

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 02/2021

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 do PROGRAMA MICROCRÉDITO PRODUTIVO DO CEARÁ – CEARÁ CREDI**, conforme **TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº 01/2021**, firmado entre o Instituto Edinheiro Brasil e a Agência de Desenvolvimento do Estado do Ceará S/A – ADECE

DO LANÇAMENTO DO EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 01/2021.

I - OBJETIVO

Seleção para contratação de profissional para compor a Equipe do **PROGRAMA MICROCRÉDITO PRODUTIVO DO CEARÁ – CEARÁ CREDI**, em Fortaleza/CE

II – DAS VAGAS.

Código	Cargo / Função	Município / bairro	Nº. de Vagas	Prazo de contratação (meses)	Tipo de vínculo	Caraga Horária Semanal	Salário Bruto
CG	Coordenador Geral	Conjunto Palmeira – Fortaleza/CE	1	12	CLT	44h	R\$ 5.000,00
CADF	Coordenador Administrativo Financeiro	Conjunto Palmeira – Fortaleza/CE	1	12	CLT	44h	R\$ 4.500,00
AADF	Assistente Administrativo Financeiro	Conjunto Palmeira – Fortaleza/CE	2	12	CLT	44h	R\$ 2.200,00
AAD	Assistente Administrativo	Conjunto Palmeira – Fortaleza/CE	1	12	CLT	44h	R\$ 2.200,00
ASG	Auxiliar de Serviços Gerais	Conjunto Palmeira – Fortaleza/CE	1	12	CLT	44h	R\$ 1.200,00

CGACD	Coordenadora de Gestão e Acompanhamento de Contratos Digitais	Conjunto Palmeira – Fortaleza/CE	1	12	CLT	44h	R\$ 4.500,00
ATI	Analista de TI	Conjunto Palmeira – Fortaleza/CE	1	12	CLT	44h	R\$ 5.000,00
AS	Atendente de Suporte	Conjunto Palmeira – Fortaleza/CE	8	12	CLT	44h	R\$ 1.200,00
ADV	Advogado	Conjunto Palmeira – Fortaleza/CE	1	12	Tercerizado		R\$ 4.000,00

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	16/06/2021	15h
Início do acolhimento dos currículos	16/06/2021	18h
Limite do acolhimento dos currículos	21/06/2021	Até às 17h
Data da divulgação do resultado final	22/06/2021	Até às 17h

IV - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa cumprir o Plano de Trabalho anexo ao Termo de Convênio de Cooperação Financeira Nº 01/2021, firmado entre o Instituto E-Dinheiro Brasil e Agência de Desenvolvimento do Estado do Ceará S/A – ADECE.

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, localizado no bairro Conjunto Palmeira, município de Fortaleza/CE, ou, excepcionalmente, nos demais municípios em que haja atuação do PROGRAMA MICROCRÉDITO PRODUTIVO DO CEARÁ – CEARÁ CREDI.

Parágrafo 1º - Preferencialmente, o candidato deverá ter experiência mínima comprovada de 1 (um) ano em Economia Solidária e Finanças Solidárias (Bancos Comunitários, Moeda Social Eletrônica/Digital Circulante Local, Microcrédito, Desenvolvimento Local e Similares) e ter disponibilidade para viagens.

Parágrafo 2º - Em caráter de excepcionalidade e sob a avaliação soberana do Contratante, poderá ser autorizada a prestação do serviço majoritariamente em local diverso da sede do Instituto E-Dinheiro Brasil, desde que a função permita esse modalidade de exercício

Parágrafo 3º - A concessão da prestação do serviço à distância não dispensará o Contratado de se fazer presente à Sede do Instituto E-Dinheiro Brasil ou a qualquer outro municípios em que se desenvolvam atividades do Programa.

PLANILHA DE ATRIBUIÇÕES / QUALIFICAÇÃO			
ITEM	CARGO	ATIBUIÇÕES NO PROJETO	QUALIFICAÇÃO
01	Coordenador Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenador de Projeto -Responsável pela representação junto ao projeto, monitoramento e coordenação das atividades do Projeto; • Apresentação de relatórios; • Organização da equipe de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo; • Experiência comprovada em coordenação de projetos; • Experiência em Finanças solidárias, Moeda Social Eletrônica Digital Circulante Local, Microcrédito, Desenvolvimento Local e Similares; • Ter habilidades com preenchimento de formularios; • Ter Habilidade com internet; • Ter habilidade de trabalho em equipe; • Ter habilidade com excel.
02	Coordenador Administrativo Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenador Administrativo Financeiro - Responsável pelas prestações de Contas, compras e monitoramento financeiro do convênio; • Apresentação de relatórios financeiros; • Organização da equipe de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Médio Completo;</i> • <i>Experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas com o poder público e outros;</i> • <i>Experiência comprovada em coordenação financeira de projeto;</i> • Experiência em Finanças solidárias, Moeda Social Eletrônica Digital Circulante Local, Microcrédito, Desenvolvimento Local e similares; • Ter habilidades com internet;
03	Assistente Administrativo financeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente Administrativo Financeiro - Encarregado pela parte de contratação • /demissão de pessoal e de auxiliar o Técnico 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo; • Experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros; • Ter habilidades com cotação de preços;

		Administrativo em todas as suas funções.	<ul style="list-style-type: none"> • Ter habilidades com preenchimento de formulários e relatórios; • Ter habilidades com conciliação bancária; • Ter capacidade de trabalho em equipe; • Ter habilidades com a internet;
04	Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente Administrativo - Encarregado pela parte de contratação • /demissão de pessoal e de auxiliar o Técnico Administrativo em todas as suas funções. • arquivamento dos materiais , contratos, tirar xeróx, preenchimento de formularios e outros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo; • Experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros; • Ter habilidades com cotação de preços; • Ter habilidades com preenchimento de formulários e relatórios; • Ter habilidades com conciliação bancária; • Ter capacidade de trabalho em equipe; • Ter habilidades com a internet;
05	Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Gerais- Responsável pela limpeza e manutenção do ambiente do Banco Comunitário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental completo; • Experiência em serviços gerais;
06	Coordenadora de gestão e acompanhamento de contratos digitais	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenadora de gestão e acompanhamento de contratos digitais – Responsável por apoiar os coordeadores e supervisores na utilização do sistema SipWeb. Acompanhar os pagamentos, gerar os boletos destes contratos, gerar os relatórios de adimplencia da carteira de crédito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo; • Experiência em coordenação de contratos; • Experiência em Finanças solidárias, Moeda Social Eletrônica Digital Circulante Local, Microcrédito, Desenvolvimento Local e Similares; • Ter habilidades com preenchimento de formularios; • Ter Habilidade com internet; • Ter habilidade de trabalho em equipe; • Ter habilidade com excel • Ter Habilidades em sistemas.
07	Analista TI	<ul style="list-style-type: none"> • Analista de TI – Responsável pelo Apoio Técnico, monitoramento, emissão e avaliação das plataformas digitais disponibilizadas para o 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino superior completo ou em andamento; • Experiência em análise de sistema; • Experiência em Finanças solidárias, Moeda Social Eletrônica Digital

		projeto e suporte em tecnologico.	<p>Circulante Local, Microcrédito, Desenvolvimento Local e Similares;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter Habilidade com internet; • Ter habilidade de trabalho em equipe; • Ter habilidade com excel • Ter experiência em criação de códigos para implantação de sistemas.
08	Suporte Digital	<ul style="list-style-type: none"> • Suporte Digital – Responsável pelo suporte digital (whatsApp) para tomadores de credito e agentes de credito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo; • Experiência em coordenação de contratos; • Experiência em Finanças solidárias, Moeda Social Eletrônica Digital Circulante Local, Microcrédito, Desenvolvimento Local e Similares; • Ter habilidades com preenchimento de formularios; • Ter Habilidade com internet; • Ter habilidade de trabalho em equipe; • Ter habilidade com excel • Ter Habilidades em sistemas.
09	Advogado	<ul style="list-style-type: none"> • Advogado – Responsável pela parte juridica do acompanhamento dos contratos de créditos e dos acompanhamento as atividades do projeto tais como contratação de pessoal, de tercerizados dentro outros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência, no mínimo de 3ª nos em acompanhamento de contratos de créditos; • Experiência em Finanças solidárias, Moeda Social Eletrônica Digital Circulante Local, Microcrédito, Desenvolvimento Local e Similares; • Ter Habilidade com internet; • Ter habilidade de trabalho em equipe; • Ter habilidade com excel

VI - DA ENTREGA DO CURRÍCULO

Os Currículos poderão ser entregues até às 17h do dia 17 de junho de 2021, via e-mail, em PDF, desde que o e-mail seja do titular do currículo. O endereço eletrônico de envio

do currículo é: edinheiro@edinheirobrasil.org O título da mensagem deve ser: **Proposta para Edital 02/2021.**

VII – DOS REQUISITOS DO CURRÍCULO

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

1 – DOS REQUISITOS DE FORMA:

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

2 – DOS DADOS PESSOAIS:

- Nome completo;
- Endereço residencial;
- RG;
- CPF;
- Número da OAB (Exclusivamente para os advogados);
- Estado Civil;
- Endereço de E-mail; e
- 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; e
- Contatos de empregadores ou contratantes que possam confirmar as informações descritas.

VIII - DOS CRITÉRIO DE DESQUALIFICAÇÃO

Além dos requisitos essenciais dispostos anteriormente, serão desqualificados o 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:
 - Anexos;
 - Emendas;
 - Rasuras;
 - Entrelinhas;

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 dispostas, reservando-se ao Instituto e-dinheiro a utilização de sua expertise para definição do resultado final.

X – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

O resultado final será publicado no site do Instituto Edinheiro Brasil – www.edinheirobrasil.org.

X – DA CONTRATAÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES

O(A) Selecionado(a) deverá dirigir-se à sede do Instituto E-Dinheiro Brasil, no endereço já disposto no 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 os comprovantes de votação nas 3 últimas eleições;
- 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 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 Convênio de Cooperação Financeira Nº 01/2021, firmado entre o Instituto E-Dinheiro Brasil e Agência de Desenvolvimento do Estado do Ceará S/A – ADECE, bem como do Plano de Trabalho que o instruí.

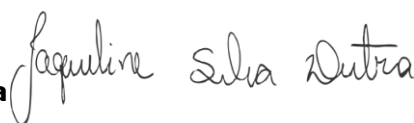
XII – FORMA DE PAGAMENTO

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

Fortaleza, 16 de junho de 2021.

Jaqueline Silva Dutra

Coordenadora



Financeira

Administrativa