

PROCESSO SELETIVO N° 01/2023

A **Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais - ADRA**, com sede no endereço Rua Godero, 53, São Conrado – Cariacica/ES, CEP: 29.141-179 torna público a realização do Processo Seletivo para provimento de **vagas e registro de quadro de reserva para os cargos de Assistente Administrativo e Assistente Administrativo PCD** para atuação no PROJETO ALIMENTUM no Município de Boa Vista – RR, que responde a situação de crise migratória em Roraima e Amazonas conforme descrita no edital.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela comissão de Recrutamento e Seleção da ADRA com o objetivo de selecionar candidatos para provimento de vaga em cargo e nível conforme descritos neste Edital, no regime CLT.

2- DIVULGAÇÃO E RESULTADO

A divulgação e o resultado oficial da Prorrogação do Processo Seletivo serão postados no site: (<https://adra.org.br/canal/>) e no Instagram (@nucleo.roraima).

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 – Não haver mantido relação empregatícia com a ADRA nos últimos 12 meses.

3.5 – Ter no mínimo 18 anos completos na data do processo.

3.6 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.7 – Não ser aposentado pelo INSS por invalidez.

3.8 – O candidato deverá informar no currículo se é portador de necessidade especial, para constar em cadastro reserva específico.

3.9 – 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.

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

3.11 – O cadastro reserva terá validade por 120 DIAS.

4- DOS REQUISITOS

Os cargos, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são os estabelecidos no quadro abaixo:

| Cargo e Locais de Atuação | Carga Horária | Quantidade de vagas | Salário | Requisitos obrigatórios |
|--------------------------------------|----------------------|------------------------------|---|--|
| Assistente Administrativo | 39 horas semanais | 1 vaga + Cadastro de Reserva | R\$ 2.500,00 + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Vale alimentação, Vale transporte | <ol style="list-style-type: none">1. Preferencialmente Ensino Médio, Técnico ou Superior Completo.2. Experiência profissional mínima de um ano relacionada com setor administrativo.3. Habilidade no uso dos produtos da Microsoft (Word e Excel).4. Experiência de trabalho multicultural com preferência com habilidades interpessoais e interculturais demonstradas. |
| Assistente Administrativo PCD | 39 horas semanais | 1 vaga + Cadastro de Reserva | R\$ 2.500,00 + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Vale alimentação, | <ol style="list-style-type: none">1. Preferencialmente Ensino Médio, Técnico ou Superior Completo.2. Experiência profissional mínima de um ano |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|
| | | | Vale transporte | relacionada com setor administrativo. 3. Habilidade no uso dos produtos da Microsoft (Word e Excel). 4. Experiência de trabalho multicultural com preferência com habilidades interpessoais e interculturais demonstradas. |
|--|--|--|-----------------|--|

5- PROCESSO DE SELEÇÃO E PRAZOS

Os candidatos interessados em participar do processo seletivo deverão encaminhar o currículo para o e-mail: selecao.rr@adra.org.br juntamente com um parágrafo sobre o motivo de interesse na vaga. O título do e-mail no ASSUNTO, deverá ser o primeiro nome e a respectiva função a qual está se candidatando **entre os dias 10 a 14 de fevereiro de 2023 até às 23h59 min horário local**. 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 a descrição da vaga concorrida conforme tabela do Item 4 – **DOS REQUISITOS**, em formato de arquivo DOC 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, senão 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 das seguintes etapas:

1ª. Etapa - Análise Curricular

Acontecerá no dia **15 de fevereiro de 2023** de caráter classificatório e eliminatório. Nessa fase a banca objetiva-se em verificar e avaliar os currículos dos candidatos inscritos considerando se atendem ou não aos requisitos exigidos pelo edital. Serão avaliadas as informações relativas à escolaridade e experiência profissional e se estão em conformidade com a vaga pleiteada. Serão selecionados para a segunda fase os candidatos que atenderem aos requisitos necessários para exercerem os cargos.

2ª. Etapa - Divulgação dos candidatos pré-selecionados para a entrevista

Caráter Classificatório. Serão selecionados para a terceira fase os candidatos classificados com os nomes divulgados no **site dia 15 de fevereiro de 2023**.

3ª. Etapa – Entrevista Individual

Acontecerá no **dia 16 de fevereiro de 2023** de caráter classificatório e eliminatório. A entrevista individual terá como objetivo discutir junto aos candidatos suas expectativas e experiências em relação às suas respectivas funções, além de coletar demais informações complementares. Os candidatos cujo nomes foram divulgados no site deverão comparecer à entrevista na data, local e horário que serão informados posteriormente. As entrevistas serão presenciais seguindo os protocolos de segurança sanitários (utilizando máscara facial).

7- RESULTADO DO PROCESSO

Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados por meio de lista nominal e em ordem de classificação, e estarão disponíveis no site (<https://adra.org.br/canal/>) e no Instagram (@nucleo.roraima) no dia **17 de fevereiro de 2022**.

8- CONTRATO DE TRABALHO

O contrato de trabalho será sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas. Para o cargo de Assistente Administrativo o prazo terá com início dia 1º de março e término 31 de maio de 2023. Enquanto o contrato de trabalho para o cargo de Assistente Administrativo para PCD será por tempo indeterminado.

9- 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. 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.

10- CRONOGRAMA PREVISTO

| Atividade | Data prevista* |
|--|-----------------------|
| Envio de currículos para o endereço eletrônico. | 10 a 14/02/2023 |
| Análise Curricular – Caráter classificatório e eliminatório e Divulgação dos candidatos pré-selecionados para etapa de entrevista. | 15/02/2023 |
| Entrevista Individual - Caráter classificatório e eliminatório. | 16/02/2023 |
| Divulgação dos resultados do Processo Seletivo. | 17/02/2023 |

***Datas podem sofrer alterações caso houver necessidade.**

Revogam-se, por meio deste, todas as disposições em contrário.

Boa Vista - RR, 10 de fevereiro 2023.

Comissão de Recrutamento e Seleção.

