

EDITAL DE SELEÇÃO 001/2024

Processo Seletivo Simplificado Contratação de Pessoa Jurídica
Termo de Fomento nº 050100/2023 –MT

O Instituto Auá, torna pública abertura de processo seletivo simplificado para seleção de prestadores de serviços para realizar atividades descritas no **Projeto Caminhar, Transformar e Cooperar: Nova Paisagem Urbana**.

JUSTIFICATIVA

O Instituto Auá tem destacado entre suas ações a necessidade de fomentar a economia solidária, seja por realizações de atividades por coletivos ou por construção de políticas públicas, pois acredita que o comércio justo é um tipo de fluxo que promove relações mais justas e solidárias, por meio da participação ativa dos consumidores e dos empreendedores, por esse motivo, desenvolve a anos os empreendimentos como a Rota do Cambuci, a Banca Orgânica e a Agência de Ecomercado, que produzem importantes efeitos de comércio justo: transferência de renda para os produtores, transparência nas relações comerciais e co-responsabilidade de todos os atores na cadeia produtiva, além de impulsionar iniciativas da economia solidária.

Os coletivos de consumo da Banca Orgânica vêm implicando no aumento da conscientização das pessoas para o comércio justo, formando uma aliança entre produtores e consumidores e facilitando o escoamento dos produtos de base agroecológica. Já a abertura de mercado para o Cambuci e os frutos nativos da Mata Atlântica, por meio do Empório Mata Atlântica, vem permitindo a remuneração e geração de renda para os agricultores familiares da Serra do Mar.

Desta forma, o projeto Caminhar, Transformar E Cooperar - Nova Passagem Urbana busca a promoção da economia solidária a partir da economia popular do meio Urbano no município de São Paulo, razão pela qual o presente edital tem como propósito a contratação de colaboradores para atendimento das ações descritas no plano de trabalho aprovado a Conveniente nos termos apresentado no Anexo I – Termo de referência do respectivo edital.

1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS, VAGAS E VIGÊNCIA:

1.1 O presente edital de seleção simplificado tem como finalidade a contratação por capacidade técnica de prestadores de serviço:

01 vaga para Coordenação Geral - vigência de 11 meses

01 vaga para Gestão de Projeto - vigência 10 meses

01 vaga para Gestão Pedagógica - vigência de 9 meses

01 vaga para Assistente administrativo- vigência de 11 meses

01 vaga para Auxiliar técnico - vigência de 10 meses

- 03 vaga para Educador Territorial- vigência de 8 meses
- 02 vaga para Assessor técnico de incubação -vigência de 7 meses
- 01 vaga para Serviços de Comunicação e Designer - vigência de 11 meses
- 01 vaga para Auxiliar de Comunicação e mídias sociais - vigência de 10 meses.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1. Coordenação de projeto: responsável por liderar a equipe na execução de todas as fases, atividades e recursos envolvidos, garantindo a consecução dos objetivos de maneira eficiente e alinhada, para tanto desenvolver as ações descritas no Termo de Referência – Anexo I do edital;

2.2. Gestão de Projeto: responsável por coordenar todas as ações de planejamento e monitoramento do projeto, devendo desenvolver as atividades no Termo de Referência – Anexo I do edital;

2.3. Gestão Pedagógica - responsável pela orientação e supervisão das atividades formativas, zelando pela qualidade e eficácia dos processos pedagógicos, a quem compete desenvolver as ações nos Termo de Referência – Anexo I do edital;

2.4 Assistente Administrativo - responsável pelos lançamentos financeiros na plataforma de gestão do projeto (Transferegov), bem como acompanhamento da execução financeira, apoiando na produção dos relatórios de monitoramento e demais documentos de comprovação da execução do projeto, a quem compete desenvolver as ações nos Termo de Referência – Anexo I do edital;

2.5 Auxiliar Técnico - responsável pelo apoio operacional da coordenação e gestão de projeto, com construção de agendas, gestão e controle de documentos de acompanhamento e monitoramento, apoio na mobilização e logística, e demais produtos descritos no plano de trabalho, nos termos descrito no Termos de Referência - Anexo I do edital.

