



EDITAL N° 02 – 2020

O INSTITUTO TERRE DES HOMMES VEM PUBLICIZAR O PROCESSO SELETIVO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR A EQUIPE TÉCNICA DO PROGRAMA ESTADUAL DE PROTEÇÃO AOS DEFENSORES E DEFENSORAS DOS DIREITOS HUMANOS – PPDDH/CE

Art. 1º. O Instituto Terre des hommes Lausanne no Brasil, associação privada sem fins lucrativos e econômicos, de caráter beneficente, de assistência social e desenvolvimento humano, com personalidade jurídica de direito privado, CNPJ nº 13.920.466/0001-57, com sede Rua Dr. Gilberto Studart, nº 55. Sala 405. Ed. Duets Office Towers – Cocó, Fortaleza (CE), CEP: 60.192-095, entidade Gestora do PROGRAMA ESTADUAL DE PROTEÇÃO AOS DEFENSORES E DEFENSORAS DOS DIREITOS HUMANOS DO ESTADO DO CEARÁ – PPDDH/CE, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de seleção de profissionais para os cargos de: Coordenador(a) Geral – 01 vaga; Psicólogo(a) - 01 vaga; Assistente Social - 01 vaga e Advogado(a) – 01 vaga; Gerente Administrativo – 01 vaga; Motorista - 01 vaga, para comporem a Equipe do PPDDH/CE, Programa integrante do Sistema Nacional de Proteção a Pessoas, nos termos do Termo de Colaboração do PPDDH no Viproc:02199455/2020 do Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos – SPS, e que visa a proporcionar proteção e assistência a pessoa física e jurídica, grupo, instituição, organização ou movimento social que promova, proteja e defenda os Direitos Humanos e, que em função da sua atuação e atividades nessas circunstâncias, encontre-se em situação de risco e/ ou em vulnerabilidade, conforme o Decreto Federal nº 6.044, de 12 de fevereiro de 2007, o Decreto Estadual nº 31.059, de 22 de novembro de 2012 e o Decreto Federal nº 9.937, de 24 de julho de 2019.

1. Das Disposições Preliminares:

Poderão se inscrever no processo de seleção os candidatos que atendam e preencham as habilidades descritas abaixo:

- Apresentar afinidade com a temática dos Direitos Humanos;
- Demonstrar capacidade de trabalhar em Equipe Interdisciplinar;
- Demonstrar capacidade de trabalhar em situações de risco e “stress”;
- Ter conhecimento básico em informática (Word, Excel, Power Point e Internet);

- Ter desenvoltura na língua portuguesa;
- Ter disponibilidade para viagens frequentes por períodos de 02 (dois) a 05 (cinco) dias consecutivos;
- Ter disponibilidade de contratação imediata;
- Ter flexibilidade de horário;
- Não possuir vínculo empregatício com o poder público;
- Demonstrar comportamento ético nas relações sociais e de trabalho;
- Ter informações e sensibilidade para trabalhar com a diversidade cultural, étnica, religiosa e sexual.

2. Dos Cargos:

2.1. Do Cargo de Coordenador(a) Geral:

Atribuições: Coordenar a implementação do Plano de Trabalho do Programa com a equipe; dialogar com os demais atores da Rede de Retaguarda; coordenar a sistematização dos dados gerados pelo Programa; representar publicamente o Programa quando necessário; Elaborar e monitorar o Plano Operacional do Programa; Elaborar relatórios e documentos; facilitar oficinas; participar de seminários, audiências públicas, dentre outras atividades; subsidiar a Coordenação Nacional, a Coordenação Estadual, a Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos e a entidade executora do Programa com informações e documentos que se fizerem necessários acerca do PPDDH/CE; Coordenar a implementação das Políticas e regulamentos internos do Instituto Terre des hommes no âmbito do Programa.

Vagas: 01 (uma).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Remuneração mensal (valor bruto): R\$ 6.065,28 (seis mil, sessenta e cinco reais, e vinte e oito centavos).

Perfil e Requisitos para o cargo:

1. Ter curso superior completo em qualquer área, comprovada através do Certificado de Conclusão do Curso há 4 (quatro) anos;
2. Ter experiência comprovada de 4 (quatro) anos em Coordenação de Projetos, comprovada através declaração de instituições do poder público ou privada;

3. Ter conhecimento em técnicas de resolução de conflitos, comprovada através de cursos acima de 40 horas;
4. Ter capacidade e experiência de planejamento e sistematização do processo laboral;
5. Comprovar experiência, através de declarações e/ou documento similares, com organização comunitária ou social (associações, movimentos, grupos locais, fóruns, redes), controle social, gestão de recursos públicos, garantia e proteção de direitos;
6. Possuir conhecimentos básicos e práxis em trabalhos comunitários e sociais;
7. Demonstrar habilidade em processos de articulação e mobilização social;
8. Demonstrar habilidade de produção intelectual;
9. Compreender a especificidade da dinâmica de funcionamento das ONG's, entidades sindicais, empreendimentos solidários, redes/cadeias produtivas e redes de organizações e movimentos sociais;
10. Possuir experiência na gestão de projetos e prestação de contas no mínimo de 4 (quatro) anos, comprovada através de declarações e/ou documentos similares.

Atividades a serem desenvolvidas:

1. Gerenciar tecnicamente e acompanhar o pessoal contratado e/ou posto à disposição do PPDDH/CE;
2. Acompanhar o andamento dos trabalhos da Equipe Técnica, planejando e sistematizando o processo laboral;
3. Acompanhar e colaborar na consolidação da Política de Direitos Humanos na qual se insere o PROGRAMA ESTADUAL DE PROTEÇÃO AOS DEFENSORES E DEFENSORAS DE DIREITOS HUMANOS;
4. Buscar parcerias para ampliação e fortalecimento do PPDDH/CE, promovendo articulações institucionais com os órgãos parceiros: Sistema de Justiça e Segurança, Rede Socioassistencial, ONG's, Movimentos Sociais; e promover articulação permanente junto à rede de parceiros do Programa já existente;
5. Supervisionar os casos acompanhados pela Equipe Técnica do PPDDH/CE;

6. Mediar comunicação entre Equipe Técnica Estadual do PPDDH/CE e Coordenação Nacional/Equipe Técnica Federal do PPDDH;
7. Contribuir na busca de soluções e reflexões dos problemas apresentados pela Equipe Técnica;
8. Estabelecer elo de comunicação entre a entidade executora do Programa e a Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos – SPS para efetivação das diretrizes do Programa;
9. Participar das reuniões dos coordenadores de Programas de Proteção a Pessoas no âmbito da Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos do Ceará;
10. Participar das reuniões da Coordenação Nacional e dos Encontros Nacionais de Coordenadores do PPDDH, sempre que houver convocação;
11. Participar das reuniões da Coordenação Estadual;
12. Supervisionar a execução do projeto básico;
13. Promover periodicamente processos internos de avaliação e revisão da metodologia de trabalho e dos instrumentais;
14. Elaborar relatórios periódicos sobre o trabalho realizado;
15. Subsidiar a Coordenação Nacional e a Entidade Gestora com as informações que se fizerem necessárias ao cumprimento adequado do referido Programa;
16. Acompanhar a execução financeira das verbas captadas para a execução das ações do PPDDH/CE;
17. Realizar a gestão de pessoas do Programa, de acordo com as diretrizes do Instituto;
18. Representar o Instituto Terre des hommes quando solicitado(a);
19. Cumprir os regulamentos e procedimentos do Instituto Terre des hommes.
20. Realizar atividades correlatadas ao cargo.

2.2. Do Cargo de Psicólogo(a):

Atribuições: Contribuir na implementação e aprimoramento do Programa; auxiliar o(a) Coordenador(a) Geral; acompanhar os casos atendidos pelo PPDDH/CE; elaborar e organizar a documentação atinente ao acompanhamento dos casos;

dialogar com atores da Rede de Retaguarda; orientar a Equipe interdisciplinar nas questões específicas da sua área de atuação e conhecimento.

Vagas: 01 (uma).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração mensal (valor bruto): R\$ 4.665,60 (quatro mil, seiscentos e sessenta e cinco reais, sessenta centavos) brutos.

Perfil e Requisitos para o cargo:

1. Comprovar conclusão do curso superior completo há mais de 2 (dois) anos na sua área de atuação, com inscrição regular em seu Conselho Profissional;
2. Comprovar experiência, através de declarações e/ou documentos similares, com organização comunitária ou social (associações, movimentos, grupos locais, fóruns, redes), controle social, garantia e proteção de direitos;
3. Possuir conhecimentos básicos e práxis em trabalhos comunitários e sociais;
4. Demonstrar habilidade em processos de articulação e mobilização social;
5. Compreender a especificidade da dinâmica de funcionamento das ONG's e entidades sindicais, empreendimentos solidários, redes/cadeias produtivas e redes de organizações e movimentos sociais, comprovada através de declarações e/ou documentos similares.

