

INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL – ICASOP

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3403/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL – EQUIPE ADMINISTRATIVA (SEDE RJ)

O INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL – ICASOP, associação privada sem fins lucrativos, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Capítulo VII do seu Regulamento de Compras e Contratações, com o Termo de Colaboração nº 46/2025 celebrado com o Município de Maricá/RJ, com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o Decreto Municipal nº 54/2017, com o Manual de Prestação de Contas das parcerias do Município de Maricá e com o Plano de Trabalho aprovado para o Projeto Comitê de Defesa dos Bairros – CDB, bem como em observância aos princípios da impessoalidade, publicidade, moralidade, economicidade e eficiência, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para preenchimento de vagas de sua equipe administrativa, nos termos deste Edital.

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de profissionais para compor a Equipe de Coordenadores e Analistas Administrativos que atuarão na execução, *in loco*, do Projeto Comitê de Defesa dos Bairros – CDB, no Município de Maricá/RJ, que corresponde à rubrica prevista no Plano de Trabalho a título de custos diretos, item “equipe e gestão de Polo – pagamento de pessoal”.

1.2. As contratações poderão prever prazo determinado ou indeterminado, conforme a vigência da parceria, a necessidade institucional e a disponibilidade orçamentária.

1.3. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta das rubricas previstas nos Custos Diretos constantes do Plano de Trabalho aprovado, observados os limites e vedações estabelecidos na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 54/2017 e no Manual de Prestação de Contas do Município de Maricá.

2. DO QUADRO DE VAGAS

2.1. As vagas, requisitos e remuneração estão descritos no quadro abaixo:

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS	FORMAÇÃO / PERFIL RECOMENDADO
Coordenador Geral	01	40	Gestão geral do projeto, articulação institucional, supervisão das equipes, acompanhamento das metas e representação junto à Administração Pública.	Ensino Superior completo. Desejável experiência em gestão de projetos sociais, mobilização comunitária ou iniciativas públicas.
Coordenadores Administrativos (Polo)	04	40	Gerenciar as atividades administrativas do polo, acompanhar a logística, o atendimento e o suporte às equipes locais.	Ensino Médio completo. Desejável curso técnico em administração ou experiência em gestão de espaços, eventos ou projetos comunitários.
Coordenador Técnico	01	40	Acompanhamento metodológico, supervisão dos processos formativos, apoio às atividades de mobilização, coleta de dados e levantamento das demandas.	Ensino Superior completo ou cursando. Desejável experiência em projetos sociais, educação popular ou trabalhos comunitários.
Coordenadores de Bairro	75	40	Gestão do núcleo comunitário em seu território, mobilização local, escuta ativa e articulação das ações nos bairros.	Ensino Médio completo. Desejável experiência com mobilização social, atuação comunitária, coletivos locais ou organizações do território de Maricá.
Coordenador de Relacionamento	01	40	Mobilização comunitária, acompanhamento dos grupos de bairro, articulação com lideranças e fortalecimento da participação social nos territórios.	Ensino Superior completo ou cursando. Preferencialmente com experiência em trabalho comunitário, movimentos sociais ou ações coletivas em Maricá.
Coordenador de Comunicação	01	40	Produção de conteúdo, gestão de redes sociais, elaboração de materiais de comunicação e apoio às ações de mobilização.	Ensino Médio completo. Desejável experiência em comunicação comunitária, redes sociais ou produção de conteúdo.
Analistas Administrativos	02	40	Suporte às rotinas administrativas, gestão financeira, organização	Ensino Médio completo. Desejável curso técnico ou experiência comprovada

			de documentos e elaboração de relatórios.	em rotinas administrativas, gestão ou finanças.
--	--	--	---	---

2.2. Será assegurado o direito de participação a Pessoas com Deficiência (PCD), em conformidade com a legislação aplicável e com as normas internas do ICASOP, garantidas, sempre que possível, as condições de acessibilidade e o respeito à igualdade de oportunidades.

3. DAS VEDAÇÕES (COMPLIANCE, NEPOTISMO E CONFLITO DE INTERESSES)

3.1. É vedada a contratação de cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de:

a) dirigentes estatutários do ICASOP;

b) agentes públicos do Município de Maricá com responsabilidade direta sobre a celebração, gestão, fiscalização, liberação de recursos ou prestação de contas do Termo de Colaboração nº 46/2025 (em especial aqueles vinculados à Secretaria de Juventude e Participação Popular ou unidade equivalente).

3.2. É vedada, ainda, a contratação de:

a) servidores ou empregados públicos do Município de Maricá/RJ cuja remuneração, total ou parcial, possa ser custeada com recursos do Termo de Colaboração nº 46/2025, em conformidade com o Decreto nº 54/2017 e com o Manual de Prestação de Contas;

b) candidatos que se encontrem em situação de conflito de interesses em relação ao ICASOP ou ao Projeto CDB, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações e das políticas internas de integridade, tais como sócios ou representantes de empresas diretamente fornecedoras ou contratadas para o Projeto, sem possibilidade de mitigação adequada.

c) agente para a função de dirigente, responsável e técnico, que seja diretor ou servidor da Administração Municipal e suas entidades, ou que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do chamamento público, em conformidade com o Decreto nº 54/2017 e com o Manual de Prestação de Contas;

3.3. O candidato poderá ser instado a firmar Declaração de Inexistência de Impedimentos e Conflitos de Interesses, sob pena de exclusão do processo seletivo em caso de omissão ou informação inverídica.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto por duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

4.1. Etapa 1 – Análise Curricular

a) Verificação do cumprimento dos requisitos mínimos de escolaridade, experiência profissional e demais competências exigidas para o cargo/função;

b) Avaliação da compatibilidade do perfil profissional com as atribuições do cargo e com as necessidades administrativas do ICASOP.

4.2. Etapa 2 – Entrevista Técnica e Comportamental

a) Entrevista a ser realizada presencialmente ou por videoconferência com os candidatos classificados na Etapa 1;

b) Avaliação de competências técnicas, capacidade de comunicação, organização, postura ética e alinhamento com os valores institucionais do ICASOP e com a natureza de atuação em projeto financiado com recursos públicos.

4.3. O resultado do processo seletivo será formalizado em relatório ou ata sucinta, contendo, no mínimo, a relação dos candidatos avaliados, a indicação dos selecionados, devendo tal documento ser arquivado no respectivo processo administrativo e integrar o Dossiê de Conformidade do Projeto CDB.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Os interessados deverão, após a leitura do presente edital, acessar o site da instituição, clicar no link <https://icasop.org.br/trabalhe-conosco/>, preencher os campos necessários e anexar o currículo até o dia 22/12/2025, segunda-feira.

5.2. O currículo deverá conter, obrigatoriamente:

a) dados de contato (nome completo, telefone, e-mail, município de residência);

b) formação acadêmica, com indicação dos cursos concluídos e, quando for o caso, em andamento;

c) histórico profissional com indicação das principais experiências, incluindo datas de início e término, funções exercidas e atividades desenvolvidas.

5.3. Nesta fase não será necessária a apresentação de documentos comprobatórios, os quais poderão ser exigidos nas etapas seguintes ou por ocasião da contratação.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A aprovação no processo seletivo não gera expectativa de direito à vaga, ficando a efetiva contratação condicionada à disponibilidade orçamentária nas rubricas de custos diretos, item “equipe e gestão de Polo – pagamento de pessoal”, do Plano de Trabalho, à necessidade

operacional do ICASOP e à observância dos limites estabelecidos na Lei nº 13.019/2014, no Decreto nº 54/2017 e no Manual de Prestação de Contas do Município de Maricá.

6.2. Para a contratação, o candidato aprovado deverá apresentar os documentos originais e cópias de, no mínimo:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS física ou digital);
- b) RG e CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral, quando cabível;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo/função;
- f) Certidão de nascimento ou casamento e certidão de nascimento de filhos (se houver);
- g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) apto para a função, emitido em exame admissional custeado pelo ICASOP, quando aplicável;
- h) demais documentos que venham a ser indicados pelo setor de Recursos Humanos, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

6.3. As demais condições constarão de Contrato ou instrumento equivalente, firmado entre o candidato e o ICASOP.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O ICASOP reserva-se o direito de não preencher uma ou mais vagas previstas neste Edital, caso não haja candidatos que atendam aos requisitos técnicos e de integridade desejados, ou diante de alterações supervenientes na disponibilidade orçamentária ou na programação do Projeto CDB, mediante decisão fundamentada.

7.2. O presente processo seletivo terá validade de 03 meses, contados da publicação do resultado final, podendo ser utilizado para cadastro de reserva para futuras contratações, desde que observadas a vigência do Termo de Colaboração nº 46/2025 e a manutenção das condições orçamentárias.

7.3. O ICASOP poderá, mediante decisão motivada, alterar, suspender, revogar ou anular o presente Edital, no todo ou em parte, por motivo de interesse institucional relevante, superveniência de normas ou determinação de órgãos de controle, asseguradas, tanto quanto possível, a transparência e a publicidade das decisões.

7.4. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pela Diretoria- Presidência do ICASOP, podendo ser consultada a assessoria jurídica da entidade sempre que necessário.

7.5. Este Edital e todos os documentos que compõem o processo seletivo deverão ser arquivados em meio físico e digital, integrando o processo administrativo próprio e o Dossiê de Conformidade do Projeto Comitê de Defesa dos Bairros – CDB, para fins de controle interno e externo.

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2025.

Leandro Vidal

Diretor-presidente - ICASOP