

CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA nº 052/2016
Convênio PMSP/TERMO DE CONVÊNIO nº 025/2014/SDTE

A Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários do Brasil – UNISOL BRASIL, entidade sem fins econômicos, com sede em São Bernardo do Campo/SP, inscrita no CNPJ sob nº 07.293.586/0001-79, torna público a abertura de processo seletivo para a contratação de 01 (um) profissional para exercer a função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO do Projeto "ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO COMO ESTRATÉGIA DE DESENVOLVIMENTO", Convênio PMSP/TERMO DE CONVÊNIO nº 025/2014/SDTE e Processo nº 2014-0.301.093-1, celebrado em 18/12/2014 entre a UNISOL BRASIL e a SDTE/PMSP, conforme legislação vigente e demais condições dadas neste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de profissional para a função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, conforme previsto no termo de convênio supracitado e nas demais cláusulas desse edital.

1.2 O contratado será responsável por auxiliar a gestora do projeto e desenvolver e operacionalizar as rotinas administrativas do projeto, conforme descrito Termo de Convênio supra e no item 3 abaixo.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente contratação visa executar as ações e o orçamento aprovado na META:1. Planejamento, Gestão, Coordenação e Articulação, 1.1. Mobilização, incubação e formação dos empreendimentos, destinada à atividade de Auxiliar Administrativo, prevista no projeto e consolidado pelo Termo de Convênio já citado.

3 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1 – Ao contratado, no exercício de suas funções, caberá o desenvolvimento das seguintes atividades:

- Auxiliar o gestor do convênio na prestação mensal de contas do projeto;
- Organizar a documentação técnica do projeto, para a elaboração de relatórios de prestação de contas;
- Elaborar contratos e organizar informações pertinentes ao projeto;
- Desenvolver e operacionalizar as rotinas administrativas.

4 – REGIME DE CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratação será pelo regime estabelecido na CLT, por prazo indeterminado e em conformidade com o Contrato Coletivo de Trabalho da categoria em vigor;

4.2 – A jornada de trabalho será de 40 horas semanais;

4.3 – A remuneração será de R\$ 2.850,00 (dois mil, oitocentos e cinquenta reais) mensais, mais benefícios estabelecidos em Lei e pelo Contrato Coletivo de Trabalho da categoria em vigor.

4.4 – Benefício de Vale alimentação no valor de 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme estabelecido no Contrato Coletivo de Trabalho da categoria.

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E PERFIL PROFISSIONAL

5.1 – Os interessados deverão contemplar as seguintes condições para participação:

- Possuir formação universitária incompleta (ensino superior);
- Disponibilidade para início imediato dos trabalhos;

- Ser brasileiro nato, naturalizado, ou estrangeiro cuja nacionalidade pertença ao MERCOSUL;
- Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de direitos;
- Não exercer cargos, emprego ou função pública em qualquer nível de governo;
- Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública através de processo administrativo disciplinar; e
- Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

5.2 – Os interessados deverão contemplar o seguinte perfil profissional:

- Ter experiência na área administrativa;
- Ter domínio dos principais recursos de informática (*excel, word, power point*).

6 – A INSCRIÇÃO

6.1 – As inscrições deverão ser feitas, **impreterivelmente até as 23h59 do dia 28 de agosto de 2016** por meio do endereço eletrônico: selecao@unisolbrasil.org.br, indicando no campo assunto **CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 052/2016 – SDTE/PMSP**.

6.2 – A inscrição deverá atender e seguir o modelo constante no **Anexo I**, com envio de currículo e documentos comprobatórios separadas por critério.

6.3 – A UNISOL BRASIL não se responsabiliza por possíveis extravios e/ou não recebimento das mensagens eletrônicas.

7 – A SELEÇÃO E OS CRITÉRIOS

7.1 – A seleção ocorrerá pela inscrição que obtiver a maior pontuação e atender as demais condições previstas neste instrumento.

7.2 – A efetivação da contratação ocorrerá nas condições previstas no item 08 abaixo.

7.3 – O resultado final desta Chamada Pública será divulgada no site da UNISOL BRASIL (www.unisolbrasil.org.br).

7.4 – Os critérios e sistema de pontuação estão divididos duas fases, conforme estabelecido no quadro a seguir:

	Créritos	Peso	Quantidade de Documentos	Pontuação
1	Análise de currículo (deve se enquadrar nos critérios do perfil desejado).	3	1 Currículo Profissional	Análise curricular com notas de 00 a 05, multiplicado pelo peso correspondente.
2	Experiência comprovada na atuação em rotinas administrativas e financeiras.	4		Quantidade de documentos comprobatórios (atestados, declarações, certificados, registro na CTPS, publicações, contratos com assinatura e em papel timbrado do emitente).
3	Experiência comprovada em operacionalização de programas de informática (<i>word, excel e power point</i>).	2		SERÃO ACEITOS O LIMITE DE 3 (TRÊS) DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS POR CRITÉRIO. A pontuação final será a somatória das pontuações obtidas por critério.

Procedimentos para a pontuação e classificação final	
1)	Para cada critério foi estabelecido um valor de peso.
2)	O valor total de cada critério será o valor do peso multiplicado pela quantidade da documentação comprobatória exigida, análise curricular e da entrevista.
3)	O valor total da pontuação obtida será a somatória simples das pontuações obtidas em cada critério.
4)	O selecionado será àquele que obtiver o maior valor total da pontuação.
5)	Será automaticamente desclassificado o candidato que obtiver "zero" em qualquer um dos critérios.
6)	No caso de empate na pontuação total final, será selecionado aquele que apresentar maior valor no critério nº 1.
7)	Na persistência do empate, o selecionado será aquele que apresentar maior pontuação no critério nº 2.
8)	Persistindo o empate, a comissão de seleção reserva-se o direito de selecionar, entre os candidatos empatados, o candidato que julgar mais apto ao exercício das funções.

7.5 – Os documentos comprobatórios, tais como atestados, declarações e certificados, mencionadas no quadro acima, deverão ser emitidos por personalidade jurídica, com assinatura, em papel timbrado, passíveis de verificação.

7.6 – As participantes do processo da Chamada Pública Simplificada são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, sob pena de desclassificação no certame em caso de falsificações ou fraude, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que, no caso, couber;

7.7 – Serão aceitas até o limite de 3 (TRÊS) documentos comprobatórios, tais como atestados, declarações e certificados, mencionadas no quadro acima.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 – A simples realização desta Chamada Pública não obriga, sob hipótese alguma, a UNISOL BRASIL efetivar o processo de contratação;

8.2 – Após a homologação da Chamada Pública Simplificada, a vencedora quando notificada pela UNISOL Brasil, deverá apresentar a documentação relacionada abaixo, vide item 8.5, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de desclassificação.

8.3 – Após a homologação da Chamada Pública Simplificada, a vencedora será convocada por escrito, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de desclassificação.

8.4 – A contratação será efetuada de acordo com a necessidade proposta pelo andamento do projeto, e o presente processo de seleção será válido por 6 (seis) meses a contar da data da publicação deste edital;

8.5 – Para a efetivação da contratação, quando for o caso, o candidato vencedor deverá apresentar os documentos listados abaixo, sob pena de desclassificação/eliminação:

- Currículo atualizado devidamente assinado;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Cópia do Diploma/Certificado de conclusão do ensino superior e/ou pós-graduação; ou, atestado de matrícula em ensino superior;
- Cópia simples da cédula de identidade;
- Cópia simples do CPF;
- Cópia simples do PIS ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT perante o INSS; Carteira profissional;
- Exame médico admissional (a clínica médica será indicada pela UNISOL BRASIL).
- 02 Fotos atuais 3x4;
- Certidão de casamento (quando couber);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos de qualquer idade, com atestado médico comprobatório (cópia) (quando couber);
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos: até que todas as vacinações sejam realizadas (cópia);

- Cópia simples do comprovante de endereço (cópia de conta luz, água, telefone, etc.);
- Cópia do Título Eleitoral e do último comprovante de votação;
- Cópia do Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- Cópia da Carteira de Habilitação (quando houver);
- Declaração de Não-Vínculo com Órgão Público, conforme modelo anexo devidamente assinada

9 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1 – A vigência da contratação, em regime de CLT por prazo indeterminado, observado a disponibilidade orçamentária, a vigência do convênio que originou esse instrumento e a legislação vigente.

