



CEDECA GLÓRIA DE IVONE
Centro de Defesa dos Direitos da Criança
e do Adolescente - Tocantins

EDITAL Nº 01/2014

Seleção Simplificada de Recursos Humanos – Pessoa Física para atuar no Projeto Farol

O **Centro de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente Glória de Ivone** – CEDECA/TO, CNPJ nº 08.941.567/0001-74, organização não governamental, sem fins lucrativos, torna público o processo seletivo de profissionais para atuar no **Projeto Farol**, que visa promover o enfretamento da violência e exploração sexual de crianças e adolescentes, sob gestão desta Organização, com o apoio financeiro da PETROBRAS por meio do Contrato de Patrocínio N. 6000.0087690.13.2, a partir das seguintes condições:

1. DOS CARGOS, PERFIS E ATRIBUIÇÕES

1.1 COORDENADOR PEDAGÓGICO

1.1.1 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

1.1.2 Regime de contratação: CLT, por prazo determinado.

1.1.3 Prazo do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado este prazo conforme interesse da Organização.

1.1.4 Jornada de trabalho: 20 horas semanais

1.1.5 Local de trabalho: Palmas - TO

1.1.6 Remuneração mensal: Valor bruto de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

1.1.7 Formação profissional: Graduação em Serviço Social ou Pedagogia.

1.1.8 Perfil:

- a) Capacidade para trabalhar em equipe multidisciplinar;
- b) Experiência e capacidade em coordenar processos formativos;
- c) Experiência em articulação e mobilização de pessoas;
- d) Afinidade com a temática de direitos humanos de crianças e adolescentes;
- e) Disponibilidade para viajar;
- f) Habilidade redacional contextualizada e clara;
- g) Conhecimento em informática e utilização da internet.

1.1.9 Atribuições/Atividades

- a) Coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica do projeto, acompanhando a sua execução;
- b) Realizar o alinhamento teórico e metodológico no âmbito dos recursos humanos do projeto;
- c) Elaborar e apresentar à Coordenação e equipe o plano de trabalho antes do início das atividades do projeto;
- d) Orientar o trabalho dos mobilizadores e instrutores na elaboração dos seus planos de atividades;
- e) Acompanhar e orientar, sistematicamente, o planejamento e a execução do trabalho pedagógico a ser realizado pela equipe técnica e instrutores;
- f) Coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos da equipe do projeto;
- g) Acompanhar, monitorar e avaliar os resultados do projeto em conjunto com todos os integrantes.

1.2 COORDENADOR EXECUTIVO

1.2.1 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

1.2.2 Regime de contratação: CLT, por prazo determinado.

1.2.3 Prazo do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado este prazo conforme interesse da Organização.

1.2.4 Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

1.2.5 Local de trabalho: Palmas – TO.

1.2.6 Remuneração mensal: Valor bruto de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

1.2.7 Formação profissional: Graduação em Serviço Social ou Administração de Empresas.

1.2.8 Perfil:

- a) Conhecimento e experiência na temática dos direitos humanos de crianças e adolescentes;
- b) Experiência em articulação e mobilização de parcerias institucionais;
- c) Experiência em estruturação de redes e serviços;
- d) Capacidade para trabalhar em equipe multidisciplinar;
- e) Experiência de trabalho em organização da sociedade civil;



CEDECA GLÓRIA DE IVONE
Centro de Defesa dos Direitos da Criança
e do Adolescente - Tocantins

- f) Disponibilidade para viajar;
- g) Habilidade redacional contextualizada e clara;
- h) Conhecimento em informática e utilização de internet.

1.2.9 Atribuições/Atividades

- a) Apoiar a coordenação do projeto na execução de todas as atividades previstas;
- b) Elaborar relatórios e registros das atividades realizadas;
- c) Gerir e apoiar todo o processo formativo no aspecto logístico operacional, administrativo, comunicação e articulação, mobilização e sensibilização das redes;
- d) Realizar reuniões de trabalho com a equipe técnica;
- e) Acompanhar sistematicamente todos os eventos formativos;
- f) Planejar as atividades formativas de acordo com o calendário físico-financeiro do projeto;
- g) Supervisionar os contatos e articulações institucionais;
- h) Supervisionar todas as atividades administrativas, financeiras, logísticas e de comunicação referentes ao projeto.
- i) Manejar e alimentar o Sistema MAIS.

1.3 ASSESSOR FINANCEIRO

1.3.1 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

1.3.2 Regime de contratação: CLT, por prazo determinado.

1.3.3 Prazo do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado este prazo conforme interesse da Organização.

1.3.4 Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

1.3.5 Local de trabalho: Palmas - TO

1.3.6 Remuneração mensal: Valor bruto de R\$ 2.000,00(dois mil reais).

1.3.7 Formação profissional: Graduação em Administração de Empresa, Ciências Contábeis ou Economia.

1.3.8 Perfil:

- a) Capacidade para trabalhar em equipe multidisciplinar;
- b) Capacidade de gestão administrativa, financeira e de logística;
- c) Conhecimento em informática e utilização da internet.

