

EDITAL Nº 010/2022 SELEÇÃO DE PROFISSIONAL

O Instituto Pro Brasil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio de sua Comissão de Seleção, torna público o Processo Seletivo destinado ao suprimento de **01 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo** para atuação no **PROJETO SALTAR PARA CRESCER**, o qual tem como principal objetivo oportunizar a prática dos saltos ornamentais e da ginástica artística para crianças em situação de risco social, além de oferecer reforço educacional e o ensino de um segundo idioma, buscando assegurar o desenvolvimento integral da criança e sua inclusão na sociedade, conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo tem por objeto selecionar profissional para suprimento de **01 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo** para contratação imediata.

1.2. O presente Processo Seletivo será regido pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, observando-se os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

1.3. A presente Seleção Pública tem como objetivo atender as necessidades do Termo de Fomento nº 035/2019, Processo nº 00417-00038292/2018-81, desenvolvido em parceria com a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal (SEJUS) e com o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal (CDCA/DF).

1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.5. O profissional que for selecionado será contratado pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.6. O profissional selecionado atuará em Brasília/DF.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

2.1. Executar todas as ações administrativas para o bom funcionamento das atividades do IPB;

2.2. Realizar as matrículas e os cadastros dos beneficiários do Projeto e das crianças indicadas pelo IPB;



2.3. Auxiliar a Coordenação na elaboração dos relatórios de prestação de contas e nas necessidades a serem supridas pela área administrativa do IPB;

2.4. Reportar à Coordenação as dificuldades enfrentadas com os beneficiários do Projeto e com as crianças indicadas pelo IPB;

2.5. Cumprir as determinações da Coordenação, no sentido de manter o melhor clima organizacional e organização das atividades;

2.6. Realizar outras atividades conforme necessidades do Instituto Pro Brasil.

3. REQUISITOS PARA O CARGO, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

3.1. Para concorrer a este Edital, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Requisitos Obrigatórios:

3.1.1.1. Estudante de nível superior em Administração, Contabilidade, ou áreas afins; ou possuir diploma de graduação de nível superior nos cursos acima informados, emitido por instituição reconhecida pelo órgão de competência do país;

3.1.1.2. Possuir conhecimentos e experiência em rotinas administrativas e atendimento ao público;

3.1.1.3. Possuir experiência como Auxiliar Administrativo ou similar, comprovação por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de estágio, atestado de capacidade técnica ou Curriculum Vitae atualizado.

3.1.2. Requisitos Desejáveis:

3.1.2.1. Ter trabalhado em instituições sociais ou esportivas;

3.1.2.2. Habilidades avançadas no pacote do Microsoft Office;

3.1.2.3. Ser dinâmico e pró ativo;

3.1.2.4. Ter noções de sistemas de acompanhamento e execução de projetos públicos;

3.1.2.5. Ter noções de Gestão de Projetos.

3.1.3. O candidato que não preencher os Requisitos Obrigatórios, listados nos subitens do item 3.1.1, será eliminado.

3.1.4. Os **Requisitos Desejáveis** listados nos subitens do item 3.1.2 serão objeto de análise curricular e pontuação na **ETAPA 1** – Análise Curricular, conforme **item 6** deste Edital.



3.1.5. Os candidatos que atingirem a pontuação mínima estabelecida no item 6.3, serão convocados para participarem da **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal, conforme **item 7** deste Edital.

3.1.6. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E OCUPACIONAIS

3.1.6.1. ORGANIZAÇÃO: Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuindo adequadamente o tempo e tarefas sob sua responsabilidade.

3.1.6.2. RELAÇÃO INTERPESSOAL: Relacionar-se com pessoas de estilos e personalidades variadas, criando empatia e estabelecendo convívio saudável. Conhecer suas próprias emoções e saber lidar com as emoções das outras pessoas.

3.1.6.3. COMUNICAÇÃO: Capacidade de receber, processar e transmitir informações concisas, buscando o entendimento organizacional e a fluidez dos processos.

3.1.6.4. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Promover alternativas de solução para questões e problemas inerentes aos processos de trabalho de sua área de qualificação, propondo, estruturando e implementando soluções, podendo aplicar técnicas de detecção e solução de problemas, criatividade e rede de relacionamentos.

3.2. LOCAL DE TRABALHO: O candidato selecionado atuará prioritariamente em Brasília – DF, Centro de Excelência em Saltos Ornamentais da Universidade de Brasília, podendo atuar em outro local a ser designado pelo Instituto Pro Brasil.

3.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração prevista para o cargo é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) de salário bruto + benefícios (vale refeição e vale transporte), dentro dos limites estabelecidos pelo Projeto SALTAR PARA CRESCER aprovado pela Secretaria de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão admitidas somente via e-mail, esportes@institutoprobrasil.org.br, no período **entre 18 horas do dia 07 de fevereiro de 2022 e 18 horas do dia 17 de fevereiro de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. Durante a inscrição, o candidato deverá anexar os documentos relacionados ABAIXO, no e-mail onde no assunto deve constar - CANDIDATO PARA VAGA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO REFERENTE AO EDITAL 010/2022:

4.2.1. Curriculum vitae, em formato PDF;

4.2.2. Diploma de Graduação, digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo órgão competente do país, em formato PDF;



4.2.3. Declaração de Escolaridade, comprovando que é aluno regularmente matriculado em um dos Cursos de nível Superior aceitos para a Vaga (se for o caso);

4.2.4. Outros diplomas ou certificados relacionados a área do Edital;

4.2.5. Proposta Salarial, dentro dos limites do projeto aprovado pela Secretaria de Justiça e Cidadania do Distrito Federal;

4.3. Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.

4.4. A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no Curriculum Vitae, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato.

4.5. Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.

4.6. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet, através do e-mail esportes@institutoprobrasil.org.br. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.

4.7. O Instituto Pro Brasil não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.

4.8. Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato “PDF” no tamanho máximo de 2mb para cada documento anexado.

4.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.10. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida sua alteração.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção dos profissionais ocorrerá em 02 (duas) etapas:

5.1.1. **ETAPA 1** – Análise curricular

5.1.2. **ETAPA 2** – Entrevista pessoal

6. ANÁLISE CURRICULAR

6.1. A análise do currículo tem por objetivo verificar o preenchimento dos requisitos listados no **item 3.1.** deste Edital.



6.2. A análise do currículo terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os critérios de pontuação definidos no quadro abaixo:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
a) Estudante de nível superior em Administração, Contabilidade, ou áreas afins; ou possuir diploma de graduação de nível superior nos cursos acima informados, emitido por instituição reconhecida pelo órgão de competência do país.	Requisitos não pontuáveis.
b) Possuir conhecimentos e experiência em rotinas administrativas e atendimento ao público.	
c) Possuir experiência como Auxiliar Administrativo ou similar, comprovação por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de estágio, atestado de capacidade técnica ou Curriculum Vitae atualizado.	

REQUISITOS DESEJÁVEIS		
Crítérios de Avaliação	Quantidade	Pontuação
d) Habilidade avançada em informática (pacote office), comprovação por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), atestado de capacidade técnica ou Curriculum Vitae atualizado;	Conhecimento Básico	05 pontos
	Conhecimento Intermediário	10 pontos
	Conhecimento Avançado	15 pontos
e) Ter trabalhado em instituições sociais ou esportivas;	Até 1 ano	05 pontos
	Acima de 1 ano até 2 anos	10 pontos
	Acima de 2 anos	20 pontos
f) Ser dinâmico e pró ativo.	Dinâmico	05 pontos
	Pró Ativo	05 pontos
	Ambos	15 pontos



g) Ter noções de sistemas de acompanhamento e execução de projetos públicos	Até 1 ano	05 pontos
	Acima de 1 ano até 2 anos	10 pontos
	Acima de 2 anos	25 pontos
h) Ter noções de Gestão de Projetos	Até 1 ano	05 pontos
	Acima de 1 ano até 2 anos	10 pontos
	Acima de 2 anos	25T pontos
Total de pontos		100

6.3. Somente o candidato que cumprir todos os **Requisitos Obrigatórios** e obtiver no mínimo **40 (quarenta) Pontos** a partir da soma da pontuação atribuída aos **Requisitos Desejáveis**, constantes nas alíneas “d” a “h” do quadro acima, será aprovado e classificado para a Etapa 2 – Entrevista Pessoal.

7. ENTREVISTA PESSOAL

7.1. A entrevista pessoal terá caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os seguintes critérios:

Crítérios de Avaliação	Pontuação Máxima
a) Aptidão para desenvolvimento de atividades relacionadas ao Projeto.	0 a 30
b) Liderança.	0 a 10
c) Trabalho em equipe.	0 a 10
d) Desenvoltura para expor e argumentar sobre assuntos na área específica do Projeto.	0 a 20
e) Relacionamento interpessoal.	0 a 15
f) Habilidade para gerenciar conflitos.	0 a 15
Total de Pontos	100

7.2. Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deverá alcançar no somatório o mínimo de **60 (sessenta) PONTOS**, conforme quadro acima.

7.3. A entrevista pessoal, será virtual, por meio da plataforma Zoom, onde o endereço e o horário serão enviados 1(um) dia antes para os candidatos



aprovados e classificados para esta etapa do processo seletivo.

7.4. O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo.

7.5. As despesas com locomoção e alimentação correrão por conta do candidato.

8. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O resultado do processo seletivo se dará em ordem decrescente de classificação a partir da soma do total de pontos obtidos na **ETAPA 1** – Avaliação Curricular e na **ETAPA 2** - Entrevista Pessoal.

8.2. Será aprovado um 01 (um) candidato que obtiver a maior pontuação a partir da soma total de pontos obtidos na **ETAPA 1** – Avaliação Curricular e na **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal. O Primeiro melhor classificado será convocado para contratação imediata.

8.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

8.3.1. Maior pontuação na **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal;

8.3.2. Maior pontuação na **ETAPA 1** – Análise Curricular;

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Divulgação do processo e inscrições	07/02/2022 a 17/02/2022
Realização da Análise Curricular – Etapa 1.	18/02/2022
Convocação para realização da entrevista	19/02/2022
Período de realização da entrevista	21/02/2022
Resultado preliminar da entrevista	22/02/2022
Período de recurso	23 e 24/02/2022
Resposta aos recursos	25/02/2022
Resultado Final do Processo Seletivo	26/02/2022
Convocação e Entrega de Documentos relacionados no Anexo I	28/02/2022 a 05/03/2022



10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias, que será dirigido à Comissão de Seleção.

10.2. Interposto o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de 01 (um) dia útil para proferir sua decisão.

10.3. Os recursos deverão ser endereçados a Comissão de Seleção e enviados pelo e-mail esportes@institutoprobrasil.org.br, nos dias estabelecidos conforme **Item 9 deste Edital**. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou sem fundamentação legal.

11. DOS ESCLARECIMENTOS

11.1. A solicitação de esclarecimento a respeito de condições deste Edital, e de outros assuntos relacionados a presente Seleção, deverá ser efetuada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data final do envio da inscrição e deverá ser enviado de forma eletrônica pelo e-mail esportes@institutoprobrasil.org.br.

11.2. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão respondidas diretamente ao candidato via e-mail no prazo de 1 (um) dia útil.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio www.institutoprobrasil.org.br.

12.2. O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação listada no **ANEXO I**, no prazo estabelecido no cronograma **item 9** deste Edital.

12.3. O candidato aprovado será convocado para realização de Exame Médico Admissional a ser realizado em data agendada pelo Instituto Pro Brasil. O candidato que não for aprovado no Exame Médico Admissional será eliminado e não será contratado.

12.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Avisos e Convocações relativos ao Processo Seletivo.

12.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Instituto Pro Brasil.

12.6. Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – Lista de documentos necessários para a contratação


Hugo Pellicer Parisi
Presidente

Brasília, 07 de fevereiro 2022.



ANEXO I
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 010/2022
LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

01	Curriculum Vitae atualizado
02	Carteira de trabalho e Previdência Social
03	01 fotos 3x4
04	Cópia legível do CPF
05	Cópia legível da Carteira de identidade
06	Cópia legível do Título de Eleitor e comprovante de voto na última eleição
07	Cópia legível do cartão PIS/PASEP
08	Cópia legível do certificado de Reservista
09	Cópia legível do comprovante de residência atualizado, contendo o CEP
10	Dados da conta corrente para recebimento de salário (Banco, Agência, nº contabancária)
11	Certidão de Antecedentes Criminais (https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao)
12	Cópia legível do Diploma de Graduação
13	Cópia legível do Diploma de Especialização
14	Cópia legível dos Certificados de cursos realizados e declarados no Curriculum Vitae

Observação: Além dos documentos acima listados, o candidato será encaminhado, para realização de exame Médico Admissional, e o candidato deverá apresentar a 1ª via do resultado deste exame no prazo de entrega da documentação.

