

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 010/2018**

O Aconchego – Grupo de Apoio à Convivência Familiar e Comunitária, entidade civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 02477269/0001-99, com sede e foro na CLN 109 Bloco C Sala 103, Asa Norte, Brasília, DF, CEP 70752-530, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do processo seletivo simplificado de contratação de pessoal para execução do serviço Famílias Acolhedoras no Distrito Federal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e suas eventuais alterações, caso ocorram, pela Portaria SEDESTMIDH nº 290, de 06 de dezembro de 2017, e suas alterações, pelo Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, e suas alterações, e pela Lei nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014.

**1.2.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via internet, por meio de envio de currículo juntamente com a carta de apresentação explicitando a motivação para o endereço eletrônico [contatos@aconchegodf.org.br](mailto:contatos@aconchegodf.org.br). No campo "assunto", será necessário colocar Edital de Seleção Nº 01/2018 e o cargo pretendido.

**1.3.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site do Aconchego [www.aconchegodf.org.br](http://www.aconchegodf.org.br).

**1.4.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado no meio citado no subitem 1.3, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgadas.

**1.5.** O candidato selecionado será submetido ao regime jurídico da CLT.

**2. DOS CARGOS**

Cargo	Carga Horária	Quantidade
Coordenador Técnico	40 horas	01
Coordenador Administrativo	40 horas	01

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO

**a) Coordenador Técnico:** Ter nível superior em psicologia ou serviço social com registro ativo no conselho da categoria; Gerir e supervisionar o funcionamento do serviço; Organizar e divulgar o serviço de mobilização das famílias acolhedoras; Organizar a seleção e a contratação de pessoal juntamente com a coordenação administrativa e supervisionar os trabalhos desenvolvidos; Interagir junto às entidades parceiras para o desenvolvimento das atividades elencadas no Termo de Colaboração; Orientar a equipe quanto à execução do projeto, avaliações e obrigações; Acompanhar o progresso das rotinas, a fim de cumprir metas e prazos; Analisar os impactos das ações; Propor correções necessárias para garantir o cumprimento das metas e alcance dos objetivos; Ter domínio de conceitos, instrumentais e ferramentas do serviço social de uma forma ampla; Conhecer a realidade das crianças e adolescentes institucionalizados, assim como os mecanismos de acesso aos principais direitos sociais através das Redes de Proteção; Domínio da linguagem escrita e boa expressão oral de português; Ter capacidade de trabalho em equipe, iniciativa e dinamismo; capacidade de mediar processos decisórios e conflitos. Desejável experiência na temática da convivência familiar e comunitária.

**b) Coordenador Administrativo:** Ter nível superior em administração ou áreas afins; Gerenciar e coordenar todas as atividades do Termo de Colaboração; Ter experiência comprovada na gestão de projetos; Atender as exigências legais do projeto, tais como, chamadas públicas, licitações, orçamentos, entre outros; Formalizar contratações no âmbito do projeto; Realizar prestação de contas anualmente e elaborar relatórios de execução físico/financeiros, de monitoramento e avaliação; Gerenciar os procedimentos administrativos; Monitorar prazos e metas do Termo; Administrar fluxos de informações geradas; Gerir o cronograma geral, visando garantir que os recursos sejam alocados adequadamente e concluídos dentro do prazo e do orçamento; Identificar, gerir e resolver os principais problemas administrativos. Desejável experiência na temática da convivência familiar e comunitária.

### 4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Como critérios de seleção serão avaliadas a experiência na área pretendida, as habilidades técnicas e a formação profissional.

### 5. CONDIÇÕES SALARIAIS E DE TRABALHO

- Salários compatíveis com as funções conforme Plano de Trabalho Serviço de Acolhimento

em Famílias Acolhedoras;

- O local de atuação é no Distrito Federal;
- Contratação sob o regime da CLT.

## **6. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo será simplificado e constará das seguintes etapas:

- Análise de currículos;
- Carta de motivação do/a candidato/a;
- Entrevista para os candidatos pré-selecionados (as entrevistas poderão ser realizadas por Skype ou presencialmente na sede administrativa do Aconchego em horário e data a serem divulgados aos candidatos).

## **7. PRAZOS**

- Publicação do Edital no site do Aconchego e outros meios de Comunicação: 25 de outubro de 2018;
- Recepção de currículos até 28 de outubro de 2018
- Divulgação do resultado da pré-seleção e convocatória para entrevista: 29 de outubro de 2018;
- Entrevistas: 30 de outubro de 2018;
- Resultado Final: 31 de outubro de 2018;
- Admissão condicionada à liberação do recurso pela SEDESTMIDH.

## **8. CONTRATAÇÃO:**

Serão requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

- ✓ Ter sido classificado neste processo seletivo simplificado;
- ✓ Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ✓ Não ser servidor público na ativa ou aposentado;

- ✓ Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- ✓ Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, descritos abaixo:
  - a) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
  - b) Carteira de Identidade;
  - c) Cartão do PIS/PSEP;
  - d) Carteira de Trabalho;
  - e) Uma foto 3x4;
  - f) Comprovante de Conta Corrente;
  - g) Comprovante de endereço atual;
  - h) Diploma, devidamente registrado, de curso superior de graduação na respectiva área ou comprovante de matrícula atualizado, quando o caso,;
  - i) Certidão de casamento (no caso de candidatos casados civilmente);
  - j) Certidão de Nascimento dos filhos com idade de até 14 (quatorze anos);
  - k) Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
  - l) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral disponível em TSE.jus.br);
  - m) Atestado de Saúde Ocupacional;
  - n) Declaração que não é servidor público ativo/aposentado;
  - o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
  - p) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Não serão aceitos currículos enviados fora do prazo estipulado neste edital;



# Aconchego

Grupo de Apoio à Convivência  
Familiar e Comunitária

- Os prazos estabelecidos neste edital deverão ser observados por todos os candidatos;
- É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone (s) de contato atualizados;
- Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados;

Quaisquer informações sobre este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas por meio do e-mail: [contatos@aconchegodf.org.br](mailto:contatos@aconchegodf.org.br).

Brasília, 25 de outubro de 2018.

  
**Soraya Kátia Rodrigues Pereira**  
Presidenta do Aconchego