



EDITAL DE SELEÇÃO DE CURRÍCULUM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA Nº 002/2011

1 - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

O **CENTRO FEMINISTA 8 DE MARÇO – CF8**, uma ONG feminista, fundada no ano de 1993, com sede na cidade de Mossoró/RN, e tem como missão: *“Contribuir para construção do feminismo, a partir do fortalecimento dos grupos de mulheres e de sua auto-organização, inclusive no interior dos movimentos sociais, como forma de impulsionar as transformações necessárias para a construção de uma sociedade mais igualitária para homens e mulheres”*.

No último período o CF8 tem construído uma reconhecida experiência em assessoria a auto-organização, produção e comercialização dos grupos de mulheres rurais e desde 2003 desenvolve convênios junto ao Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA para promover a participação das mulheres no acesso às políticas públicas destinadas as trabalhadoras rurais.

As ações desenvolvidas pelo CF8 têm como fundamento teórico metodológico a divisão sexual do trabalho e as relações hierárquicas de gênero existentes na sociedade. A construção do conhecimento e a metodologia do trabalho popular são partes constitutivas dos princípios pedagógico da entidade.

2 - O PROCESSO DE SELEÇÃO

O **CENTRO FEMINISTA 8 DE MARÇO – CF8**, vem tornar público a abertura de Edital do Seleção de Currículo para Prestação de Serviços de Pessoa Física para vaga de:

- **02 Monitoras nacionais**
- **01 profissional para Equipe de gestão**
- **02 Assessorias técnicas a produção/comercialização (Engenheira agrônoma (o))**
- **02 Assessorias técnicas a organização de mulheres**

As (os) profissionais selecionadas (os) irão compor as equipes dos **Convênios nº 750044/2010, nº TC/RN.0000139/10 e nº 701362/08**. Os referidos convênios têm como objeto, o primeiro – **“Fortalecer a Organização Produtiva de grupos de mulheres rurais, através do**



melhoramento e escalonamento da produção para o acesso ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, nos Territórios da Cidadania Açu-Mossoró e Sertão do Apodi”; o segundo – “Assistência técnica para o fortalecimento da auto-organização, diversificação e ampliação da produção e alternativas de comercialização dos grupos mulheres trabalhadoras rurais e pescadoras do Território Açu-Mossoró” e o terceiro – “Mulheres e autonomia: Fortalecendo o acesso das trabalhadoras rurais as políticas públicas nos territórios da cidadania do NE brasileiro”.

Este processo será constituído pela:

- a) Avaliação de currículo do (a) candidato (a);
- b) Entrevistas individuais com a (o) candidata (o) (caso a comissão julgue necessário).

3 - PRAZOS E INFORMAÇÕES GERAIS

- O currículo deverá ser enviado até o dia **19 de Agosto de 2011**, para o endereço eletrônico admin@cf8.org.br, FAX: (84) 3321-3800 / 3316-1537 e/ou entregue na sede da instituição, em envelope lacrado, a rua Dionísio Filgueira, 519, Centro, Mossoró/RN;
- O resultado da análise dos currículos será afixado na sede da entidade, além de ser comunicado às pessoas que forem aprovadas no dia **22 de Agosto de 2011**;
- Quaisquer informações entrar em contato com a entidade pelo telefone (84) 3321-3800 / 3316-1537 – falar com Sandra Paiva – ou pelo e-mail admin@cf8.org.br.

4 – DO TRABALHO A SER REALIZADO (POR CARGO)

4.1 - Monitoras nacionais

- a) Sistematização dos resultados e pesquisas do convênio (1ª e 2ª etapa);
- b) Produção de relatório técnico e avaliativo das atividades do convênio (1ª e 2ª etapa);
- c) Levantamento de dados na sede da AEGRE, se e quando for necessário.

4.2 - Equipe de Gestão



- a) Organização e arquivamento dos documentos produzidos durante o processo de sistematização dos resultados do convênio (1ª e 2ª etapa);
- b) Organização e digitação de dados na sede da AEGRE, se e quando for necessário;
- c) Digitação de relatórios e documento final da sistematização do convênio (1ª e 2ª etapa).

4.3 – Assessoria técnica a organização de mulheres

- a) Assessoria técnica a auto-organização dos grupos de mulheres rurais;
- b) Assessoria técnica as Comissões de Mulheres dos Sindicatos de Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais;
- c) Capacitação/formação nas temáticas de gênero, feminismo, políticas públicas para mulheres e economia solidária;
- d) Assessoria aos grupos de mulheres no acesso as alternativas de comercialização e economia solidária;
- e) Capacitação das mulheres quanto a viabilidade econômica dos projetos produtivos;
- f) Potencializar o acesso das mulheres as políticas públicas, mercados tradicionais e agroecológicos (de forma individual e coletiva), elaboração e acompanhamento a projetos para as compras governamentais e de acesso a crédito;
- g) Visitas de acompanhamento;
- h) Acompanhamento as discussões e políticas territoriais;
- i) Elaboração de textos e materiais pedagógicos.

