



RUA GISELA, 900 - BARREIROS
88110-110 – SÃO JOSÉ, SC – BRASIL - 41 3217-7700
17.578.142/0008-00

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO ADRA SUL Nº 04/22 – SÃO JOSÉ, SANTA CATARINA

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sul – ADRA Sul, torna público a realização do Processo Seletivo para contratação imediata para:

(01) uma vaga das seguintes funções:

- Coordenador de Serviço
- Psicólogo
- Pedagogo
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar Contábil

(2) duas vagas para as seguintes funções:

- Cozinheiro(a)
- Auxiliar de Serviços Gerais

(4) quatro vagas para as seguintes funções:

- Cuidador Social
- Auxiliar de Cuidador Social

O projeto será realizado no município de São José, Santa Catarina, em endereço a anunciar.

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/canal> com a identificação PROCESSO SELETIVO ADRA SUL 04/22 – SÃO JOSÉ – SANTA CATARINA, e divulgadas em redes sociais e grupos aos quais a ADRA tem acesso. O resultado do edital, será publicado através dos mesmos canais 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.



RUA GISELA, 900 - BARREIROS
88110-110 – SÃO JOSÉ, SC – BRASIL - 41 3217-7700
17.578.142/0008-00

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 são os estabelecidos no quadro abaixo:

Coordenador
<ul style="list-style-type: none">• Gestão da entidade;• Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político pedagógico do serviço;• Articulação com a rede de serviços;• Articulação como o Sistema de Garantia de Direitos;• Elaborar, executar e avaliar junto à equipe as atividades diárias, semanais e mensais do serviço;• Elaborar Relatório de Atividades do Serviço;• Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do serviço;• Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento e Avaliação sistemático com a equipe das ações;• Orientar e acompanhar o cumprimento de carga horária semanal de todos os funcionários, em conformidade com o Sistema de Monitoramento e Avaliação da SMAS.• Administrar recursos financeiros, humanos e materiais da unidade tendo em vista atingir os objetivos do serviço;• Participar das atividades de rede no território;• Elaborar relatório trimestral do Serviço,• Participar das Reuniões da Comissão do Serviço de Acolhimento;• Alimentar e/ou acompanhar alimentação dos sistemas de informação IRSAS e SISC;• 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;
Pedagogo
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver atividades educativas adequadas às condições cognitivas e subjetivas dos usuários;• Identificar e assessorar as necessidades de aprendizagem apresentadas pelos acolhidos;

<ul style="list-style-type: none">• Elaborar, realizar e acompanhar as atividades de reforço escolar, acompanhando e auxiliando nas atividades escolares dos acolhidos;• Acompanhar tecnicamente as atividades socioeducativas desenvolvidas no serviço;• Planejar e realizar projetos educativos abordando temas geradores, tendo como exemplo a alimentação saudável, higiene, respeito, solidariedade, prevenção às drogas, direito e deveres das crianças e adolescentes, cidadania, dentre outros, que precisam ser articulados com a equipe técnica de referência da casa de acolhimento, contribuindo para o fortalecimento da autonomia, da inserção social e da cidadania nos acolhidos;• Planejar, coordenar e realizar capacitações aos cuidadores sociais e auxiliares com vistas à qualificação destes no apoio e suporte às demandas educacionais apresentadas pelos acolhidos;• Participar do processo de elaboração e concretização do Projeto Político Pedagógico da Instituição;
Psicólogo
<ul style="list-style-type: none">• Participar, acompanhar, orientar, avaliar junto a equipe da elaboração de planos de ação, percursos socioeducativos e outros que tenham cunho psicológico;• Prover meios junto às equipes para o atendimento de crianças e adolescentes com dificuldades de socialização;• Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes em colaboração com a equipe;• Apoiar as crianças e adolescentes avaliando e acompanhando seu desenvolvimento;• 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;• 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 serviço de acolhimento;• Execução das ações planejadas;• 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;• Velar pelo cumprimento do planejamento de cada orientador social/facilitador de oficina;
Auxiliar Contábil
<ul style="list-style-type: none">• Responsável por prestar relatórios financeiros mensais para a coordenação e auxiliar administrativo;• Prover os serviços de contabilidade que o serviço necessite;• Assegurar os pagamentos de fornecedores e pessoal em dia;• Fornecer suporte geral aos visitantes;
Auxiliar Administrativo
<ul style="list-style-type: none">• 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 o controle de presença dos demais funcionários;• Manter controle e arquivo sobre documentos;
Cuidador Social

