

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2010

A GUAYÍ, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, sediada na Rua José do Patrocínio 611, Bairro Cidade Baixa, Porto Alegre, RS, CEP 90050-003, torna público o presente Edital com vistas à seleção da Equipe Técnica do Projeto Economia Solidária na Prevenção a Violência, Termo de Parceria MTE/SENAES nº 723880/2009, programa de trabalho nº 0642214538857/0001.

Serão selecionadas (os) profissionais para as áreas a seguir descritas:

- 1 Coordenador;
- 1 Assistente de Coordenação;
- 1 Assistente de Formação;
- 1 Assistente Jurídico Criminalista;
- 1 Técnico social;
- 1 Jornalista;
- 5 Assistentes em Economia Solidária
- 1 Assistente Administrativo;
- 1 Estagiário;

A íntegra do referido edital poderá ser obtida no portal da entidade, a saber: www.guayí.org.br

Porto Alegre, 9 de Fevereiro de 2010.



Milton Pantaleão

Coordenador Geral
Guayí

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2010

A GUAYÍ, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, sediada na Rua José do Patrocínio 611, Bairro Cidade Baixa, Porto Alegre, RS, CEP 90050-003, torna público o presente Edital com vistas à seleção da Equipe do Projeto Economia Solidária e Prevenção a Violência, Convênio MTE/SENAES nº723880/2009.

1) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	11/02/2010
Período de envio dos CV exclusivamente pelo correio-eletrônico indicado	11/02/2010 a 25/02/2010
Análise dos CV	26/02/2010
Definição das (os) Candidatas (os) Seleccionadas (os)	26/02/2010
Homologação e publicação dos resultados	26/02/2010

2) CARGOS

A equipe do projeto Economia Solidária na Prevenção a Violência, será composta:

- a) **1 (um) coordenador;** com experiência em gestão e gerenciamento de projetos com ênfase em Economia Solidária e prevenção a violência;
- b) **1 (um) Assistente de Coordenação;** com experiência em atividades básicas da coordenação e sustentação ao desenvolvimento e execução do projeto;
- c) **1 (um) Assistente de Formação;** com experiência na montagem e desenvolvimento das atividades de formação e metodologias de formação e processos pedagógicos de educação popular;
- d) **1 (um) Assistente Jurídico Criminalista;** com experiência com o sistema de justiça criminal e execução penal e seus desdobramentos;
- e) **1 (um) Técnico Social;** com experiência em políticas sociais, principalmente com comunidades vulneráveis e ações nas áreas de atuação do projeto;
- f) **1 (um) Jornalista;** com experiência na área de comunicação, produção de materiais, comunicação eletrônica (site, e-mails, newsletter); experiência no desenvolvimento de comunicação em projetos sociais;

Guayí

Rua José do Patrocínio, 611/ 2 andar

Porto Alegre RS

WWW.guayi.org.br guayi@guayi.org.br

- g) **5 (cinco) Assistentes em Economia Solidária**; com experiência em assessoramento e organização em empreendimentos econômicos associativos;
- h) **1 (um) Assistente Administrativo**; com experiência em processos administrativos em entidades sociais e não governamentais;
- i) **1 (um) estagiário**; cursando graduação em áreas humanas e sociais;

03 - ATRIBUIÇÕES

3.1. São atribuições da Coordenação do Projeto.

- a) Coordenar o projeto.
- b) Coordenar as atividades da equipe.
- c) Articular parcerias com outras instituições para o bom andamento do projeto;
- d) Realizar os atos de prestação de contas previstos no convênio;
- e) Coordenar e orientar a elaboração e atualização dos fundamentos e conceitos da Economia Solidária e prevenção a violência;
- f) Participar ativamente da construção da Guayí como uma organização da sociedade civil de interesse público que visa apoiar a implantação de políticas públicas visando ao bem comum.

3.2. São atribuições da Equipe:

Assistente de Coordenação: Responderá pelas atividades básicas necessárias à organização e execução do projeto para o seu pleno desenvolvimento;

Assistente de Formação: Responderá pela montagem das atividades de formação, pela articulação dos formadores que participarão dos diversos eventos previstos no projeto (oficinas, seminários e cursos), pela estruturação, realização, acompanhamento e registro das atividades; também exercerá atividades de formador.

Assistente Jurídico Criminalista: Responderá pela relação com o sistema de justiça criminal e execução penal e seus desdobramentos, organização das atividades nesta área, consolidação de informações, constituição de relatórios e subsídios legais nesta área;

Técnico Social: Responderá pela articulação das atividades do projeto com as políticas sociais e pelo acompanhamento e apoio ao desenvolvimento das atividades do projeto nas comunidades; projeto;

Jornalista: Responderá pelas atividades de comunicação, produção de materiais, reais, divulgação do projeto e atualização das notícias, pela comunicação eletrônica;

Assistente em Economia Solidária: Responderá pelo apoio, assessoramento e acompanhamento de empreendimentos econômicos associativos solidários e pelo desenvolvimento de processos participativos na discussão do desenvolvimento local nas comunidades do projeto;

Assistente Administrativo: Responderá pelas atividades de apoio administrativo e organizativo as atividades do projeto, gestão administrativa, elaboração de relatórios administrativos e financeiros, organização das prestações de contas;

Estagiário: Auxiliará a execução das atividades técnicas e administrativas no desenvolvimento do projeto;

4) APRESENTAÇÃO DOS CURRÍCULOS VITAE (CV)

As (os) interessadas/os devem remeter seu CV somente em meio magnético para o seguinte correio-eletrônico: guayi@guayi.org.br com as identificações necessárias a seguir descritas, até as 18 horas, do dia 25 de fevereiro de 2010.

