



Comissão Ecumênica dos Direitos da Terra

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DO QUADRO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO PROJETO CESOL RECÔNCAVO

EDITAL Nº 01/2019

EQUIPE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

A Comissão Ecumênica dos Direitos da Terra – CEDITER torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado para Análise de Currículo e Entrevista, destinado à contratação, por tempo determinado, para as seguintes funções: **Coordenador Administrativo, Auxiliar Administrativo, Agente de Vendas e Agente Socioprodutivo** nos termos do presente edital, sendo que os mesmos deverão comprovar experiência em economia popular e solidária.

O Centro Público de Economia Solidária do Território do Recôncavo da Bahia é uma estratégia no contexto territorial que visa fortalecer iniciativas que promovam o desenvolvimento de empreendimentos econômicos solidários e populares e as redes de comércio justo e solidário.

O CESOL Recôncavo é gerido pela organização social Comissão Ecumênica dos Direitos da Terra – CEDITER, uma organização que tem atuação no estado da Bahia com o objetivo de promover o desenvolvimento dos empreendimentos econômicos populares.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento de **08** (oito) vagas, sendo: 01 coordenador administrativo, 01 auxiliar administrativo, 01 agente de vendas, 05 agentes socioprodutivo, para atuação no Território Recôncavo da Bahia, com residência nas cidades do Território do Recôncavo, com disponibilidade para viagens.

1.2. Os contratos serão de três meses em regime de experiência, podendo ser prorrogado por um período de até dois anos, por prazo não superior a do contrato celebrado entre a CEDITER com a SETRE. O profissional será contratado no regime CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, mediante assinatura em Carteira de Trabalho e recolhimento de todos os encargos incidente bem como disposição dos benefícios de Transporte e Alimentação.

1.3. Os recursos disponíveis para as contratações são oriundos do Contrato de Gestão nº 01/2019, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia em 06/02/2019.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Para as funções de Nível Superior, ter diploma de conclusão de curso emitido por entidade de ensino superior devidamente reconhecida pelo MEC.
- c) Não possuir vínculo empregatício com qualquer órgão público, conforme Lei nº 8.666/93 e IN STN nº 01/97;
- d) Para as funções que exigem 40h semanais o contrato será de exclusividade;
- e) Apresentar demais documentos que a CEDITER julgue necessários para seleção, de acordo com o Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas por meio do envio de currículo, documentos e comprovações digitalizadas em PDF (conforme item 3.5) via e-mail cesol@cediter.org.br, e os classificados para a etapa de entrevistas apresentarão a documentação comprobatória original no momento que for entrevistado.

3.2. As inscrições por meio virtual devem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: cesol@cediter.org.br. A mensagem deve ser intitulada da seguinte maneira: **Inscrição Processo Seletivo nº 01/2019. No corpo do e-mail deve constar o cargo pretendido.**

3.3. Serão aceitas inscrições postadas no e-mail no período de **08/03/2019 a 14/03/2019** até as 23:59 horas.

3.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

3.5. Os inscritos na seleção deverão enviar digitalizados em PDF os seguintes documentos abaixo relacionados, e posteriormente, caso classificados para a etapa de entrevistas, apresentar os originais, que segue:

- a) comprovante de formação acadêmica;
- b) comprovantes de cursos, capacitações, palestras;
- c) comprovações das experiências apresentadas em currículo, e em conformidade com as exigências apresentadas neste edital;
- d) comprovante de residência;
- e) currículo.

4. DA EQUIPE DE SELEÇÃO E PROCESSO SELETIVO

4.1. A Equipe de seleção será composta pela coordenação do CESOL e por representantes designados pela CEDITER.

4.2. A seleção ocorrerá em duas fases eliminatórias, a saber:

- a) Análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório; e
- b) Realização de entrevistas com os candidatos que foram classificados na fase de análise de currículo, de caráter eliminatório.

4.3. As entrevistas dos classificados serão realizadas no dia **18 de Março de 2019, no horário das 8:00 às 12:00 horas**, na sede do CESOL – Recôncavo da Bahia, situada no **Bairro dos Professores, s/n, Campus Universitário da UFRB**, no município de Cruz das Almas - BA, conforme publicação no site www.cediter.org.br.

4.4. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado a partir de 19/03/2019 no site www.cediter.org.br.

5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

CARGO	Coordenador administrativo
ESCOLARIDADE	Nível Superior
CARGA HORÁRIA	40h semanais
VAGAS	01
SALÁRIO BRUTO	R\$ 2.450,00
HABILITAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIAS	Profissional de nível superior com experiência em gestão administrativa comprovada (mínima de 01 ano) na área de economia solidária; experiência e conhecimento em processos de Desenvolvimento Territorial; experiência comprovada em associativismo ou cooperativismo ou em movimentos sociais; residir no território do Recôncavo; conhecimentos em Redação Oficial (carta, comunicado interno, ofício), informática (planilhas, editor de textos, internet), procedimentos administrativos e financeiros.
ATRIBUIÇÕES	Apoiar a Coordenação Geral na gestão administrativa e financeira; Coordenar o controle de requisição e no recebimento do material de escritório; Coordenar a emissão, expedição e controle de Ofícios; Controlar material de consumo e escritório. Apoiar a coordenação geral no uso dos recursos do CESOL; Coordenar na organização do CESOL; Apoiar a Coordenação Geral nas relações institucionais e nas atividades desenvolvidas no Centro quando necessário. Coordenar a elaboração dos relatórios e da prestação de contas.

CARGO	Auxiliar administrativo
ESCOLARIDADE	Nível Médio
CARGA HORÁRIA	40h semanais
VAGAS	01
SALÁRIO BRUTO	R\$ 1.500,00
HABILITAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIAS	Profissional de nível médio, com conhecimentos básicos de Redação Oficial (carta, comunicado interno, ofício), informática (planilhas, editor de textos, internet,), procedimentos administrativos e atendimento ao público.
ATRIBUIÇÕES	Executar serviços gerais de escritório, tais como: coleta de informações, separação e classificação de documentos e, preenchimento de fichas, formulários e controles, atendimento de pessoas (pessoalmente e por telefone), prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia/digitação de ofícios, cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e/ou orientação

CARGO	Agente socioproductivo
ESCOLARIDADE	Nível Superior
CARGA HORÁRIA	40h semanais
VAGAS	05
SALÁRIO BRUTO	R\$ 1.600,00
HABILITAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIAS	Profissional com formação universitária com experiência na área de economia solidária (comprovação mínima de 01 ano); ter facilidade em elaboração de relatórios; ter conhecimento em informática (planilhas, editor de textos, internet); residir no território do Recôncavo.
ATRIBUIÇÕES	- Executar atividades de assistência técnica socioproductiva,

	<p>conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.</p> <p>- Assessorar, no âmbito do Centro Público de Economia Solidária (CESOL) do Território do Recôncavo da Bahia, os Empreendimentos de Economia Popular e Solidária (EEPS). Realizar assistência técnica aos empreendimentos econômicos solidários.</p>
--	--

CARGO	Agentes de vendas
ESCOLARIDADE	Nível Superior
CARGA HORÁRIA	40h semanais
VAGAS	01
SALÁRIO BRUTO	R\$ 1.700,00
HABILITAÇÃO ESPECÍFICA E EXPERIÊNCIAS	Profissional com formação em gestão de cooperativas, com experiência em práticas comerciais e/ou com negociações de produtos e/ou serviços; ter conhecimento desejável em comércio justo e solidário; com habilidade em relacionamento interpessoal; ter conhecimento em informática (planilhas, editor de textos, editor de apresentações, internet); residir no território do Recôncavo; ter disponibilidade para viagens.
ATRIBUIÇÕES	Assessorar os empreendimentos de economia solidária nos processos de comercialização; Prospectar oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário; Articular os empreendimentos com as redes e cadeias de consumo justo e solidário no âmbito territorial; Estudar e apresentar alternativas logísticas para as cadeias produtivas; Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de gerenciamento comercial.

6. DA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. A CEDITER realizará a contratação dos profissionais selecionados de acordo com a assinatura do Contrato de Gestão entre CEDITER e a SETRE, e conforme liberação dos recursos financeiros para execução do contrato.

7. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

7.1. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital serão dirimidas pela Equipe de Seleção através do e-mail: cesol@cediter.org.br.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação dos critérios para o processo seletivo contidos neste Edital;

8.2. Os casos omissos serão decididos pela Equipe de Seleção responsável por este processo seletivo.

Feira de Santana, 08 de março de 2019
Dinorah Lobo
Coordenadora Geral

