

**Edital 001.2017**

**Processo Seletivo Melhor Técnica - nº 01/2017**

**Convênio nº 776108/2012**

**SICONV nº 045683/2012– MT/SENAES**

## **PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL**

### **POR TEMPO DETERMINADO**

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Apoio a Agricultura Familiar– Rede Terra, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 02.897.670/0001-88, localizado a BR 040 km 095, Bairro JK, Cristalina/GO, CEP 73.850-000, torna público e convida os interessados a se inscreverem no Processo Seletivo destinado ao provimento de 03 (três) vagas para exercer as seguintes funções: assistente técnico/nível médio (01 vaga) contratação pelo período de 120 dias, assistente de comercialização/nível médio (02 vagas) contratação pelo período de 180 dias, para atuar nos municípios de Cristalina, Cidade Ocidental, Valparaíso do Goiás, Luziânia ambos no Estado de Goiás e em Brasília/DF, os profissionais deverão ter formação exigidas de acordo com as funções e experiência(s) profissional(is) compatível(is) com as atividades a serem desempenhadas, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I), com a finalidade de atender ao disposto na Metas: 01 – Assessoramento técnico de empreendimentos da Economia Solidária – Etapa 01 - 1.1 - Capacitação de membros de 114 empreendimentos econômicos solidários na temática de empreendimentos econômicos solidários e 06 - Apoio técnico gerencial com vistas a consolidação da comercialização – Etapa 6.1 - Apoio técnico gerencial com vistas a consolidação da comercialização dos empreendimentos apoiados, ambos do Plano de Trabalho que compõe o Convênio nº 776108/2012 – SICONV nº 045683/2012 – Ministério do Trabalho – Secretaria Nacional de Economia Solidária.

#### **1. Processo de seleção**

1.1 A seleção dos candidatos será feita em 03 (três) fases:

1.1.1 Fase I: Análise da Escolaridade - Eliminatória

a) Apresentação obrigatória do diploma e/ou certificado de comprovação da escolaridade

b) Declaração de não vínculo com poder público (anexo III)

c) Os documentos exigidos nos itens 'a' e 'b' deverão ser enviados em formato PDF com o e-mail de inscrição no endereço eletrônico [redeterra@redeterra.org.br](mailto:redeterra@redeterra.org.br), quando a opção do candidato for inscrição eletrônica ou entregues impressos em envelope lacrado na sede do Instituto Rede Terra quando a opção do candidato for inscrição pessoal.

d) Não serão considerados, em nenhuma hipótese, documentos entregues pelos candidatos inscritos fora do prazo de inscrição.

1.1.2 Fase II: Análise Curricular - Classificatória

a) Currículo do Candidato devidamente preenchido (anexo II).

b) Apresentação dos comprovantes de experiência.

c) Os documentos e comprovantes constantes nos itens 'a' e 'b' deverão ser enviados em formato PDF com o e-mail de inscrição no endereço eletrônico [redeterra@redeterra.org.br](mailto:redeterra@redeterra.org.br), quando a opção do

candidato for inscrição eletrônica ou entregues impressos em envelope lacrado na sede do Instituto Rede Terra quando a opção do candidato for inscrição pessoal.

d) A comissão de seleção analisará apenas os currículos e comprovantes de experiência dos candidatos selecionados na fase I.

#### 1.1.3 Fase III: Entrevista - Eliminatória e Classificatória

a) Caso necessário a entrevista será realizada apenas com 06 (seis) candidatos, sendo 02 (dois) que obtiverem maior pontuação na fase II em cada função.

b) A entrevista será individual.

c) A comissão de seleção poderá optar por realizar as entrevistas na sede da entidade, de forma presencial ou via Skype, de forma virtual.

c) A opção pela entrevista presencial ou virtual será definida pela comissão de seleção, assim como a data e horário das mesmas e serão divulgados através de comunicado no mesmo dia da divulgação do resultado definitivo da fase II, no site da entidade.

d) É de inteira responsabilidade do candidato fornecer o contato do skype, aceitar o convite enviado pela comissão de seleção e estar conectado na data e horário da entrevista, em caso de ser realizado via virtual.

e) Não haverá, em qualquer hipótese, alteração das datas e horários das entrevistas designadas.

f) A entrevista tem o objetivo de avaliar os conhecimentos e o perfil do candidato exigidos neste certame, sendo que a Comissão de Seleção observará os mesmos itens constantes na tabela da análise do currículo na Comissão de Seleção, podendo observar, ainda, conceitos e entendimentos acerca dos temas pertinentes as funções que desempenhará, bem como disponibilidade para viajar e seu perfil comportamental.

e) A etapa da entrevista individual terá pontuação máxima de 25 pontos distribuídos de acordo com as perguntas feitas durante a entrevista.

f) Candidatos que não realizarem a entrevista serão eliminados do processo seletivo.

## 2. DAS INSCRICOES

2.1 - As inscrições para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período de **13 de março de 2017 até 28 de março de 2017**.

2.2 - As inscrições poderão ser feitas via e-mail ou diretamente na sede da entidade, no endereço fornecido no preambulo do certame.

2.2.1 - Das inscrições via endereço eletrônico

2.2.1.1 - **As inscrições devem ser feitas através do envio de e-mail para o endereço eletrônico [redeterra@redeterra.org.br](mailto:redeterra@redeterra.org.br), até às 23h59min do dia 28 de março de 2017.**

2.2.1.2 - O e-mail deverá acompanhar os seguintes anexos: a) Comprovante (certificado e/ou diploma) de escolaridade exigida neste edital de acordo com a função desejada; b) Declaração do candidato não ser vinculado ao serviço público (anexo III); c) Currículo, conforme modelo (anexo II), acompanhado com todas as suas comprovações de experiências, conforme exigido no item 1.1.2.

2.2.1.3 - No corpo do e-mail o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar:

INSTITUTO REDE TERRA PROCESSO SELETIVO nº 01/2017 CANDIDATO (Nome)
--

2.2.2 - Das inscrições na sede da entidade

2.2.2.1 - As inscrições realizadas diretamente na sede da entidade, poderão ser feitas até as **17h do dia 28 de março de 2017**, mediante a entrega de envelope lacrado, acompanhado da documentação pertinente através de protocolo de recebimento da entidade.

2.3 - O candidato deverá informar, obrigatoriamente e independentemente da opção de inscrição, e-mail para contato no currículo (anexo II), porquanto todas as notificações do certame serão feitas por meio eletrônico.

2.4 - Os documentos encaminhados pelos candidatos deverão estar ordenados e corretamente identificados, de acordo com o modelo do currículo do candidato (anexo II).

### 3. DA (S) VAGA (S)

Estão disponibilizadas vagas para o cargo do presente edital para as seguintes funções:

Função	Código	Número de vagas
Assistente administrativo	01	01
Assistente de comercialização	02	02

### 4. DOS PRAZOS

O processo seletivo reger-se-á conforme prazos constantes na tabela abaixo:

Período	Etapa
13 de março de 2017 a 28 de março de 2017	Inscrições
29 de março de 2017	Análise dos currículos
30 de março de 2017	Publicação do resultado das fases I e II e convocação para a fase III – entrevistas, caso haja necessidade.
31 de março de 2017	Realização da fase III – entrevistas
31 de março de 2017	Publicação do resultado definitivo de classificação
01 de abril de 2017	Contratação e início dos trabalhos.

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

5.1 - O resultado preliminar de todas as fases será divulgado no endereço eletrônico [www.redeterra.org.br](http://www.redeterra.org.br), no dia da finalização de cada etapa.

5.2 - O resultado definitivo será divulgado no endereço eletrônico [www.redeterra.org.br](http://www.redeterra.org.br), conforme tabela de prazos, item 4.

5.3 - Em caso de empate no resultado definitivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver a maior nota na fase III;

b) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

5.4 - A classificação final corresponderá a soma dos pontos adquiridos na fase II com os pontos adquiridos na fase III.

5.5 - A classificação definitiva será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos aprovados em todas as fases do certame.

5.6 - O resultado definitivo será divulgado em consonância com a ordem de classificação final dos candidatos na seção de editais no endereço eletrônico [www.redeterra.org.br](http://www.redeterra.org.br)

5.7 - O resultado definitivo será homologado pelo Coordenador Geral do Instituto Rede Terra.

## 6. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

6.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a (s) convocação (ões) do processo seletivo.

6.2 - A convocação do candidato para assumir a vaga ocorrerá por meio eletrônico, no endereço eletrônico indicado no currículo enviado no ato da inscrição.

6.3 - A nomeação do (s) candidato (s) aprovado (s) no processo seletivo dependerá da disponibilidade orçamentária do Convênio nº 776108/2012, e, especialmente da observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - O acompanhamento da publicação de todos os atos e comunicados referentes ao processo seletivo, serão divulgados integralmente na seção editais do endereço eletrônico: [www.redeterra.org.br](http://www.redeterra.org.br).

7.2 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo por meio do endereço eletrônico: [redeterra@redeterra.org.br](mailto:redeterra@redeterra.org.br)

7.3 - Não será enviado a residência do candidato nenhum tipo de comunicação, convocação ou chamado individual.

7.4 - No dia da realização da entrevista, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe ou autoridades presentes, quaisquer informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e classificação.

7.5 - O processo seletivo terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, a critério do Coordenador Geral do Instituto Rede Terra.

7.6 - As despesas decorrentes da participação do processo seletivo, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta do candidato.

7.7 - Os documentos utilizados pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Rede Terra, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou devolução ao candidato.

