EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 01/2024

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR MELHOR TÉCNICA

O INSTITUTO EDINHEIRO BRASIL, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o Nº. 21.590.044/0001-99, com sede Av. Val Paraíso, 620, Conjunto Palmeira, município de Fortaleza CE, torna público a abertura de inscrições para contratação de profissional **para implantação** de 3 agências do Banco Popular de Macaé – Banco Macaíba, e a operacionalização do projeto no município de Macaé - RJ, que irão operar com Moeda Social Macaíba Eletrônica Circulante Local, por meio de celular (ou outros meios móveis) e eletrônicos, conforme lei Nº 12.865, de 09 de outubro de 2013 e regulamentação nº 4.282 do Banco Central do Brasil de 04 de novembro de 2013, e a implantação do Programa Moeda Social Macaíba, conforme os instrumentos legais previstos. Estas ações estão previtas no **TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2023**, firmado entre o Instituto Edinheiro Brasil e a Prefeitura Municipal de Macaé-RJ.

DO LANÇAMENTO DO EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 01/2024.

I - OBJETIVO

Seleção para contratação de profissional para compor a Equipe do **Termo de Colaboração 01/2023,** em Macaé/RJ.

II – DAS VAGAS.

ITEM	Código	Cargo / Função	Município / bairro	Nº. de Vagas	Prazo de contratação (meses)	Tipo de vinculo	Caraga Horária Semanal	Salário Bruto
01	CA	Coordenador de agência	Macaé	3	12	CLT	40h	R$ 3.154,42
02	RI	Relações Institucionais	Macaé	1	12	CLT	40h	R$ 6.363,21
03	AD	Administrador	Macaé	3	12	CLT	40h	R$ 6.363,21

04	AD	Assistente Administrativo	Macae	1	12	CLT	40h	R$ 3.154,42
05	GA	Gerente Administrativo	Macaé	3	12	CLT	40h	R$ 6.363,21
06	AX	Auxiliar Administrativo	Macaé	5	12	CLT	40h	R$ 2.006,14
07	ASG	Auxiliar de serviços gerais	Macaé	5	12	CLT	40h	R$ 1.616,76
08	AGD	Agente de desenvolvimento	Macaé	30	12	CLT	40h	R$ 2.006,14
09	CAA	Coordenador de agentes de desenvolvimento	Macaé	3	12	CLT	40h	R$ 3.154,42
10	OSI	Operador de sistema de informática	Macaé	1	12	CLTC	40h	R$ 3.154,42
11	WD	Web designer	Macaé	01	12	CLT	40h	R$ 6.363,21
12	MA	Motorista de automóveis	Macaé	03	12	CLT	40h	R$ 2.006,14
13	ADE	Agentes de Desenvolvimento Externo	Macaé	50	12	CLT	40h	R$ 2.006,14
14	V	Vigilante	Macaé	6	12	CLT	40H	R$ 1.616,76
15	AGC	Auxiliar de Gestão e conformidade	Macaé	1	12	CLT	40h	R$ 2.006,14

III – CRONOGRAMA

O processo de seleção se dará em uma única Fase de **Análise de Currículo,** que **seguirá o seguinte cronograma:**

Descrição	Data	Horário
Lançamento do edital	05/01/2024	13h
Início do acolhimento dos currículos	05/01/2024	14h
Limite do acolhimento dos currículos	11/01/2024	Até às 17h
Data da divulgação do resultado final	12/01/2024	Até às 17h

IV - JUSTIFICTIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa cumprir o Termo de Colaboração Nº 01/2023, firmado entre o Instituto E-Dinheiro Brasil e a Prefeitura Municipal de Macaé-RJ.

V – DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS EXIGIDOS PARA AS FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

O profissional a ser contratado deverá trabalhar na sede do Instituto E-Dinheiro Brasil, localizada em Macaé-RJ e nas demais sedes do Banco Popular de Macae – Banco Macaiba, distribuídos nos vários bairros do Município de Macaé/RJ.

Parágrafo 1º - Preferencialmente, o candidato deverá ter experiência em Economia Solidária e Finanças Solidárias, Bancos Popular, Moeda Social Eletrônica/Digital Circulante Local, Microcrédito, Desenvolvimento Local, associativismo, cooperativismo, trabalho social junto a comunidades de baixa renda e Similares.

