



EDITAL Nº 003/2022

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL

**Serviço Auxiliar Administrativo para organização,
acompanhamento, em apoio à gestão de Aliança Produtiva**

A Comissão Permanente de Seleção de Pessoal da **Central de Cooperativas de Comercialização da Agricultura Familiar e Economia Solidária Arco Sertão (Arco Sertão Central)**, instituída por sua Diretoria por meio da Resolução nº 001 de 12 de dezembro de 2018, torna público o processo de seleção simplificada e contratação de um/a profissional com formação na área administrativa, por tempo indeterminado, para desenvolver atividades relacionadas pela organização, e apoio à gestão de uma Aliança Produtiva formada por organizações produtivas da agricultura familiar, empresas privadas e outras instituições. Esta Aliança Produtiva é apoiada e financiada pela Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional (CAR), através do Edital de Chamada Pública CAR/Projeto Bahia Produtiva nº 010/2018, com recursos do Acordo de Empréstimo nº 8415-BR, firmado entre o Governo do Estado da Bahia e o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), cuja execução está sob a responsabilidade da CAR, empresa pública vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Rural (SDR).

1. OBJETO

Contratação de um/a profissional de formação na área administrativa, por tempo indeterminado, para desenvolver atividades relacionadas pela organização, acompanhamento, e apoio à gestão de uma Aliança Produtiva formada por organizações produtivas da agricultura familiar, empresas privadas e outras instituições, cuja proposta foi selecionada e apoiada pela Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional (CAR), através do Edital de Chamada Pública CAR/Projeto Bahia Produtiva nº 010/2018, conforme Termos de Referência em anexo.

2. JUSTIFICATIVA

A **Central de Cooperativas de Comercialização da Agricultura Familiar e Economia Solidária Arco Sertão (Arco Sertão Central)** foi selecionada no Edital de Chamada Pública CAR/Projeto Bahia Produtiva nº 010/2018 para receber apoio técnico e financeiro para a consolidação de uma Aliança Produtiva, que pode ser traduzida como sendo a efetivação de parcerias comerciais qualificadas e duradouras entre uma ou mais Organizações Produtivas da Agricultura Familiar e o



Setor Privado, com o propósito de garantir acesso a mercados para os produtos da agricultura familiar.

A CAR/Projeto Bahia Produtiva dará apoio técnico e financeiro à formação ou consolidação da Aliança Produtiva, visando apoiar, dinamizar e consolidar a formação desta Aliança, que será liderada por esta Entidade Contratante. A CAR/Projeto Bahia Produtiva, juntamente com outros órgãos do Governo do Estado, promoverão, também, ambientes de aproximação e negociação com o setor privado, de forma coletiva e individual, com o intuito de facilitar o conhecimento mútuo e o diálogo entre as partes, demonstrando os produtos, o potencial produtivo, a capacidade instalada, as agroindústrias e a logística disponível e em processo de implantação, além de identificar desafios comuns para a viabilização das mesmas.

Para garantir o bom funcionamento do processo de beneficiamento produtivo, sob responsabilidade dessa Entidade Contratante e das demais organizações produtivas que integram a Aliança Produtiva, é necessário o estabelecimento de diálogo permanente com o setor privado e com outras instituições, públicas ou privadas, que se relacionem ou que seja necessário estabelecer relações, visando o fortalecimento da Entidade Contratante e as demais organizações que integram a Aliança Produtiva.

