



THYDÊWÁ

EDITAL 004/2017

SELEÇÃO SIMPLIFICADO MODALIDADE SELEÇÃO DE CURRÍCULO E ENTREVISTA

A Thydêwá instituição não-governamental, inscrita no CNPJ sob nº. **05.297.512/0001-85**, situada Rua Nonato do Amaral, nº 166 – Térreo - Olivença, CEP: 45660-516 Ilhéus/BA no uso de suas atribuições legais torna público que, estão abertas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de **01 Assistente Administrativo** para atuar no **Projeto “Memória Viva – Idosos Indígenas On Line”**, financiado pelo Ministério dos Direitos Humanos, Termo de fomento Nº 848336/2017.

1. Das Disposições Preliminares:

Número de Vagas: 01 (uma)

Regime de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais no regime de contrato de prestação de serviços por tempo determinado de 11 meses.

Observação importante: É vedada a participação de servidor ou empregado público, neste edital (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

2. Habilidades e requisitos para a função: Atividades:

Experiência comprovada como assistente administrativo de projetos. O Profissional será responsável por: Cuidar da Administração do projeto. Efetuar os pagamentos do projeto seguindo os princípios da Administração Pública. Cuidar para que a execução aconteça cumprindo todas as exigências legais, e manter a SDH atualizada através dos lançamentos de todos os documentos no Siconv. Cuidar da logística, escolhendo as melhores formas dos profissionais se locomoverem de um local a outro, onde se hospedar, onde fazer as refeições. Executar as compras físicas do projeto.

3. Perfil desejado:

Ser uma pessoa comprometida com o Bem comum, ter experiência previa em trabalhos de transformação social, de preferencia junto às comunidades indígenas. Ser uma pessoa organizada, focada, responsável e atualizada na legislação vigente; Conhecer o uso do SICONV; Ter facilidade para as relações interpessoais com a equipe do projeto e com prestadores de serviços e/ou fornecedores; Acreditar na proposta e ter vontade de atingir suas metas.

Exigências para participação:

Experiência profissional comprovada em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas; e as demais necessárias a função; experiência com SICONV.



4. Local de Atuação: O profissional trabalhará na região de Olivença em Ilhéus/BA.

5. Fases do processo seletivo:

- Análise e seleção de Currículo;
- Entrevista dos candidatos pré-selecionados;
- Publicação dos selecionados no site da Thydêwá;
- As etapas serão realizadas na sede da Instituição

6. Datas:

- De 27/09 a 12/10 de 2017- Recebimento de propostas e Realização de entrevistas
- Dia 13/10 de 2017 - Realização de entrevistas, Avaliação e Seleção dos currículos
- Dia 14/10 de 2017 - Resultados final

7. Salário: R\$ 3.000,00

8. Endereço para entrega do Currículo e outras informações

O Termo de Fomento 8483362017 – Memória Viva – Idosos On Line encontrasse disponível em <http://www.thydewa.org/transparencia/>

Os valores apresentados respeitam para todos os itens apresentados no documento, os princípios da unidade, universalidade, equilíbrio, especificação, clareza, uniformidade e economicidade (Lei 4.320/64), de acordo com os preços praticados no mercado.

Envio de currículo e outras informações a através do e-mail: **contatos@thydewa.org**; Por favor inclua no campo do assunto: "MEMORIA VIVA – Seu nome"

9. Observações finais

- Será enviado email de confirmação do recebimento do currículo do candidato.
- Recomendamos não deixar para enviar os currículos nos últimos dias do período de recebimento de dos mesmos, pois se houver necessidade faremos contato telefônico.
- Se até dia 15/10/2017 o candidato não receber um email com o resultado deste edital significa que o candidato não foi selecionado.

A Thydêwá não se responsabiliza pelos currículos cujo recebimento acontecer após a data limite do prazo citado.

Ilhéus, 26 de Setembro de 2017