



PROCESSO SELETIVO Nº 020/2015

REDE NACIONAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E FEMINISTA

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 a seleção de 01 (uma) Auxiliar(o) Administrativa(o) para compor a equipe do PROJETO REDE DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E FEMINISTA: TECENDO REDES, SUSTENTABILIDADE E SOLIDARIEDADE PARA O BEM VIVER, realizado em nove estados do Brasil (Rio Grande do Sul, Paraná, São Paulo, Rio de Janeiro, Distrito Federal, Pernambuco, Rio Grande do Norte, Ceará e Pará), no âmbito do Convênio Nº 776119/2012, firmado entre a Secretaria Nacional de Economia Solidária do Ministério do Trabalho e Emprego e a Guayí.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo seletivo será regido por este edital e executado pela Guayí.
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá os procedimentos e as etapas previstas nos itens 3, 4, 5 e 6 do presente edital.
- 1.3. As atribuições descritas neste Edital deverão ser desenvolvidas em Porto Alegre/RS, com disponibilidade de viagens nacionais e intermunicipais.
- 1.4. A íntegra do Edital estará disponível no portal da Guayí www.guayi.org.br, na Sede entidade, Rua José do Patrocínio 611, Bairro Cidade Baixa, Porto Alegre, RS, CEP 90050-003 e no portal de Convênios do Governo Federal < <https://www.convenios.gov.br/portal>>.
- 1.5. O presente processo seletivo seguirá o seguinte cronograma geral:

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	22/04/2015
Período para o envio dos Currículos <i>Vitae</i> (exclusivamente	22/04/2015 a 10/05/2015

pelo correio eletrônico indicado)	
Análise dos CV e seleção dos (as) candidatos (as) selecionadas.	11/05/2015
Publicação do resultado das (os) Candidatas (os) Selecionadas (os)	11/05/2015

2) OBJETO

O objeto do presente Edital é tornar pública a seleção de 01 (uma) Auxiliar(o) Administrativa(o) para compor a equipe do PROJETO REDE DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E FEMINISTA: TECENDO REDES, SUSTENTABILIDADE E SOLIDARIEDADE PARA O BEM VIVER, realizado em nove estados do Brasil (Rio Grande do Sul, Paraná, São Paulo, Rio de Janeiro, Distrito Federal, Pernambuco, Rio Grande do Norte, Ceará e Pará), no âmbito do Convênio Nº 776119/2012, firmado entre a Secretaria Nacional de Economia Solidária do Ministério do Trabalho e Emprego e a Guayí.

3) CARGOS E ATRIBUIÇÕES

3.1. CARGO: Auxiliar Administrativa (o)

3.1.1. VAGAS: 01 (uma)

3.1.2. ATRIBUIÇÕES: Técnico de nível médio para apoio administrativo, para organização e gestão do projeto, sistematização das informações, inserção de informações no SICONV e alimentação de planilhas.

3.1.3. PRÉ-REQUISITOS: Idade superior a 18 anos, curso de nível médio. Experiência em tabulação de dados, organização e sistematização de informações e arquivos e digitalização de documentos, relatórios e planilhas.

3.1.4. CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 20 horas semanais com necessidade de flexibilidade de horário para realização de atividades nos turnos da manhã, tarde e noite.

3.1.5. LOCAL DE TRABALHO: Sede operacional do trabalho será na cidade de Porto Alegre.



3.1.6. REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 660,00

3.2.8. PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 06 (seis) meses a contar da data da assinatura do contrato.

4. DA DIVULGAÇÃO E DO EDITAL

4.1. A íntegra do Edital estará disponível no portal da Guayí www.guayi.org.br, na Sede entidade, Rua José do Patrocínio 611, Bairro Cidade Baixa, Porto Alegre, RS, CEP 90050-003 e no portal de Convênios do Governo Federal < <https://www.convenios.gov.br/portal>>.

4.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo para a contratação das (os) profissionais referidos do “item 3”, será constituído das fases abaixo relacionadas.

Fase 1 - Realização da inscrição pelos candidatos, conforme disposto no “item 5.2” deste Edital.

Fase 2 – Análise dos Currículos das (os) Candidatas (os) pela Comissão de Seleção e divulgação das (os) selecionadas (os).