Parágrafo 2º - Em caráter de expcepcionalidade e sob a avaliação soberana do Contratante, poderá ser autorizada a prestação do serviço majoritariamente em local diverso das sedes do Instituto E-Dinheiro Brasil-Macaé-RJ ou do Banco Popular de Macae- Banco Mcaiba, desde que o a função permita esse modalidade de exercício.

Parágrafo 3º - A concessão da prestação do serviço à distância não dispesará o Contratado de se fazer presente à Sede do Instituto E-Dinheiro Brasil ou a qualquer sede do Banco Macaíba, quando requisitado.

PLANILHA DE ATRIBUIÇÕES / QUALIFICAÇÃO			
ITEM	**CARGO**	**FUNÇÃO DO PROJETO**	**QUALIFICAÇÃO**
1	Superintende administrativo	Responsável pela representação, monitoramento e coordenação de todasas atividades do projeto.	Ensino médio completo, preferencialmente com nível superior completou cursando
2	Coordenador de agência	Responsável pela supervisão da agência, confecção dos relatórios e atas de reuniões e documentos institucionais	Ensino médio Completo, preferencialmente com nível superior completo ou cursando, com experiência em redação e documentos.
3	Relações Institucionais	Fazer interlocução com outras secretarias da Prefeitura, empresas e universidades para realização doações, parcerias e outras colaborações para fortalecimento do projeto e do Banco Comunitário	Ensino médio completo, preferencialmente com nível superior completo ou cursando.
4	Administrador	Responsável pelas prestações de contas, compras e monitoramento financeiro do termo	Ensino médio completo, preferencialmente com nível superior completo ou cursando, com experiência com planilhas de Excel e sistemas de informática.
5	Assistente Administrativo	Responsável por dar apoio ao técnico Administrativo nos relatórios de prestações de contas	Ensino médio completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática.
6	Gerente Administrativo	Encarregado de auxiliar, apoiar,substituir,	Ensino médio completo,

		oferecer subsídios para a ação do Superintendente administrativo.	preferencialmente com nível superior completo ou cursando, com experiência com planilhas de Excel e sistemas de informática
7	Auxiliar Administrativo	Encarregado pela parte de contratação / demissão de pessoal, Administração financeira do projeto	Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros
8	Auxiliar de serviços gerais	Responsável pela limpeza e manutenção do ambiente das agências do Banco Comunitário.	Ensino Fundamental completo ou cursando
9	Agente de desenvolvimento	Realizar o atendimento dentro do banco comunitário.	Ensino fundamental completo, preferencialmente com ensino médio completo ou cursando.
10	Coordenador de agentes de Administrativo	Supervisionar o atendimento dentro do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, fazendo acompanhamento técnico,atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário.	Ensinomédio Completo.
11	Operador de sistema de informática	Responsável pela Implantação Sistema, suporte digital por via de sac virtual (whatsapp / plataformas) para beneficiários do programa.	Ensinomédio, preferencialmente com técnico em informática ou com experiência comprovada.
12	Web designer	Desenvolver	Desenvolver as interfaces digitais, melhoramento nos sites e criação
13	Motorista de automóveis	Desenvolver experiência com transporte de veículo e passageiros	Obte sua habilitação CNH na categoria B. Concluído o ensino fundamental, sem a necessidade de qualquer documento que a autorize exercer a atividade.
14	Agentes de Desenvolvimento Externo	Realizar o atendimento fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário, e, principalmente, realizar o cadastrados comerciantes.	Ensino fundamental completo, preferencialmente com ensino médio completo ou cursando.
15	Agente de coleta de dados	Participar da ação de cadastramento das senhas e outras atividades necessárias para o período de implantação.	Ensino fundamental completo, preferencialmente com médio completo ou cursando.
16	Vigilante	Conhecer e fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança do estabelecimento; alertar o empregador sobre riscos, falhas ou comportamentos que possam prejudicar/afetar o bom andamento do serviço.	Concluído o ensino fundamental, sem a necessidade de qualquer documento que a autorize exercer a atividade
17	Auxiliar de Gestão e conformidade	Dar conformidade aos atendimentos do Banco, pensando em materiais de suporte orientação quanto ao cumprimento das regras do banco.	Ensinomédio completo, preferencialmente cursando nível superior.

