

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 085/2014

O Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina - Provopar LD, visando garantir os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade consubstanciados no “caput” do artigo 37 e inciso IX, da Constituição Federal, objetivando suprir necessidades de pessoal, TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO, para preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

### 1. DA ATRIBUIÇÃO E VAGAS

As vagas/áreas, com seus requisitos, estão apresentados a seguir:

#### 1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO (AT 01)

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	- Ensino Fundamental Completo; <b>(Documentos comprobatórios)</b> - Experiência mínima de 6 (seis) meses de trabalho na área administrativo, <b>(documentos comprobatórios)</b> - Conhecimento de informática de BrOffice e Windows.
Vencimento-base	<b>R\$ 1.252,80</b>
Vagas	<b>Cadastro Reserva</b>
Jornada de trabalho	42,5 (quarenta e duas e meia) horas semanais.
Tipos de provas	<b>Análise Curricular</b> <b>Entrevista</b>
Critério p/ análise curricular	EXPERIENCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO: de 0 a 8,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 pontos  CURSOS REALIZADOS NA ÁREA: de 0 a 2,0 pontos, sendo que cada curso terá o valor de 0.25 pontos.

#### Descrição da função de Auxiliar Administrativo

- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes;
- Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
- Efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;
- Atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, sob orientação;

- Desenvolver atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia;
- Receber, controlar e enviar, correio eletrônico;
- Repor materiais administrativos em locais pré estabelecidos sob orientação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar entrevistas a usuários para preenchimento de cadastro, o qual irá compor Banco de Dados do Governo Federal e do Município;
- Operacionalizar/Inserir informações nos Bancos de Dados: Cadastro Único e IRSAS/Informatização da Rede de Serviços da Assistência Social;
- Organizar atividades, por meio do registro de informações possibilitando publicidade ao atendimento prestado;
- Emitir listagens e relatórios, quando solicitado;
- Digitar documentos diversos, conforme orientação;
- Desenvolver atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia.

## 1.2 MOTORISTA TEMPORÁRIO (AT 02)

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino fundamental completo e carteira tipo B (documentos comprobatórios)
Vencimento-base	<b>R\$ 1.215,09</b>
Vagas	<b>01 vaga</b>
Jornada de trabalho	42,5 (quarenta e duas e meia) horas semanais.
Tipos de provas	<b>Prova Títulos: Experiência Profissional Entrevista</b>
Critério p/ análise curricular	EXPERIENCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO: de 0 a 10,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 pontos

## **Descrição da função de Motorista**

Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de cargas, pessoas ou documentos.

### **Descrição Detalhada**

- Transportar pessoas, materiais e documentos.
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo.
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros.
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA**

Será considerado como:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ou EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO e: Experiência de atuação na função a qual se pretende candidatar, Quando se tratar de cargo/função que não exige formação específica para exercê-la, será considerada experiência em áreas correlatas, A experiência deverá ser comprovada através de cópia de registro na CTPS, declaração ou outro documento comprobatório onde conste a função exercida, período e dados de identificação do candidato e do emitente.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

3.1. As inscrições serão realizadas nos dias **08, 09 e 11 de Dezembro, das 09h às 11h30min e das 13h30min às 17h**, na sede administrativa do **Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina – Provopar Ld, sito à Avenida Juscelino Kubsticheck, 2882** mediante entrega de currículo, onde **deverá constar o nome do cargo pretendido.**

3.2. Os cargos serão preenchidos com base na aludida CLT.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO:**

4.1 – ser brasileiro (a) nato ou naturalizado (a) ou no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

4.2 – quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações com o serviço militar (apresentar comprovação);

4.3 – possuir 18 anos completos;

4.4 - No ato da entrega do currículo o candidato ou seu procurador, deverá protocolar o currículo, entregando:

4.5- Cópia da cédula de identidade ou documento oficial com foto;

4.6 - Currículo com foto e documentos comprobatórios (cópia simples e legível) devendo conter os seguintes itens: dados pessoais, o código do cargo pretendido, formação escolar ou acadêmica inclusive estágio curricular ou extracurricular vinculado a Instituição de Ensino Superior, títulos de pós-graduação e experiência profissional que poderá ser comprovada através de declaração de atividades desenvolvidas com identificação do emitente. Participação nos últimos 5 anos em cursos); congressos, conferências, seminários e simpósios (acima de 20 horas);

4.7 – Será considerada na avaliação do currículo a formação, participação e experiência profissional correlatas à área social de atenção a criança, adolescente, família em vulnerabilidade social;

4.8 – Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.9 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

4.10 – No caso de inscrição por procuração deve ser apresentado o original, além da cópia do instrumento legal do mandato que ficará retida.

4.11 – Não haverá devolução dos currículos entregues pelos candidatos;

## **5. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:**

**5.1 - Realização das ETAPAS, conforme cargo escolhido:**

5.2 - Resultados dos Recursos e Convocação para a segunda etapa serão sempre informados pelo site [www.provoparondrina.com.br](http://www.provoparondrina.com.br) e fixada em edital na sede do PROVOPAR LD – Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, localizada na **Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro – Londrina.**

**5.3 - Datas do Resultado de Análise Curricular e Recursos**

<b><u>CARGO</u></b>	<b><u>RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR</u></b>	<b><u>DATA PARA RECURSO</u></b>	<b><u>ANÁLISE DO RECURSO</u></b>
<b>Auxiliar Administrativo Temporário</b>	<b>12/12/2014</b>	<b>15/12/2014</b>	<b>16/12/2014</b>
<b>Motorista Temporário</b>	<b>12/12/2014</b>	<b>15/12/2014</b>	<b>16/12/2014</b>

**5.4 - Datas das Etapas de acordo com cada cargo pretendido:**

<u>CARGO</u>	<u>ENTREVISTA</u>	<u>RESULTADO FINAL</u>
<b>Auxiliar Administrativo Temporário</b>	<b>17/12/2014</b>	<b>19/12/2014</b>
<b>Motorista Temporário</b>	<b>18/12/2014</b>	<b>19/12/2014</b>

**5.5 - Datas dos Resultados:**

<u>CARGO</u>	<u>RESULTADO ENTREVISTA</u>	<u>RESULTADO FINAL</u>
<b>Auxiliar Administrativo Temporário</b>	<b>19/12/2014</b>	<b>19/12/2014</b>
<b>Motorista Temporário</b>	<b>19/12/2014</b>	<b>19/12/2014</b>

**6. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:**

6.1 - O Processo Seletivo constará de **duas etapas** para ambos os cargos: **Análise Curricular e Entrevista.**

6.2 - A Análise Curricular terá caráter classificatório e a entrevista terá caráter eliminatório.

6.3 - Serão considerados habilitados para a entrevista, os 12 primeiros colocados, respeitando a colocação na classificação dos currículos para cada cargo. Caso o número de candidatos não alcance os 12, todos os candidatos serão convocados para entrevista.

6.4- Os candidatos que passarem para a fase da entrevista serão classificados de acordo com a nota final, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.

6.5 - Cada Etapa da avaliação poderá atingir nota máxima =10,0 e terão pesos distintos, sendo Etapa 1- Peso 1 e Etapa 2- Peso 2 para os Cargos de Auxiliar Administrativo Temporário e Motorista Temporário. Para cálculo do resultado final será realizado o seguinte cálculo:

Nota da etapa 1 X 1

Nota da etapa 2 X 2+

Média final = soma das etapas / 2.

6.6 - Em caso de igualdade de classificação terá preferência sucessivamente, o candidato que tiver maior experiência na função. Em caso de inexistência deste requisito terá preferência o candidato que apresentar maior pontuação na análise curricular.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO TESTE SELETIVO**

7.1. Todos os resultados serão divulgados por meio de edital fixado na sede do Provopar Ld, sito à Avenida Juscelino Kubsticheck, 2882, endereço eletrônico [www.provoparlondrina.com.br](http://www.provoparlondrina.com.br), respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para a vaga/área, onde constarão as datas e a documentação necessária para a contratação.

7.2 São de inteira responsabilidade do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado do Teste Seletivo.

7.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

7.4. O não comparecimento do candidato para assinatura do contrato no prazo determinado acarretará **a perda do direito à contratação.**

7.5. A classificação final no Teste Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de chamamento segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, às necessidades e possibilidade financeira do Provopar Ld.

7.6. A contratação fica condicionada à realização de inspeção de saúde por médico credenciado pela medicina do trabalho.

7.7. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Teste Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações por meio eletrônico através do site do Provopar Ld: [www.provoparlondrina.com.br](http://www.provoparlondrina.com.br) e publicações no Provopar Ld, ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

## **8. DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. As contratações temporárias são no sentido de contratos temporários com datas previstas para a finalização dos mesmos, os quais são com finalização em 31/12/2015.

8.2. A inexatidão ou irregularidade da documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data de divulgação da Análise Curricular.

9.2. Os recursos deverão ser entregues na sede administrativa do Provopar Ld, devidamente fundamentados.

9.3. Os demais classificados poderão, a critério da entidade, ser chamados para ocupar outras vagas que poderão surgir em outros projetos da entidade, desde que seja na função e condições, sem que seja necessária a realização de novo processo seletivo no prazo validade deste processo seletivo.

9.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

9.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone no PROVOPAR LD - Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina até o resultado final do processo seletivo e durante o prazo de



validade do processo seletivo, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não comunicação de seu endereço e demais dados.

9.6 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado para 01 (um) ano.

9.7. Todas as informações relativas ao Processo Seletivo, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas no PROVOPAR LD - Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos, conjuntamente, pelo PROVOPAR LD - Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

Londrina/PR, 03 de Dezembro de 2014.

Ana Lucia Conde

*Gerente Administrativo*

*PROVOPAR-LD*

**Declaração de Conhecimento e Aceitação das Normas do  
Processo Seletivo**

Eu, \_\_\_\_\_, portadora do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins de Direito, que tenho pleno conhecimento e aceito as normas e instruções deste Processo Seletivo, no qual me inscrevi para concorrer a uma vaga, conforme edital exposto no endereço eletrônico: [www.provoparlondrina.com.br](http://www.provoparlondrina.com.br) e no Provopar-Ld, na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro Londrina - PR.

Londrina/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Declaração de Conhecimento e Aceitação das Normas do  
Processo Seletivo**

Eu, \_\_\_\_\_, portadora do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins de Direito, que tenho pleno conhecimento e aceito as normas e instruções deste Processo Seletivo, no qual me inscrevi para concorrer a uma vaga, conforme edital exposto no endereço eletrônico: [www.provoparlondrina.com.br](http://www.provoparlondrina.com.br) e no Provopar-Ld, na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro Londrina - PR.

Londrina/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato