e pessoal em detrimento de títulos acadêmicos.

1.6. O candidato selecionado será submetido à contratação por prazo determinado na modalidade prevista no termo de colaboração.

O local de trabalho é de difícil o acesso, distante da parada de ônibus, não inclui vale transporte sendo que o valor a ser pago já esta incluso este benefício, e o edital também não prevê ajuda de combustível, e nem alimentação.



Associação Positiva de Brasília

2. DOS CARGOS E CONDIÇÕES

	Cargo	REGIME
1	Coordenador	CLT
2	Pedagogo	CLT
3	Profissional de Nível superior	CLT
4	Assistente Social	CLT
5	Secretário	CLT
6	Instrutores	MEI
7	Motorista	CLT
8	Profissional de TI	MEI
9	Serviços Gerais	CLT

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Habilidades e requisitos: todos os profissionais devem ter comprovada experiência e atuação na área de Ciências humanas, e serão priorizados aqueles que demonstrem interlocução com movimentos sociais, entidades e instituições que atuem na promoção e defesa dos direitos humanos. Possuir empatia e experiência com comunidades de alta vulnerabilidade social e pessoal.

Os profissionais devem ter perfil proativo, comunicativo e engajado e trabalhar bem em equipe. Devem estar dispostos a envolver-se com as atividades do Projeto, não apenas estritamente na função que lhes compete, mas na missão de atender ao público com respeito e dignidade e de dar ampla visibilidade aos trabalhos realizados no Núcleo.

a) Coordenadora (o) Curso superior completo em qualquer área do conhecimento humano, deve comprovar experiência em planejamento e execução de projetos e com liderança de equipe e processos; ter, no mínimo, 03 (três) anos de experiência com projetos sociais e atuação na área de direitos humanos. Dentre as suas atividades estão: realização de articulações e parcerias; planejamento estratégico, acompanhamento de execução do convênio; gestão da equipe e aprovação de relatórios mensais de atividades. Acompanhará e liderará a equipe técnica em atendimentos na sede e itinerantes, e deve ter disponibilidade para deslocamento para diversas áreas da Região Integrada de Desenvolvimento – RIDE, incluindo comunidades longínquas e de difícil acesso.



Associação Positiva de Brasília

b) Assistente Social Profissional formado (a) em Serviço Social, com registro profissional no Conselho de Assistência Social; com experiência em projetos sociais e profunda afinidade e conhecimento da temática de direitos da população idosa. É desejável ter conhecimento de mediação de conflitos e/ou terapia comunitária para qualificar seus atendimentos. Dentre suas funções, fará atendimentos de Assistência Social na sede e itinerantes, além de encaminhamentos e acompanhamentos dos casos. Atuará em campanhas e demais ações de promoção e defesa de direitos humanos promovidos pelo Projeto. Deve ter disponibilidade para deslocamento para diversas áreas da Região integrada de desenvolvimento – RIDE, incluindo comunidades longínquas e de difícil acesso.

c) Profissional de TI Capaz de lidar com conceitos humanos, organizacionais, administrativos e técnicos. Trabalha com sistemas de processamento de dados, avalia colaboradores e maneja projetos de TI com o propósito de tornar a entidade mais competitiva. A tecnologia se tornou fonte de inovação e de otimização de recursos, capaz de manter toda a estrutura digital funcionando corretamente. Com sua formação multidisciplinar, diversos setores para melhorar estratégias operacionais, aperfeiçoar processos e aumentar a inovação corporativa.

d) Instrutora (o) Privilegia o desenvolvimento das dimensões mais instintivas que traduzem os aspectos criativos do ser humano. O Instrutor Educativo assume as múltiplas dimensões do humano, passando pelo instinto e atingindo o coração e o espírito de fineza fomentando a solidariedade e a amorosidade. O Instrutor Educativo educa para a imanência e para a transcendência, para o invisível, para os valores humanos – levando a criança e adolescente a reconhecer sua condição de ativo e participante da sociedade.

e) Serviços Gerais Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, terraços e demais dependências da sede da Associação Positiva de Brasília; polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc.; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; executar, enfim, as tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

f) Pedagoga (o) Participar na organização das turmas, calendário letivo, distribuição das oficinas, horário semanal; organizar a hora atividade do Instrutor Educativo para estudo, planejamento e aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem; orientar no registro dos livros de frequência em consonância com as normas vigentes; implementar a proposta do projeto de acordo com as políticas públicas; sugerir projetos de intervenção na realidade do projeto para a melhoria do processo educativo;



Associação Positiva de Brasília

acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido pelo Instrutor Educativo; assessorar no planejamento, quanto à seleção de conteúdos e transposição didática em consonância com os objetivos da Proposta do projeto; levantar e informar ao coletivo de profissionais do projeto e da comunidade os dados relativos ao andamento das atividades; coordenar o projeto de formação continuada dos profissionais para o aprimoramento teórico-metodológico.

g) Secretária (o) Papel fundamental no acompanhamento e controle das rotinas de trabalho da entidade. Atua muitas vezes como secretário, auxiliando gestores e líderes na condução dos processos operacionais e na interface com demais setores da entidade, como o público externo. Sua especialidade é a gestão administrativa: receber e enviar correspondências e documentos; controlar contas a pagar e receitas; emitir notas fiscais; elaborar relatório financeiro; acompanhar trabalho de logística da entidade; manter arquivos e cadastros de informações atualizados; assessorar com questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público, responder e-mails.

h) Profissional nível superior em áreas afins, experiência comprovada no Sistema de Gestão de Convênios em projetos sociais, bem como profunda afinidade com a temática de direitos humanos. Dentre as atividades definidas, será responsável pela síntese e elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pela equipe, fará gestão de documentos e da informação e inserção de informações e prestará assistência direta à coordenação do projeto.

i) Motorista Além de conduzir veículos pensando na segurança de outras pessoas e da carga, o motorista deve manter conservar e limpar os veículos. O profissional tem também a função de executar os preparativos para o funcionamento do veículo, como: verificação de parada de motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água), sistema elétrico, sistema de frenagem, procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Exigência de habilitação tipo C.

4. DA SELEÇÃO

O processo seletivo será simplificado e constará das seguintes etapas:

- **Análise de currículos**

- Carta de motivação da (o) candidata (o) (obrigatória, de no máximo duas páginas, demonstrando a razão do interesse na vaga);
- Entrevista para os candidatos pré-selecionados, em horário, local e data a serem divulgado aos candidatos.



Associação Positiva de Brasília

5. CRONOGRAMA

6.1. Esse processo seletivo será composto das seguintes fases:

Do edital no Sistema de Convênios: 20/04/2018

Recepção de currículos e carta de motivação: 20/04 a 04/05 /2018

Análise curricular e carta de motivação: 04/05 /2018 à 07/05/2018

Divulgação do resultado da pré-seleção e convocatória para entrevista: 08/05/2018

Realização de entrevista individual ou em grupo: 09 e 10/05/2018

Resultado Final: 11/05/2018

Contratação: 11/05/2018

6. DA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA

A seleção dos candidatos para entrevista ocorrerá por meio de análise curricular e da carta de motivação, etapa de caráter eliminatório e classificatório. Todas as informações prestadas nos currículos são de total responsabilidade do **(a)** candidato (a) e devem ser comprovadas por meio de documentos. As convocações para entrevistas serão realizadas por meio do e-mail e/ou telefone. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) fornecer endereço eletrônico e telefone atualizados. As entrevistas serão realizadas na sede do projeto.

7. DA CONTRATAÇÃO

Requisitos para contratação, o atendimento dos itens a seguir:

- Ter sido classificado neste processo seletivo simplificado;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não ser servidor público na ativa ou aposentada;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, descritos abaixo:
 - a) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
 - b) Carteira de Identidade;
 - c) Comprovante de Conta Corrente;
 - d) Comprovante de endereço atual;
 - e) Diploma (nos casos em que se fizer necessário), devidamente registrado, do curso superior;



Associação Positiva de Brasília

- f) Certidão nada consta civil e criminal
- g) Certidão de nada consta eleitoral.

8. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

9.1. O Contrato de Trabalho por prazo determinado se encerrará:

- a) Quando do término do prazo contratual;
- b) A qualquer tempo, por iniciativa das partes, desde que avisado com antecedência de trinta dias.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Não serão aceitos currículos enviados fora do prazo estipulado neste edital. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) manter seu endereço eletrônico e telefone(s) de contato atualizado. Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados. Quaisquer informações sobre o referido Processo de Seleção poderão ser obtidas por meio do e-mail: contato@apb.org.br

Itapoã. DF, 20 de abril de 2018.

Gláucia de Oliveira Lima
Presidente