VI - DA ENTREGA DO CURRÍCULO

Os Currículos poderão ser entregues até às 17h do dia 11 de janeiro de 2024, via e-mail, em PDF, desde que o e-mail seja do titular do currículo. O endereço eletrônico de envio do currículo é: selecao@edinheiro.org . O título da mensagem deve ser: **Proposta para Edital 01/2024 – Informar o Cargo .**

VII – DOS REQUISITOS DO CURRÍCULO

Os Currículos obrigatoriamente deverão atender aos seguintes Requisitos de Forma, Dados Pessoais do Candidato e de Qualificação Profissional:

1 – DOS REQUISITOS DE FORMA:

- Fonte: Arial, tamanho 12;
- Não ultrapassar 2 (duas) páginas;
- Data;

2 – DOS DADOS PESSOAIS:

- Nome completo;
- Endereço residencial;
- RG;
- CPF;
- Numéro da OAB (Exclusivamente para os advogados);
- Estado Civil;
- Endereço de E-mail;
- Número de telefone, preferencialmente de celular.

3 – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

- Experiência profissional;
- Onde trabalhou;
- Tempo na função;
- Resumo das funções desenvolvidas;
- Dados que comprovem as competências e habilidades;
- Contatos de empregadores ou contratantes que possam confirmar as informações descritas.

4- OBRIGATORIEDADE DE APONTAR O CARGO

O Candidato deve registrar, no corpo do emial para qual Cargo do Edital está concorrendo (ver tabela V). Será desclassificado o canditado que concorrer a mais de 01 cargo ou não

apontar o cargo a que está se candidatando.

VIII - DOS CRITÉRIO DE DESQUALIFICAÇÃO

Além dos requisitos essenciais dispostos anteriormente, serão desqualificados os candidatos em que o currículo:

- Mencionem vantagens de interpretação dúbia;
- Elenque dados ou qualificações não verídicas;
- Contrariem no todo ou em parte o presente Edital; ou
- Apresentem:
  - Emendas;
  - Rasuras;
  - Entrelinhas;
  - Que tenham parentesco consanguíneo ou afim, até o segundo grau, com membros ou ocupantes de cargo público junto a Secretaria Municipal Adjunta de Governo da Prefeitura Municipal de Macaé – RJ.

IX - DOS CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A seleção se dará pela escolha do candidato que apresentar melhor Adaptação para o desempenho das atividades propostas, de acordo com as qualificações e experiencias dispostas, reservando-se ao Instituto E-dinheiro Brasil a utilização de sua expertise para definição do resultado final.

X – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

O resultado final será publicado no site do Instituto E-dinheiro Brasil – www.edinheirobrasil.org.

XI – DA CONTRATAÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES

O(A) Selecionado(a) deverá dirigir-se à sede do Instituto E-Dinheiro Brasil, no endereço a ser divulgado no ato do resultado do presente Edital, em até 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte da divulgação do resultado, para início imediato da prestação de serviço, levando consigo a seguinte documentação:

- Carteira de identidade;

- Cartão de identificação do contribuinte no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Foto 3×4;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Atestado médico admissional;
- Registro profissional emitido pelo órgão de classe;
- Título de eleitor com a certidão da última votação;
- Cartão de inscrição no Programa de Integração Social (PIS);
- Certificado de reservista, caso o trabalhador tenha menos de 45 anos;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do comprovante de escolaridade;

O selecionado iniciará a prestação destes serviços imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

XI – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, conforme Planilha de Função/Qualificação.

XII – VALOR DISPONÍVEL PARA O SERVIÇO

Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo correrão nos termos do Termo de Colaboração Nº 01/2023, firmado entre o Instituto E-Dinheiro Brasil e a Prefeitura de Macaé-RJ, bem como do Plano de Trabalho que o instruí.

XII – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao mês trabalhado, mediante depósito em conta.

Fortaleza, 03 de janeiro de 2024.

Jaqueline Silva Dutra

Jaqueline Silva Dutra
Coordenadora Administrativa Financeira

Anexo I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu xxxxxxxxxxx, estou ciente e concordo com as disposições previstas no Edital de Contratação de Pessoal por Melhor técnica nº 01/2024, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

_____, _____ de _____ de 2024.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) do RG nº_____, inscrito(a) no CPF nº_____, residente e domiciliado a _____, DECLARO, para todos os efeitos legais, que NÃO possuo parentesco consanguíneo ou afim, até o segundo grau, com membros ou ocupantes de cargo público junto a Secretaria Municipal Adjunta de Governo da Prefeitura Municipal de Macaé – RJ. Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente declaração assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

___, ___ de ____ de 2024