Atividades a serem desenvolvidas:

1. Participar de procedimentos de elaboração, execução, monitoramento e avaliação de Plano de Trabalho;
2. Participar dos processos internos de avaliação e revisão da metodologia de trabalho e dos instrumentais;
3. Realizar abordagem inicial e pré-avaliação do caso;
4. Realizar visitas domiciliares e institucionais;
5. Estudar, analisar, discutir e construir intervenções na abordagem interdisciplinar dos casos em Equipe, incluindo a construção de estratégias de enfrentamento das causas estruturantes das violações de direitos;
6. Orientar a Equipe interdisciplinar nas questões específicas de sua área de atuação e conhecimento;

7. Elaborar diagnósticos, pareceres e outros estudos relacionados a casos de defensores(as) sob proteção, incluindo os documentos para subsídio das decisões da Coordenação Estadual;
8. Elaborar relatórios periódicos sobre o trabalho realizado;
9. Realizar monitoramento dos casos, registrando todas as etapas do processo;
10. Alimentar os bancos de dados;
11. Representar o Instituto Terre des hommes quando solicitado(a);
12. Realizar traslado de defensores(as) e seus familiares, quando necessário;
13. Encaminhar os defensores(as) protegidos(as) e seus familiares para atendimento psicossocial e jurídico, quando necessário;
14. Contribuir na resolução de conflitos de forma a garantir a proteção e integridade dos grupos e populações mais vulneráveis;
15. Atuar em parceria e contribuir na construção de articulações com o Sistema de Justiça, com as políticas públicas de assistência social, saúde e educação, com órgãos e entidades públicas e, principalmente, com movimentos sociais, organizações e entidades de Direitos Humanos e da sociedade civil em geral;
16. Participar de encontros e reuniões institucionais com outros órgãos e políticas públicas relacionados às redes de proteção e de apoio psicossocial e jurídico;
17. Contribuir na construção coletiva e fortalecimento de redes sociais e comunitárias de proteção;
18. Contribuir na formação para defesa e promoção dos Direitos Humanos, utilizando metodologias populares e de educação não formal;
19. Estudar os temas que envolvem as violações de direitos humanos atendidas pelo Programa;
20. Facilitar grupos em atividades de organização e mobilização sociais, em situações de conflitos, assim como em processos de formação relacionados à proteção e à defesa dos direitos humanos;
21. Contribuir na formulação de documentos, relatórios, pareceres, materiais informativos e didáticos que objetivem o fortalecimento dos Defensores de Direitos Humanos, suas lutas e organizações;

22. Implementar estratégias de publicização das lutas coletivas pela promoção e defesa dos direitos humanos, assim como a importância do papel desempenhado pelos(as) defensores(as) e a necessidade de sua proteção;
23. Realizar intervenção psicológica breve e pontual, quando necessário;
24. Identificar, através do acompanhamento técnico, caso de sofrimento psíquico que requeira encaminhamento para o atendimento especializado;
25. Divulgar o PPDDH/CE junto aos parceiros da rede socioassistencial;
26. Conhecer a rede socioassistencial do Estado do Ceará, de modo a contribuir na articulação de parcerias conforme se faça necessário;
27. Sistematizar mapeamento da rede socioassistencial;
28. Promover ações articuladas de atenção à saúde dos(as) defensores(as) de direitos humanos;
29. Cumprir os regulamentos e procedimentos do Instituto Terre des hommes;
30. Realizar atividades correlatas ao cargo.

2.3. Do Cargo de Assistente Social:

Atribuições: Contribuir na proposta de planejamento; auxiliar o(a) Coordenador(a) Geral; acompanhar os casos atendidos pelo PPDDH/CE; elaborar e organizar a documentação atinente ao acompanhamento dos casos; dialogar com atores da Rede de Retaguarda; orientar a Equipe interdisciplinar nas questões específicas da sua área de atuação e conhecimento.

Vagas: 01 (uma).

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

Remuneração mensal (valor bruto): R\$ 4.665,60 (quatro mil, seiscentos e sessenta e cinco reais, sessenta centavos).

Perfil e Requisitos para o cargo:

1. Comprovar conclusão do curso superior completo, há mais de 2 (dois) anos na sua área de atuação, com inscrição regular em seu Conselho Profissional;

2. Comprovar experiência, através de declarações e/ou documentos similares, com organização comunitária ou social (associações, movimentos, grupos locais, fóruns, redes), controle social, garantia e proteção de direitos;
3. Possuir conhecimentos básicos e práxis em trabalhos comunitários e sociais;
4. Demonstrar habilidade em processos de articulação e mobilização social;
5. Compreender a especificidade da dinâmica de funcionamento das ONG's e entidades sindicais, empreendimentos solidários, redes/cadeias produtivas e redes de organizações e movimentos sociais, comprovada através de declarações e/ou documentos similares.

Atividades a serem desenvolvidas:

1. Participar de procedimentos de elaboração, execução, monitoramento e avaliação de Plano de Trabalho;
2. Participar dos processos internos de avaliação e revisão da metodologia de trabalho e dos instrumentais;
3. Realizar abordagem inicial e pré-avaliação do caso;
4. Realizar visitas domiciliares e institucionais;
5. Estudar, analisar, discutir e construir intervenções na abordagem interdisciplinar dos casos em Equipe, incluindo a construção de estratégias de enfrentamento das causas estruturantes das violações de direitos;
6. Orientar a Equipe interdisciplinar nas questões específicas de sua área de atuação e conhecimento;
7. Elaborar diagnósticos, pareceres e outros estudos relacionados a casos de defensores(as) sob proteção, incluindo os documentos para subsídio das decisões da Coordenação Estadual;
8. Elaborar relatórios periódicos sobre o trabalho realizado;
9. Realizar monitoramento dos casos, registrando todas as etapas do processo;
10. Alimentar os bancos de dados;
11. Representar o Instituto Terre des hommes quando solicitado(a);
12. Realizar traslado de defensores(as) e seus familiares, quando necessário;
13. Encaminhar os defensores(as) protegidos(as) e seus familiares para atendimento psicossocial e jurídico, quando necessário;

14. Contribuir na resolução de conflitos de forma a garantir a proteção e integridade dos grupos e populações mais vulneráveis;
15. Atuar em parceria e contribuir na construção de articulações com o Sistema de Justiça, com as políticas públicas de assistência social, saúde e educação, com órgãos e entidades públicas e, principalmente, com movimentos sociais, organizações e entidades de Direitos Humanos e da sociedade civil em geral;
16. Participar de encontros e reuniões institucionais com outros órgãos e políticas públicas relacionados às redes de proteção e de apoio psicossocial e jurídico;
17. Contribuir na construção coletiva e fortalecimento de redes sociais e comunitárias de proteção;
18. Contribuir na formação para defesa e promoção dos Direitos Humanos, utilizando metodologias populares e de educação não formal;
19. Estudar os temas que envolvem as violações de direitos humanos atendidas pelo Programa;
20. Facilitar grupos em atividades de organização e mobilização sociais, em situações de conflitos, assim como em processos de formação relacionados à proteção e à defesa dos direitos humanos.
21. Contribuir na formulação de documentos, relatórios, pareceres, materiais informativos e didáticos que objetivem o fortalecimento dos Defensores de Direitos Humanos, suas lutas e organizações;
22. Implementar estratégias de publicização das lutas coletivas pela promoção e defesa dos direitos humanos, assim como a importância do papel desempenhado pelos(as) defensores(as) e a necessidade de sua proteção;
23. Divulgar o PPDDH/CE junto aos parceiros da rede socioassistencial;
24. Conhecer a rede socioassistencial do Estado do Ceará, de modo a contribuir na articulação de parcerias conforme se faça necessário;
25. Sistematizar mapeamento da rede socioassistencial;
26. Promover ações articuladas de atenção à saúde dos(as) defensores(as) de direitos humanos;
27. Realizar o estudo socioeconômico dos usuários;
28. Realizar estudo social dos casos acompanhados pelo Programa;
29. Orientar o ingresso das/os usuárias/os na rede de serviços públicos e sociais;

30. Prestar apoio e orientação sociofamiliar para inclusão social das/os defensores/as em Programas e serviços socioassistenciais, na perspectiva da garantia de direitos para si e suas famílias;
31. Cumprir os regulamentos e procedimentos do Instituto Terre des hommes;
32. Realizar atividades correlatas ao cargo.

2.4. Do Cargo de Advogado(a):

Atribuições: Contribuir na implementação e aprimoramento do Programa; auxiliar o(a) Coordenador(a) Geral; acompanhar os casos atendidos pelo PPDDH/CE; elaborar e organizar a documentação atinente ao acompanhamento dos casos; dialogar com atores da Rede de Retaguarda; orientar a Equipe interdisciplinar nas questões específicas da sua área de atuação e conhecimento.

Vagas: 01 (uma).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais, em regime de dedicação exclusiva.

Remuneração mensal (valor bruto): R\$ 4.665,60 (quatro mil, seiscentos e sessenta e cinco reais, sessenta centavos).

Perfil e Requisitos para o cargo:

1. Comprovar inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – secção Ceará há mais de 2 (dois) anos;
2. Comprovar, através de declarações e/ou documentos similares, experiência com organização comunitária ou social (associações, movimentos, grupos locais, fóruns, redes), controle social, garantia e proteção de direitos;
3. Possuir conhecimentos básicos e práxis em trabalhos comunitários e sociais;
4. Comprovar habilidade em processos de articulação e mobilização social, através de declarações e/ou documentos similares;
5. Compreender a especificidade da dinâmica de funcionamento das ONG's, entidades sindicais, empreendimentos solidários, redes/cadeias produtivas e redes de organizações e movimentos sociais.

Atividades a serem desenvolvidas:

1. Participar de procedimentos de elaboração, execução, monitoramento e avaliação de Plano de Trabalho;



2. Participar dos processos internos de avaliação e revisão da metodologia de trabalho e dos instrumentais;
3. Realizar abordagem inicial e pré-avaliação do caso;
4. Realizar visitas domiciliares e institucionais;
5. Estudar, analisar, discutir e construir intervenções na abordagem interdisciplinar dos casos em Equipe, incluindo a construção de estratégias de enfrentamento das causas estruturantes das violações de direitos;
6. Orientar a Equipe interdisciplinar nas questões específicas de sua área de atuação e conhecimento;
7. Elaborar diagnósticos, pareceres e outros estudos relacionados a casos de defensores/as sob proteção, incluindo os documentos para subsídio das decisões da Coordenação Estadual;
8. Elaborar relatórios periódicos sobre o trabalho realizado;
9. Realizar monitoramento dos casos, registrando todas as etapas do processo;
10. Alimentar os bancos de dados;
11. Realizar traslado de defensores(as) e seus familiares, quando necessário;
12. Encaminhar os defensores(as) protegidos(as) e seus familiares para atendimento psicossocial e jurídico, quando necessário;
13. Contribuir na resolução de conflitos de forma a garantir a proteção e integridade dos grupos e populações mais vulneráveis;
14. Atuar em parceria e contribuir na construção de articulações com o Sistema de Justiça, com as políticas públicas de assistência social, saúde e educação, com órgãos e entidades públicas e, principalmente, com movimentos sociais, organizações e entidades de Direitos Humanos e da sociedade civil em geral;
15. Participar de encontros e reuniões institucionais com outros órgãos e políticas públicas relacionados às redes de proteção e de apoio psicossocial e jurídico;
16. Contribuir na construção coletiva e fortalecimento de redes sociais e comunitárias de proteção;
17. Representar o Instituto Terre des hommes quando solicitado(a);
18. Contribuir na formação para defesa e promoção dos Direitos Humanos, utilizando metodologias populares e de educação não formal;

19. Estudar os temas que envolvem as violações de direitos humanos atendidas pelo Programa;
20. Facilitar grupos em atividades de organização e mobilização sociais, em situações de conflitos, assim como em processos de formação relacionados à proteção e à defesa dos direitos humanos;
21. Contribuir na formulação de documentos, relatórios, pareceres, materiais informativos e didáticos que objetivem o fortalecimento dos Defensores de Direitos Humanos, suas lutas e organizações;
22. Implementar estratégias de publicização das lutas coletivas pela promoção e defesa dos direitos humanos, assim como a importância do papel desempenhado pelos(as) defensores(as) e a necessidade de sua proteção;
23. Analisar e acompanhar a situação jurídica da/o defensor/a, tomando as medidas cabíveis no que diz respeito aos aspectos inerentes à proteção;
24. Subsidiar a Coordenação Geral com informações sobre processos de Casos Exemplares;
25. Acompanhar o/a defensor/a e os familiares em oitivas e audiências junto às Instituições competentes;
26. Esclarecer e orientar as/os usuárias/os sobre a sua situação jurídica;
27. Indicar o encaminhamento para a Defensoria Pública e/ou outros órgãos competentes dos/as defensores/as com demandas jurídicas, realizando ainda o seu acompanhamento;
28. Cumprir os regulamentos e procedimentos do Instituto Terre des hommes;
29. Realizar atividades correlatas ao cargo.