4.4 – Assessoria técnica a produção / comercialização

- a) Assessoria técnica a diversificação das atividades produtivas desenvolvidas pelas mulheres a partir dos princípios da agroecologia (na produção de hortaliças, frutas, galinha caipira, atividade apícola, entre outras que realizam);
- b) Potencializar o acesso das mulheres as políticas públicas, mercados tradicionais e agroecológicos (de forma individual e coletiva), elaboração e acompanhamento a projetos para as compras governamentais e de acesso a crédito;
- c) Visitas de acompanhamento;
- d) Capacitação em técnicas de produção e agroecologia;
- e) Sistematização e elaboração de materiais.



- f) Assessoria aos grupos de mulheres no acesso as alternativas de comercialização e economia solidária;
- g) Capacitação das mulheres quanto a viabilidade econômica dos projetos produtivos;

5 - DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

- a) Ser brasileira ou naturalizada;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Estar em dia com os compromissos eleitorais;
- d) Não ter vínculo empregatício público (efetivo, contratado ou em cargo de comissão) em âmbito federal, estadual ou municipal;
- e) Não pertencer ao quadro empregatício do CF8, nem da sua Diretoria, conforme cláusula do estatuto da entidade.

6 – PERFIL REQUERIDO PARA TODAS (OS) AS CANDIDATAS (OS)

- a) Experiência de trabalho em organizações da Sociedade Civil (desejável)
- b) Domínio na área da informática (Word, Excel, power point, etc.) e internet;
- c) Organização e capacidade de gestão, articulação, coordenação e iniciativa.
- d) Conhecimento nas áreas de gênero e políticas públicas (desejável).
- e) Capacidade de trabalhar em equipe.

7 – EXIGÊNCIA MÍNIMA DE ESCOLARIDADE E PERIL (POR CARGO)

7.1 – Para Monitoras Nacionais

- a) Formação em nível superior, preferencialmente nas áreas de Ciências Humanas, Engenharia Agrária e afins;
- b) Capacidade de sistematização e elaboração de relatórios e produção de textos;
- c) Residir na cidade de Mossoró/RN – sede da Entidade;



- d) Ter articulações/contatos com entidades que atuam e trabalham nas áreas dos territórios da cidadania da região Nordeste;
- e) Experiência comprovada na área de trabalhos sociais com mulheres da zona rural e urbana, com conhecimento das políticas públicas para as mulheres.

7.2 – Para Equipe de Gestão

- a) Formação em nível médio ou superior com experiência de trabalho em projetos governamentais (desejável);
- b) Capacidade de organização, digitação e formatação de documentos e relatórios;
- c) Capacidade de sistematização de dados.

7.3 – Para Assessoria técnica a organização de mulheres

- a) Formação em nível superior nas ciências sociais;
- b) Ter experiência e/ou conhecimento em trabalho através da educação popular;
- c) Capacidade de sistematização e elaboração de relatórios e produção de textos;
- d) Residir na cidade de Mossoró/RN – sede da Entidade;
- e) Ter experiência e/ ou conhecimento do trabalho com auto-organização de mulheres e das políticas públicas para as mulheres;
- f) Ter conhecimento sobre as temáticas de gênero, feminismo, economia solidária e agroecologia.

7.4 – Para Assessoria técnica a produção / comercialização

- a) Formação em nível superior em Agronomia;
- b) Ter experiência em produção de hortaliças, frutas, criação de pequenos animais;
- c) Ter experiência e/ ou conhecimento sobre produção agroecológica;
- d) Capacidade de sistematização e elaboração de relatórios e produção de textos;
- e) Residir na cidade de Mossoró/RN – sede da Entidade;
- f) Ter experiência e/ ou conhecimento do trabalho com auto-organização de mulheres e das políticas públicas para as mulheres; (Desejável)
- g) Ter conhecimento sobre as temáticas de gênero, feminismo e economia solidária.



8 – DOS DOCUMENTOS

No ato da contratação a candidata deverá entregar fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- d) Inscrição no Regime Geral da Previdência Social – Nº do PIS ou PASSEP;
- e) Registro de filhas (os) de menor idade (se houver);
- f) Registro de autônomo junto à prefeitura municipal (se houver);
- g) Comprovante de residência – Comprovante com data de no máximo até 60 dias;
- h) Diploma de graduação e certificado de pós-graduação, mestrado ou doutorado (quando houver).

9 – REMUNERAÇÃO, REGIME E LOCAL DE TRABALHO

- a) A Remuneração será feita de acordo com as horas trabalhadas e experiência da (o) profissional selecionada (o);
- b) O regime de contratação será por meio de Prestação de Serviço de Profissional Autônomo, sem vínculo empregatício, e com todos os descontos regidos pelas leis brasileiras;

Mossoró, 10 de Agosto de 2011.

Sandra Maria Leite de Paiva Fernandes
Gerente Administrativa