

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NUMERO 01/2019 PARA O CENTRO PUBLICO DE ECONOMIA SOLIDARIA DO LITORAL SUL DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JOSUÉ DE CASTRO.**

**MODALIDADE: SELEÇÃO DE CURRÍCULO PROVA E ENTREVISTA.**

Processo Seletivo Simplificado para contratação temporário para atender ao Contrato de Gestão n°011/2019 firmado entre a SECRETARIA DE TRABALHO E RENDA DO ESTADO DA BAHIA –SETRE E A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JOSUÉ DE CASTRO – ORGANIZAÇÃO SOCIAL – ABC-OS torna público, através do presente edital a abertura de inscrições e estabelece normas relativas á realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação em regime celetista nas seguintes funções:

<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
Coordenador Administrativo	01
Coordenador de Articulação	01
Agente de Vendas	01
Agente Sócio Produtivo	04
Auxiliar Administrativo	01

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Este Processo Seletivo Simplificado que se realizará na cidade de Itabuna-Ba será regulamentado por este edital e seus Anexos, sendo executado, monitorado e avaliado pela Comissão de Recursos Humanos da Associação Beneficente Josué de Castro.

O candidato não poderá alegar sob hipótese alguma o desconhecimento do referido edital.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação, de conformidade com o especificado no item dois deste Edital. O profissional será contratado no regime CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas,.

O prazo de vigência do contrato será definido pelo prazo do Contrato de Gestão já referido com a Setre.

O prazo de contratação dos profissionais selecionados dar-se-á de acordo com necessidade da Associação Beneficente Josué de Castro, bem como com a da liberação dos recursos financeiros para execução do contrato.

## 2. DAS VAGAS, FUNÇÃO, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

CARGO	FORMAÇÃO	EXPERIENCIA	REMUNERAÇÃO BRUTA
<b>Coord. Administrativo</b>	NIVEL III Completo	Profissional de nível superior com experiência em gestão administrativa	R\$ 2.300,00
<b>Coord. Articulação</b>	NIVEL III Completo	Profissional de nível superior com experiência em articulações interinstitucionais.	R\$ 2.300,00
<b>Auxiliar Administrativo</b>	NIVEL II Completo	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.	R\$ 1.000,00
<b>Agente de Vendas</b>	NIVEL II OU III	Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário.	R\$ 1.600,00
<b>Agente Sócio Produtivo</b>	NIVEL II OU III	Experiencia em Assistência Técnica a Empreendimentos de Economia Solidaria, conhecimento da política de Economia Solidaria	R\$ 1.600,00
<b>Agente Sócio Produtivo</b>	NIVEL II OU III	Experiencia em Assistência Técnica a Empreendimentos de Economia Solidaria, conhecimento da política de Economia Solidaria	R\$ 1.600,00
<b>Agente Sócio Produtivo</b>	NIVEL II OU III	Experiencia em Assistência Técnica a Empreendimentos de Economia Solidaria, conhecimento da política de Economia Solidaria	R\$ 1.600,00
<b>Agente Sócio Produtivo</b>	NIVEL II OU III	Experiencia em Assistência Técnica a Empreendimentos de Economia Solidaria, conhecimento da política de Economia Solidaria	R\$ 1.600,00

### 3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

**Período das inscrições:** 13/05/2019 a 20/05/2019

**Divulgação da análise curricular:** 23/05/2019

**Convocação para prova e entrevista:** 24/05/2019

**Aplicação da entrevista e prova:** 28/05/2019.

**Divulgação do Resultado Final:** 30/05/2019

**Prazo de Recurso:** 03/06/2019

**Entrega dos documentos para contratação:** 04 e 05/06/2019

OBS: O referido resultado será divulgado no site da Associação Beneficente Josué de Castro

### 4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

As inscrições ocorrerão no período de **13/05/2019 a 20/05/2019**, e serão realizadas por meio da entrega de currículo, documentos e comprovações, e os selecionados para a próxima etapa deverão levar a documentação comprobatória na data da entrevista. Os candidatos deverão explicitar local visível no envelope o número deste Edital, sob pena de exclusão do processo seletivo. Nesse mesmo endereço os postulantes terão acesso ao edital detalhado e com maiores esclarecimentos da referida seleção.

