

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2021**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

A **Cáritas Brasileira**, organismo da CNBB (Conferência Nacional dos Bispos do Brasil), atendendo o disposto no Projeto “Fortalecimento e Regionalização da Plataforma MROSC”, torna pública a realização do **processo seletivo simplificado para contratação de pessoal**.

A **Plataforma por um Novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil**<sup>1</sup> é uma articulação nacional representativa de diversos movimentos sociais, entidades religiosas, OSCs, institutos, fundações privadas e cooperativas da economia solidária, composta por mais de 1600 organizações signatárias. Foi criada em 2010 com a finalidade de definir uma agenda comum de incidência da sociedade civil brasileira, em prol da melhoria de seu ambiente de atuação, seja pela regulação, seja por produção e apropriação de conhecimentos, cuja rede indireta alcança mais de 50 mil entidades. A Plataforma destaca o papel das OSCs como patrimônio social brasileiro e pilar de nossa democracia.

Atualmente, a Cáritas Brasileira integra o Comitê Facilitador da Plataforma e sedia sua Secretaria Operativa. A Secretaria Operativa é o braço operacional do Comitê Facilitador e de outras instâncias da Plataforma e seu papel é de facilitar as ações definidas pelo Comitê Facilitador. Atualmente, dentre suas atribuições, destacam-se:

- Apoiar a realização das atividades da Plataforma, entre elas: Encontro Nacional das Signatárias e Seminários, Caravanas, encontros das Plataformas e Articulações Estaduais, Encontros dos GTs, dentre outras;
- Garantir infraestrutura para a Plataforma, seja a partir da contratação de consultorias, serviços de logística, organização da agenda do CF e de outras instâncias da Plataforma;
- Manter atualizado a lista de signatárias da Plataforma MROSC;
- Manter ativa a comunicação com todas as signatárias e instâncias da Plataforma; incluindo o gerenciamento do *e-group* de Signatárias, das mídias sociais com atualizações regulares, além da administração do site da Plataforma.

### **I- DO LANÇAMENTO DO EDITAL DE SELEÇÃO**

Tendo em vista a composição da equipe da Secretaria Operativa da Plataforma MROSC, a Cáritas Brasileira lança o presente edital de processo seletivo simplificado para preenchimento da vaga a seguir:

---

<sup>1</sup> Mais informações sobre a Plataforma MROSC acesse [www.plataformaosc.org.br](http://www.plataformaosc.org.br)

Cargo	Carga horária	Qtd	Local de Atuação
Assessor/a de Projetos	40h	01	Remoto e futuramente disponibilidade para fixar moradia em Brasília

## II- DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO

### ASSESSOR/A DE PROJETOS - SECRETARIA OPERATIVA DA PLATAFORMA MROSC

#### Funções

- Apoio no diálogo e interlocução com plataformas e articulações estaduais da Plataforma MROSC;
- Apoio na elaboração de edital de seleção de projetos, participação de processo de avaliação de propostas e elaboração de catálogo com projetos apoiados;
- Acompanhamento e monitoramento de pequenos projetos: contato constante com projetos, dúvidas relacionadas à implementação das ações, ações de monitoramento dos projetos, fomentar o diálogo e sinergias entre as ações, análise de remanejamentos propostos, sistematização dos principais resultados e impactos dos projetos apoiados;
- Contribuir para o planejamento do projeto, definição de metodologias e participação das atividades previstas no projeto;
- Participação das atividades e reuniões da Plataforma e da equipe do projeto, elaboração de atas e relatórios do Projeto, do Comitê Facilitador, e de atividades como Caravanas, Encontros;
- Gestão operacional da secretaria operativa: atualização da lista de signatárias; comunicação com as signatárias; apoio na organização da agenda da Plataforma; na elaboração de instrumentais para divulgação para signatárias e para Plataformas Estaduais;
- Sistematização do perfil das signatárias e mobilização de signatárias para seu preenchimento;
- Aplicar palestras e participar de formações sobre o projeto ao público;
- Apoio a demandas internas da Assessoria da Caritas, bem como participação dos processos da Rede Caritas de Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Sistematização.
- Ser referência representativa nacional para outras instâncias públicas e civis ou outros atores implementadores.

### Requisitos exigidos

- Curso de nível superior em Ciências Humanas e Sociais ou áreas afins;
- Experiência comprovada de 02 anos em organizações não-governamentais;
- Capacidade de elaboração de textos e relatórios;
- Domínio dos principais recursos da informática e softwares do pacote office;
- Ter domínio da língua portuguesa e boa expressão oral;
- Compreender a dinâmica de funcionamento das Organizações da Sociedade Civil (OSCs), entidades sindicais, movimentos sociais e organismos governamentais de acesso aos direitos sociais;
- Ter capacidade de trabalho em equipe, na disposição para contribuir na inteligência colaborativa e na aposta do diálogo social;
- Disponibilidade para viagens e fixar residência no Distrito Federal ou entorno.

### Requisitos Desejáveis

- Experiência em trabalho de interlocução com distintos atores em perspectiva multissetorial;
- Desejável experiência em redes amplas e articulações de Organizações da Sociedade Civil;
- Conhecimento sobre a agenda MROSC (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).

## III- CONDIÇÕES SALARIAIS E DE TRABALHO

- Salário Bruto de R\$ 4.500,00;
- Vale alimentação de 700,00 por mês;
- Plano de Saúde de 75%;
- Contratação sob o regime da CLT;
- Regime de trabalho: 40 horas semanais.

## IV- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a. Currículo;
- b. Carta de apresentação explicitando a motivação (obrigatória);
- c. Carta de recomendação (obrigatória).

## V- SELEÇÃO

O processo seletivo será simplificado e constará das seguintes etapas:

- a. Análise de currículo;
- b. Carta de motivação do/a candidato/a (obrigatório);
- c. As entrevistas para os/as candidatos/as pré-selecionados/as serão realizadas por ferramenta on-line.

## VI- PRAZOS

Divulgação do Edital:	<b>11 de maio de 2021</b>
Recepção de currículos	<b>até 24 de maio de 2021</b>
Convocação para entrevista:	<b>28 de maio de 2021</b>
Entrevistas:	<b>01e 02 junho de 2021</b>
Resultado Final:	<b>04 de junho de 2021</b>

Admissão imediata mediante entrega de documentos.

O currículo e as cartas solicitadas (conforme descrição abaixo) deverão ser enviadas via correio eletrônico ([selecao@caritas.org.br](mailto:selecao@caritas.org.br)) até as 23h59 (horário de Brasília), do dia 24 de maio de 2021, com o assunto: **Edital Nº 006/2021**.

A carta explicitando a motivação e interesse pela vaga deve ter no máximo 02 (duas) páginas, em papel A4, espaçamento de 1,5, em Fonte *Times New Roman*, tamanho 12, margens esquerda, direita, superior e inferior 2,5 cm e deve ser encaminhada junto ao currículo.

Obs: Currículos recebidos após o dia e hora estipulados serão desconsiderados.

Brasília/DF, 11 de maio de 2021



**Carlos Humberto Campos**  
Diretor Executivo Nacional  
Cáritas Brasileira