



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO ADRA SUL Nº 01/22 – LONDRINA PARANÁ

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sul – ADRA Sul, torna público a realização do Processo Seletivo para Contratação Imediata das seguintes vagas: Orientador Social, Cozinheira, Auxiliar de Serviços Gerais, Pedagogo e Auxiliar Administrativo. O projeto será realizado no município de Londrina no Paraná, no endereço Avenida Juscelino Kubistcheck, 373 - Vila Ipiranga, Londrina – Paraná. CEP 86020-000.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo – Contratação Imediata será regido por este Edital e executado pela comissão de Recrutamento e Seleção da ADRA com objetivo de selecionar candidatos para provimento de vagas em cargos e níveis conforme descritos neste Edital.

2- DIVULGAÇÃO E RESULTADO

A divulgação e o resultado oficial da Prorrogação do Processo Seletivo serão postados no site <https://adra.org.br/noticias/> com a identificação PROCESSO SELETIVO ADRA SUL 01/22, e divulgadas em redes sociais e grupos aos quais a ADRA tem acesso. O resultado do edital, será publicado no site <https://adra.org.br/noticias/> e os candidatos comunicados individualmente.

3- DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 - Ter nacionalidade brasileira ou registro legal no país em conformidade com a legislação para estrangeiros que vivem no Brasil.

3.2 - Estar em dia com o serviço militar obrigatório para os candidatos brasileiros, natos ou naturalizados, do sexo masculino.

3.3 - Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área (quando houver), conforme este Edital.

3.4 - Ter no mínimo 18 anos completos na data do processo.

3.5 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.6 - Não ser aposentado pelo INSS por invalidez.

3.7- No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos requisitos obrigatórios. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado deste processo seletivo.



3.8 - O candidato que não realizar ou comparecer a uma das etapas por qualquer motivo, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

4 – DOS CARGOS E DAS ATRIBUIÇÕES

Os cargos e as atribuições do mesmo são os estabelecidos no quadro abaixo:

Cargo e Atribuições
Educador Social
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção às crianças, adolescentes e famílias em situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;• Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social das crianças e adolescentes, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;• Assegurar a participação social das crianças e adolescentes em todas as etapas do trabalho social;• Atuar na recepção das crianças e adolescentes possibilitando ambiência acolhedora;• Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas das crianças e adolescentes, assegurando a privacidade das informações;• Apoiar e participar no planejamento das ações;• Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e adolescentes na execução das atividades;• Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;• Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;• Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;• Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;• Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;• Facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;• Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;• Participar das reuniões de equipe para o planejamento dos percursos socioeducativos, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;• Participação em capacitações visando a qualificação do serviço;• Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;• Informar, sensibilizar e encaminhar famílias sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva;• Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas da Formação Técnica Geral, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;• Organização e coordenação de eventos relacionados ao mundo do trabalho, esportivos, de lazer, artísticos e culturais;• Participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;



<ul style="list-style-type: none">• Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.
Coordenador *
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, planejamento e organização do trabalho com famílias;• Elaborar Relatório de Atividades do Serviço;• Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do SCFV;• Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento e Avaliação sistemático com a equipe das ações afetas ao SCFV;• Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes e da equipe de trabalho;• Orientar e acompanhar o cumprimento de carga horária semanal, em conformidade com o Sistema de Monitoramento e Avaliação da SMAS.• Administrar recursos financeiros, humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir os objetivos do serviço;• Participar das atividades de rede no território;• Elaborar processo junto com a equipe técnica de Formação Continuada interna do Serviço;• Promover espaços para a supervisão à equipe;• Elaborar relatório trimestral do Serviço,• Participar das Reuniões da Comissão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;• Alimentar e/ou acompanhar alimentação dos sistemas de informação IRSAS e SISC;• Articular a rede socioassistencial e intersetorial para o atendimento de demandas das crianças e adolescentes atendidos;• Criar estratégias para o fortalecimento da ação interdisciplinar da equipe;• Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;• Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação;• Promover a Vigilância Socioassistencial do território através de estudos e pesquisas.
Pedagogo *
<ul style="list-style-type: none">• Participar, acompanhar, orientar, avaliar junto a equipe da elaboração de planos de ação, planejamento e organização do trabalho com famílias, percursos socioeducativos e outros que tenham cunho pedagógico;• Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos grupos de convívio, zelando pelo cumprimento da legislação, princípios e diretrizes do SCFV e pela qualidade do serviço por meio de leitura e análise do planejamento, registro do trabalho pedagógico e pelo acompanhamento das oficinas, assumindo sua parte de responsabilidade pelos resultados;• Administrar recursos humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos. Prover meios junto às equipes para o atendimento de crianças e adolescentes com dificuldades de socialização, assim como identificar alternativas pedagógicas que concorrem para a redução dos índices de evasão e/ou não participação;• Coordenar e acompanhar a elaboração de percursos socioeducativos, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional das equipes do SCFV;• Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes em colaboração com a equipe;• Dispor às unidades informações, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como assistência técnica, grupos de estudos, que auxilie e estimule a melhoria do desempenho profissional e ampliação de conhecimentos.• Participar de tomadas de decisões quanto à destinação de recursos materiais e humanos.• Supervisionar e acompanhar estagiários da área de pedagogia nas unidades do SCFV;