As inscrições acontecerem exclusivamente de forma presencial com entrega de envelope e preenchimento de ficha de inscrição. O envelope com documentos devem ser entregues no endereço: Av Comendador Firmino Alves, 60, sala 1202, 12º andar, Edifício Módulo Center, o envelope deve conter no assunto o seguinte: **Inscrição Processo Seletivo nº 01/2019**. No corpo do envelope deve constar o cargo pretendido.

Para inscrever-se o candidato deverá entregar os seguintes documentos em xerox e digitalizados em PDF (CD-Rom):

- a) Requerimento de Inscrição, conforme Anexo I
- b) Currículo, conforme Anexo II
- c) Documentos pessoais com foto (Preferencialmente CNH)
- d) Comprovante de Endereço
- e) Comprovações de experiências, formação, cursos, palestras.

#### OBSERVAÇÕES:

- A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.
- Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.



- A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou Irregularidades dos documentos apresentados.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

O Processo Seletivo Simplificado compreende as seguintes fases de (i) Análise de currículo comprovado, de caráter classificatório e eliminatório e (ii) Aplicação de prova de caráter eliminatório (iii) Entrevista, de caráter eliminatório.

A prova objetiva versará sobre Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Conhecimentos Contextuais e Noções Gerais de Economia Solidária e Agricultura Familiar , Noções Básicas de Informática ). A prova será aplicada no dia 28 de maio de 2019 no horário definido na convocação no escritório da Associação Beneficente Josué de Castro situado na Rua Glicério de Lima , 52, 1º andar, Zildolândia.

A Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado será composta por três membros designado pela Associação Beneficente Josué de Castro.

Os candidatos classificados serão relacionados por ordem crescente de classificação.

Após selecionado e classificado, o candidato será contratado de acordo com a necessidade da ABJC.

Os termos e detalhes da contratação estão especificados nas cláusulas do contrato, acertadas e firmadas pelas partes.



## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Os casos não previstos neste Edital serão tratados pela Comissão Coordenadora.

### **6.1. Fazem parte deste Edital**

Anexo I – Requerimento de Inscrição

Anexo II – Modelo de Currículo

Itabuna –BA, 29 de abril de 2019

Diego Samuel Felisardo  
Presidente  
Ass. Beneficente Josué de Castro

**ANEXOS**

**ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Por meio deste documento solicito minha inscrição no Processo Seletivo para contratação de pessoal, do ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JOSUÉ DE CASTRO.

**VAGA PARA QUAL DESEJO ME CANDIDATAR**

	<b>Vagas</b>
( )	Coordenador Administrativo
( )	Auxiliar Administrativo
( )	Agenda de Vendas
( )	Agente Sócio Produtivo
( )	Coordenador de Articulação

Nome:

Endereço:

Telefones:

E - mails:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Formação:

Todas as informações acima disponibilizadas são verídicas e de minha inteira responsabilidade.

Local e Data

Assinatura

## ANEXO II MODELO DE CURRICULO

### 1. NOME

COMPLETO

Endereço Completo:

RG e CPF:

E-mail:

Tel. ou cel.:

### 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Empresa/OSC:**

Função:

Principais Responsabilidades:

Período:

Local:

### 3. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

**Pós-Graduação:**

Conclusão:

Instituição:

Local:

**Graduação:**

Conclusão:

Instituição de Ensino Superior:

Local:

### 4. Cursos e Atividades Extra Curriculares

**Curso/palestra/seminário/simpósio:**

Realização:

Carga Horária:

Local:

Período