2.6. Educador Territorial - responsável pela atuação nas atividades formativas junto aos territórios, observando as diretrizes pedagógicas construídas no plano de formação, bem como assegurando a unicidade das ações em todos os territórios, nos termos apresentado no Termo de Referência - Anexo I do edital;

2.7 Assessor Técnico de Incubação- responsável pela formação e capacitação em empreendedorismo e associativismo, bem como de assessorar e orientar os participantes do projeto, desenvolvendo um processo importante no processo de pré-incubação, nos termos descritos no Termo de Fomento - Anexo I do edital.

2.8. Serviços de comunicação e designer gráfico - responsável pela realização das ações de comunicação do projeto para potencialização da Economia Solidária na plataforma, bem como para fortalecer políticas públicas de Economia Solidária, divulgando experiências municipais

e estaduais, desenvolvimento da identidade visual, diagramação e técnicas de comunicação e linguagem, nos termos descritos no Termo de Fomento- Anexo I do edital;

2.9 Auxiliar de Comunicação e mídias sociais - responsável pelas ações de divulgação, mobilização do projeto nas redes sociais, acompanhando e apoiando as atividades de comunicação cotidiana, bem como as métricas de divulgação em mídias sociais para monitoramento do alcance do projeto, nos termos descrito no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar do presente edital de seleção:

- (i) Pessoas jurídicas que possua conta bancária vinculado ao CNPJ;
- (ii) Candidatos que demonstrem experiência comprovada com atividade de formação, preferencialmente em Economia Solidária ou com projetos com a similitude;
- (iii) Habilidades de articulação e construção coletiva com diversos atores sociais;
- (iv) Candidatos que demonstram experiência nas respectivas áreas de atuação. É desejável experiência em trabalhos sociais periferias urbanas.

3.2. Espera-se que as/os candidatas/os, dentro da especificidade de cada vaga do projeto, tenham ou possam desenvolver as seguintes atitudes:

- a) Visão geral, estratégica e contextualizada sobre Economia Solidária;
- b) Capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e resultados;
- c) Administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados;
- d) Trabalhar intra e inter equipes, mantendo o respeito e a comunicação permanente;
- e) Comunicar-se com diferentes públicos com respeito, clareza e objetividade;
- f) Ter abertura para a inovação e espírito investigativo;
- g) Praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade

3.3.A análise para eventual seleção será orientada pela comprovação de qualificações e competências técnicas dos/as candidatos/as que sejam essenciais para as tarefas a serem executadas, observando-se, principalmente, a compatibilidade da experiência com os serviços a ser executado em conformidade com exigência do edital e Anexo I- Termo de Referência.

4. REQUISITOS EXIGIDOS

4.1. Os prestadores de serviço a ser selecionado 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

observando o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 LGPD;

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 – Lei Federal 13.019/2014 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.

4.7. Atender as demais exigências previstas no termo de referência – Anexo I do Edital

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

5.1 Os documentos exigidos para a inscrição incluem:

(i) cópia do cartão do CNPJ;

(ii) certidão de regularidade da Receita Federal da Pessoa Jurídica; e

(iii) breve documento de apresentação (portfólio ou currículo) com comprovação dos requisitos estabelecidos no edital.

(iv) Certificações de serviços iguais ou similares já executados;

(v) Contratos de trabalho anteriores;

(vi) Publicações ou outros

5.2 A participação implica a compreensão e aceitação das normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo obrigatório o cumprimento de todas as condições estipuladas. Para realizar a inscrição, os interessados devem enviar os documentos necessários para o e-mail (trabalheconosco@aua.org.br) indicando no campo assunto o número do edital e o cargo desejado. (ex: Edital 001/2024- Seleção Simplificada de Prestador de Serviço – Termo de Fomento nº 050100/2023 -MT (indicar a função que pretende candidatar))

5.3. Cada participante pode se inscrever em até duas vagas listadas neste edital, devendo neste caso, enviar um e-mail separado para cada inscrição realizada, entretanto, o candidato que optar pela inscrição para mais de uma vaga, havendo capacidade técnica comprovada, poderá ser selecionado apenas para uma das vagas inscritas.