- Articular com universidades propostas de aprimoramento do serviço;
- Acompanhar a articulação com a rede de serviços do território do SCFV, especialmente CRAS e escolas no que se refere a questões pedagógicas;
- Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação.
- Observar, orientar e avaliar o serviço no que se refere à:
 - Rotina no SCFV;
 - Rotina pedagógica dos encontros e oficinas (conteúdo, sequência, avaliação, tempo, etc.);
 - Execução das ações planejadas;
 - Utilização de recursos didáticos, tecnológicos;
 - Frequência das crianças e adolescentes
 - Identificação de áreas críticas e proposição de intervenção;
 - Analisar e avaliar junto casos de crianças e adolescentes que apresentem problemas específicos e, quando necessário, demandar para Assistente Social e/ou Coordenadoria do Serviço e outros setores;
 - Implementação nas oficinas dos princípios orientadores do SCFV;
 - Velar pelo cumprimento do planejamento de cada orientador social/facilitador de oficina.

Cozinheiro

- Preparar às refeições como: desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar.
- Produzir refeições e/ou lanches para todas as atividades e ações do serviço;
- manter limpas e organizadas as dependências da cozinha e equipamentos a ela relacionados (tanques, pias, armários, geladeiras, freezers, depósitos, etc.);
- Elaborar listagem de compras periódica juntamente com a coordenação, levando em conta o estoque atual e a necessidade do referido período;
- Acondicionar e armazenar devidamente os alimentos e controlar a data de validade, utilizando primeiro os alimentos que estejam mais próximos do vencimento.

Auxiliar de Serviços Gerais

- Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;
- Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas;
- Manter organizados as doações de roupas e calçados recebidos;
- Manter recipientes de álcool em gel e outros itens de higiene e limpeza sempre abastecidos;
- Auxiliar na limpeza e organização do refeitório;
- Contribuir para o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico.

Auxiliar Administrativo

- Atender e direcionar chamadas telefônicas.
- Organizar e agendar compromissos.
- Fornecer suporte geral aos visitantes.
- Emitir e fazer pagamentos financeiros, como notas fiscais e boletos.
- Efetuar compras e orçamentos.
- Organizar documentos fiscais para prestação de contas.
- Atualizar sistemas informatizados com lançamentos financeiros.
- Digitalizar documentos.
- Manter controle e arquivo sobre documentos.

* O Coordenador Geral do Serviço e Pedagogo serão executados pela mesma pessoa.

5 – DOS CARGOS E SEUS REQUISITOS

Os cargos, a carga horária semana, as vagas, a remuneração e os requisitos do cargo são estabelecidos no quadro abaixo:

Cargo	C.H. Semanal	Vagas	Reserva	Requisitos Obrigatórios
Pedagogo e Coordenador *	30	01	01	Ensino Superior Completo em Pedagogia Experiência comprovada em projetos sociais Habilitação (CNH)
Educador Social	22	04	02	Ensino Médio Completo Experiência com crianças e/ou adolescentes Desejável experiência em projetos sociais.
Cozinheira	30	01	01	Segundo Grau Experiência comprovada com cozinha
Auxiliar de Serviços Gerais	22	01	01	Segundo Grau Desejável experiência em projetos sociais
Auxiliar Administrativo	40	01	01	Segundo Grau Habilidade com planilhas e editores de texto Experiência com rotinas de escritório em geral; Pacote Microsoft Office, com excel Perfil proativo

* O Coordenador Geral do Serviço e Pedagogo serão executados pela mesma pessoa.

