

EDITAL 01/2022

Seleção de prestadores de serviços para atuar no projeto “LONGEVIDADE: Articulação e Promoção do Envelhecimento ativo nas ILPIs de Recife”.

O Centro de Desenvolvimento e Cidadania (CDC), torna pública a seleção para os serviços de: **Técnico de Referência, Assessoria de Comunicação, Apoio Técnico – Capacitações, Registro de Áudio Visual**, para atuar no Projeto “LONGEVIDADE: Articulação e Promoção do Envelhecimento ativo nas ILPIs de Recife”.

1 – INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 - Sobre o Centro de Desenvolvimento e Cidadania – CDC:

O Centro de Desenvolvimento e Cidadania (CDC) é uma organização da sociedade civil, sem fins econômicos, fundado no ano 2000, com mais de 20 anos de atuação no apoio e desenvolvimento de iniciativas de inclusão social. São vários os programas sociais que o CDC vem desenvolvendo nos últimos anos, dentre os quais o está incluído o Programa de Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa, responsável pela operacionalização do Projeto.

1.2 - Sobre o Projeto “LONGEVIDADE: Articulação e Promoção do Envelhecimento ativo nas ILPIs de Recife”:

Tem como objetivo contribuir com a promoção do envelhecimento ativo na cidade do Recife, qualificando as/os trabalhadoras/es de 09 ILPIs, para o aprimoramento profissional do atendimento e fortalecimento da atuação em rede, visando o bem-estar de 210 idosas/os.

1.3. - Atividades gerais dos contratados:

- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas conforme estabelecido no contrato;
- Participar das atividades de formação da equipe;
- Disponibilizar informação a coordenação do projeto sobre o desenvolvimento das atividades quando solicitado;
- Planejar as atividades em consonância com o estabelecido no contrato e anuência da Coordenação do Projeto.

1.4. - Atividades específicas do Técnico de Referência:

- Contribuir tecnicamente com a realização das atividades desenvolvidas nos espaços de diálogo interno do projeto;
- Apoiar as atividades de capacitação técnico-pedagógica da equipe de educadores/as;
- Auxiliar nas definições referentes aos meios e ferramentais teórico-metodológicos de trabalho, junto a equipe técnica do projeto, buscando o aprimoramento das ações e o alcance de resultados das atividades desenvolvidas;
- Cooperar com as atividades de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe técnica do projeto.

1.5. - Atividades específicas para Apoio Técnico – Capacitações:

- Contribuir com o planejamento pedagógico das capacitações;
- Mobilizar e fazer inscrição das turmas para as capacitações junto as ILPIs;
- Executar as atividades de capacitação junto as/os funcionárias/os, gestoras/es e técnicas/os responsáveis das ILPIs envolvidos com o projeto;
- Contribuir na realização das atividades de integração e socialização do público do projeto;
- Apoiar na realização de atividades presenciais.

1.6. - Atividades específicas para Assessoria de Comunicação:

- Produzir releases do projeto que possam ser enviados por e-mail para possíveis financiadores quando necessário;
- Realizar reuniões com os potenciais patrocinadores identificados, acompanhado da coordenação do projeto;
- Contribuir com a concepção de novos projetos a serem apresentados no âmbito do Fundo do Idoso, identificando as melhores alternativas que conciliem a sustentabilidade;
- Realizar pesquisas qualitativas sobre patrocinadores ou fontes de financiamento específicas;
- Elaborar, em conjunto com a coordenação e equipe, materiais e ferramentas necessários para o processo de captação de recursos, tais como apresentações comerciais e política de cotas e contrapartidas;
- Atender as solicitações da coordenação do projeto no âmbito da comunicação para sustentabilidade do projeto.

1.7. - Atividades específicas para Registro de Áudio Visual:

- Capturar imagens com som e fotografia das atividades e ações desenvolvidas por meio do projeto;
- Tratar as imagens capturadas sempre que necessário;
- Editar vídeos de curta duração das atividades;
- Organizar e cuidar do acervo áudio visual do projeto;
- Participar das reuniões junto a coordenação e equipe quando solicitado.

1.8 - Número de vagas: 4 (quatro)

- 01 Técnico de Referência;
- 01 Apoio Técnico – Capacitações;
- 01 Assessoria de comunicação;
- 01 Registro de Áudio Visual.

2. RECURSOS FINANCEIROS:

A carga horária mensal, valor por atividade e o período para a contratação estão por atividade na tabela a seguir:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA MÍNIMA MENSAL	VALOR DA HORA TRABALHADA	PERÍODO DO CONTRATO
Técnico de Referência	40 HORAS	R\$ 80,00	20 MESES
Apoio Técnico – Capacitações	36 HORAS	R\$ 60,00	20 MESES
Assessoria de Comunicação	40 HORAS	R\$ 75,00	20 MESES
Registro de Áudio Visual	40 HORAS	R\$ 100,00	10 MESES

Os pagamentos serão efetivados de acordo com a carga horária efetivada por cada profissional, entrega do relatório mensal e mediante a emissão de nota fiscal pelo(a) contratado(a).

3. DAS INSCRIÇÕES

- a. As inscrições devem ser apresentadas mediante envio de curriculum para o e-mail rh@cdc.org.br entre os dias 06/05/2022 e 13/05/2022 (até 23h59).

- b. O CDC não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

4. SELEÇÃO

- a. A seleção será realizada mediante análise do curriculum enviado.

5. RESULTADOS DA SELEÇÃO:

- A aprovação será informada por e-mail até o dia 12/05/2022.

6. CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

- a. 06/05/2022 e 13/05/2022 - Período de inscrições via e-mail.
b. 16 e 17/05/2022 - Período de análise das propostas e curriculum.
c. 18/05/2022 – Resultado enviado por e-mail.

7. LOCAL DE TRABALHO

Os serviços serão prestados presencialmente no Espaço Longevidade com Cidadania e também por meio virtual, conforme definido no Contrato e Plano de Trabalho. O projeto não custeará traslado dos/as profissionais.

Ana Nery dos Santos Melo
Diretora Presidente
Centro de Desenvolvimento e Cidadania – CDC