



GUARDA MIRIM DE LONDRINA

Rua: Orestes Medeiros Pullin, 94 - B. Aeroporto - Fone: (43) 3375-0532 - CEP 86038-010 - Londrina - Estado do Paraná
UTIL. PÚBL. MUNICIPAL P/ DECRETO LEI Nº 1334 / www.guardamirimlondrina.com.br

Londrina, 13 de julho de 2016.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 007/2016

A Associação Guarda Mirim de Londrina, visando garantir os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, objetivando suprir necessidades de pessoal, TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO, para preenchimento dos cargos abaixo:

1. Da atribuição e vagas:

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	
Requisitos/escolaridade	<ul style="list-style-type: none">- Determinação, Pró Atividade, Senso de organização, Trabalho em equipe;- Conhecimento informática. (documentos comprobatórios)- Habilitação A ou B- Ter Ensino Médio Completo;- Ter disponibilidade para Jornada de Trabalho de 40 horas semanais;
Vencimento-base	R\$ 1.004,00
Vagas	CONTRATAÇÃO IMEDIATA
Jornada de trabalho	40 Horas semanais

2 - Descrição detalhada da função levando em consideração:

2.1 - ARTICULAÇÃO COM A EQUIPE

- Auxiliar a Diretores da Guarda Mirim e Coordenação Geral na análise dos pedidos de compras de todos os setores;
- Realizar atividades externas com fim de buscar/levar compras, doações entre outros.
- Providenciar no mínimo três orçamentos para aquisições de materiais;
- Manter atualizado o arquivo de documentos e projetos da Entidade.



GUARDA MIRIM DE LONDRINA

Rua: Orestes Medeiros Pullin, 94 - B. Aeroporto - Fone: (43) 3375-0532 - CEP 86038-010 - Londrina - Estado do Paraná
UTIL. PÚBL. MUNICIPAL P/ DECRETO LEI Nº 1334 / www.guardamirimlondrina.com.br

- Realizar o controle das certidões e certificados obrigatórios para funcionamento da entidade;
- Manter contato com fornecedores e parceiros para realização de compras e solicitações de doações e reparos;
- Encaminhar e-mails a diretoria e equipe quanto a reuniões e informativos;
- Manter em ordem os recibos de doação dos convênios;
- Conferência do Registro de frequência;
- Apoiar na conferência das dependências físicas e repassar a gerência solicitações de manutenção e reparos;
- Realizar o controle de impressões e enviar numeradores para empresa responsável pela locação;
- Auxiliar na alimentação do SIT;
- Realizar separação de documentação para envios.
- Ajudar na divulgação de eventos e atividades da entidade quando autorizadas;

2.2 - ARTICULAÇÃO COM A EQUIPE

- Acatar decisões das chefias: DA ASSOCIAÇÃO GUARDA MIRIM DE LONDRINA;
- Buscar a integração e articulação entre os membros da equipe de trabalho;
- participar de reuniões de planejamento e administrativas;
- Facilitar a comunicação eficiente entre a equipe;
- Comunicar-se com clareza;
- Ter postura flexível;
- Trocar experiências profissionais e de vida com os integrantes da equipe, quando pertinente a fim de contribuir positivamente;
- Procurar apoio da Coordenação Geral quando necessário em situações difíceis;
- Comunicar a Coordenação Geral sobre situações relevantes;
- Controlar o horário de frequências dos funcionários, bem como verificar a ficha ponto dos mesmos informando quando necessárias situações para a Coordenação Geral;

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para as vagas serão realizadas até o dia **19/07/2016**, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, na central da Guarda Mirim de Londrina ou nas unidades



GUARDA MIRIM DE LONDRINA

Rua: Orestes Medeiros Pullin, 94 - B. Aeroporto - Fone: (43) 3375-0532 - CEP 86038-010 - Londrina - Estado do Paraná
UTIL. PÚBL. MUNICIPAL P/ DECRETO LEI Nº 1334 / www.guardamirimlondrina.com.br

mediante entrega de currículo, ou pelo endereço eletrônico: adm@guardamirimlondrina.org.br. Contato: (43) 3375-0531 / 3375-0532

4. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO:

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

4.2 – possuir 18 anos completos;

4.3 – Currículo com foto;

4.4 – Será considerada na avaliação do currículo a formação, participação e experiência profissional correlatas à área social, educacional de atenção a criança, adolescente e família conforme o cargo pretendido;

4.5 – O currículo ou no corpo do email, deve conter a vaga que está se candidatando.

5. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

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

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

5.2- Serão considerados habilitados para a entrevista, no mínimo, o número de candidatos equivalente ao dobro das vagas constantes no Edital, respeitando a colocação na classificação dos currículos para cada cargo.

6. DA ETAPA DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS

6.1 - O resultado da análise curricular das vagas será divulgado na data de **20/07/2016**, por meio de endereço eletrônico www.guardamirimlondrina.org.br, quando também será informada a data, horário e local da entrevista.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO TESTE SELETIVO

7.1. O resultado final do processo de escolha das vagas será divulgado no dia **27/07/2016**, por meio do endereço eletrônico www.guardamirimlondrina.org.br, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para a vaga/área, onde constarão a data 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.



GUARDA MIRIM DE LONDRINA

Rua: Orestes Medeiros Pullin, 94 - B. Aeroporto - Fone: (43) 3375-0532 - CEP 86038-010 - Londrina - Estado do Paraná
UTIL. PÚBL. MUNICIPAL P/ DECRETO LEI Nº 1334 / www.guardamirimlondrina.com.br

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 da ASSOCIAÇÃO GUARDA MIRIM DE LONDRINA.

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 e publicações na ASSOCIAÇÃO GUARDA MIRIM DE LONDRINA, ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O prazo para contratação do presente Processo Seletivo para preenchimento das vagas descritas acima será de até 12 meses a partir da data da divulgação da Classificação Final.

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 da Instituição.

Londrina, 16 de maio de 2016.

Att.

Coordenação

coordenacao@guardamirimlondrina.org.br