5- PROCESSO DE SELEÇÃO E PRAZOS

Os candidatos interessados em participar do processo seletivo deverão encaminhar o currículo para o e-mail: adrasullondrina@gmail.com. O título do e-mail deverá ser o primeiro nome do candidato e a respectiva função a qual está se candidatando entre os dias **31 de agosto a 02 de setembro** de 2022 até às 23h59 min horário de Brasília. Vale ressaltar que o não preenchimento correto das informações pode eliminar o candidato à vaga pretendida. O currículo deverá estar obrigatoriamente anexado a mensagem com o título da vaga e nome do candidato no assunto da mensagem, em formato de arquivo DOC, DOCX ou PDF com o nome do arquivo sendo o mesmo do candidato sem abreviações. Não serão analisados currículos enviados de qualquer outra forma e formato, que não a descrita neste Edital. Os currículos enviados antes e após o prazo previsto neste edital não terão validade. Em caso de inveracidade das informações fornecidas pelo candidato, a inscrição será automaticamente cancelada e anulada em todos os atos decorrentes, em qualquer época.

6- DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

O processo de seleção para todos os níveis constará do seguintes etapas:



CRONOGRAMA ADRA	29/ago	30/ago	31/ago	01/set	02/set	03/set	04/set	05/set	06/set	07/set	08/set	09/set	10/set	11/set	12/set
Fechar Edital															
Publicar Edital															
Coletar Currículos															
Analisar Currículos															
Entrevistar Candidatos															
Selecionar candidatos															
Publicar Edital de Aprovados															
Efetivar Contratação															

Publicar Edital: a publicação do edital será realizada <https://adra.org.br/noticias/> com a identificação PROCESSO SELETIVO ADRA SUL 01/22, e divulgado em redes sociais e grupos aos quais a ADRA tem acesso.

Coletar Currículos: os currículos devem ser enviados para o e-mail adrasullondrina@gmail.com.

Analisar Currículos: a comissão de seleção se reunirá virtualmente e fará a pontuação do currículo conforme critérios estabelecidos no edital. Serão entrevistados todos os candidatos que preencherem os requisitos e não forem desclassificados.

Entrevistar Candidatos: as entrevistas acontecerão on line ou presencialmente conforme a disponibilidade do candidato e da comissão de seleção. Os candidatos serão contatados conforme as informações disponibilizadas no currículo enviado.

Selecionar Candidatos: após as entrevistas a comissão se reunirá novamente para ranqueamento dos candidatos e definição dos selecionados, conforme a pontuação.

Publicar Edital dos Aprovados: O resultado do edital, será publicado no site <https://adra.org.br/noticias/> e os candidatos comunicados individualmente.

Efetivar Contratação: após a confirmação das vagas os candidatos serão contatados para o processo de contratação (documentação e exames) a ser conduzido pela área de Recursos Humanos da ADRA Sul.

7- CONTRATO DE TRABALHO

As vagas serão preenchidas sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas. A contratação se dará a título de experiência, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por mais 45 (quarenta e cinco) dias. Decorrido o prazo inicial, será realizada a avaliação e sendo de interesse das partes o contrato será firmado conforme prazo de extensão do projeto.



RUA CELESTE CONTO MORO, Nº 182 - JARDIM PADOVANI
86081-582 - LONDRINA, PR – BRASIL - 41 3217-7700
17.578.142/0015-39

7- CRITÉRIOS E PONTOÇÃO

Para seleção dos candidatos serão analisados os seguintes critérios:

- C01 - Relevância do Currículo
- C02 - Formação na área específica
- C03 - Experiência na área de atuação
- C04 - Experiência com o Público-alvo
- C05 - Experiência em projetos sociais
- C06 - Entrevista

Para cada critério, serão atribuídos valores entre 0 e 10 pontos. Para o cálculo da pontuação final do candidato, será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = (C01 * 3 + C02 * 2 + C03 * 2 + C04 * 1 + C05 * 1 + C06 * 3) / 12$$

Os candidatos serão ordenados pela ordem de pontuação, do menor para o maior.

8- DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas pela ADRA neste Edital, das quais o candidato não poderá em hipótese alguma alegar desconhecimento. O presente Edital, a critério da Diretoria da ADRA, ouvido pela Comissão de Recrutamento e Seleção, poderá ser cancelado, adiado ou revogado, no todo ou em parte, sem que isso gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização por parte dos participantes. Este edital tem validade de 06 meses prorrogáveis por mais 06 meses. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, em qualquer uma de suas etapas ou até a data de convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação ao presente Edital. Revogam-se, por meio deste, todas as disposições em contrário.

Londrina, 30 de agosto de 2022.

Gunther Marvin Wallauer
Diretor Regional da ADRA