

---

**EDITAL CEPAC 005/2021**

**SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO NA MODALIDADE DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

O Centro Paranaense da Cidadania (Cepac), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº 00.990.956/0001-88, com sede na Avenida Marechal Floriano Peixoto, 366, cj. 42, Centro, Curitiba, Estado do Paraná, torna público o Processo de Seleção de Pessoal para atuação no Projeto **Pacto Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e da Cidadania da População LGBTI+: Experiências em Meio à Pandemia de COVID-19**, objeto do Contrato de Prestação de Serviços nº 435/2021, celebrado entre a Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura (Funpar) e o Cepac.

**1. DO OBJETO**

Este Edital tem o objetivo de receber manifestação de interesse para a CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO NA MODALIDADE DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) junto ao Cepac, para a prestação de serviços de acordo com as atividades discriminadas neste Edital, para tanto credencia-se:

<u>FUNÇÃO</u>	<u>VAGA</u>
ASSESSOR TÉCNICO II DA META 5	01

**2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- a) Ser brasileiro/a, nos termos do artigo 12 da CF/88 ou estrangeiro com visto permanente no País;
- b) Ter no mínimo 18 anos completos;
- c) Possuir o grau de instrução exigido;
- d) Possuir experiência relevante para os serviços especificados;
- e) Possuir toda a documentação exigida neste edital.

### 3) ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>Grau de Instrução</b>	Ter Mestrado em Humanidades.
<b>Resumo das Atividades</b>	Organização e auxílio na execução De 07 seminários/ eventos regionais da Meta 5, sistematização e organização das informações e processos internos. Auxiliar o Supervisor da Meta 5 na elaboração de relatórios sobre as atividades realizadas e, em especial, sobre formas de violação de direitos humanos e as principais dificuldades, bem como soluções apontadas, segundo os participantes. Garantir o registro da presença dos participantes nos seminários / eventos.
<b>Duração</b>	Data Início: 19/07/2021 Data Término: 30/11/2021
<b>Valor</b>	R\$ 18.048,00 (remuneração total, dividido em 5 parcelas cujo pagamento será condicionado à entrega de produtos (atividades realizadas, com registro de presença e relatórios).
<b>Requisitos para o Cargo</b>	Ter conhecimento em Direitos Humanos e sociais. Ter conhecimento em redes sociais e plataformas digitais de reunião, sistematização e arquivamento de documentos. Possuir habilidade para organizar e auxiliar na condução de seminários e eventos. Possuir organização administrativa (registro de atividades em formulários, registro de participação e posterior elaboração de relatórios). Capacidade de trabalhar de forma independente e também em equipe.

---

	Ter disponibilidade de trabalho em dias e horários alternativos. Ter comprometimento com os dias e horários combinados.
<b>Carga horária semanal</b>	20 horas
<b>Local onde as atividades serão exercidas</b>	São Paulo-SP Os seminários / eventos serão realizados na modalidade online. As atividades administrativas poderão ser realizadas presencialmente ou online.

#### 4) DOCUMENTOS EXIGIDOS

Para a inscrição deverão ser entregues os documentos abaixo relacionados:

- a) Identificação: Curriculum vitae contendo na 1ª página: Nome, cargo pretendido, data de nascimento, número de RG, número do CPF, endereço completo, e-mail para contato;
- b) Dados Pessoais: Cópia (frente e verso) do RG cópia do CPF e comprovante de endereço;
- c) Escolaridade: cópia do Certificado (frente e verso) do Mestrado na Área de Humanidades;
- d) Experiência: para comprovar experiência o(a) candidato(a) deverá enviar carta de recomendação institucional, ou comprovante de conhecimento em redes sociais e plataformas digitais de reunião, sistematização e arquivamento de documentos e processos internos;
- e) Apresentar CNPJ ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI).

#### 5) FORMA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições para participar do processo seletivo serão realizadas no período de **12/07/2021 a 13/07/2021**.

5.2 A inscrição deverá ser efetuada mediante envio da documentação relacionada no item 4 somente em meio digital conforme as seguintes orientações:

**MEIO DIGITAL:** enviar e-mail para: [recrutamentolgbi@gmail.com](mailto:recrutamentolgbi@gmail.com)

Assunto do email: **EDITAL DE SELEÇÃO CEPAC 005/2021 – ASSESSOR TÉCNICO II DA META 5**

5.3 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do/da candidato/a, dispondo as instituições mencionadas no primeiro parágrafo deste Edital o direito de desclassificar do processo seletivo os currículos que não estiverem de acordo com as normas deste Edital e/ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos.

## 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção será composto por duas etapas:

**1ª Etapa:** Critério Objetivo: O Cepac realizará conferência, análise e aprovação da documentação enviada, classificando os/as candidatos/as conforme critério estabelecido no item 6.1.1 (A e B).

**2ª Etapa:** Critério Subjetivo: O coordenador do projeto ou pessoas por ele designadas realizarão a entrevista presencial com os/as candidatos/as que atenderem o item 6.1.2 item (A) deste edital.

### 6.1.1 Análise de Currículo

<b>A. Grau de Instrução - Pontuação mínima exigida, 10 Pontos</b>	<b>* Pontuação não acumulativa</b>
Mestrado na Área de Humanidades	10
<b>Total Máximo de Pontos Atingíveis</b>	<b>10</b>

<b>B. Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>
<b>*Pontuação mínima exigida, 10 Pontos</b>	
Para comprovar experiência o(a) candidato(a) deverá enviar carta de recomendação institucional, ou comprovante de conhecimento em redes sociais e plataformas digitais de reunião, sistematização e	10

---

arquivamento de documentos e processos internos; Experiência: A cada comprovação enviada, somam-se 10 pontos, sendo 30 o máximo de pontos atingíveis.	
<b>Total Máximo de Pontos Atingíveis (A + B)</b>	<b>30</b>

#### 6.1.2 Entrevista Pessoal

<b>A. Entrevista: Pontuação acumulativa, máximo de 60 pontos.</b>	<b>Pontuação</b>
Ter conhecimento em Direitos Humanos e sociais; Ter conhecimento em redes sociais e plataformas digitais de reunião, sistematização e arquivamento de documentos.	1 a 40
Objetividade	1 a 10
Comunicação e fluência verbal	1 a 10
<b>Total Máximo de Pontos Atingíveis</b>	<b>60</b>

### 7. CLASSIFICAÇÃO

7.1. Classificam-se para a 2ª etapa os candidatos que atingem a pontuação mínima disposta no quadro demonstrativo no item 6.1.1 (A e B).

7.2 A pontuação final do candidato será composta pelo somatório das notas obtidas no Critério Objetivo: item 6.1.1 (A e B) e no Critério Subjetivo: 6.1.2, considerando 100 pontos a pontuação máxima atingível.

### 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

Se mais de um/a candidato/a obtiver a mesma pontuação final do processo seletivo, será considerado contratado/a o/a candidato/a que alcançar maior pontuação no item 6.1.2.

Se persistir o empate, a preferência será do/a candidato/a que alcançar maior pontuação no item 6.1.1, item (B).

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

O resultado final do processo de seleção será divulgado individualmente por email e/ou whatsapp até 16 de julho de 2021.

Curitiba, 09 de julho 2021

Rafaelly Wiest  
Diretora Executiva  
Centro Paranaense da Cidadania (Cepac)