3. PERFIL, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

O/A candidato/a à função de Auxiliar Administrativo da Aliança Produtiva irá contribuir com a organização de arquivos, pastas, elaboração de planilhas e documentos,

O/A candidato/a deverá apresentar os seguintes requisitos:

- a) Formação de nível médio e /ou técnico na área e/ ou superior
- b) Ter habilidade em informática;
- c) Ter habilidade em calculos matemáticos

O Termo de Referência anexo traz as informações detalhadas sobre trabalho a ser desenvolvido pelo Contratado/a.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Fases do Processo Seletivo: análise de currículo, entrevista e resultado final;

4.2. O processo de inscrição se dará, exclusivamente, através do envio pelo candidato/a interessado, de currículo para o correio eletrônico arcosertaocentralbpa@hotmail.com, no período de 14/11/2022 a 22/11/2022

4.3. A apresentação de cópia dos documentos para comprovação do currículo será exigida do/a



candidato/a imediatamente após processo de seleção. A não apresentação ou descumprimento de qualquer item deste Edital significará desclassificação do/a candidato/a;

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo de seleção será classificatório e eliminatório;

5.2. Serão desclassificados os/as candidatos/as que:

- a) Não atendam às exigências contidas no presente edital
- b) Não atendam às etapas de seleção;
- c) Apresentem documentos cuja autenticidade não seja comprovada em caso de consulta junto ao órgão ou entidade emissora.

6. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

Abaixo o cronograma do processo seletivo:

Fase	Data/Período
Publicação do Edital	14/11/2022
Inscrição (envio do currículo por correio eletrônico)	até 22/11/2022
Análise dos Currículos	até 23/11/2022
Divulgação da lista de candidatos/as classificados/as para etapa entrevista	24/11/2022
Realização de entrevista com os candidatos/as classificados/as	25/11/2022
Homologação e divulgação do resultado final da seleção	28/11/2022
Processo de contratação	à partir de 01/12/2022



A divulgação dos resultados será divulgada pela Entidade Contratante, afixado no quadro de avisos e enviado para o correio eletrônico dos candidatos/as participantes do processo seletivo. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao presente Edital.

7.DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pela Diretoria da Entidade Contratante.

7.2 Informações complementares sobre o processo seletivo poderão ser obtidas pelo telefone **(75) 3261 2099** ou pelo correio eletrônico arcosertaocentralbpa@hotmail.com.

Serrinha/BA, 16 de Novembro de 2022.

Presidente da Arco Sertão Central

Anexo I

EDITAL DE SELEÇÃO 003/2022 TERMOS DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de profissional, por tempo indeterminado, para a função de Auxiliar Administrativo de Aliança Produtiva, formada por organizações produtivas da agricultura familiar e empresas privadas, cuja proposta foi selecionada e apoiada pela Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional (CAR), através do Edital de Chamada Pública CAR/Projeto Bahia Produtiva nº 010/2018.

2. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as condições para seleção e contratação de um/a profissional especializado/a, por tempo indeterminado, para desenvolver atividades relacionadas pela organização, acompanhamento, Auxiliar Administrativo e apoio à gestão de uma Aliança Produtiva formada por organizações produtivas da agricultura familiar, empresas privadas e outras instituições. Esta Aliança Produtiva é apoiada e financiada pela Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional (CAR), através do Edital de Chamada Pública CAR/Projeto Bahia Produtiva nº 010/2018, com recursos do Acordo de Empréstimo nº 8415-BR, firmado entre o Governo do Estado da Bahia e o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), cuja execução está sob a responsabilidade da CAR, empresa pública vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Rural (SDR).

3. CONTEXTUALIZAÇÃO

O conceito de Aliança Produtiva é entendida aqui neste Termo de Referência como sendo a efetivação de parcerias comerciais qualificadas e duradouras entre uma ou mais Organizações Produtivas da Agricultura Familiar e o Setor Privado, com o propósito de garantir acesso a mercados para os produtos da agricultura familiar.

A constituição e consolidação das Alianças Produtivas tem como objetivos:

- ☐ Ampliar e qualificar a participação dos produtos da agricultura familiar nos atuais e em novos



mercados;

□ Intensificação e consolidação de uma cultura empreendedora e profissionalizada com foco nos mercados e na relação com os clientes e consumidores; Favorecer o surgimento e/ ou incremento de canais de comercialização que gerem ambiente adequado de rentabilidade e viabilidade econômica com sustentabilidade;

□ Promover a profissionalização da gestão e fortalecer capacidades das organizações produtivas da agricultura familiar para participarem dos mercados, de realizarem parcerias estratégicas e de identificarem e acessarem novas oportunidades de negócios;

□ Estabelecer parcerias ganha-ganha entre os integrantes da Aliança Produtiva, à partir de relações comerciais transparentes e vantajosas para os participantes, estabelecendo laços de cooperação e corresponsabilidade entre os integrantes;

□ Ampliar, decisivamente, as receitas, repercutindo no fortalecimento institucional, promovendo sustentabilidade econômica e retorno financeiro para os associados/as;

□ Estimular a dinamização de Redes Territoriais, criando as condições necessárias para a venda de produtos em maior escala e com maior valor agregado.

A CAR/Projeto Bahia Produtiva dará apoio técnico e financeiro à Aliança Produtiva, visando apoiar, dinamizar e consolidar a formação desta Aliança, que será liderada por esta Entidade Contratante. A CAR/Projeto Bahia Produtiva, juntamente com outros órgãos do Governo do Estado, promoverão, também, ambientes de aproximação e negociação com o setor privado, de forma coletiva e individual, com o intuito de facilitar o conhecimento mútuo e o diálogo entre as partes, demonstrando os produtos, o potencial produtivo, a capacidade instalada, as agroindústrias e a logística disponível e em processo de implantação, além de identificar desafios comuns para a viabilização das mesmas.

O Projeto Bahia Produtiva é resultado de um Acordo de Empréstimo firmado entre o Governo do Estado da Bahia e o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), cuja execução está sob a responsabilidade da CAR, empresa pública vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Rural (SDR). O Projeto se insere na estratégia de política pública que vem sendo realizada no Estado da Bahia para o fomento ao desenvolvimento rural. O Projeto Bahia Produtiva atua no fomento à produção, comercialização e na melhoria da infraestrutura no campo, incluindo água e saneamento rural. Nesse contexto, os principais objetivos de desenvolvimento do Projeto visam aumentar a integração ao mercado, a receita líquida, e a segurança alimentar dos beneficiários organizados, bem como melhorar o acesso aos serviços de abastecimento de água e saneamento dos domicílios.

Esse Termo de Referência está associado ao Projeto Bahia Produtiva, através do Subcomponente 1.1 - Subprojetos Orientados a Mercado, que prevê o apoio técnico e financeiro para implantação e estruturação de organizações produtivas selecionadas nos Editais de Chamadas Públicas, incluindo as Alianças Produtivas formadas por estas e o setor privado.



De acordo com o estabelecido no Edital de Chamada Pública em que esta Entidade Contratante foi selecionada e aprovada, há critérios de elegibilidades que devem ser cumpridos para a execução do apoio técnico e financeiro financiados com recursos da CAR/Projeto Bahia Produtiva.

PERFIL DESEJADO DO/A PROFISSIONAL A SER CONTRATADO/A

O/A profissional a ser contratado/a deverá apresentar perfil compatível com a função de Auxiliar Administrativo de Aliança Produtiva, que deverá ser desempenhada em tempo integral e exclusivo. O/A profissional a ser contratado/a deverá ter formação adequada ao desempenho das funções.

4. FORMA DE CONTRATAÇÃO

O processo de seleção simplificado para contratação, por prazo determinado, de profissional para a função de Auxiliar Administrativo da Aliança Produtiva, ocorrerá nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência e com base no regime estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar.

5. PERFIL ESPERADO DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA ALIANÇA PRODUTIVA

É esperado deste/a profissional que seja capaz de atuar, auxiliando, no desenvolvimento dos trabalhos administrativos que contribuam para os objetivos da Aliança Produtiva.