6. PRAZOS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

O prazo para inscrições serão:

- Coordenação de projeto - Até 15 de abril de 2024 - contratação imediata
- Assistente administrativo- Até 15 de abril de 2024 - contratação imediata;
- Serviços de Comunicação e Designer - Até 15 de abril de 2024 - contratação imediata;
- Gestor de Projeto - Até 15 de abril de 2024 - contratação imediata;
- Auxiliar técnico - Até 15 de abril de 2024 - contratação imediata;
- Auxiliar de Comunicação e mídias sociais - Até 15 de abril de 2024 - contratação imediata;
- Gestor Pedagógico - Até 18 de abril de 2024 - contratação em maio de 2024;
- Educador Territorial- Até 15 abril de 2024 - contratação em maio de 2024;
- Assessor técnico de incubação -Até 18 de abril de 2024 - contratação maio de 2024.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A inscrição dos interessados implicará 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 inscritos acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado divulgados integralmente no endereço eletrônico: institutoaua.org.br.

7.3. Com a conclusão do processo seletivo a convocação para contratação dos candidatos se dará mediante e-mail para o endereço eletrônico utilizado para inscrição.

7.4. As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado, correrão por conta dos interessados/candidatos.

7.6. Fica reservado ao Instituto Auá o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

INSTITUTO AUÁ

TERMO DE REFERÊNCIA 001/2024

EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. FINALIDADE:

O Instituto Auá, torna público o processo seletivo para contratação de pessoas jurídicas a fim de realizar atividades: coordenação, gestão e apoio técnico administrativo e de comunicação, além de formação e incubação no projeto - Caminhar, Transformar e Cooperar - Nova paisagem Urbana, que tem como objeto a capacitação de pessoas e grupos/EES de economia popular e solidária para construção de um coletivo socioprodutivo em três regiões de São Paulo Brasilândia, Ermelino Matarazzo e Cohab São Bento), em atendimento ao plano de trabalho do Termo de Fomento nº050100/2023 em parceria com o Instituto Auá.

2. OBJETO:

Este edital busca pessoas jurídicas interessadas em participar ativamente da execução do Projeto, focado em promover a capacitação de pessoas e grupos /EES de economia popular e solidária para constituição de coletivos sócio, para atuarem de forma qualificada gerando renda, bem como fortalecendo suas iniciativas em canais de participação social de políticas públicas, fortalecendo seu protagonismo nos territórios.

Na equipe central, são selecionadas pessoas jurídicas para executar os serviços delineados no plano de trabalho do projeto, conforme seguem:

1- Coordenação de projeto:

- Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito geral em consonância com as prioridades do projeto;
- Realizar o planejamento e execução do projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma de trabalho;
- Acompanhar e avaliar os resultados do projeto, garantindo a forma mais eficiente e eficaz;
- Coordenar a implementação do planejamento estratégico e das ações de monitoramento e avaliação do projeto na sua complexidade; articulação das equipes territoriais e a equipe central;
- Definir e aprovar as ações a serem desenvolvidas;
- Coordenar as reuniões regulares das equipes;
- Supervisionar a atualização do Sistema de Gestão do Ministério do Trabalho e repasse de recurso em consonância com cronograma financeiro do projeto e prioridades da proposta em execução;
- Controlar e monitorar os indicadores, juntamente com a equipe e parceiros;

- Analisar os resultados, evidenciando as lições aprendidas e as mudanças necessárias para que o projeto se mantenha de maneira sustentável;
- Desenvolver a articulação das equipes territoriais e da equipe central, bem como fortalecer parcerias e relações institucionais;

2- Gestão de Projeto:

- Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito das ações de planejamento e monitoramento, além de acompanhar as ações administrativas, jurídicas e financeira em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- Gerenciar as operações realizadas pelo planejamento, organização e controle de suas execuções, para assegurar o processamento regular das atividades e identificar a situação econômico-financeira do projeto;
- Assessorar o processo de planejamento estratégico, a construção do orçamento e sua execução;
- Organizar e gerenciar documentos relevantes para o projeto, como planilhas, relatórios e cronogramas;
- Atuar como um ponto de contato entre a equipe de coordenação e os membros da equipe, ajudando a garantir que todos estejam cientes das atualizações e no projeto;
- Coletar dados relevantes para o projeto e criar relatórios para a equipe de coordenação, permitindo uma melhor tomada de decisão;

3- Gestão Pedagógica

- Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito das ações de formação em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- Participar dos processos de aprovação dos conteúdos para os percursos formativos;
- Elaborar documentação de acompanhamento e registro em cooperação com a coordenação do projeto e orientando suas aplicações junto a supervisão pedagógica;
- Acompanhar os resultados de monitoramento e avaliação para correções metodológicas;
- Produzir registro e relatórios de atividades de maneira sistemática e conforme parâmetros acordados previamente com o Coordenador de Projeto;
- Atualizar informações, reflexões e ideias contidas nos materiais do projeto, assegurando que atendam às demandas de formação e adequem-se à realidade de educadores e comunidades;
- Analisar a publicação e distribuição de conteúdo do projeto em todos os níveis;

4- Assistente Administrativo

- Realizar o controle e a previsão de gastos e receitas, elaborando relatórios de informações financeiras e gerenciais sistematicamente;
- Garantir a atualização do Sistema de Gestão de Convênios e Cronograma de Repasse (TRANSFERGOV) em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;

- Assessorar e instrumentalizar a equipe de coordenação para tomada de decisões que implicam na execução do projeto;
- Realizar a interface jurídica, disponibilizando documentos e informações sempre que necessário;
- Elaborar os documentos de orientação aos prestadores de serviços sobre direitos e deveres;
- Preparar minutas de contratos, termos e outros, digitar notas de lançamentos contábeis, efetuar cálculos, emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.

5- Auxiliar Técnico

- Apoiar a Coordenação do Projeto e Gestor pedagógico no acompanhamento das atividades formativas, na gestão e controle de relatórios de atividades dos prestadores de serviços;
- Realizar suporte aos educadores sociais, no que condiz a produção de registros, listas de presenças e outros documentos que atendam as normas e fluxos de comprovação e evidências das atividades;
- Auxiliar na construção de cotações e pesquisa de mercado dos serviços que serão contratados para execução das ações previstas no projeto sempre que for solicitada;
- Auxiliar o acompanhamento do cronograma físico do projeto entre outros.

6- Educador Territorial

- Participar de reuniões com a equipe de coordenação e gestão do projeto, para apoiar na construção do planejamento das ações formativa
- Monitorar, avaliar e documentar as ações de formação
- Avaliar os cursistas;
- Reportar seu trabalho de educador/a para o/a Gestora Pedagógica e o/a Coordenador do projeto;
- Produzir registro e relatórios de atividades de maneira sistemática e conforme parâmetros acordados previamente com a coordenação e gesto educacional dos projetos;
- Contribuir com trocas de experiências entre os demais educadores de territórios;
- Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito das formações em consonância com o previsto nos Planos de Trabalho e de Formação do Projeto

7- Assessor Técnico de Incubação

- Realizar atividades de formação, capacitação, assessoria e mentoria para pessoas ou grupos coletivos (orientados pelo Plano de Formação da Pré-Incubação), definido pelo Projeto: nas modalidades empreender e viabilidade associativa na etapa de pré-incubação, para constituição e gestão de empreendimentos individuais e

coletivos, visando estimular a geração de trabalho e renda nas regiões definidas neste edital.

- Apoiar na mobilização e acompanhamento junto aos participantes para atividades;
- Apoiar o processo de monitoramento e avaliação com aplicação de instrumentos (formulários), conforme orientação da coordenação do projeto;
- Atender as rotinas e procedimentos necessários ao cumprimento do contrato para elaboração de produtos e relatórios;
- Elaborar pré-projeto/plano de negócio dos coletivos;
- Providenciar os relatórios das atividades e meios de verificação tais como: listas de presença, registro fotográfico, termo de uso de imagem e relatório mensal, e outros registros necessários, em acordo com as disposições do Projeto

8- Serviços Designer e Comunicação

- Criar conteúdo (texto e peças gráficas) sobre as atividades do projeto para todos os canais de comunicação da instituição para o público externo e interno;
- Publicar notas e releases no site institucional;
- Coordenar a produção de produtos audiovisuais, de forma articulada com a Coordenação e Gestor Educacional;
- Atuar no desenvolvimento de campanhas para divulgação das ações do projeto;
- Dinamizar os processos interativos e colaborativos das redes sociais;

9- Auxiliar de Comunicação

- Participar de todas as reuniões de planejamento da Comunicação e, eventualmente das reuniões formativas e pedagógicas;
- Promover a elaboração do plano de comunicação do projeto;
- Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito da comunicação em consonância com as orientações pedagógicas e com as prioridades do projeto;
- Garantir a implementação da marca, identidade visual e linguagem nas diferentes mídias que compreendem a execução do projeto;
- Realizar o monitoramento e a análise das métricas de canais digitais, incluindo sites e redes sociais;
- Manter relacionamento com público nos canais digitais;

6. VIGÊNCIA e VALORES CONTRATUAIS:

Coordenador Geral - vigência de 11 meses - valor global R\$ 49.500,00

Gestor de Projeto - vigência 10 meses - valor global R\$ 30.000,00

Gestor Pedagógico - vigência de 9 meses - valor global R\$ 27.000,00

Assistente administrativo- vigência de 11 meses - valor global R\$ 27.500,00

Auxiliar técnico - vigência de 10 meses - valor global R\$ 14.500,00

Educador Territorial- vigência de 8 meses - valor global R\$ 16.000,00

Assessor técnico de incubação -vigência de 7 meses valor global R\$ 21.000,00

Serviços de Comunicação e Designer - vigência de 11 meses - valor global R\$ 38.500,00

Auxiliar de Comunicação e mídias sociais - vigência de 10 meses - valor global R\$ 21.200,00

7. HABILITAÇÃO E CONHECIMENTOS TÉCNICOS:

No ato da contratação, a pessoa jurídica inscrita deverá comprovar que dispõe, em seu quadro de profissionais, um ou mais que possuam habilidades técnicas e expertise para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do projeto e da área de educação do IVH.

A análise para eventual seleção será orientada pela comprovação de qualificações e competências 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. Essa análise será realizada a partir das documentações entregues na etapa de inscrição.

Espera-se que as/os candidatas/os, dentro da especificidade de cada vaga 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.

8. OBRIGAÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES:

Todas(os) as(os) profissionais envolvidos direta e indiretamente com Projeto, se comprometem a: (i) Garantir a qualidade técnica do trabalho e um ambiente relacional adequado, respeitando prazos e a entrega de produtos conforme cronograma estabelecido; (ii) Não obter ou permitir que alguém obtenha vantagem pessoal ou profissional, por meio de favorecimentos ou qualquer outra forma de incentivos ou benefícios indevidos; (iii) Estabelecer e manter relações íntegras e responsáveis, guiadas pelo comprometimento ético com o público alvo e com os parceiros diretos e indiretos do projeto e da instituição; (iv) Desenvolver relações de confiança, transparência e respeito em todos os níveis das relações profissionais, das parcerias e do projeto; (v) Manter o mais alto nível de integridade nas relações com o poder público, parceiros, prestadores de serviço e demais profissionais envolvidos no projeto por meio de tratamento profissional e isento, tornando-se disponíveis aos mesmos, sempre que solicitados, os dados, registros e informações pertinentes e exigidos por lei; (vii) Reportar à

equipe de coordenação toda e qualquer publicação ou ação de divulgação sobre a instituição e/ou seus projetos - tais como artigos, anúncios, relatórios, catálogos, folhetos, encartes, filmes publicitários ou qualquer outra peça de natureza publicitária ou informativa –, de modo a atender fidedignamente às políticas e práticas éticas estabelecidas, observando os objetivos estratégicos de comunicação e do projeto. Informando previamente à coordenação qualquer solicitação de informações, entrevistas ou informativos. A área se encarregará de avaliar os impactos da comunicação e proverá as instruções necessárias para o melhor encaminhamento da demanda; (viii) Não divulgar por qualquer meio, informações difamatórias ou mesmo negativas sobre a instituição contratante, organizações, parceiros, prestadores de serviços que merecem o mesmo tratamento digno e respeitoso que esperamos receber; (ix) Ser responsável e zelar pelo bom uso, manutenção e proteção de todos os bens móveis ou imóveis, e/ou equipamentos pessoais que compõem o patrimônio material e imaterial da organização e do projeto, ou sejam utilizados para a sua execução; (x) Buscar formas de manter e assegurar a integração do projeto à instituição; (xi) Arcar com os seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Sendo que a inadimplência do contratado com referência aos citados encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

09. DISPOSIÇÕES FINAIS:

O calendário de contratação poderá sofrer alterações mediante decisão da Instituição para atender aos interesses da área e de seus projetos.

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