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 – Dúvidas, questionamentos, esclarecimentos ou qualquer outra interposição contrária a realização desta Chamada Pública Simplificada deverá ser encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, ver item 7.1 deste, pelo e-mail: selecao@unisolbrasil.org.br, explicitando as razões da mesma.

11.2 – A interposição de Recurso contrário ao resultado final desta Chamada Pública Simplificada deverá ser encaminhada em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado da Chamada Pública Simplificada pelo e-mail: selecao@unisolbrasil.org.br, explicitando as razões do mesmo.

11.3 – A não manifestação nos prazos acima estabelecidos implicará em decadência do seu direito a impugnar o ato convocatório, assim como o de recurso, e acarretará a adjudicação do objeto à vencedora do certame, situação que importará aos demais a sua aceitabilidade.

11.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – As normas que disciplinam esta Chamada Pública Simplificada serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação e dos princípios da legalidade e isonomia.

12.2 – A participação nesta Chamada Pública Simplificada implicará aceitação integral e irretratável das normas estabelecidas por este Termo de Referência e seus anexos, bem como, na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

12.3 – As participantes do processo da Chamada Pública Simplificada são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, sob pena de desclassificação no certame em caso de falsificações ou fraude, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que, no caso, couber.

12.4 – É facultado à UNISOL BRASIL quando a vencedora da Chamada Pública Simplificada não aceitar ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis à pessoa jurídica desistente, negociar com a segunda classificada a fim de contrata-la, e assim sucessivamente, ou revogar a Chamada Pública.

12.5 – As participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a UNISOL BRASIL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo da Chamada Pública.

12.6 – Dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail, direcionados ao endereço eletrônico: selecao@unisolbrasil.org.br.

12.7 – As dúvidas dirimidas por e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informal, e não poderão ser consideradas como condições deste Termo de Referência.

12.8 – As questões decorrentes da execução deste Termo de Referência, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no Foro jurídico da Comarca de São Bernardo do Campo/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9 – É parte integrante deste Termo de Referência:

ANEXO I – INSCRIÇÃO

São Bernardo do Campo, 19 de agosto de 2016.

Comissão de Licitação e Seleção da UNISOL BRASIL

I – INSCRIÇÃO
CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 052/2016**1 - DADOS PESSOAIS**

Nome completo:

SEXO:

Data de nascimento:

CPF:

E-mail:

Endereço: Município/UF:

Nº de Telefones:

2 - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso:

3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**(para efeito de pontuação e em caráter comprobatório, o candidato deverá apresentar Currículo e documentos comprobatórios referentes às atividades realizadas).**

Descrever os trabalhos profissionais e/ou voluntários realizados voltados à função e perfil profissional desejado.

Instituição:

Município/Território:

Função:

Período:

Principais atividades desenvolvidas:

Instituição:

Município/Território:

Função:

Período:

Principais atividades desenvolvidas:

4 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS RELACIONADOS A ECONOMIA SOLIDÁRIA (Cursos de curta duração, seminários, congressos, etc)Nome do Evento:

Instituição

Promotora

Local

Ano

Carga Horária

ATENÇÃO!**Além de relacionar acima a experiência profissional, para efeito de pontuação, anexar currículo e documentos comprobatórios separadas por critério, que comprovem o exercício/experiência na função desejada.****Observar o quadro de critérios/pontuação do item 7.4 do edital.**