2.5. Do Cargo de Gerente Administrativo

Atribuições: Contribuir na implementação e aprimoramento do Programa; gerenciar as atividades Administrativas, financeiras e logísticas do Programa; dialogar com fornecedores; coordenar e implementar todo o processo de prestação de contas do Programa; Elaborar relatórios administrativos e financeiros; realizar escriturações e

realizar o controle administrativo e financeiro do Programa, em conformidade para as orientações do Instituto Terre des hommes.

Vagas: 01 (uma).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Remuneração mensal (valor bruto): R\$ R\$ 3.499,20 (três mil, quatrocentos e noventa e nove reais, vinte centavos) brutos.

Perfil e Requisitos para o cargo:

11. Ter curso superior completo em qualquer área, comprovada através do Certificado de Conclusão do Curso há 3 (três) anos;
12. Ter experiência comprovada de 2 (dois) anos em Gerente Administrativo de Projetos, comprovada através declaração de instituições públicas ou privadas;
13. Possuir conhecimento em Excel, comprovado através de certificados, com carga horária superior a 50 (cinquenta horas);
14. Ter capacidade e experiência de planejamento e execução administrativo e financeiro;
15. Comprovar, através de declarações e/ou documentos similares, experiência com organização comunitária ou social (associações, movimentos, grupos locais, fóruns, redes), controle social, gestão de recursos públicos, garantia e proteção de direitos;
16. Possuir conhecimentos básicos e praxis em trabalhos comunitários e sociais;
17. Compreender a especificidade da dinâmica de funcionamento das ONG's, entidades sindicais, empreendimentos solidários, redes/cadeias produtivas e redes de organizações e movimentos sociais;
18. Possuir experiência em prestação de contas de projetos, no mínimo de 4(quatro) anos, comprovada através de declarações e/ou documentos similares.

Atividades a serem desenvolvidas:

1. Participar de procedimentos de elaboração, execução, monitoramento e avaliação de Plano de Trabalho;
2. Coordenar a aplicação e o cumprimento do Termo de Colaboração do Programa;

3. Assegurar a realização de todas as formalidades exigidas pelo governo e Tdh no âmbito Administrativo e Financeiro.
4. Realizar análises financeiras do contexto nacional e elaboração de orientações estratégicas visando o bom funcionamento do Programa;
5. Coletar dados e analisar as oportunidades e riscos;
6. Avaliar as ações implementadas em âmbito administrativo e financeiro e garantir o uso eficiente dos recursos com os resultados e propor ou implementar ajustes e correções, se necessário.
7. Garantir o cumprimento do envio dos relatórios de prestação de contas previstos no Termo de Colaboração, Saga e contabilidade nacional;
8. Manter atualizadas todas as informações do Instituto no sistema e-Parceria do Governo do Estado do Ceará;
9. Representar o Instituto Terre des hommes quando solicitado(a);
10. Manter atualizada a pasta do dossiê dos colaboradores/as da Tdh/Provita;
11. Supervisionar estudantes e/ou voluntários em Administração engajados no Instituto Terre des hommes.
12. Acompanhar a execução do orçamento do Programa, garantindo eficiência e eficácia e oferecendo subsídios para tomada de decisões;
13. Assegurar a logística de operacionalização do Programa
14. Manter atualizada a análise dos custos financeiros dos núcleos mantidos pelo Programa;
15. Editar os documentos de acompanhamento orçamentários;
16. Difundir os documentos de acompanhamento orçamentários entre as pessoas adequadas;
17. Realizar proposta de ajustes orçamentários;
18. Acompanhar todo processo de auditoria financeira e contábil do Programa;
19. Planejar os gastos, organizar e estabelecer a provisão da tesouraria;
20. Controlar as folhas de pagamentos, adiantamentos, prestação de contas e folhas de ponto;
21. Comprovar a disponibilidade de liquidez, assim como a segurança dos lugares onde são armazenados os recursos financeiros;

22. Realizar um acompanhamento da gestão para controlar se estão corretas e administrar a conta bancária do Instituto para execução do Programa;
23. Assegurar a existência dos regulamentos e procedimentos de Tdh em matéria de finanças, administração e Logística.
24. Participar da redação de documentos contratuais da missão (com autoridades locais, colaboradores, de OG, ONG e demais contratos) no campo da sua competência
25. Controlar e acompanhar os contratos de prestação de serviços, locação, seguros, etc.
26. Garantir a revisão e atualização dos regulamentos e procedimentos respeitando os dispositivos dos manuais de administração, finanças e Recurso humanos do Instituto Terre des hommes;
27. Assegurar que os contratos, regulamentos e procedimentos estejam de acordo com a legislação nacional;
28. Analisar os procedimentos operacionais implementados e sua pertinência e eficiência, ajustando-os quando necessário;
29. Supervisionar o controle da utilização e conservação dos veículos usados pelo Programa.
30. Garantir a boa aplicação dos processos e procedimentos administrativos e logísticos no âmbito do Programa;
31. Redigir informes financeiros internos.
32. Organizar e acompanhar os procedimentos contábeis e procedimentos operativos, em conformidade com os procedimentos de Tdh em vigor;
33. Realizar o lançamento do SAGA e/ou sistema similar de gerenciamento financeiro;
34. Realizar conciliações bancárias.
35. Cumprir os regulamentos e procedimentos do Instituto Terre des hommes.
36. Realizar atividades correlatadas ao cargo.

2.6. Do Cargo de Motorista

Atribuições: Contribuir na implementação e aprimoramento do Programa; dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e/ou valores; dar suporte a equipe do Programa no deslocamento para realização de suas atividades; acompanhar a manutenção e conservação do veículo; realizar o acompanhamento de locações de veículos; utilizar software de navegação de controles do uso do veículo; apoiar na realização de pagamentos e recebimentos e seguir o manual de utilização de veículos e demais políticas e procedimentos internos do Instituto Terre des hommes.

Vagas: 01 (uma).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Remuneração mensal (valor bruto): R\$ 2.916,00 (dois mil, novecentos e dezesseis reais).

Perfil e Requisitos para o cargo:

1. Ter ensino médio completo, comprovado através do Certificado de Conclusão há mais de 3 (três) anos;
2. Possuir habilitação de mais de 5 (cinco) anos, comprovada através de CNH com categoria “B”;
3. Ter conhecimento básico do Excel, comprovado através de certificado;
4. Comprovar, através de declarações ou documentos similares, experiência com organização comunitária ou social (associações, movimentos, grupos locais, fóruns, redes), controle social, gestão de recursos públicos, garantia e proteção de direitos;
5. Possuir conhecimentos básicos e praxis em trabalhos comunitários e sociais;
6. Possuir CNH na categoria “B”;
7. Compreender a especificidade da dinâmica de funcionamento das ONG’s, entidades sindicais, empreendimentos solidários, redes/cadeias produtivas e redes de organizações e movimentos sociais;

Atividades a serem desenvolvidas:

1. Participar de procedimentos de elaboração, execução, monitoramento e avaliação de Plano de Trabalho;
2. Conduzir veículo para execução do Programa;
3. Implementar o Manual de uso do veículos do Instituto Terre des hommes;
4. Apoiar na realização de cotações, compras e pagamentos;
5. Realizar o controle através de planilhas em excel e/ou software o uso e manutenção do veículo;
6. Cuidar da ordem e conservação do veículo (lubrificação, limpeza, etc.) e solicitar serviços de manutenção preventiva ou corretiva quando necessário bem como observa os procedimentos de segurança na condução do veículo;
7. Dar suporte na equipe do Programa na execução de suas atividades;
8. Elaborar planos de rotas que visem a proteção e segurança da equipe;
9. Examinar as ordens de serviço, efetuando a entrega ou recolhimento de malotes, pequenas cargas, controlando as mercadorias, documentos e outros;
10. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios e parte elétrica e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo;
11. Emitir relatórios de trabalho e preencher planilhas;
12. Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados;
13. Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo;
14. Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
15. Cumprir os regulamentos e procedimentos do Instituto Terre des hommes.
16. Realizar atividades correlatadas ao cargo.



