

Edital de Chamamento Público 20.2024
Termo de Fomento - Nº 943015/2023
Categoria: PROCESSO SELETIVO
Modalidade: CHAMAMENTO PESSOAL

Processo Seletivo – para contratação de profissionais referente ao Termo de Fomento - Nº 943015/2023.

A organização não governamental Associação Casa do Pai, com sede na Rua Prefeito José Maria de Brito, 251, Monte Serrat, Itaguaí/RJ – CEP 23810-720, telefone (21) 98227-4604, inscrito no CNPJ 08.913.297/0001-98, convida a todos interessados em participarem do Processo seletivo simplificado, cujo curriculos serão recebidos do 26 de março de 2024 a 31 de março de 2024, na filial da organização – Rua Prefeito Jose Maria de Brito, 201, Monte Serrat, Itaguaí/RJ – CEP 23810-720 ou pelo e-mail rh@institutocasadopai.org.br.

1. DO OBJETO:

O objeto é a contratação de profissionais, para atuar nas atividades desenvolvidas pelo contratante através do Projeto Educa Lab Maker em cumprimento das metas do termo de fomento nº 943015/2023.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa ocupar cargos para cumprir o objeto do Termo de Fomento Nº 943015/2023, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a Associação Casa do Pai, conforme consta na Proposta de Trabalho e Plano de Trabalho insedidos no sistema TransfereGov.

CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ – CEP 23810-720



3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O currículo do profissional interessado deverá ser enviado via correio eletrônico, para o endereço de e-mail: rh@institutocasadopai.org.br sendo a data limite de envio dia 31 de março de 2024 até às 23h59min. Os documentos ainda poderão ser entregues no seguinte endereço: Rua Prefeito Jose Maria de Brito, 201, Monte Serrat, Itaguaí/RJ – CEP 23810-720, até às 12:00h telefone (21) 98227-4604;

3.2. Prazo de envio ou entrega do currículo: 26 de março de 2024 a 31 de março de 2024;

3.3. Todos os trâmites do certame deverão ser vistos e acompanhados através site do Instituto Casa do PAI no seguinte endereço: www.institutocasadopai.org.br no qual serão publicados.

4. DA ANÁLISE CURRICULAR

Para cada vaga serão observadas os critérios e a pontuação, conforme abaixo:

4.1. Coordenador Administrativo:

- Experiência profissional na área de atuação: 5 pontos;
- Experiência na Plataforma TransfereGov.br: 5 pontos;
- Cursos complementares com carga horária mínima de 05h na área de atuação: 5 pontos.

4.2. Coordenador Pedagógico:

- Experiência profissional no período superior a 1 ano na área de atuação: 5 pontos;
- Cursos complementares com carga horária mínima de 05h na área de atuação: 5 pontos.

4.3. Analista Administrativo para Plataforma TrabsfereGov.br:

- Experiência profissional na área de atuação: 5 pontos;
- Experiência na Plataforma TransfereGov.br: 5 pontos;
- Cursos complementares com carga horária mínima de 05h na área de atuação: 5 pontos.

4.4. Monitor:

- Experiência profissional na área de atuação: 5 pontos;
- Cursos complementares com carga horária mínima de 05h na área de atuação: 5 pontos.

**CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR**

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ – CEP 23810-720



5. DA ENTREVISTA

5.1. A entrevista será aplicada a todos os candidatos classificados na etapa da análise curricular, a ser indicada pela comissão se será online ou presencial.

5.2. Os candidatos classificados serão convocados para a entrevista através de contato por e-mail ou contato telefônico, informando data, hora e local, bem como as instruções necessárias para realização da mesma.

5.3. A entrevista será realizada por Profissionais do Instituto casa do PAI, bem como por técnicos da Comissão de Seleção do Instituto Casa do Pai;

5.4. Nesta etapa será realizada uma entrevista individual, onde os candidatos serão avaliados em termos de recursos pessoais e interpessoais, éticos, técnicos, tecnológicos, operacionais e gerenciais por meio de exteriorização de comportamentos. Serão considerados os conhecimentos, habilidades e atitudes.

5.5 A entrevista terá apenas o caráter classificatório.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. As candidaturas serão avaliadas de acordo com a que melhor se adequar às exigências descritas na tabela de pontuação, desde que não haja nenhuma contradição, descumprimento ou dubiedade com relação ao atendimento das exigências apresentadas neste edital.

6.2. A avaliação das propostas será feita pela comissão de recursos humanos do Instituto Casa do PAI.

7. RESULTADOS E CRONOGRAMA

7.1. Os resultados deste Processo Seletivo será publicado no site do instituto www.institutocasadopai.org.br.



7.2. Cronograma:

26/03/2024. Abertura para envio dos currículos.

31/03/2024. Prazo máximo para o recebimento dos currículos.

01/04/24 e 02/04/2024. Análise das candidaturas.

02/04/2024. Publicação do resultado preliminar.

03/04/24. Prazo para recurso.

04/04/2024. Resultado final.

8. DOS RECURSOS

8.1. O recurso deverá ser protocolado via sistema no endereço eletrônico da ICP, e-mail rh@institutocasadopai.org.br, sendo enviado com identificação de CPF e identificação da vaga, no prazo estabelecido no cronograma deste edital de acordo com o item 7.2, e dirigido ao Presidente da Comissão do mesmo.

8.2. O resultado final, após recurso, será divulgado no endereço eletrônico <https://www.institutocasadopai.org.br>;

8.3. Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição;

8.4. Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal ou por outras formas e meios não estipulados neste edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento;

8.5. Não serão aceitos recursos fora do prazo estipulado no cronograma;

8.6. O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os profissionais serão contratados por MEI/PJ.

**CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR**



9.2. A contratação é por tempo determinado.

10. ESPECIFICAÇÃO DAS VAGAS:

10.1. As vagas disponíveis estão discriminadas, conforme as especificações, abaixo:

VAGAS	QTDE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Coordenador Administrativo	01	20 horas	R\$ 4.800,00	<p>Obrigatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiência comprovada em gestão e/ou administração de projetos sociais; • Experiência na Plataforma TransfereGov.br • Ter mais de 18 anos; • Responsável por organizar os macroprocessos de gestão relacionados ao desenvolvimento da ação.
Coordenador Pedagógico	01	30 horas	R\$ 5.000,00	<p>Obrigatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior; • Ter mais de 18 anos; • Formação acadêmica em Pedagogia. • Responsável por organizar os macroprocessos relacionados ao desenvolvimento da ação de cada projeto; • Ter experiência com escolas/projetos sociais será um diferencial.
Analista administrativo para Plataforma TransfereGov.br	01	40 horas	R\$ 3.000,00	<p>Obrigatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profissional, preferencialmente com ensino médio • Conhecimentos básicos em secretariado, word e excel. • Ter experiência em acompanhamento da Plataforma Transfere Gov.

CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ – CEP 23810-720



Monitor	06	6:30 horas	R\$ 1.135,61	<p>Obrigatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2º Grau completo; • Ter mais de 18 anos; • Ter conhecimento técnico em informática nível médio ou avançado; • Ter perfil de Mediador de relações, líder, expressão lúdica, curiosidade, comportamento hacker/Geek, organização, responsabilidade. <p>• Não é obrigatório, mas, será um diferencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter curso técnico em informática e/ou licenciatura em computação e áreas afins. • Cursos livres, preferencialmente nas áreas de tecnologias e educação. • Apresentar currículo com experiências em atividades comunitárias, participação social, e experiências com tecnologia e educação.
---------	----	------------	--------------	--

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Coordenador Administrativo (20 h): Coordenar atividades, recursos, equipamentos e informações de gerenciamento de projetos; Dividir os projetos em ações executáveis e definir prazos; Colaborar para identificar e definir escopo, requisitos e objetivos; Atribuir tarefas a equipes internas e auxiliar no gerenciamento de cronogramas; Verificar se as necessidades são atendidas à medida que os projetos evoluem; Ajudar a preparar orçamentos; Supervisionar o gerenciamento de compras do projeto; Monitorar o progresso do projeto e lidar com os problemas que surgirem; usar sistemas e controles para monitorar horas de trabalho, planos e despesas; Emitir toda a documentação legal apropriada (por exemplo, contratos e termos de contrato); Criar e manter documentação, planos e relatórios abrangentes do projeto; Garantir que os padrões e requisitos sejam atendidos para garantir a qualidade e, Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades, assim com manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;

11.2. Coordenador Pedagógico (30h): Cuidar do alinhamento com a temática e equipe de monitores; Coordenar a organização das atividades burocráticas relacionadas ao projeto; Cuidar da organização e planejamento do ambiente físico; Acompanhar o processo de ensino-

**CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR**



aprendizagem; Acompanhar a avaliação do desempenho dos alunos; Coordenar a otimização de dados para elaboração de estatísticas e relatórios; Organizar reuniões para avaliação do andamento do projeto; Organizar e dirigir reuniões; Fazer o planejamento das ações; revisar e supervisionar o planejamento e execução dos monitores.

11.3. Analista administrativo para Plataforma TransfereGov.br (40h): Promover reuniões periódicas com os coordenadores do projeto a fim de analisar, assegurar que o projeto fique dentro do escopo, do custo e do prazo acordados, monitorar os indicadores dos projetos, verificar decisões e resultados, assegurar a aplicação do plano de trabalho aprovado, avaliar e executar solicitações de mudanças, acompanhar execução financeira para realização de prestação de contas, finalização e elaboração da prestação de contas final e relatório de resultados, bem como gerir todo o processo de execução junto a plataforma Transferegov.

11.4. Monitor (6:30h): Preparar aulas, coordenar a classe e compartilhar conhecimento levando o aluno ao aprendizado do conteúdo, realizar atividades de ensino, planejamento e orientação, executando e supervisionando estas atividades para o desenvolvimento do processo educativo. Ministras as atividades referentes ao conteúdo programático e executar as ações necessárias para a formação dos alunos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da seleção, não cabendo recurso sob alegação de desconhecimento dos termos deste edital.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo;

12.3. A contratação para prestar os serviços constantes neste Edital não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a Associação Casa do Pai.



13. LEGISLAÇÃO

Este processo seletivo reger-se-á pela Portaria Interministerial nº. 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas alterações.

14. DOTAÇÃO:

A despesa decorrente da contratação do objeto deste Processo Seletivo correrá à conta do **Termo de Fomento – N° 943015/2023. – Projeto Educa Lab Maker.**

15. CASOS OMISSOS:

Os casos omissos, não previstos neste edital, serão tratados pela comissão de licitação do Instituto Casa do PAI.

Itaguaí, 26 de março de 2024.

CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR

