



Aviso de chamamento público para seleção de candidatos para a Realização de Campeonato de Futebol Amador de Base no Distrito Federal/DF.

O Instituto Bombeiros de Responsabilidade Social (IBRES), Pessoa jurídica de Direito Privado, criado em 25 de abril de 2010, sem fins lucrativos na QNC 11 Lote 1 – Salas 400 a 405 – Avenida Sandu Norte - Taguatinga-DF, CEP 72.115-610, nesta cidade, registrada no CNPJ/MF nº 12.687.473/0001-98, torna público, para conhecimento dos interessados, o aviso de chamamento para a contratação temporária, de caráter imediato, no âmbito da proposta PLATAFORMA +BRASIL Nº 024295/2021, celebrado com a União, por intermédio da Secretaria Nacional de Esporte, Lazer e Inclusão Social do Ministério da Cidadania, para execução do referido Termo de Fomento. A presente Cotação Prévia de Preço regida Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e alteração subsequentes), pelo Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e pela Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas alterações e pelos itens e anexos abaixo:

Coordenador geral: Responsável por gerenciar os profissionais do projeto, formalizar propostas; fiscalizar os jogos in loco, revendo as ações e providenciando medidas para execução da parceria e sanando medidas a serem adotadas, assim como atuar no fechamento das atividades, prestação de contas e conclusão, bem como coordenar o processamento das súmulas e documentação em geral para entrega da prestação de contas.

Assessor operacional: Irá executar as atividades demandadas pela coordenação geral. Começará a atuar antes do início da parceria na assistência da execução do planejamento. E irá atuar juntamente com a coordenação no fechamento das atividades e conclusão do projeto, bem como prestar assistência ao coordenador no apoio de processamento das súmulas para entrega da prestação de contas.

Coordenador Administrativo e Logística: Irá coordenar toda operação administrativa e logística, na montagem e desmontagem de eventos, bem como fiscalizando todo os procedimentos. Atuará na elaboração e prospecção do espaço a ser utilizado para alocação de matérias, veículos, empregando as normas técnicas de montagem e segurança, bem como no apoio de processamento das súmulas e notas fiscais para entrega da prestação de contas.

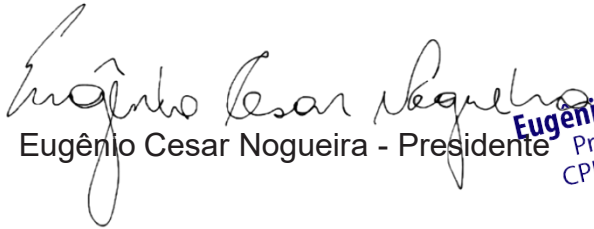
Assessoria administrativa: Irá apoiar nas ações e procedimentos no decorrer do evento em cada região, bem como na assessoria administrativa de cadastro das equipes, organização e entrega da prestação de contas. Auxiliar nos demais serviço correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.

Assessor Contábil: Apoio em demandas contábeis como emissão de nota fiscal, forma de execução e emissão de relatórios financeiros.

Assessor Jurídico: Assessoria em demandas jurídicas como consultoria nas ações da demanda, ação do projeto.



OS INTERESSADOS DEVERÃO ENVIAR CURRÍCULUM EM FORMATO PDF COM FOTO
PARA O ENDEREÇO ELETRÔNICO TRABALHECONOSCO@IBRES.ORG.BR.


Eugênio Cesar Nogueira - Presidente

Eugênio Cesar Nogueira
Presidente IBRES
CPF 491.901.301-97

Brasília, 18 de março de 2022



EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATUAREM NO TERMO DE FOMENTO Nº 909903-2021

O INSTITUTO BOMBEIROS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL – IBRES, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos qualificada como organização de sociedade civil de interesse público - OSCIP, torna público que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo destinado a selecionar profissionais para compor a equipe de trabalho do PROJETO intitulado “Realização de Campeonato de Futebol Amador de Base no Distrito Federal/DF”.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital visa selecionar os seguintes profissionais: Coordenador Geral, Assessor operacional, Coordenador Administrativo e Logística, Assessoria administrativa, Assessoria contábil e Assessoria Jurídica para compor a equipe de gestão do PROJETO.

1.2. O PROJETO tem por objetivo ampliar as oportunidades de desenvolvimento integral de jovens e adultos, utilizando-se do esporte como via integradora das diversas dimensões da ação educativa (cognitiva, afetiva, produtiva e social) buscando assegurar o pleno desenvolvimento de suas capacidades e potencialidades.

1.3. O presente Processo Seletivo observará aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da transparência, em atenção às condições estabelecidas neste Edital;

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

2. NÚMERO DE VAGAS DISPONÍVEIS, QUALIFICAÇÃO DESEJADA, DURAÇÃO DO CONTRATO E CARGA HORÁRIA:

Cargo	Qualificação	Números de vagas disponíveis	Duração do contrato	Carga Horária
Coordenador Geral	Nível Médio	1	12 meses	40h/semana
Assessor operacional	Nível Médio	1	12 meses	40h/semana
Coordenador Administrativo	Nível Médio	1	12 meses	40h/semana



e Logística				
Assessoria administrativa	Nível Médio	2	12 meses	40h/semana
Assessor Contábil	Nível Superior	1	12 meses	Sempre que solicitado
Assessor Jurídico	Nível Superior	1	12 meses	Sempre que solicitado

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PESQUISA:

3.1. Terá duração de 12 (doze) meses a contar o início das atividades (02/04/2022 à 02/04/2023).

4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO:

4.1. Para desenvolver as atividades do PROJETO, os prestadores de serviços selecionados receberão um valor mensal, como mostra a tabela a seguir:

Cargo	Remuneração
Coordenador Geral	R\$ 3.538,00
Assessor operacional	R\$ 3.374,00
Coordenador Administrativo e Logística	R\$ 3.872,27
Assessoria administrativa	R\$ 1.680,49
Assessor Contábil	R\$ 1.400,00
Assessor Jurídico	R\$ 2.750,00

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Da atividade a ser desenvolvida :

5.1.1. Os prestadores a ser contratado deverá realizar as seguintes atividades:

- ✓ *Coordenador geral:* Responsável por gerenciar os profissionais do projeto, formalizar propostas; fiscalizar os jogos in loco, revendo as ações e providenciando medidas para execução da parceria e sanando medidas a serem adotadas, assim como atuar no fechamento das atividades, prestação de contas e conclusão, bem como coordenar o processamento das súmulas e documentação em geral para entrega da prestação de contas.
- ✓ *Assessor operacional:* Irá executar as atividades demandadas pela coordenação geral. Começará a atuar antes do início da parceria na assistência da execução do planejamento. E irá atuar juntamente com a coordenação no fechamento das atividades e conclusão do projeto, bem como prestar assistência ao coordenador no apoio de processamento das súmulas para entrega da prestação de contas.



- ✓ *Coordenador Administrativo e Logística:* Irá coordenar toda operação administrativa e logística, na montagem e desmontagem de eventos, bem como fiscalizando todo os procedimentos. Atuará na elaboração e prospecção do espaço a ser utilizado para alocação de matérias, veículos, empregando as normas técnicas de montagem e segurança, bem como no apoio de processamento das súmulas e notas fiscais para entrega da prestação de contas.
- ✓ *Assessoria administrativa:* Irá apoiar nas ações e procedimentos no decorrer do evento um em cada região, bem como na assessoria administrativa de cadastro das equipes, organização e entrega da prestação de contas. Auxiliar nos demais serviço correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.
- ✓ *Assessor Contábil:* Apoio em demandas contábeis como emissão de nota fiscal, forma de execução e emissão de relatórios financeiros.
- ✓ *Assessor Jurídico:* Assessoria em demandas jurídicas como consultoria nas ações da demanda, ação do projeto.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão admitidas via internet, com o envio de currículo ao endereço eletrônico: trabalheconosco@ibres.org.br.

6.2. O candidato deverá anexar os documentos que comprovem que comprovem sua capacidade de atendimento ao descrito no objeto das funções do cargo.

6.3. A qualquer tempo a inscrição e/ou seleção do candidato será anulada, se verificada a falsidade de declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

7. DA SELEÇÃO:

7.1. O processo de seleção para todos os cargos, serão levados em conta:

7.2. Formação: 5 pontos;

7.3. Experiência profissional nas respectivas áreas: 5 pontos;

7.4. Cursos complementares: 3 pontos;

7.5. Cursos extras nas áreas de atuação: 2 pontos;

7.6. Serão convocados os candidatos melhor pontuados, em ordem decrescente de pontuação, segundo o resultado obtido a partir da soma dos resultados.

7.7. Os demais candidatos classificados poderão ser convocados, em caso de demanda do PROJETO.



8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O resultado final será divulgado no site do IBRES, no endereço:
<https://ibres.org.br/>

8.2. A classificação final dos candidatos será apresentada em ordem decrescente a partir da obtenção da nota final da seleção.

8.3. No caso de igualdade de nota final, o desempate será feito com base nos seguintes critérios:

8.3.1- Maior tempo de experiência.

8.3.2 - Maior estrutura para atendimento do projeto.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade de informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, falhas ou omissões no envio da documentação obrigatória especificada neste edital.

9.2. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos no ato da inscrição, implica em indeferimento da inscrição.

9.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação e/ou notas, valendo para tal fim o resultado final da seleção.

9.4. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Diretoria Executiva do IBRES..

Brasília, 18 de março de 2021.

Comissão de Seleção IBRES