5.2. Fase 1 - Inscrição das (os) candidatas (os)

5.2.1. As (os) interessadas (os) devem remeter seu Currículo Vitae somente por meio digital para o seguinte correio-eletrônico: feminista@guayi.org.br com a seguinte identificação no tópico “Assunto da mensagem”: “**Seleção Equipe Técnica + Cargo de Auxiliar Administrativo**”;

5.2.2. No Currículo Vitae devem ser informados a escolaridade, a Instituição de Ensino Superior em que realizou sua formação acadêmica, as experiências e referências profissionais, as experiências e referências de trabalhos comunitários, os dados pessoais, incluindo nestes o endereço completo, telefone de contato e de recados, o registro geral, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), nº de inscrição no Programa de Integração Social (PIS), nº de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe.

Guayí - Rua José do Patrocínio, 611/ 2 andar – Fone: (51) 3212 71 78 - Porto Alegre RS – CEP: 90 050-003 - www.guayi.org.br -

guayi@guayi.org.br

5.2.3. Os interessados devem remeter o Currículo Vitae impreterivelmente até às 18 horas, do dia 10 de maio de 2015.

5.3. Fase 2 - Análise dos Currículos Vitae

5.3.1. Os Currículos recebidos em tempo hábil conforme prazos estabelecidos neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção da Guayí;

5.3.2. Os critérios para análise e seleção das (os) Candidatas são os seguintes:

- Enquadrar-se nos critérios de escolaridade e formação exigidos para o Cargo conforme disposto no “item 03” deste edital;
- Apresentar no Currículo Vitae referências de experiência profissional para realização das atribuições descritas no “item 03” deste Edital;
- Apresentar no Currículo Vitae referencia de experiência de projetos sociais.

6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Os resultados serão publicados no portal da entidade <www.guayi.org.br>, no dia 11 de maio de 2015, a partir das 14 horas.

6.2. Não haverá recurso administrativo de reconsideração em nenhuma das fases.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação dos candidatos (as) selecionados (as) fica condicionada a entrega dos documentos referidos no “item 7.3”.

7.2. Ficará impedido de ser contratado, na forma da lei, o candidato que exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública, direta e indireta, conforme previsto no Artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e legislação complementar.

7.3. As (os) candidatas (os) selecionadas (os) deverão enviar para a Sede da Guayí, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado final do processo de seleção, os seguintes documentos:

ITEM	DOCUMENTO
1	Cópia do Registro Geral (RG)

2	Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)
3	Comprovante de endereço
4	Cópia do Cartão Bancário em que deverá ser efetuado o pagamento da remuneração decorrente das atividades do Projeto
5	Cópia do Cadastro de Número do PIS (Caixa Econômica Federal)

7.4. Os dados e endereço para o envio da documentação acima são os seguintes:

Para: Comissão de Seleção do Projeto Rede de Economia Solidária e Feminista

Endereço: Rua José do Patrocínio, 611

Bairro: Cidade Baixa

CEP: 90050-003 – Porto Alegre / Rio Grande do Sul / Brasil

8) DA SEDE DO PROJETO

8.1. A Coordenação do Projeto e a Equipe Técnica Nacional do Projeto esta instalada na sede da Guayí, localizada na Rua José do Patrocínio, 611, Cidade Baixa – Porto Alegre – Rio Grande do Sul.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição da (o) candidata (o) importará em declaração de pleno conhecimento das instruções deste Edital, bem como a aceitação tácita das condições contidas no Edital, tais como se acham estabelecidas.

9.2. As (os) candidatas (os) serão aproveitadas (os) observando-se, as necessidades da Guayí.

9.3. No impedimento de assumir a vaga no prazo previsto, deverá a (o) candidata (o) encaminhar comunicado para o correio eletrônico <feminista@guayi.org.br> no prazo de 24 horas subsequentes a publicação da Ata de Classificação e Seleção para contratação no portal da entidade <www.guayi.org.br>. Em caso de desistência da vaga ou do não atendimento ao ato convocatório, no prazo previsto, caberá a Guayí o direito de convocar a (o) próxima (o) candidata (o) classificada (o).



9.5. Ocorrendo, por parte do contratado em caráter emergencial, desistência, ou desatendimento de requisito legal ou regulamentar, poderá a Guayí substituir a (o) desistente, convocando a (o) próxima (o) candidata (o), classificada (o) na seleção, para preenchimento da vaga, pelo prazo restante de que trata a Lei e o contrato firmado.

9.6. Os casos omissos e não contemplados neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Seleção e pela Coordenação Geral da Guayí.

Porto Alegre, dia 22 de abril de 2015.

Luiz Antônio Brenner Guimarães
CPF 168.720.450/00
Coordenador Financeiro da Guayí