

PROCESSO SELETIVO | 2022

Vaga: assistente do projeto | Escola da Cidadania

Sobre o Pólis: somos uma organização da sociedade civil sem fins lucrativos, que tem a cidade como lócus de sua atuação. A defesa do Direito à Cidade está presente em nossas pesquisas, trabalhos de assessoria ou de avaliação de políticas públicas, sempre atuando junto à sociedade civil visando o desenvolvimento local na construção de cidades mais justas, sustentáveis e democráticas. Desde a fundação em 1987, atuamos com equipes multidisciplinares de pesquisadores que também participam ativamente do debate público em torno de questões sociais urbanas.

Por meio do presente edital, divulgamos a abertura do processo seletivo para vaga de assistente do projeto no âmbito da Escola da Cidadania.

Sobre a Escola da Cidadania: Voltada especialmente ao fortalecimento de movimentos sociais, à qualificação de formadores/gestores públicos e à promoção de debates sobre temas emergentes, a Escola da Cidadania já envolveu milhares de participantes em sua história. Nossos formatos, metodologias e parcerias são pensados de maneira a fomentar espaços de reflexão e formação de pensamento crítico nas diferentes dimensões essenciais à construção da cidadania: direitos humanos, direito à cidade, ativismos, políticas públicas, dentre outros. Desde 2020, a Escola da Cidadania entrou em uma nova fase, tendo realizado desde então mais de 20 cursos e contado com mais de 7.000 participantes em nossas iniciativas.

I. VAGA E REQUISITOS

O Instituto Pólis afirma seu compromisso com o combate às discriminações e enfrentamento das desigualdades também na composição de sua equipe, de forma que esta seleção é destinada **especificamente à contratação de pessoas negras, pessoas indígenas, pessoas trans e/ou pessoas com deficiência.**

Este posto tem como **atribuições** atuar no âmbito da Escola da Cidadania exercendo atividades de suporte à equipe, tais como:

- Identificação e acompanhamento de parcerias estratégicas com órgãos públicos, ONGs, organizações de pesquisa etc;
- Participar na elaboração de planos de trabalho e relatórios demandados pelas Coordenações dos Projetos;

- Preparar insumos técnicos sobre o avanço dos temas dos Projetos para a Coordenação do Projeto, de acordo com a demanda estabelecida;
- Apoiar a identificação, o planejamento, a implementação, gestão, monitoramento, controle de qualidade, avaliação, comunicação e documentação das atividades dos Projetos, assim como aplicação de metodologias de monitoramento e avaliação de impactos;
- Organizar e executar eventos de capacitação, visitas técnicas, seminários e outros tipos de reuniões técnicas;

Além das atividades mencionadas acima a pessoa selecionada deverá auxiliar o coordenador da Escola da Cidadania:

- participando do cotidiano da equipe e organizando, agendando e registrando reuniões;
- levantando e sistematizando dados para a produção de relatórios e materiais de comunicação, apoiando na confecção destes documentos, etc.;
- executando atividades operacionais e administrativas, requerendo orçamentos, elaborando contratos de prestação de serviços e fazendo o acompanhamento das contratações antes, durante e após a realização das iniciativas, etc.;
- apoioando o desenho de percursos formativos e contribuindo para o planejamento de cursos, composição de quadro de educadores, etc.;
- gerenciando as turmas dos cursos (composto de representantes de movimentos populares, coletivos e ONGs, estudantes, profissionais, pesquisadores, etc.), e dando suporte a participantes, docentes e parceiros, tirando dúvidas e etc.;
- apoioando a construção da estratégia de comunicação das iniciativas do setor, fornecendo insumos para a elaboração de materiais e atualizando a página da Escola no site da organização, bem como a plataforma utilizada para as inscrições;
- eventualmente mediando encontros online (enquanto durar a pandemia) e presenciais (quando as condições sanitárias permitirem) dos cursos da Escola da Cidadania.

São **requisitos mínimos** a serem observados pelas pessoas interessadas em participar da seleção:

- Afinidade com temática social e/ou urbana;

- Experiências relacionadas às atribuições do posto, especialmente se ligadas a iniciativas de organizações da sociedade civil, institutos, coletivos e/ou redes;
- Boa capacidade organizativa e administrativa;
- Conhecimento de gestão de processos;
- Organização e capacidade de trabalho em equipe;
- Capacidade de relacionamento com todas as áreas do Instituto Polis e interlocução com parceiros externos;
- Sensibilidade política e boa capacidade analítica;
- Bom domínio de programas de edição de texto, planilhas, agendas compartilhadas, plataformas de videoconferência, dentre outras necessárias às atividades;
- Boa comunicação, oral e escrita, e habilidade de articulação com diferentes atores;
- Proatividade, criatividade e flexibilidade;
- Capacidade de compreensão e análise de contextos;

Além dos requisitos obrigatórios, são **desejáveis para a vaga**: curso superior completo; experiência com processos pedagógicos; organização de atividades de formação como cursos, oficinas, seminários, entre outros.

A remuneração mensal prevista para esta vaga é de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) mensais, mediante emissão de nota fiscal (contratação de pessoa jurídica ou MEI).

II. REGIME DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

As contratações ocorrerão na modalidade de prestação de serviço - pessoa jurídica ou MEI, com prazo até 30 de janeiro de 2023, com possibilidade de renovação.

A carga horária semanal será de 30 (trinta) horas, cuja distribuição poderá ser pactuada com a coordenação da área.

Em razão da pandemia de Covid-19, as atividades serão desenvolvidas em regime de teletrabalho inicialmente. No entanto, os(as) candidatos(as) devem ter ciência de que, havendo condições sanitárias adequadas, poderá haver atividades presenciais ou mantido o regime remoto conforme a necessidade. O eventual retorno ao trabalho presencial será previamente pactuado.

Custos com deslocamento para a sede do Instituto Pólis não serão reembolsados, salvo se previamente deliberado.

III. PROCESSO SELETIVO

Recebimento de candidaturas - até 23h59 do dia 26 de junho de 2022

As pessoas interessadas e que se enquadrem nos critérios de seleção deverão submeter sua candidatura obrigatoriamente por meio do preenchimento do formulário e envio do currículo.

O processo de seleção ocorrerá em 2 etapas:

Primeira etapa seletiva

Submissão do formulário preenchido e currículo atualizado ([link aqui](#)). Em nenhuma circunstância, serão aceitas candidaturas apresentadas fora do prazo limite estipulado.

Com base nas candidaturas recebidas, será realizada análise da documentação e seleção de até cinco pessoas para a fase de entrevistas. A comunicação do resultado desta etapa será feita por email dos candidatos selecionados e ocorrerá até o **dia 30 de junho de 2022**.

Segunda etapa seletiva - entrevistas

As entrevistas ocorrerão por meio de videoconferência e serão agendadas individualmente com cada pessoa selecionada, ocasião em que será enviado o link de acesso.

Na confirmação da entrevista, a pessoa selecionada deverá encaminhar portfólio (versão pdf) com trabalhos anteriormente desenvolvidos.

Após avaliação, as pessoas selecionadas serão contatadas para os trâmites de contratação. Espera-se disponibilidade para início imediato das atividades. Espera-se disponibilidade para início imediato das atividades. Havendo qualquer impedimento na contratação, será convocada a pessoa em segundo lugar e assim sucessivamente.