1.3.9 Atribuições/Atividades

- a) Realizar cotação de preços de materiais e serviços previstos no projeto;
- b) Realizar o acompanhamento físico e financeiro do projeto, bem como o registro das despesas de acordo com o Projeto técnico/Plano de Trabalho aprovado;
- c) Realizar o acompanhamento do projeto, registro das despesas e prestação de contas;
- d) Preparar e organizar os pagamentos de despesas previstas no projeto, inclusive recibos de prestadores de serviços e diárias.
- e) Acompanhar a implementação e proceder à elaboração de relatórios financeiros das despesas realizadas;
- f) Realizar as prestações de contas parciais e final do projeto.

1.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1.4.1 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

1.4.2 Regime de contratação: CLT, por prazo determinado.

1.4.3 Prazo do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado este prazo conforme interesse da Organização.

1.4.4 Jornada de trabalho: 20 horas semanais

1.4.5 Local de trabalho: Palmas - TO

1.4.6 Remuneração mensal: Valor bruto de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

1.4.7 Formação profissional: Ensino Médio Completo.

1.4.8 Perfil:

- a) Capacidade para trabalhar em equipe multidisciplinar;
- b) Capacidade de gestão administrativa e de logística;
- c) Conhecimento em informática e utilização da internet;
- d) Conhecimento sobre rotinas administrativas;
- e) Desejável conhecimento sobre gestão documental.



CEDECA GLÓRIA DE IVONE
Centro de Defesa dos Direitos da Criança
e do Adolescente - Tocantins

1.4.9 Atribuições/Atividades

- a) Apoiar a equipe gestora e demais profissionais do projeto que se refere às funções administrativas;
- b) Realizar a recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários;
- c) Proceder aos agendamentos e contatos telefônicos;
- d) promover rotinas administrativas da Organização, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão apoiador e com a rede;
- e) Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do projeto;
- f) Organizar arquivos de documentos físicos e eletrônicos referentes ao projeto;
- g) Apoiar a equipe de Coordenação do projeto;
- h) Auxiliar a Coordenação Executiva no manejo do Sistema MAIS.
- i) Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.

1.5 MOBILIZADOR SOCIAL

1.5.1 Número de vagas: 02 (duas) vagas.

1.5.2 Regime de contratação: CLT, por prazo determinado.

1.5.3 Prazo do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado este prazo conforme interesse da Organização.

1.5.4 Jornada de trabalho: 20 horas semanais

1.5.5 Local de trabalho: Palmas - TO

1.5.6 Remuneração mensal: Valor bruto de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

1.5.7 Formação profissional: Ensino Médio Completo.

1.5.8 Perfil:

- a) Possuir experiência em atividades relacionadas à mobilização social;
- b) Ter habilidade para trabalho com metodologias participativas e facilidade de se relacionar com grupos, redes e pessoas;
- c) Ter facilidade de trabalhar em equipe;
- d) Ter disponibilidade para viajar e trabalhar em finais de semana (eventualmente);

1.5.9 Atribuições/Atividades

- a) Mediar, facilitar, articular, sensibilizar e fazer o elo de ligação entre os participantes do projeto;
- b) Construir a integração entre os adultos, crianças e adolescentes e instituições locais;
- c) Articular os participantes com o grupo gestor, com o poder público, e com as parcerias;
- d) Mobilizar o público-alvo envolvido no projeto para a participação em encontros, reuniões, oficinas e trabalhos coletivos;
- e) Conhecer bem as diretrizes, ações, propostas do projeto;
- f) Articular, incentivar e motivar grupos de interesse;
- g) Apoiar a organização para as atividades formativas, oficinas e encontros.

1.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1.6.1 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

1.6.2 Regime de contratação: CLT, por prazo determinado.

1.6.3 Prazo do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado este prazo conforme interesse da Organização.

1.6.4 Jornada de trabalho: 30 horas semanais

1.6.5 Local de trabalho: Palmas - TO

1.6.6 Remuneração mensal: 1 salário mínimo, que atualmente correspondente a R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais) + vale transporte.

1.6.7 Formação profissional: Ensino Fundamental completo.

1.6.8 Perfil:

- a) Capacidade para trabalhar em equipe;
- e) Experiência na atividade de serviços gerais.

1.6.9 Atribuições/Atividades

- a) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Organização, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;



CEDECA GLÓRIA DE IVONE
Centro de Defesa dos Direitos da Criança
e do Adolescente - Tocantins

- b) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- c) Executar atividades de copa;
- d) Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- e) Separar os materiais recicláveis para descarte (vidros, papéis, plásticos);
- f) Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.
- g) Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes a sua área de atuação;
- h) Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
- i) Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos sanitários e/ou segurança do trabalho;
- j) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- k) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Organização.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 Ter nacionalidade brasileira;
- 2.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.3 Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, em se tratando de candidatos do sexo masculino;
- 2.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5 Possuir os requisitos mínimos apresentados neste edital.

