EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

EDITAL Nº 001/2025

O Instituto Sociocultural, Ambiental e Tecnológico de Projetos de Economia Solidária - IPÊS, organização não governamental, sem fins lucrativos, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO INTERNO E EXTERNO SIMPLIFICADO** para contratação de **Jovem Aprendiz**, conforme as condições, critérios e prazos fixados no presente Edital.

O presente Edital tem a finalidade de recrutar e selecionar **Jovens Aprendizes** para atuar nas vagas, previstas e futuras, a serem abertas por meio de contratação para a **ÁREA ADMINISTRATIVA** do instituto, além de dar suporte, subsidiariamente, às Equipes do Serviço Especializado em Abordagem Social, firmado por meio do Termo de Colaboração nº 04/2017 e nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Federal nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007 e dos Arts. 37 e 40, do DECRETO Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016, executado com recursos financeiros por meio do Termo de Colaboração nº 04/2017 - SEDES/GDF.

Este Processo Seletivo é destinado às pessoas que desejam ingressar, que já fizeram ou fazem parte do banco de talentos do instituto, cadastradas por meio do site: https://institutoipes.org.br/trabalhe-conosco/, além do envio de currículo através do corpo de colaboradores hoje existente no quadro de funcionários, ou até por usuários atendidos de algum serviço executado pelo instituto e pelos equipamentos da Assistência Social do Distrito Federal.

Toda a contratação será realizada sob a responsabilidade da equipe de Gestão de Pessoas do instituto, conforme normas e regras estabelecidas neste Edital.

1. DA DIVULGAÇÃO

1.1. A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á através do site: www.institutoipes.org.br e/ou de comunicados nas dependências do Instituto.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este edital tem como finalidade oferecer aos candidatos normas, instruções, informações e orientações relativas ao processo seletivo.

2.2. O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo site do instituto (www.institutoipes.org.br), a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo.

3. DA JORNADA E CONTRATO DE APRENDIZAGEM

3.1. A jornada de aprendizagem será de 20 (vinte) horas semanais.

3.2. O contrato especial de aprendizagem terá duração de até 24 (vinte e quatro) meses dependendo da necessidade do Instituto.

3.3. O contrato de trabalho será assegurado nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e da Lei do Menor Aprendiz.

3.4. O recolhimento dos encargos sociais e outras vantagens são assegurados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

4. DAS VAGAS

4.1. Os cargos ocupacionais, benefícios oferecidos, pré-requisitos, e atribuições estão estabelecidos a seguir:

Cargo: Jovem Aprendiz - Apoio Administrativo

Quantidade de Vagas: 01 (uma) sendo;

- 01 vaga para base do Gama, (CREAS Gama) de segunda a sexta-feira no horário de 08h00min às 12h00min; podendo ser modificada de acordo com o ano letivo;
- 02 vagas para cadastro reserva, conforme necessidade e disponibilidade para o ano de 2025, podendo ser modificada de acordo com o ano letivo.

Benefícios Oferecidos:

a) Salário de acordo com o previsto na tabela de remuneração da instituição;

b) Décimo Terceiro: salário proporcional;

c) Férias e outros conforme benefícios cedidos pela instituição.

Local de Trabalho: Brasília/DF.

Conhecimentos Básicos: Informática (BR *Office, Windows, Word, Excel, Power Point* e *Internet*).

Das principais atribuições: Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas clientes internos; transmitir e receber documentos por e-mail; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e *datashow*; realizar atendimento telefônico, realizar atividades de apoio ao Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS).

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS E ELIMINATÓRIOS

5.1. Ter idade entre 14 e 18 anos completos.

5.2. Estar matriculado e frequentando a Escola Pública, no Ensino Regular no nível

Fundamental, Médio ou Superior no ano letivo de 2025.

5.3. Possuir RG, CPF, Carteira de Trabalho e Conta Bancária (caso não possua, o instituto abrirá uma conta salário junto ao Banco de Brasília - BRB para receber seus benefícios referentes ao aprendizado).

