



## Processo Seletivo Simplificado

O Instituto para o Desenvolvimento da Criança e do Adolescente pela Cultura e Esporte - IDECACE, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o nº.07.439.731/0001-87, com sede no SCES Trecho 02 - Conjunto 01 - Lote 10 - Asa Sul - Brasília/DF - CEP: 70.200-002, torna pública, para conhecimento dos interessados, que fará a Seleção de Recursos Humanos para a estruturação técnica e gerencial, no âmbito do **Termo de Fomento 918664/2021**, celebrado com o Ministério da Mulher, Família, e dos Direitos Humanos, objetivando a implementação do **III DNA DO BRASIL TALENTOS – Programa Socioeducacional**, em 63 Municípios do estado de Tocantins/TO.

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido em observância aos princípios da isonomia, impessoalidade e publicidade, com apoio na lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ANEXO I – CONDIÇÕES GERAIS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Brasília, janeiro de 2022.

Instituto IDECACE.

## CONDIÇÕES GERAIS E CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Recursos Humanos para a estruturação técnica e gerencial na implementação do **III DNA DO BRASIL TALENTOS – Programa Socioeducacional, em 63 Municípios do estado de Tocantins/TO.**

1.1.1. A administração técnica e gerencial deve agregar conhecimento sobre a metodologia DNA DO BRASIL, ambiente de gestão e estratégias de intervenção, processos e cultura organizacional;

1.1.2 A presente seleção visa o preenchimento de 17 (dezesete) vagas destinadas à equipe e cargos a seguir delineados:

#### 1.2.1. Equipe Técnica e Gerencial

1.2.1.1. Gestor(a) de Projetos;

1.2.1.2. Gestor(a) Regional;

1.2.1.3. Coordenador Regional;

1.2.1.4. Coordenador Metodologia (Educação Física);

1.2.1.5. Gerente Educacional;

1.2.1.6. Técnico Administrativo

1.2.1.7. Analista de Controladoria – Prestação de Contas;

1.2.1.8. Analista de Recursos Humanos;

1.2.1.9. Analista de Suporte de Banco de Dados;

1.2.1.10. Assistente de Recursos Humanos;

1.2.1.11. Assistente Administrativo;

1.3. O objeto a ser contratado nesse processo enquadra-se nos diversos setores da organização, e estarão aptos para dar orientações acerca do uso do aplicativo e na operacionalização do sistema, a fim de impulsionar as atividades de todos os envolvidos, bem como apoio administrativo da prestação de contas, conforme a legislação vigente e o plano de trabalho aprovado.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa cumprir a **Meta 6** e respectiva etapa do programa, conforme consta no projeto básico e plano de trabalho que acompanham o Termo de Fomento 918664/2021, cadastrada na Plataforma +Brasil.

### 3. LOCAL DE TRABALHO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DA FUNÇÃO

**3.1** Local de laboração e provimento das vagas: Sede IDECACE, em Brasília/DF e no escritório administrativo do IDECACE, em Palmas/TO.

**3.2** Para alcançar o resultado esperado, os profissionais selecionados serão devidamente capacitados para realizar/acompanhar as avaliações, utilizando protocolos com conhecimento adequado dos testes, das indicações e contraindicações, das

respostas hemodinâmicas, do preparo do aluno, do conhecimento dos mecanismos de funcionamento dos equipamentos, bem como suas limitações e indicações de interrupção dos testes.