3. DA INSCRIÇÃO

Para a inscrição, o/a candidato/a ao processo seletivo deverá apresentar currículo.

4. DO PRAZO E ENVIO DOS CURRÍCULOS

- 4.1 Os/as interessados/as devem entregar pessoalmente o currículo no Centro de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente Glória de Ivone – CEDECA/TO, localizado na 110 sul, alameda 21, lote 04, em Palmas-TO, **até o dia 22 de janeiro de 2014, das 14 as 18h.**
- 4.2 No currículo apresentado deve conter, obrigatoriamente, na primeira folha a identificação do cargo pretendido.
- 4.3 Não haverá recebimento de currículos por outro meio que não pelo endereço acima determinado.

5. DA SELEÇÃO

Etapa Única: Análise curricular.

6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Etapa Única: Análise do currículo apresentado.

Será selecionado/a candidato/a que atenda todas as condições exigidas, bem como apresente o melhor perfil e experiência.

7. DOS RECURSOS

- 7.1 Será assegurado aos candidatos o direito a recurso somente quanto ao resultado preliminar.
- 7.2 O recurso deverá ser interposto no prazo discriminado no item 11 deste Edital, por meio de requerimento junto à secretaria do CEDECA/TO, em sua sede, direcionado à Comissão de Seleção.

8. DO RESULTADO

- 8.1 O resultado final do processo seletivo, por ordem de classificação, será divulgado no dia **28 de janeiro de 2014** no endereço eletrônico do CEDECA (www.cedecato.org.br), sendo nesta ocasião também convocado/a o/a candidato/a selecionado para apresentação dos documentos citados no item 9.1.
- 8.2 A classificação não gera direito a convocação, ficando a critério do CEDECA/TO a contratação.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 Após a divulgação do resultado final o/a candidato/a selecionado deverá entregar na sede do CEDECA/TO, os documentos a seguir indicados:
 - Cópia da Carteira de Identidade e CPF;



CEDECA GLÓRIA DE IVONE
Centro de Defesa dos Direitos da Criança
e do Adolescente - Tocantins

- Cópia de comprovante de endereço residencial;
- Carteira de Trabalho;
- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou justificativa;
- Cópia de Certidão de Nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos;
- Exame Médico Admissional;
- Cópia do Cartão do PIS/PASEP;
- Comprovante de conta bancária;
- Currículo acompanhado da documentação comprobatória das experiências profissionais e cursos (ou similares), conforme citados no currículo;
- Cópia de Diploma que comprove a formação profissional requerida para o cargo pleiteado;
- Atestados de capacidade técnica e títulos se houver.

9.2 Os documentos listados no item 9.1 deste Edital deverão ser entregues em envelope, na sede do CEDECA/TO, localizado na 110 sul, alameda 21, lote 04, Cep: 77020-156, em Palmas-TO, **no período de 29 a 31/01/2014, das 14 às 18 horas.**

9.3 A não apresentação dos documentos listados no item 9.1 no prazo estabelecido, sem justificativa plausível, dá direito ao CEDECA/TO o chamamento de outro candidato obedecendo a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Todas as informações relativas ao presente Edital estarão disponíveis no sítio eletrônico do CEDECA/TO (www.cedecato.org.br), inclusive o resultado final desse processo.

10.2 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar a publicação de todas as informações referentes ao presente Edital.

10.3 A aprovação não gera direito adquirido a quaisquer candidatos, mesmo que classificados dentro do número de vagas inicialmente previstas, estando, pois, o chamamento, em qualquer hipótese, sujeito à conveniência e oportunidade da Coordenação Colegiada do CEDECA/TO.

10.4 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do/a candidato/a.

10.5 Não haverá devolução das cópias de currículos dos/as candidatos/as;

10.6 O/a candidato/a só poderá concorrer a um dos cargos previstos neste Edital;

10.7 O prazo de validade deste Edital é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado na forma da lei e de acordo com o interesse da Organização.

10.8 Quaisquer omissões contidas no presente Edital serão sanadas pela Comissão de Seleção com fundamento na Constituição Federal, na Lei 8.666/93 e demais disposições aplicáveis.

11. DO CRONOGRAMA

Data	Etapa
08 a 22/01/2014	Divulgação do Edital
08 a 22/01/2014	Recebimento de currículos Local: CEDECA/TO: 110 sul, alameda 21, lote 02, em Palmas-TO Horário: das 14 às 18 horas, de 2ª a 6ª feira.
23 e 24/01/2014	Análise de currículos
24/01/2014	Divulgação do resultado preliminar
27/01/2014	Interposição de recursos
28/01/2014	Análise e resultado da interposição de recursos/ Divulgação do resultado final e convocação dos aprovados.
29 a 31/01/2014	Entrega de documentos para contratação
03/02/2014	Data prevista para assinatura de contrato/início das atividades

Palmas-TO, 08 de janeiro de 2014.

**Comissão de Seleção
CEDECA/TO**