- 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 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;
- 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;
- Responsável pela manutenção da disciplina no serviço;
- Participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;

Auxiliar de Cuidador Social

- Atuar na recepção das crianças e adolescentes possibilitando ambiência acolhedora;
- Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e adolescentes na execução das atividades;
- Auxiliar pela manutenção da disciplina no serviço;
- Auxiliar no serviço das refeições no seu turno de trabalho;

Cozinheiro(a)

- Preparar às refeições como: desjejum, lanche da manhã, 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;
- Auxiliar na limpeza e organização do refeitório; banheiros e demais dependências comuns a todos;

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:



RUA GISELA, 900 - BARREIROS
88110-110 – SÃO JOSÉ, SC – BRASIL - 41 3217-7700
17.578.142/0008-00

Cargo	C.H. Semanal	Vagas	Reserva	Requisitos Obrigatórios
Coordenador	40	01	01	Ensino Superior Completo em Pedagogia, Psicologia, Assistência Social ou Administração Experiência comprovada em projetos sociais Habilitação (CNH)
Assistente Social	30	01	01	Ensino Superior Completo em Assistência Social Experiência comprovada em projetos sociais Habilitação (CNH)
Psicólogo	30	01	01	Ensino Superior Completo em Psicologia Experiência comprovada em projetos sociais Habilitação (CNH)
Pedagogo	30	01	01	Ensino Superior Completo em Pedagogia Experiência comprovada em projetos sociais Habilitação (CNH)
Auxiliar Contábil	40	01	01	Ensino superior completo em Contabilidade Habilidade com planilhas e editores de texto Experiência com rotinas de escritório em geral; Pacote Microsoft Office, com Excel Perfil proativo. Desejável formação em administração ou áreas afins.
Auxiliar Administrativo	40	01	01	Ensino médio completo Habilidade com planilhas e editores de texto Experiência com rotinas de escritório em geral; Pacote Microsoft Office, com Excel Perfil proativo. Desejável formação em administração ou áreas afins.
Cuidador Social	12x36	04	03	Ensino médio completo Experiência com crianças e/ou adolescentes Desejável experiência em projetos sociais.
Auxiliar de Cuidador Social	12x36	04	03	Ensino médio incompleto Experiência com crianças e/ou adolescentes Desejável experiência em projetos sociais.
Cozinheiro(a)	12x36	04	03	Ensino médio incompleto Experiência de pelo menos 2 anos na função
Auxiliar de Cozinheiro	12x36	04	02	Ensino médio incompleto Experiência de pelo menos 2 anos na função

6- PROCESSO DE SELEÇÃO E PRAZOS



RUA GISELA, 900 - BARREIROS
88110-110 – SÃO JOSÉ, SC – BRASIL - 41 3217-7700
17.578.142/0008-00

Os candidatos interessados em participar do processo seletivo deverão encaminhar o currículo para o e-mail: **secretaria.pr@adra.org.br**. O título do e-mail deverá ser o primeiro nome do candidato e a respectiva função a qual está se candidatando entre os dias **30 de novembro a 05 de dezembro de 2022** até às 23h59m 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.

7- DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

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

Publicar Edital: a publicação do edital será realizada <https://adra.org.br/canal> com a identificação PROCESSO SELETIVO ADRA SUL 04/22 – SÃO JOSÉ – SANTA CATARINA, e divulgado em redes sociais e grupos aos quais a ADRA tem acesso.

Coletar Currículos: os currículos devem ser enviados para o e-mail **secretaria.pr@adra.org.br**.

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/canal> e os candidatos comunicados individualmente.

8- 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.

9- CRITÉRIOS E PONTOÇÃO



RUA GISELA, 900 - BARREIROS
88110-110 – SÃO JOSÉ, SC – BRASIL - 41 3217-7700
17.578.142/0008-00

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.

10- 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.

São José, 28 de novembro de 2022.

Günther Wallauer

Günther M. Wallauer

Diretor

ADRA SUL – Santa Catarina