

EDITAL SIMPLIFICADO 003/2023/AUA

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Pessoa Jurídica

O Instituto Auá, torna público abertura de processo seletivo simplificado para contratação de prestadores de serviço para as funções: Assistente Administrativo e Serviço de Apoio Técnico Pedagógico previstos no Projeto Políticas Públicas de Economia promovendo o Bem Viver - Termo de Fomento nº 931605/2022 Proposta nº 5557/2022 celebrado entre o Ministério da Cidadania e o Instituto Auá.

1 Justificativa

O Projeto visa contribuir na ação de fomento e fortalecimento da economia solidária, cuja finalidade é apoiar ações de acesso da população às políticas de inclusão social e produtiva, por meio de capacitação e assessoria de gestores de economia solidária e integrantes de EES, ampliando os processos de institucionalização e as ações socioeconômicas exitosas desta política pública nos municípios que serão contemplados pelo projeto, considerando as especificidades locais e regionais.

Considerando que no transcorrer da pandemia, a situação socioeconômica das pessoas agravou, o que torna de suma importância projetos que fomentem a Economia Solidária, por se apresentar como uma real alternativa ao desenvolvimento sustentável do território, com geração de produção, trabalho e renda, distribuição de riqueza e cidadania participativa.

Entretanto, observa-se, ainda, limites no domínio técnico das gestões municipais à elaboração de instrumentos e mecanismos de políticas que possibilitem ao Poder Público, responderem as demandas da sociedade civil, por esse motivo é importante expandir a municipalização da política pública de Ecosol. Com esse foco, o projeto tem como objetivo promover e ampliar a capacidade de formulação, planejamento, gestão e monitoramento dos gestores na elaboração e execução, visando intensificar a municipalização de Políticas Públicas de Economia Solidária e capacitar empreendimentos de economia solidária para atuarem de forma qualificada nas incidências dos canais de participação social de políticas públicas (Conselhos, comitês, e nas gestões com governos e legislativo) fortalecendo seu protagonismo nos territórios.

Para tanto, entre outras atividades do projeto, se faz necessário à contratação de assistente administrativo, que atuará na operacionalidade das demandas administrativa e da ferramenta de gestão e de execução de projeto do governo federal, pela qual é monitorado toda a execução e prestação de contas do projeto. Da mesma forma, para que tenha êxito as atividades de formação prevista no plano de trabalho do projeto, compete a contratação de apoio técnico pedagógico no qual, o serviço de apoio pedagógica constitui na construção do plano metodológico e acompanhamento da formação além de promover apoio na mobilização, indicação e seleção de especialista/educadores para ministrar conhecimento aos gestores e demais participantes do projeto, desta forma, a concepção metodológica e formação constitui de extrema relevância ao sucesso do projeto, razão pela qual devem deter consonância.

Posto as motivações e necessidade da construção do processo seletivo simplificado, cabe dispor os requisitos técnicos para seleção e contratações dos prestadores de serviços conforme descrições técnicas contida no Termo de Referência – Anexo-I.

1. DO LANÇAMENTO DO EDITAL DE SELEÇÃO:

1.1 O presente edital de processo seletivo simplificado tem como finalidade a contratação:

Item	Função	Quantidade
1	Assistente Administrativo	01
2	Serviço de apoio pedagógico	01

2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELOS PRESTADORES

2.1 Assistente Administrativo – Responsável por assessorar a coordenação geral do projeto na gestão financeira e orçamentária, bem como a operação e alimentação do sistema de gestão (Plataforma + Brasil), o que inclui:

2.1.1 Classificar e controlar a entrada e saída de documentos, bem como sua adequação conforme normas do projeto e do sistema de gestão;

2.1.2 Elaborar planilhas de cálculos e controle de documentos, confeccionar fluxogramas e cronogramas;

2.1.3. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos conforme os procedimentos e normas do projeto e do sistema de gestão;

2.1.4. Verificar prazos estabelecidos, encaminhar protocolos, atualizar cadastro operacionalizando a plataforma do governo da gestão de projetos de forma eficiente e eficaz em articulação com a coordenação geral do projeto;

2.1.5. Fornecer informações, atender fornecedores e prestadores de serviços, orientando práticas de acordo com as normas e necessidades do projeto e do sistema de gestão;

2.1.6. Dar suporte administrativo e técnico à coordenação do projeto e à área de gestão e administrativa do projeto;

2.2. Serviço de apoio pedagógico – Responsável pela concepção conceitual e metodológica da trilha de formação do projeto, que inclui:

2.2.1. Planejamento e concepção das atividades pedagógicas da trilha;

2.2.2. Apoiar a concepção de todos os materiais formativos, em seu aspecto didático e pedagógico;

2.2.3. Promover e coordenar reuniões para concepção e validação do uso dos materiais formativos produzidos no projeto;

2.2.4. Apoiar a coordenação do projeto na construção do rol de especialistas/educadores para participar das atividades de formação da trilha;

2.2.5. Apoio na organização de atividades formativas, seja com registros dos participantes, como acompanhamento da formação e da avaliação dos participantes;

2.2.7. Apresentar relatório de prestação de serviço ao CONTRATANTE, sempre que solicitado.

3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 Os interessados em prestarem os serviços descritos neste Edital e Anexo I terão que demonstrar habilidades técnicas e expertise com atuação e execução de projetos, preferencialmente na área de economia solidária ou função similar.