- 3.3** Nessa dogmática, o IDECACE busca profissionais “**educadores-multiplicadores**”, agentes de mudanças a partir do comprometimento social, com aptidões técnicas especializadas capazes de responderem aos desafios do desenvolvimento e que estejam efetivamente dispostos a contribuir para consecução de metas e objetivos em prol de melhorias na eficiência e produtividade no processo pedagógico e esportivo, agregando valores no desenvolvimento dos estudantes no processo de construção da ala do conhecimento/saber, no aperfeiçoamento cognitivo, social, emocional e linguístico.
- 3.4** Engajado a estes comprometimentos, visa-se à contratação de profissionais que queiram integrar esta trajetória “**fazer a diferença**” para a construção de um futuro melhor aos filhos deste país.
- 3.5** Os colaboradores contratados serão periodicamente submetidos e avaliados “análise de desempenho” com foco em resultados, compromisso e aplicabilidade do conhecimento profissional com a promoção da aprendizagem e do desenvolvimento intelectual e cívico dos alunos beneficiados pelo programa.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1.** As inscrições poderão ser realizadas no período de 24/12/2021 a 31/12/2021.
- 4.2.** As inscrições serão realizadas por meio eletrônico através do e-mail [rh@idecace.org.br](mailto:rh@idecace.org.br) e/ou na sede do Instituto IDECACE, situado à TR SCES TRECHO 2 CONJUNTO 01 LOTE 10, ASA SUL, BRASÍLIA/DF, CEP. 70.200-002, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, mencionando o cargo ao qual está se candidatando.
  - 4.2.1.** A comprovação de que o candidato apresentou a inscrição dentro do prazo previsto no presente Edital é a data de recebimento da Ficha de Inscrição Anexo A, com o recebido e protocolado pela unidade gestora e/ou confirmação de recebimento por meio eletrônico.
  - 4.2.2.** A classificação/resultado do processo seletivo será divulgada no site do IDECACE [www.idecace.org.br/assessoriaimprensa](http://www.idecace.org.br/assessoriaimprensa). Classificação Processo Seletivo 001-2022.

#### **4.3. Documentação a ser enviada para seleção:**

Formulário de Requerimento de Inscrição com foto 3x4 (ANEXO A), contendo todas as documentações exigidas conforme anexo A - item I (**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES COM ESTE FORMULÁRIO**)

Currículo resumido e Padronizado (ANEXO B).

#### **4.4. Observações:**

- a)** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- b)** Em caso de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato para a mesma

função, valerá a última inscrição, sendo descartadas as demais.

- c) A inscrição para o processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- d) Os dados informados no ato da inscrição serão de responsabilidade do candidato.

## 5. DOS SERVIÇOS

<b>META</b>	<b>ETAPA</b>	<b>PRODUTO</b>
<b>Meta 6 Recursos Humanos</b>	Etapa 6.1 Equipe Técnica e Gerencial	Contratação de profissionais para gestão do Programa (técnica, operacional e pedagógica), proporcionando acesso às informações de execução das atividades para todos os atores envolvidos.

## 6. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- a) Ser brasileiro(a) que preencha os requisitos estabelecidos em lei, assim como estrangeiro(a) na forma da lei.
- b) Possuir idade mínima de 18 anos completos.
- c) Apresentar comprovação de estar em dia com as obrigações da Justiça Eleitoral.
- d) Apresentar o certificado de reservista ou de dispensa de incorporação no caso de brasileiro do sexo masculino.
- e) Gozar de aptidão física e mental para o exercício das atribuições indicadas, não sendo portador(a) de deficiências incompatíveis com o exercício da função designada.
- f) Apresentar a cópia simples da documentação comprobatória, acompanhada da original, da formação específica exigida para atuação na função.
- g) Cumprir fielmente as determinações expressas nesta Chamada Pública demais requisitos legais aqui constantes.

## 7. CONDIÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1.** O Processo Seletivo se dará no Distrito Federal e no Estado de Tocantins.
- 7.2.** A critério da Direção do Projeto a etapa de entrevista ocorrerá por videoconferência ou teleconferência, e/ou presencial na sede do Instituto Idecace em Brasília.
- 7.3.** Durante a entrevista o candidato será instado a firmar declaração de que não mantém vínculo com o **Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos** e que não há conflito de interesses para assumir a função.
- 7.4.** A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste chamamento público.
- 7.5.** O processo seletivo tem validade de 1 (um) ano a contar da data de publicação

desta Chamada Pública.

**7.6.** A seleção simplificada é pautada pela análise de currículos e entrevista, conforme segue:

**PRIMEIRA ETAPA – Análise de Currículos (Eliminatória)**

**7.7.** Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente os requisitos obrigatórios exigidos e divulgados no presente instrumento.

**7.8.** Os critérios de avaliação consistirão na análise do currículo e a realização de uma entrevista pessoal, de acordo com os procedimentos estabelecidos no processo seletivo.

**7.9.** A Análise curricular levará em conta os critérios técnicos, experiência profissional e títulos.

- a) Cada currículo será analisado individualmente pela Comissão e Avaliação, constituída para conduzir o referido Processo Seletivo, podendo valer até (40) pontos.
- b) A formação e experiências de cada candidato serão discriminadas conforme instrumento que integra esta Chamada Pública.
- c) O instrumento de análise curricular foi definido com base na descrição do perfil profissional de cada função.
- d) São requisitos de observância obrigatória quando da avaliação:
  - I. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
  - II. Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo B desta Chamada Pública e expedidos até a data da respectiva entrega, observados os limites de pontos definidos no referido anexo.
  - III. Cada título será considerado uma única vez.

**7.10.** A formação acadêmica deverá ser comprovada mediante apresentação de diplomas/certificados válidos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC). Na impossibilidade de apresentação da cópia dos diplomas/certificados correspondentes aos títulos. As publicações deverão ser comprovadas por meio de cópia da capa e sumário da publicação em questão, ficha catalográfica em que conste o ISBN ou o ISSN pertinente ou do link de acesso à publicação.

**SEGUNDA ETAPA – Pontuação dos Currículos e Entrevistas (Classificatória)**

**7.11.** A entrevista, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, que poderá se valer de profissional habilitado de cada área a ser avaliada, alcançará o patamar de pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.

**7.12.** Será considerado habilitado para a entrevista, o candidato que obtiver a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na fase de análise curricular, observados os parâmetros do item 7.9.

- 7.13.** Serão convocados para Entrevista até 03 (três) candidatos que alcançarem as maiores pontuações, pelo somatório: Titulação (formação acadêmica), Experiência Profissional e Publicações.
- 7.14.** Será solicitado aos candidatos selecionados para a entrevista que comprovem, até 5 dias úteis antes da data marcada para entrevista, experiência acadêmica, profissional e científica (publicações) dos requisitos nos quais foi pontuado. A não apresentação dos documentos comprobatórios no prazo solicitado implicará na desclassificação automática do candidato.
- 7.15.** Será atribuído peso 01 para ambas as etapas, que juntas, somarão até 100 (cem) pontos.
- 7.16.** O resultado final será obtido através da soma das pontuações, conforme especificado neste processo seletivo.

### **TERCEIRA ETAPA – Dos Critérios para Ordem de Classificação**

- 7.17.** A lista de classificados será ordenada de acordo com a pontuação obtida, da maior para a menor.
- 7.18.** Os candidatos aprovados serão alocados nas funções especificadas no presente Processo Seletivo.
- 7.19.** Em caso de empate na pontuação para as funções acima citadas, será considerada como critério de desempate a pontuação obtida na análise de currículo.
- 7.20.** Persistindo o empate, será chamado primeiro o candidato que tiver maior idade.

### **8. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES**

- 8.1.** O IDECACE convocará os candidatos aprovados de acordo com a ordem de classificação e na medida de suas necessidades.
- 8.2.** A aprovação do candidato no Processo Seletivo, não lhe confere direito à contratação, mas apenas a expectativa do direito.
- 8.3.** O candidato que por qualquer motivo não apresentar os documentos exigidos nesta Chamada Pública será considerado excluído do processo seletivo.
- 8.4.** A contratação do candidato fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos comprobatórios necessários, conforme solicitado no presente chamamento, a partir da convocação individual.

### **9. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

- 9.1.** Será facultado aos participantes a interposição de recursos, dentro do prazo de 02 (dois) dias após publicação do resultado classificatório, decairá do direito aquele que não fizer dentro do prazo. Qualquer alegação posterior a este respeito, não terá efeito de recurso perante esta Entidade.
- 9.2.** Os recursos deverão ser interpostos das decisões proferidas mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo candidato, sendo protocolados no

INSTITUTO IDECACE via e-mail, e solicitado a confirmação de recebimento, sendo devidamente direcionado à Comissão de Seleção.

- 9.3.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão sumariamente indeferidos.
- 9.4.** Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

## **10. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 10.1.** É proibida a contratação de servidores públicos.
- 10.2.** O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á sem direito a indenização e nas seguintes hipóteses:
- a) Pelo término do prazo contratual;
  - b) Por iniciativa do contratado;
  - c) Por iniciativa do contratante.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1.** A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo está condicionada à habilitação específica de cada cargo, conforme os Itens 5 e 6, atendendo aos pré-requisitos exigidos para o exercício da função no qual se inscreveu.
- 11.2.** Os documentos de habilitação serão aferidos na data da inscrição.
- 11.3.** No ato da contratação deverá o candidato estar munido dos seguintes documentos:
- a) Cópia do RG;
  - b) Cópia do CPF;
  - c) Cópia do Diploma de Conclusão do Curso Superior - Ensino Médio ou Fundamental juntamente com os demais títulos;
  - d) PIS - Cartão Cidadão;
  - e) Título de Eleitor;
  - f) Carteira Profissional - CTPS;
  - g) Cópia do Registro Profissional com habilitação para exercer a função;
  - h) Certidão de casamento ou de nascimento em caso de solteira(o) e documentos pessoais do cônjuge;
  - i) Certidão de Nada Consta na seara Cível e Criminal;
  - j) Certidão de Quitação Eleitoral;
  - k) Cópia do Comprovante de Endereço atual;
  - l) Atestado de Saúde Admissional contendo os dados da empresa (IDECACE -

Instituto para o Desenvolvimento da Criança e do Adolescente pela Cultura e Esporte), comprovando estar apto, em boas condições físicas e mentais para o exercício das funções especificadas neste processo seletivo.

- m) Certidão de Nascimento dos filhos (as) ou dependentes menores de 14 anos, acompanhado do cartão de vacina;
- n) Fotos 3x4;
- o) Cópia do Comprovante de Regularidade no Serviço Militar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em se tratando de candidato do sexo masculino.

**11.4.** O candidato habilitado não poderá ter nenhuma restrição quanto aos aspectos da Lei Complementar 135/2010, que alterou a Lei Complementar n. 64/90, denominada Lei da Ficha Limpa.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital.

**12.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

**12.3.** A qualquer tempo poderá ser cancelada a inscrição do candidato, deixar de ser contratado ou despedido por justa causa se já contratado, caso se verifique falsidade nas informações prestadas.

**12.4.** A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.

**12.5.** São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**12.6.** Serão válidas as eventuais correspondências enviadas ao endereço indicado, ainda que recebida por terceiros, em conformidade com as regras do novo código de processo civil.

**12.7.** Não será aceito nenhum outro tipo de documento e/ou comprovante que não os enumerados neste Edital.

**12.8.** A inobservância de prazos previstos neste edital acarretará a eliminação do candidato.

**12.9.** O candidato terá a inscrição anulada automaticamente se o certame de seleção ocorrer uma das seguintes hipóteses:

- I. Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de seleção ou com as autoridades estabelecidas.
- II. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

**12.10.** O IDECACE não arcará com as despesas de deslocamento, transporte e moradias

decorrentes de mudança de residência dos candidatos que vierem a ser contratados.

**12.11.** Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão de Avaliação do presente Processo de Seleção.

**12.12.** Todos os documentos relacionados neste edital deverão estar em ordem e apensados em uma única encadernação simples.

**12.13.** Integram este Edital os seguintes anexos:

- I. **ANEXO A** - Formulário de Requerimento de Inscrição.
- II. **ANEXO B** - Modelo de Currículo Padronizado.
- III. **ANEXO C** - Quadro de Pontuação do Currículo e da Entrevista.

Brasília, 03 de janeiro de 2022.



Wilson Alves Cardoso  
**Presidente IDECACE**

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:**

**OBJETO:** Contratação de Recursos Humanos para o gerenciamento técnico e gerencial na Implementação do **III DNA DO BRASIL, Programa Socioeducacional**, em 63 municípios do Estado do Tocantins/TO.

**Local de laboração e provimento das vagas:** Sede IDECACE, TR SCES TRECHO 2 CONJUNTO 01 LOTE 10, ASA SUL, BRASÍLIA/DF, CEP. 70.200-002, e na sala comercial nº 02 e 03, situada na Quadra ACSE I, Rua SE 01, Conjunto 01, Lote 26 (Quadra 104 Sul Rua SE 01, Lote 25), Edifício Centro Empresarial Norte, Palmas/TO.

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

EQUIPE DE TRABALHO					
FUNÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	Local de Trabalho
Gestor de Projetos	1	<p>Profissional de nível superior completo, preferencialmente com experiência comprovada em gestão de projetos ou projetos sociais.</p> <p>Gerenciar e acompanhar a utilização dos recursos repassados pela Instituição Parceira e Monitorar os indicadores do projeto, e comunicar decisões e resultados ao IDECACE e parceiros.</p> <p>Planejar junto às áreas do MMFDH todos os processos e rotinas administrativas e operacionais; Acompanhar todos os passos que envolvem o desenvolvimento do projeto, tendo pleno controle das etapas e do ritmo de entrega, bem como trabalhar com os recursos alocados de forma eficiente.</p>	R\$ 11.170,15	40 horas	Brasília/DF
Gestor Regional	2	<p>Profissional de nível superior completo, preferencialmente com experiência comprovada em gestão de projetos ou projetos sociais.</p> <p>Supervisionar as atuações da equipe pedagógica, itinerante e científica, garantindo que os objetivos, metas e etapas sejam atingidos.</p> <p>Formular estratégias de desenvolvimento da metodologia para garantir êxito durante a vigência do projeto; Estabelecer padrões e objetivos para diferentes regiões; otimizar e supervisionar a atuação das equipes para garantir eficiência; Liderar equipes de Coordenadores Regionais e Coordenadores da Metodologia para uma colaboração efetiva e cumprimento das metas.</p> <p><b>Observação:</b> Será alocado 1 colaborador no Estado de Tocantins e 1 na localidade de Brasília/DF.</p>	R\$ 7.485,00	40 horas	Brasília/DF e Tocantins

Coordenador Regional	4	<p>Profissional de nível superior completo, preferencialmente com experiência comprovada em gestão de projetos ou projetos sociais.</p> <p>Propor e planejar, em conjunto com o Gestor Regional e Coordenadores da Metodologia, ações voltadas para o contexto socioeconômico e cultural da comunidade local, incorporando as demandas e os anseios à organização do trabalho diário.</p> <p>Definir e coordenar o processo de monitoramento e acompanhamento da gestão, prevendo e aportando os recursos necessários para tal; Orientar a elaboração dos Planos de Ação das Escolas e o efetivo desdobramento em Programas de Ação; Acompanhar a execução do projeto, criando e monitorando os relatórios de prestação de contas.</p>	R\$ 4.656,61	40 horas	Tocantins
Coordenador da Metodologia	1	<p>Profissional de nível superior completo em Educação Física, com registro competente no Órgão de Classe (CREF), preferencialmente com experiência comprovada na área.</p> <p>Planejamentos, acompanhamentos e supervisão de todos os processos do DNA DO BRASIL; Acompanhar e auxiliar a aplicação dos testes físico motora, de saúde e psicossocial, naquilo que lhe couber; Monitorar os alunos encaminhados às oficinas Profissionalizantes, analisando a avaliação em caso de encaminhamento ao Primeiro Emprego, quando houver; Promover a integração e a participação da comunidade, estabelecendo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca.</p> <p>É um profissional da área, bacharel em Educação Física, com olhar investigador, sensibilidade e capacidade de motivação, agrega peculiaridade no detalhamento da investigação de habilidades do aluno acompanhado. O Professor Coordenador da Metodologia DNA, como é intitulado, acompanha toda bateria de testes, com o propósito de conduzir e orientar os professores de Educação Física.</p>	R\$ 4.656,61	40 horas	Brasília/DF
Gerente Educacional	1	<p>Profissional de nível superior completo, preferencialmente na área de Educação Física, com registro competente no Órgão de Classe (CREF), e experiência comprovada em gestão de projetos ou projetos sociais.</p> <p>Implantação e implementação da metodologia DNA DO BRASIL no estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Básico e orientações emanadas da Instituição Parceira.</p> <p>Formular e acompanhar a execução da proposta pedagógica nas escolas no que se refere aos desenhos curriculares, programas de ensino, sistema de avaliação, consolidação dos resultados de aprendizagem, entre outros.</p>	R\$ 7.485,00	40 horas	Brasília/DF
Técnico Administrativo	2	<p>Profissional com certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>Oferecer apoio administrativo em áreas como recursos humanos, finanças, logística e administração geral.</p> <p>Auxiliar gestores em suas atividades e necessidades operacionais, rotina administrativa, gerência de documentação recebida e enviada, organização de agenda e controle de receitas e material.</p>	R\$ 2.493,33	40 horas	Brasília/DF

Analista de Controladoria (Prestação de contas)	1	<p>Profissional de nível superior completo em Ciências Contábeis, preferencialmente com experiência comprovada na área.</p> <p>Organizar os instrumentos de avaliação e orientar os responsáveis sobre o processo de prestação de contas, conforme as normativas estabelecidas na legislação vigente.</p> <p>Elaboração do processo completo de prestação de contas do projeto; Acompanhar a execução orçamentária junto à equipe responsável; Analisar fluxo e monitorar notas fiscais antes do pagamento; Apresentação da prestação de contas mensal e final.</p>	R\$ 6.601,48	40 horas	Brasília/DF
Analista de Suporte de Banco de Dados	1	<p>Profissional de nível superior completo em Tecnologia da Informação, preferencialmente com experiência comprovada na área.</p> <p>Modelar a plataforma de gestão, de educação à distância, aplicativos e os sistemas operacionais, detalhando e especificando suas características lógicas e físicas; Elaborar em conjunto com o Gestor do Projeto e à Instituição Parceira, o plano de trabalho, especificando prazos para a conclusão de cada uma das etapas do desenvolvimento.</p> <p>Transformar os dados coletados em indicadores (métricas) valiosas para a tomada de decisão, além da manutenção e atualização dos sistemas operacionais.</p>	R\$ 2.850,00	40 horas	Brasília/DF
Analista de Recursos Humanos	1	<p>Profissional de nível superior completo em Gestão de Recursos Humanos, preferencialmente com experiência comprovada na área.</p> <p>Realiza análise da área de Recursos Humanos, recruta e seleciona novos colaboradores, levanta necessidades de treinamento e avalia desempenho de pessoal, dissemina cultura organizacional e a aplicação do Manual de Conduta Profissional.</p> <p>Efetuar o apontamento de horas, através das marcações de marcações da folha de ponto, registrando atestados e tratando divergências identificadas, para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos colaboradores; Desenvolver atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual, homologações no sindicato, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários, visando o pleno atendimento às exigências legais.</p>	R\$ 3.512,00	40 horas	Brasília/DF
Assistente de Recursos Humanos		<p>Profissional com certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e com experiência comprovada na área.</p> <p>Auxiliar nos processos de todo o departamento pessoal, controle de frequência dos funcionários e cálculo da folha de pagamento, coleta de assinaturas em holerites. Auxiliar na atividade de recrutamento e seleção prestando apoio em controle de benefícios de vale transporte, vale alimentação e folha de ponto.</p>	R\$ 1.927,00	40 horas	Brasília/DF
Assistente Administrativo	2	<p>Profissional com certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>Suporte à equipe administrativa e na organização das atividades diárias do projeto.</p> <p>Atendimento via telefone ou e-mail; Organizar documentos em arquivos; Preencher documentos, planilhas, formulários etc; Organiza agendar e participa de reuniões, quando solicitado.</p> <p><b>Observação:</b> Será alocado 1 colaborador no Estado de Tocantins e 1 na localidade de Brasília/DF.</p>	R\$ 1.541,00	40 horas	Brasília/DF e Tocantins

**ANEXO A – FICHA DE INSCRIÇÃO**

Termo de Fomento 918664/2021

<b>IDECACE Instituto para Desenvolvimento da Criança e do Adolescente Pela Cultura e Esporte.</b>				<b>Nº INSCRIÇÃO</b>	
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:					
O CANDIDATO ABAIXO VEM RESPEITOSAMENTE SOLICITAR À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DO <b>IDECACE – Instituto para Desenvolvimento da Criança e do Adolescente pela Cultura e Esporte</b> , INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022, PARA SELEÇÃO DOS CARGOS DISPONIBILIZADOS NA CHAMADA PÚBLICA CORRESPONDENTE.					
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>					
NOME			ESTADO CIVIL SOLT <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> DIV <input type="checkbox"/> OUTRO <input type="checkbox"/>		
ENDEREÇO		CEP	FONE RESIDENCIAL		FOTO  3X4
BAIRRO / CIDADE		UF	FONE (CELULAR)		
DATA DE NASCIMENTO		CIDADE ONDE NASCEU	UF		
IDENTIDADE		ÓRGÃO EMISSOR	DATA DE EMISSÃO		
CPF	SEXO M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	E-mail:			
<b>FILIAÇÃO</b>					
PAI:					
MÃE:					

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES COM ESTE FORMULÁRIO</b>	
<p>1- CURRÍCULO PADRONIZADO; 2- CÓPIA DO RG; 3- CÓPIA DO CPF; 4- CÓPIA DO DIPLOMA OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO CURSO SUPERIOR, JUNTAMENTE COM DEMAIS TÍTULOS; 5- CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO; 6- CÓPIA DE COMPROVANTE DE ESTAR EM DIA COM A JUSTIÇA ELEITORAL; 7- CÓPIA DO COMPROVANTE DE REGULARIDADE AO SERVIÇO MILITAR (HOMENS); 8- COPIA DO REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE; 9- CERTIDÃO DE NADA CONSTA NA SEARA CÍVEL E CRIMINAL; 10- CÓPIA DO REGISTRO PROFISSIONAL COM HABILITAÇÃO PARA EXERCER A FUNÇÃO.</p> <p>2- Todos os documentos relacionados deverão ser apresentados os originais quando da entrevista final.</p>	
<b>PARECER Comissão IDECACE</b>	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<p><b>Instituto para Desenvolvimento da Criança e do Adolescente pela Cultura e Esporte</b>  <b>Diretor Executivo/Presidente</b></p>	
<p>Brasília, ____/_____/2022.</p>	

**ANEXO B – CURRÍCULO PADRONIZADO**

<b>CURRÍCULO PADRONIZADO – PROCESSO SELETIVO</b> <b>CHAMADA PÚBLICA 001/2022</b> <b>INSTITUTO PARA DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PELA CULTURA E ESPORTE - IDECACE</b>
---