3. Das Inscrições:

As inscrições deverão ser realizadas do dia 16 de abril de 2020 até as 23 horas e 59 minutos do dia 27 de abril de 2020, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico seletivo@tdhbrasil.org devendo constar no assunto do e-mail o seguinte: **“SELEÇÃO 002.2020/Tdh e o cargo pleiteado”**, e tendo como anexos os seguintes documentos:

- Currículo, contendo, no máximo, 4 (quarto) páginas;
- Carta de intenções explicitando a motivação e seus compromissos com a temática de PROTEÇÃO AOS DEFENSORES DOS DIREITOS HUMANOS;
- Certificado de conclusão do curso exigido para o cargo pleiteado;
- Declarações e/ou comprovações exigidas para o cargo pleiteado;

4. Do Processo Seletivo:

4.1. O processo seletivo será simplificado e constará das seguintes etapas:

4.1.1. Análise de Currículo, em que serão analisados os seguintes aspectos: experiências de trabalho, com comprovações; preenchimento dos requisitos do Edital; atuação na área de Direitos Humanos; cursos de formação;

4.1.2. Análise da Carta de Intenções, a qual deverá conter no máximo 2 (duas) laudas e abordar as seguintes informações: razões pelas quais deseja fazer parte da Equipe Interdisciplinar do Programa Estadual de Proteção aos Defensores e Defensoras dos Direitos Humanos; disponibilidade para trabalhar em regime de dedicação exclusiva e realizar viagens de 02 a 05 dias consecutivos;

4.1.3. Entrevista destinada a avaliar as habilidades e requisitos requeridos para o cargo pretendido. A prova, diante do contexto da COVID 19 e determinações de instituições públicas poderá ser realizada por meio virtual.

4.2. Será formada uma Comissão de Seleção, com a finalidade de avaliar os candidatos a cada cargo bem como as suas respectivas documentações de inscrição, a qual será composta por integrantes do Instituto Terre des hommes.

5. Das Etapas do Processo Seletivo:

5.1. A análise dos Currículos e das Cartas de Intenções pela Comissão de Seleção ocorrerá no período de 28 a 30 de abril de 2020.

5.3. As Entrevistas ocorrerão no período de 04 a 05 de maio de 2020, seguindo o cronograma abaixo:

Horário	04 de maio de 2020	05 de maio de 2020
8:00 às 12:00	Coordenador(a) Geral	Psicólogo(a)
14:00 às 18:00	Advogado(a) e Assistente Social(a)	Gerente Administrativo e Motorista

5.4. A divulgação dos resultados para os candidatos aprovados será no dia 07 de maio de 2020.

6. Da Contratação:

6.1. A forma de contratação dos profissionais aprovados no processo seletivo será pelo regime da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e demais disposições correlatas, por tempo indeterminado.

6.2. A contratação dos candidatos aprovados está condicionada à Termo de Colaboração do PPDDH no Viproc:02199455/2020 do Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos – SPS e o repasse de recursos financeiros para a Entidade Executora do Programa, não gerando qualquer direito ou vínculo antes da conclusão dessas providências.

7. Das condições de exclusão do processo seletivo:

Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

1. Não observar as disposições deste edital.
2. Não indicar o cargo pretendido;
3. Concorrer para duas vagas;
11. Deixar de apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido.

7. Da Homologação dos Resultados:

7.1. A Comissão de Seleção elaborará relatório final contendo as avaliações referentes aos candidatos aprovados.

7.2. Os candidatos aprovados em todas as etapas, para as vagas contidas neste Edital, terão o prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de divulgação dos resultados para manifestarem seu interesse sobre a vaga, sob pena de desclassificação do certame.

8. Das Disposições Finais:

8.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo passarão, posteriormente, pelo processo de capacitação e formação com a participação dos técnicos da Coordenação Geral do Programa de Proteção aos Defensores dos Direitos Humanos do Ministério dos Direitos Humanos, e membros da Entidade Executora (Instituto Terre des hommes Brasil).

8.2. As convocações para a fase de Entrevista, bem como a divulgação dos resultados finais do processo seletivo, serão divulgadas EXCLUSIVAMENTE através do e-mail pessoal dos candidatos.

8.3. Os(as) profissionais selecionados deverão assinar no ato da assinatura do seu contrato de trabalho a Política de Proteção à Criança e ao Adolescentes, a Política e o Código Anti-corrupção e demais Políticas Institucionais do Instituto Terre des hommes.

8.4. Dúvidas sobre o Edital deverão ser enviadas, EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: seletivo@tdhbrasil.org A fim de garantir transparência e realizar esclarecimentos uma live será realizada pelo Instagram do Instituto, endereço https://www.instagram.com/tdh_brasil/ no dia 20.04.2020, às 9h da manhã.

8.4. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção.

Fortaleza/CE, 16 de abril de 2020.



Antonio Renato Gonçalves Pedrosa
Presidente do Instituto Terre des hommes