3.2. Será requisito diferencial para o processo seletivo, se o prestador de serviço tiver conhecimento operacional de execução de projeto com recurso governamental, tal como Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Plataforma +Brasil).

3.3. A experiência exigida no item 3 do Edital, deverá ser demonstrada com a execução de projetos na área de Economia Solidaria;

3.4 A análise para seleção do prestador de serviço se dará por portfólio da pessoa jurídica, além de documentos apresentados que possam atestar a capacidade técnica, tais como contratos, declarações, certificados e outros documentos que permitam constatar a prestação de serviços em conformidade aos exigidos no edital e Anexo I- Termo de Referência.

4. REQUISITOS EXIGIDOS

4.1 O(a) prestador(a) de serviço selecionada deverá garantir a qualidade técnica do trabalho, e manutenção de instrumentos/ferramentas necessárias para boa execução dos serviços descritos no termo de referência e demais tarefas a serem requeridas para a boa execução do projeto;

4.2 Garantir o sigilo e a ética no trato das informações coletadas na execução do projeto;

4.3 Cumprir com os prazos estabelecidos no planejamento e execução das atividades;

4.4 Compreender a dinâmica das normas que regem as Organizações da sociedade Civil – OSC e execução de projeto com recursos públicos;

4.5 Arcar com os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e outros resultantes da execução do contrato de prestação de serviço;

4.6 Não deter inadimplência fiscal ou tributária com o poder público federal.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Cartão de CNPJ

5.2. Portfólio da experiência profissional da PJ;

5.3. Certidão de Regularidade da Receita Federal da Pessoa Jurídica; - <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/>

5.4. Atesto de capacidade técnica e/ou certificações e/ou cópia de contrato de prestação de serviços iguais ou similares ao objeto do edital, já executados pela pessoa jurídica.

6. PRAZOS

Atividade	Prazo
Publicação do Edital	02 de Fevereiro de 2023
Recepção dos documentos	07 de Fevereiro de 2023
Resultado Final	08 de Fevereiro de 2023
Contratação	Imediata

6.1 O candidato interessado deverá apresentar os documentos descritos no item “Documentação Exigida” que serão enviados via correio eletrônico (trabalheconosco@aua.org.br) devendo inserindo no assunto qual vaga pretende concorrer e os dados do edital como segue: **Edital 003/2023/AUA** Seleção Simplificada de Prestador de Serviço de Assistente Administrativo - Termo de Fomento nº 931605/2022, proposta nº 5557/2022 ou **Edital 003/2023/AUA** Seleção Simplificada de Prestador de Serviços de Apoio Técnico Pedagógico - Termo de Fomento nº 931605/2022, proposta nº 5557/2022.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. As inscrições dos candidatos implicarão na aceitação das normas contidas neste Edital e em outros informes que vierem a ser publicados na vigência deste processo seletivo.

7.2. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado divulgados integralmente no endereço eletrônico: institutoaua.org.br.

7.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail trabalheconosco@aua.org.br até a data de 07 de fevereiro de 2023, quando encerra a recebimentos de documentos para participação da seleção.

7.4. Com a conclusão do processo seletivo a convocação para contratação dos candidatos se dará mediante e-mail conforme dados na proposta/carta de entrega dos documentos.

7.5. As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.

7.6. O Instituto poderá solicitar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço.

7.7. Fica reservado ao instituto AUÁ o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

INSTITUTO AUA

Projeto Políticas Públicas de economia promovendo o Bem Viver

TF nº 931605/2022– proposta 5557/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 003/2023/AUA

Termo de Fomento nº 931605/2022 – proposta nº 5557/2022

1. FINALIDADE

O Instituto AUA para cumprimento do Projeto Políticas Públicas de economia promovendo o Bem Viver, **Termo de Fomento nº 931605/2022– proposta nº 5557/2022** celebrado entre o Ministério da Cidadania e o Instituto AUA, apresenta os parâmetros que servirão de base e referência para contratação de prestadores de serviços: Assistente Administrativo e Serviço de Apoio Técnico Pedagógico para realização das atividades previstas no projeto.

2. OBJETO:

Contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviço de Assistente Administrativo será responsável pela operacionalidade das demandas administrativa e da ferramenta de gestão e de execução de projeto do governo federal, pela qual é monitorado toda a execução física e financeira do projeto, além de ser a ferramenta de registrado todas as evidências de execução, motivo pelo qual se faz necessário a contratação.

Já a contratação do serviço de apoio técnico pedagógico se faz previsto no plano de trabalho com o propósito de construção das técnicas e metodologias participativas adotadas no projeto estimulam a socialização do conhecimento e favorecendo sua apropriação. A diversidade de experiências, esperada e desejada quando se trata da pluralidade do público, contribuirá para a potencialização da troca de saberes.

Desta forma, faz necessário a construção metodológica das atividades (reuniões, oficinas, seminários, aplicação de pesquisa) para que seja promovido a troca de experiência que são intrínsecos ao campo da economia solidária de forma a fomentar e apoiar nos ideais democráticos de participação.

No centro da proposta das atividades está o gestor público em sua totalidade - conhecimento, talentos intelectuais, habilidades e emoções, desta forma, para que tenha êxito as atividades de formação prevista no plano de trabalho do projeto, faz necessário a contratação de apoio técnico pedagógico, no qual a função pedagógica caberá a construção do plano metodológico e acompanhamento da formação, para assegurar a consonância metodológica dos encontros nas temáticas de economia solidaria e que contribuía por meio de conhecimento específico com a formação.

3- DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Assistente Administrativo – Responsável por assessorar a coordenação geral do projeto na gestão financeira e orçamentária, bem como a operação e alimentação do sistema de gestão (Plataforma + Brasil):

- Classificar e controlar a entrada e saída de documentos, bem como sua adequação conforme normas do projeto e do sistema de gestão;
- Elaborar planilhas de cálculos e controle de documentos, confeccionar fluxogramas e cronogramas;
- Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos conforme os procedimentos e normas do projeto e do sistema de gestão;
- Verificar prazos estabelecidos, encaminhar protocolos, atualizar cadastro operacionalizando a plataforma do governo da gestão de projetos de forma eficiente e eficaz em articulação com a coordenação geral do projeto;
- Fornecer informações, atender fornecedores e prestadores de serviços, orientando práticas de acordo com as normas e necessidades do projeto e do sistema de gestão;
- Dar suporte administrativo e técnico à coordenação do projeto e à área de gestão e administrativa do projeto;

Serviço de apoio pedagógico– Responsável pela concepção conceitual e metodológica da trilha de formação do projeto, bem como apoio na mobilização dos especialistas/educadores para contribuir com conhecimento nas atividades de formação:

- Planejamento e concepção das atividades pedagógicas da trilha;
- Apoiar a concepção de todos os materiais formativos, em seu aspecto didático e pedagógico;
- Promover e coordenar reuniões para concepção e validação do uso dos materiais formativos produzidos no projeto;
- Apoiar a coordenação do projeto na construção do rol de especialistas/educadores para participar das atividades de formação da trilha;
- Apoio na organização de atividades formativas, seja com registros dos participantes, como acompanhamento da formação e da avaliação dos participantes;
- Apresentar relatório de prestação de serviço ao CONTRATANTE, sempre que solicitado.

4- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Este edital estimula a participação de pessoas negras, pardas e indígenas, LGBTQIA+, PCDs, de origem periférica e migrantes. Poderão participar do presente edital de contratação educadores sociais com: (i) Experiência comprovada em execução de projeto, (ii) habilidades de articulação e construção coletiva com diversidades de atores sociais e (iii) experiência em atividades de gestão e execução de projeto de economia solidaria.

VALOR CONTRATUAL: O valor global do contrato de assistente administrativo será de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), seis parcelas de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e o valor global do contrato de apoio técnico pedagógico será R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

INSCRIÇÕES: As inscrições do/as interessado/as implicarão na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de todos os termos dos seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento. Para proceder sua inscrição, o/as candidato/as deverá ater a exigência do edital, enviar para o e-mail trabalheconosco@aua.org.br os seguintes anexos:

- (i) Cópia do cartão do CNPJ;
- (ii) Certidão de Regularidade da Receita Federal da Pessoa Jurídica-
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/>
- (ii) Atesto de capacidade técnica e/ou certificações e/ou cópia de contrato de prestação de serviços iguais ou similares ao objeto do edital, já executados pela pessoa jurídica,

HABILITAÇÃO E CONHECIMENTOS TÉCNICOS: A análise para eventual seleção será orientada pela comprovação técnicas dos/as candidatos/as que sejam essenciais para as tarefas a serem executadas, observando-se, principalmente, a compatibilidade da experiência com a função e atividades a serem desempenhadas.

Espera-se que os/as candidatos/as, dentro da especificidade de cada função do projeto, tenham ou possam desenvolver as seguintes atitudes: (i) Visão geral, estratégica e contextualizada sobre Economia Solidária; (ii) Capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e resultados; (iii) Administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados; (iv) Trabalhar intra e inter equipes, mantendo o respeito e a comunicação permanente; (v) Comunicar-se com diferentes públicos com respeito, clareza e objetividade; (vi) Ter abertura para a inovação e espírito investigativo; (vii) Praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade.

DISPOSIÇÕES FINAIS

As etapas do calendário dessa seleção poderão sofrer alterações, mediante decisão do instituto para atender ao interesse do Projeto, desde que devidamente justificada;

Todas as informações sobre o processo seletivo simplificado estão disponíveis no Portal do Instituto. Dúvidas podem ser enviadas através do e-mail: trabalheconosco@aua.org.br

A contratação obrigará-se às condições contidas na Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Federal nº 8.726/2016 com suas alterações e demais normas federais pertinentes ao assunto.