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
NOME	SEXO M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Data de Nascimento
ENDEREÇO BAIRRO		CIDADE
		UF

<b>1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>		
<b>GRADUAÇÃO/ENSINO ESCOLAR</b>		
TÍTULO OBTIDO/ENSINO ESCOLAR	ANO	IES/ESTABELECIMENTO DE ENSINO
<b>GRADUAÇÃO/ENSINO ESCOLAR</b>		
TÍTULO OBTIDO/ENSINO ESCOLAR	ANO	IES/ESTABELECIMENTO DE ENSINO
<b>PÓS – GRADUAÇÃO</b>		
TÍTULO OBTIDO	ANO	IES
<b>PÓS – GRADUAÇÃO</b>		
TÍTULO OBTIDO	ANO	IES

<b>2 – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, SEMINARIOS E CONGRESSOS DE 2018 A 2021.</b>		
NOME DO CURSO	ENTIDADE PROMOTORA	DATA DA REALIZAÇÃO

<b>3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE 2018 A 2021.</b>		
ATIVIDADE DESENVOLVIDA	ENTIDADE RESPONSÁVEL	PERÍODO

<b>ANEXOS</b>
TODAS AS INFORMAÇÕES CITADAS NOS ITENS 1, 2, 3 DEVERÃO CONSTAR ANEXAS AOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, CASO CONTRÁRIO, O MESMO NÃO DEVERÁ SER INFORMADO.
ESTE CURRÍCULO SERÁ O DOCUMENTO AVALIADO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO, QUANDO DA ANÁLISE CURRICULAR. <b>O MESMO DEVERÁ SER DIGITADO NESTE INSTRUMENTO E ENTREGUE IMPRESSO.</b>

**ANEXO C – QUADRO DE PONTUAÇÃO**

Termo de Fomento 918664/2021

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO  
PROCESSO SELETIVO CHAMADA PÚBLICA 001/2022**

APONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA AO CURRÍCULO SERÁ DE 100 (CEM) PONTOS DISTRIBUÍDOS DA SEGUINTE FORMA

<b>1. FORMAÇÃO ACADÊMICA – SERÁ CONSIDERADA A MAIOR TITULARIDADE.</b>	
PONTUAÇÃO MÁXIMA NESTE ITEM – 10 (DEZ) PONTOS	
Graduação	03 Pontos
Pós-graduação na área de atuação	05 Pontos
Especialização	06 Pontos
Mestrado	08 Pontos
Doutorado	10 Pontos
<b>2. CURSO DE CAPACITAÇÃO</b> (será considerada participação durante o ano de 2018 a 2021)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ACUMULADA NESTE ITEM – 20 (VINTE) PONTOS	
Congressos e Eventos de aperfeiçoamento em sua área de atuação. 02 Pontos cada – Máximo 10 (dez) Pontos.	
Cursos relacionado a sua área de atuação (carga horária mínima de 40 horas) 01 Ponto – Máximo 10 (dez) Pontos.	
<b>3. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NO PERÍODO DE 2018 A 2021</b>	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ACUMULADA NESTE ITEM – 10 (DEZ) PONTOS	
Participação em projeto de alto rendimento por um período de até 02 anos. 02 Pontos (considerar apenas o mais atual)	
Participação em projeto de alto rendimento por um período de 03 anos a 05 anos. 04 Pontos (considerar apenas o mais atual)	
Coordenação de projetos esportivos e social por um período de até 05 anos. 05 Pontos (considerar apenas o mais atual)	
Coordenação de projetos esportivos e social por um período de 03 a 05 anos. 07 Pontos (considerar apenas o mais atual)	
<b>4. ENTREVISTA – 60 (SESSENTA) PONTOS</b>	
Questionário	
Redação	
Postura Profissional	
Relacionamento Interpessoal	
Proatividade	
Domínio do Conhecimento Técnico	
Autocontrole	
Característica de Liderança	
Comunicação – Trabalho em Equipe	
Comportamento Ético	