7.8 - A comissão de seleção se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

7.9 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste processo seletivo somente poderão ser feitas por meio de retificação.

7.10 - A (s) retificação (ões) será(ão) publicada(s) no endereço eletrônico da entidade.

Cristalina/GO, 09 de março de 2017.



Fábio Oliveira Paiva  
Coordenador Geral

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Processo Seletivo destinado ao provimento de 03 (três) vagas para exercer as seguintes funções: assistente técnico/nível médio (01 vaga) e assistente de comercialização/nível médio (02 vagas), para atuar nos municípios de Cristalina, Cidade Ocidental, Valparaíso do Goiás, Luziânia ambos no Estado de Goiás e Brasília/DF, os profissionais deverão ter ensino médio completo, com a finalidade de atender ao disposto na Metas: 01 – Assessoramento técnico de empreendimentos da Economia Solidária – Etapa 01 - 1.1 - Capacitação de membros de 114 empreendimentos econômicos solidários na temática de empreendimentos econômicos solidários e 06 - Apoio técnico gerencial com vistas a consolidação da comercialização – Etapa 6.1 - Apoio técnico gerencial com vistas a consolidação da comercialização dos empreendimentos apoiados, ambos do Plano de Trabalho que compõe o Convênio nº 776108/2012 – SICONV nº 045683/2012 – Ministério do Trabalho – Secretaria Nacional de Economia Solidária

#### 2. JUSTIFICATIVA

Em consonância com o Convênio nº 776108/2012 – SICONV nº 045683/2012 – Ministério do Trabalho – Secretaria Nacional de Economia Solidária, que tem como objetivo fortalecer e expandir a Rede de Cooperação Solidária - Rede Terra - enquanto estratégia da população pobre dos municípios e territórios dos estados de Goiás e do Distrito Federal na busca da sua inclusão sócia produtiva sustentável ajudando no esforço maior dos governos e da sociedade a superar a pobreza e os baixos indicadores de qualidade de vida presentes na área de atuação da Rede Terra, faz-se necessária à contratação de 01 (um) assistente administrativo/nível médio e 02 (dois) assistentes de comercialização/nível médio.

#### 3. ATIVIDADES

##### 3.1 - Assistente Administrativo (01 vagas) - nível médio.

- Realização de controle financeiro e preparação/encaminhamento de prestações de contas.
- Organização e controle dos processos de pagamento de despesas realizadas através do convênio.
- Controles de despesas relativas a pagamentos de pessoal.
- Serviços de recepção, com recebimento e protocolo de correspondências e encomendas, distribuição interna e controle de arquivos.
- Serviços de remessa de correspondência e encomendas, com os controles necessários.
- Apoio a coordenação administrativa na organização e controle dos processos de pagamentos.
- Digitação de textos, tabelas, planilhas e outros documentos.
- Digitação de material para entrada no SICONV e em outros sistemas de controle da entidade.
- Controle do almoxarifado e dos estoques de materiais de consumo.
- Controle de relatórios de viagens e de prestações de conta de consultores e outros colaboradores.

##### 3.2 – Assistente de comercialização

- Auxiliar os pontos de comercialização;
- Promover os produtos oriundos de organizações de Empreendimentos Solidários;
- Mobilizar parceiros locais e regionais para auxiliar na comercialização;

- Contribuir com os empreendimentos para o acesso ao mercado;
- Promover oportunidade de desenvolvimento para os Empreendimentos Economia Solidária;
- Divulgar informações sobre os Empreendimentos Economia Solidária;
- Organizar relações comerciais e de trabalho com o respeito à dignidade;
- Favorecer o encontro entre consumidores e os Empreendimentos Economia Solidária.

#### **4. PERFIL TÉCNICO**

##### **4.1 – Assistente administrativo.**

- Formação educacional Nível médio;
- Ter redação própria;
- Capacidade de diálogo e noção de processos gerencial em projetos;
- Capacidade de falar em público (comunicação oral);
- Capacidade de expressão escrita/comunicação;
- Conhecimentos de informática (editor de texto e planilhas);
- Conhecimento básico de controle financeiro e prestações de contas;
- Não ter vínculo empregatício com instituições públicas;
- Disponibilidade para viajar;
- Ter capacidade de organização e controle dos processos de pagamento de despesas realizadas através de convênios.
- Ser capaz de realizar serviços de recepção, com recebimento e protocolo de correspondências e encomendas, distribuição interna e controle de arquivos.
- Ter conhecimento quanto organização e controle dos processos de pagamentos.
- Desejável experiência de trabalhos/estágio com instituições de apoio ou de representação política ou econômica da agricultura familiar