Para fins deste Edital, espera-se que o/a Auxiliar Administrativo do Aliança Produtiva apresente os seguintes conhecimentos e habilidades:



6.ESCOPO DO TRABALHO

O/A Auxiliar Administrativo do Aliança Produtiva contratado/a desenvolverá as seguintes funções:

- 1.1 Controle financeiro:
- 1.2 Organização e manutenção de documentos:
- 1.3 Acompanhar processos administrativo
- 1.4 Registro de informações
- 1.5 Atendimento ao público
- 1.6 Auxílio ao almoxarifado e setor logístico
- 1.7 Participar das reuniões da ARCO SERTÃO CENTRAL e de entidades parceiras, quando solicitado;
- 1.8 Participar de atividades de formação técnica que serão promovidas pela ARCO SERTÃO CENTRAL e entidades parceiras;
- 1.9 Outras atividades inerentes ao funcionamento do ARCO SERTÃO CENTRAL.

7. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Contratação por prazo determinado, mediante contrato de experiência inicial de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência e com base no regime estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e remuneração de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo de seleção e contratação do/a candidato/a à função de o/a Auxiliar Administrativo do Aliança Produtiva será realizado pela Entidade Contratante, acompanhada, obrigatoriamente, por um representante da equipe técnica da SDR/CAR/Projeto Bahia Produtiva designado para este fim.

Serão adotados pela equipe de avaliadores os seguintes critérios para seleção e contratação do/a profissional:

Qualificação Eliminatória (mínima)

Item	Forma de	Nº máximo	Meio de comprovação
------	----------	-----------	---------------------

	Pontuação	de pontos	
Formação Técnica, compatível com as atribuições da função de Auxiliar Administrativo do Aliança produtiva ou Ensino Médio Completo.	Eliminatória	-	Cópia de Certificado ou Diploma de conclusão de curso
		-	

Qualificação Classificatória

Item	Forma de Pontuação	Nº máximo de pontos	Meio de comprovação
Experiencia comprovada em: Administração geral e atendimento ao público	10 pontos para cada experiência comprovada	50	Declaração, cópia do contrato e/ou instrumento formal utilizado na contratação do trabalho desenvolvido
Experiencia comprovada em: almoxarifado e setor logístico Auxilio ao marketing	10 pontos para cada experiência comprovada	30	Declaração, cópia do contrato e/ou instrumento formal utilizado na contratação do trabalho desenvolvido
Cursos de curta ou longa duração dentro da área administrativa, logística, informática, entre outros que estejam dentro do escopo do trabalho	4 pontos para cada curso com mais 20h 2 pontos para cada curso com mais de 8h 1 pontos para cada curso com 4h	20	Cópia dos certificados dos cursos.
Total Geral		100	-

9. INSUMOS DISPONÍVEIS

Conhecimentos	Habilidades
financeiros, recursos humanos, comercial administração geral. Marketing	☐ Informática ☐ Calculos matemáticos ☐ Redação ☐ Dinamismo ☐ Boa comunicação ☐ Pro-atividade ☐ Capacidade de Adaptação, Flexibilidade e bom relacionamento ☐ Empatia, inteligência emocional ☐ Cordialidade, resiliência, organização e criatividade



A Entidade Contratante disponibilizará ao/a profissional/a contratado/a os seguintes documentos de referência:

- ☐ Documentos referentes ao contratos de comercialização firmados;
- ☐ Documentos relacionados a formação da Aliança Produtiva;
- ☐ Documentos referente a gestão e administração da Entidade Contratante;
Cópia da Manifestação de Interesse (MI) encaminhada e aprovada no processo de seleção do Edital CAR/Projeto Bahia Produtiva
- ☐ Outros documentos relacionados.

10. PAGAMENTO

Os recursos para o pagamento da remuneração pelos serviços prestados durante o contrato de trabalho serão provenientes do convênio realizado entre a Entidade Contratante e a CAR/Projeto Bahia Produtiva. O pagamento será de responsabilidade exclusiva da Entidade Contratante.


**Presidente da Arco Sertão
Central**