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados em participar deste processo seletivo deverão, obrigatoriamente, preencher a Ficha de Inscrição (ANEXO I) e o Memorial Descritivo e Motivacional (ANEXO II), além de apresentar os documentos descritos no item 6.3.

6.2. Será permitida a participação de pessoas que tenham executado ou realizado alguma atividade junto ao Instituto Ipês e/ou que tenham feito seu cadastro no banco de talentos da instituição, seja ele indicado por um dos equipamentos da assistência social, por usuários do serviço, externos e internos, bem como aqueles que já realizam alguma atividade junto ao quadro funcional da instituição, todos seguirão os mesmos moldes de seleção prevista neste Edital.

6.3. Os candidatos deverão, primeiramente, cadastrar seus currículos em nosso Banco de Talentos, por meio de nosso *site*: https://www.institutoipes.org.br/trabalhe-conosco.

6.4. Os candidatos também deverão enviar a documentação abaixo relacionada para o endereço de e-mail: gestaodepessoasipes@gmail.com.

6.4.1. Currículo atualizado;

6.4.2. Ficha de Inscrição (ANEXO I) devidamente preenchida;

6.4.3. Memorial Descritivo e Motivacional (ANEXO II); bem como,

6.4.4. Declaração de Matrícula, conforme descrito no item 5.2.

6.5. O candidato que descumprir o disposto no item anterior será eliminado do processo seletivo.

6.6. Os candidatos que não conseguirem enviar a documentação pelo site do instituto ou pelo e-mail, também poderão entregar presencialmente em nossa sede, localizada no Setor SDS Bloco P Loja 01 - Terraço - Edifício Venâncio III - Asa Sul - Brasília/DF dentro do prazo fixado no cronograma das 08:30h às 12:00h e 14:00h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira.

6.7. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

6.8. Os candidatos que fornecerem dados incompletos ou incorretos para o preenchimento da Ficha de Inscrição estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

6.9. É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

6.10. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das regras e condições

estabelecidas neste Edital e em outros que vierem a complementá-lo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7. DAS ETAPAS E CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção será realizada em duas etapas, conforme descrito a seguir.

7.1.1. **Etapa 1 - Análise Documental e Pré-Seleção**: será feita pela equipe de Gestão de Pessoas da Instituição, a qual fará a análise de toda a documentação enviada.

7.1.2. **Etapa 2 - Entrevista e Seleção ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA:** A equipe de Gestão de Pessoas fará a entrevista com os candidatos aprovados na primeira etapa, podendo ser avaliado pela Diretoria do Instituto IPÊS em entrevistas individuais e/ou coletivas com os candidatos pré-selecionados, as quais serão realizadas em Brasília/DF, nos locais, datas e horários publicados no site do Instituto: https://www.institutoipes.org.br/processos-seletivos.

7.1.2.1. O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado será eliminado do Processo Seletivo.

7.1.3. Nesta etapa será aplicado ao candidato um teste psicológico o qual será realizado por um profissional da área, além da aplicação de uma Prova Discursiva que consistirá em uma redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, a respeito de temas da atualidade, a ser definido e informado pela equipe de Gestão de Pessoas no momento de sua realização.

7.1.3.1. A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema) e a capacidade de expressão na modalidade escrita.

7.1.3.2. A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

Cronograma:

DESCRIÇÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL
Período de Inscrição dos candidatos	14/05/2025	18/05/2025
Etapa 1 - Análise Documental e Pré-Seleção	19/05/2025	20/05/2025
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa 01 e Convocação para Etapa 02 - Entrevista e Seleção	21/05/2025	22/05/2025
Etapa 02 - Entrevistas e Seleção	23/05/2025	
Publicação do Resultado da Etapa 02	26/05/2025	
Convocação para entrega da Documentação para Admissão	27/05/2025	

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O candidato aprovado em todas as fases do processo seletivo, terá seu nome publicado no site do instituto: https://www.institutoipes.org.br/processos-seletivos, no resultado final, que será apresentado por ordem de classificação e pontuação, o qual poderá, também, ser consultado junto à equipe de Gestão de Pessoas por meio do telefone (61) 3322-1441.

9. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E EXAMES MÉDICOS

9.1. Os aprovados e classificados, dentro do quantitativo de vagas, serão convocados, gradualmente e por demanda, para a comprovação dos requisitos e a realização dos exames pré-admissionais, por telefone, ou por outro meio de contato apresentado pelo candidato.

9.2. Caso não tenha pessoa para receber o telefonema, a Gestão de Pessoas do Ipês fará 03 (três) tentativas em horários alternados. Após este procedimento, não conseguindo contato, e não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro de aprovados do processo seletivo. O telefonema será remetido para o número informado pelo candidato em seu currículo.

9.3. Os candidatos serão convocados para a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos e realização dos exames médicos. Aqueles que não comprovarem as informações prestadas no ato da inscrição serão eliminados definitivamente do processo seletivo.

9.4. No caso de pessoas com deficiência, deverá ainda conter, além dos documentos necessários, o Laudo Médico Original atestando-a, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID. Esse laudo ficará anexado ao processo do pré-admissional no serviço médico, para possíveis auditorias.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão os candidatos do Processo Seletivo mesmo estes sendo aprovados, anulando-se todos os atos decorrentes de sua participação.

10.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

10.3. A participação nesse processo não obriga o Instituto Ipês a contratar o candidato, e nem terá obrigação futura de selecioná-lo para o cargo ora pretendido.

10.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na sede do Instituto, e no site do instituto: https://www.institutoipes.org.br/processos-seletivos.

10.5. Para dirimir quaisquer dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com a equipe de Gestão de Pessoas do Instituto, pelo telefone (61) 3322-1441, durante o período das 08:30h às 12:00h e 14:30h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, ou ainda pelo e-mail: gestaodepessoasipes@gmail.com.

10.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, em todas as etapas, correrão por conta do próprio candidato.

10.7. Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados,

gradualmente, obedecendo à ordem de classificação, a pontuação e as vagas existentes, para assinar o contrato especial de aprendizagem com Instituto Ipês. Sujeitando-se às normas internas da Instituição.

10.8. A validade do contrato especial de aprendizagem pressupõe anotação em CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do Jovem aprendiz em unidade pública de ensino regular de nível fundamental, médio ou superior e inscrição em algum programa de formação técnico-profissional metódica se houver.

Brasília/DF, 13 de maio de 2025

_____

Beatriz Stella da Costa Lopes
Presidente
Instituto Sociocultural, Ambiental Tecnológico de Projetos de Economia Solidária - IPÊS

FICHA DE INSCRIÇÃO DADOS DO CANDIDATO:

NOME COMPLETO:			
NOME SOCIAL:			
SEXO:	( ) Masculino	( ) Feminino	( ) Outro: _____
GÊNERO:	( ) Cisgênero	( ) Transgênero	( ) Outro: _____
DATA DE NASCIMENTO:			
É PESSOA COM DEFICIÊNCIA?	( ) NÃO	( ) SIM. Qual: _____ _____	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		**ESTADO:**	
TELEFONE 1:			
TELEFONE 2: (RECADO)			
E-MAIL:			
RG:		**ÓRGÃO EMISSOR:**	
CPF:			
ESCOLARIDADE: (OBRIGATÓRIO)			
Cargo Pretendido:	Jovem Aprendiz		

Brasília-DF, ___/___/_____

_____

Nome/Assinatura

Instituto Sócio Cultural, Ambiental e Tecnológico de Projetos de Economia Solidária.
SETOR SDS Bloco P Loja 01 – Terraço – Edifício Venâncio III – Asa Sul – BRASILIA-DF.
Cep: **70.393-902**
Tel: (61) 3322-1441
CNPJ 08.106.714/0001-90

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO E MOTIVACIONAL

(Os candidatos deverão fazer um breve relato sobre sua trajetória de vida e sua motivação para preenchimento da vaga)