##### **4.2 – Assistente de comercialização**

- Formação educacional Nível médio.
- Desejável conhecimento nas seguintes áreas: Comércio institucional e privado, comércio justo e solidário, planejamento comercial, viabilidade econômica de empreendimentos econômicos solidários, cooperativismo, agricultura familiar e economia solidária e desenvolvimento sustentável e políticas públicas;
- Desejável experiência com projetos de consolidação de organizações produtivas.
- Desejável experiência de trabalhos/estágio com instituições de apoio ou de representação política ou econômica da agricultura familiar;
- Experiência de trabalho com mobilização, organização comunitária e institucional e gestão participativa;
- Capacidade de diálogo e noção de processos gerencial em projetos;
- Capacidade de falar em público (comunicação oral);
- Capacidade de expressão escrita/comunicação;
- Conhecimentos de informática (editor de texto e planilhas);
- Não ter vínculo empregatício com instituições públicas;
- Disponibilidade para viajar;

## 5. INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

As/os candidatas/os devem enviar o Currículo e documentos do item 2 do edital até o dia 28 de março de 2017.

## 6. PROCEDIMENTOS E CRONOGRAMA PROCESSO DE SELEÇÃO

É opcional o envio da proposta e documentação via email: [redeterra@redeterra.org.br](mailto:redeterra@redeterra.org.br) ou os documentos ainda poderão ser entregues no seguinte endereço: Sede do Instituto Rede Terra – BR 040 – Km 95 – Bairro Juscelino Kubitschek – Fone: (61) 3612.2912 - CEP 73.850-000 – Cristalina/ GO, impreterivelmente até as **17h do dia 28 de março de 2017**. Caso seja necessário haverá uma pré-seleção e os candidatos/os selecionados serão convidadas/os para uma entrevista.

## 7. RESULTADOS E CRONOGRAMA

7.1. Os resultados da pré-seleção e da seleção serão publicados no site da Rede Terra: [www.redeterra.org.br](http://www.redeterra.org.br) e enviados por e-mail aos participantes.

7.2. Cronograma do Processo de Seleção:

Período	Etapa
13 de março de 2017 a 28 de março de 2017	Inscrições
29 de março de 2017	Análise dos currículos
30 de março de 2017	Publicação do resultado das fases I e II e convocação para a fase III – entrevistas, caso haja necessidade.
31 de março de 2017	Realização da fase III – entrevistas
31 de março de 2017	Publicação do resultado definitivo de classificação
01 de abril de 2017	Contratação e início dos trabalhos.

## 8. VIGÊNCIA E REMUNERAÇÃO

A vigência da contratação será de 06 (seis) meses para as funções de assistente de comercialização e 04 (meses) assistente administrativo, podendo ser prorrogadas ou antecipadas conforme necessidade do projeto. A remuneração dos profissionais será compatível com a função, o equivalente determinado no CONVÊNIO a qual o profissional fará parte, sendo contratação via CLT, com as seguintes remunerações: Assistente administrativo no valor de R\$ 1.549,00 (Hum mil e quinhentos e quarenta e nove reais) mensais, assistente de comercialização R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais) mensais, mais encargos sociais previstos a cada função contratada.

## 9. FONTE DE FINANCIAMENTO

Os recursos de que tratam o Processo Seletivo 01/2017 referem-se ao Convênio nº 776108/2012, SICONV Nº 045683/2012 Ministério do Trabalho – Secretaria Nacional de Economia Solidária - Programa 2029 - Desenvolvimento Regional, Territorial Sustentável e Economia Solidária.

Anexo II

**MODELO CURRICULO**  
**INSTITUTO REDE TERRA**

1- DADOS PESSOAIS		
Nome:		
CPF:	PIS:	RG:
Endereço:		Cidade:
Email:		CEP:
Telefone:	Celular:	
Endereço de skype:		

2 - FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Nível Médio:	
Escola:	Ano de conclusão:
Curso Técnico:	
Escola:	Ano de conclusão:
Escola:	Ano de conclusão:

3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
------------------------------

**3.1 - Experiências anteriores com estágio ou trabalho:**

Instituição:
Município/Território:
Função:
Período:
Principais atividades desenvolvidas:



**3.2 - Experiência de trabalho em instituições públicas e/ou entidades sem fins lucrativos com o público da economia solidária e/ou agricultura familiar.**

Instituição:
Município/Território:
Função:
Período:
Principais atividades desenvolvidas:

Cristalina/GO, \_\_\_\_ de março de 2017

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura)

Anexo III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro sob pena, previstas nas leis e para fins de inscrição, como candidato a Assistente Administrativo/Assistente de comercialização (preencher de acordo com a função desejadas) no Instituto Rede Terra, com sede a BR 040, Km 95 - Bairro Juscelino Kubitschek - Fone: (61) 3612 2912 - e-mail: redeterra@redeterra.org.br - CEP 73.850-000 – Cristalina/GO, inscrito no CNPJ sob nº 02.897.670.0001/88, 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.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome: