

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 046/2014

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 P/ CRAS (CAD ÚNICO) (AT 01)

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	- Ensino Fundamental Completo; (Documentos comprobatórios) - Experiência mínima de 6 (seis) meses de trabalho na área administrativo, (documentos comprobatórios) - Conhecimento de informática de BrOffice e Windows.
Vencimento-base	R\$ 1157,86
Vagas	03 vagas
Jornada de trabalho	42,5 (quarenta e duas e meia) horas semanais.
Tipos de provas	Análise Curricular Entrevista
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.

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 de **07 a 11 de Julho de 2014, das 09h00min às 11h30min e das 13:30 às 17:00 horas**, 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 devem ser apresentados 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 - Resultado dos Recursos e Convocação para a segunda etapa serão sempre informados pelo site 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

<u>CARGO</u>	<u>RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR</u>	<u>DATA PARA RECURSO</u>
Auxiliar Administrativo Temporário	14/07	15/07

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

<u>CARGO</u>	<u>ENTREVISTA</u>	<u>RESULTADO FINAL</u>
Auxiliar Administrativo Temporário	17/07	18/07

6. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

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

6.3- A Análise Curricular terá caráter classificatório e eliminatório caso não cumpra as exigências mínimas e a entrevista terá caráter eliminatório.

6.4- Serão considerados habilitados para as entrevista, os 15 primeiros colocados, respeitando a colocação na classificação dos currículos para cada cargo. Caso o numero de candidatos não alcance os 12, todos os candidatos serão convocados para entrevista.

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

6.6- Serão pontuadas apenas a formação, participação e experiência correlatas a área social de atenção a criança, adolescente, família em vulnerabilidade social e em grupo/empreendimentos de geração de renda e trabalho;

6.7-Cada Etapa da avaliação poderá atingir nota máxima =10,0 e terão pesos distintos, sendo Etapa 1- Peso 1 e Etapa 2- Peso 2:

Nota da etapa 1 X 1

Nota da etapa 2 X 2

Média final = soma das etapas / 2.

6.8- 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, 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 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.

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, 02 de Julho 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 e no Provopar-Ld, na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro Londrina - PR.

Londrina/PR, ____ de _____ de 2014

Assinatura do Candidato