Para o cargo de coordenador: no assunto da mensagem deve constar a seguinte frase “**Seleção Economia Solidária na Prevenção à Violência CV - Coordenador**”;

Para o cargo de: **Assistente de Coordenação**; no assunto da mensagem deve constar a seguinte frase “**Seleção Economia Solidária na Prevenção à Violência CV - Assistente de Coordenação**”;

Para o cargo de **Assistente de Formação**: no assunto da mensagem deve constar a seguinte frase “**Seleção Economia Solidária na Prevenção à Violência CV - Assistente de Formação**”;

Para o cargo de **Assistente Jurídico Criminalista**: no assunto da mensagem deve constar a seguinte frase “**Seleção Economia Solidária na Prevenção à violência CV - Assistente Jurídico Criminalista**”;

Para o cargo de **Técnico Social**: no assunto da mensagem deve constar a seguinte frase “**Seleção Economia Solidária na Prevenção à Violência CV - Técnico Social**”;

Para o cargo de **Jornalista**: no assunto de mensagem deve constar a seguinte frase” **Seleção Economia Solidária na Prevenção à Violência CV - Jornalista**”;

Para o cargo de: **Assistente de Economia Solidária**: no assunto da mensagem deve constar a seguinte frase “**Seleção Economia Solidária na Prevenção à Violência CV - Assistente de Economia Solidária**”;

Para o cargo de **Assistente Administrativo**: no assunto da mensagem deve constar a seguinte frase “**Seleção Economia solidária na Prevenção à Violência CV - Assistente Administrativo**”;

Para o cargo de **Estagiário**: no assunto da mensagem deve constar a seguinte frase “**Seleção Economia Solidária na Prevenção à Violência CV - Estagiário**”.

5) SERÃO CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A experiência demonstrada e comprovada por meio da apresentação do CV e das referências a serem incluídas, bem como a adequação do perfil das (os) candidatas (os) às atribuições

Guayí

Rua José do Patrocínio, 611/ 2 andar

Porto Alegre RS

WWW.guayi.org.br guayi@guayi.org.br

destacadas no item “3” deste edital e se necessário, a critério da Coordenação-Geral da Guayí, poderá ser realizadas entrevistas individuais com as (os) candidatas (os).

6) DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA TODOS OS CARGOS

Além do Currículo *Vitae*, descrevendo a escolaridade, as experiências e referências profissionais e os dados pessoais, incluindo nestes o endereço completo, o registro geral, o número de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF), nº de inscrição no Programa de Integração Social (PIS).

7) REQUISITOS

Para todos os cargos as (os) candidatas (os) deverão comprovar por meio do CV ter o perfil adequado ao desempenho das tarefas relacionadas para cada cargo e, além disso, ter disponibilidade para viagens.

8) CARGA HORÁRIA

A carga horária será de, no mínimo, 40 horas semanais, adequada à realização das tarefas assumidas no processo de planejamento das atividades. Nos cargos de jornalista e assistente jurídico criminalista a carga horária será de, no mínimo, 30 horas semanais. O estagiário terá a carga horária de 20 horas semanais.

9) SEDE DO PROJETO

O projeto será sediado na cidade de Porto Alegre – RS e abrangerá as seguintes cidades do Rio Grande do Sul: Porto Alegre, São Leopoldo, Novo Hamburgo, Alvorada, Gravataí, Sapucaia do Sul, Guaíba, Canoas, Viamão, Cachoeirinha, Bagé, Pelotas e Esteio.

10) REMUNERAÇÃO

Os contratados constituirão a Equipe permanente do projeto Economia Solidária na Prevenção à Violência. As remunerações mensais corresponderão ao cumprimento da jornada de trabalho e à realização das tarefas definidas no processo de planejamento, será de acordo com a tabela abaixo:

Coordenador: R\$ 3.400,00;

Assistente de Coordenação: R\$ 3.000,00

Assistente de Formação: R\$ 2.300,00

Assistente Jurídico Criminalista: R\$ 2.000,00

Técnico Social: 2.300,00

Jornalista: 2.000,00

Assistente de Economia Solidária: 2.300,00

Assistente Administrativo: 1.200,00

Guayí

Rua José do Patrocínio, 611/ 2 andar

Porto Alegre RS

WWW.guayi.org.br guayi@guayi.org.br

Estagiário: 560,00

11) PERÍODO DE CONTRATAÇÃO:

Período de 18 meses para: Toda a Equipe.

12) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: O resultado será informado pelo portal da entidade na internet (www.guayi.org.br) e exposto no mural da Guayí no dia 26 de fevereiro de 2010 a partir das 16 horas. O envio do currículo implicará na aceitação das normas estabelecidas neste edital.



Milton Pantaleão
Coordenador-Geral
OSCIP Guayí