



ASSOCIAÇÃO
**GUARDA MIRIM
DE LONDRINA**

FORMANDO CIDADÃOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 030/2022

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 do cargo abaixo:

1. DA ATRIBUIÇÃO E VAGAS:

SUPERVISOR(A) DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

Requisitos	Escolaridade: - Superior Completo (Curso de graduação reconhecido pelo MEC) em Pedagogia, Psicologia, Administração, Recursos Humanos.
	Experiência: Mínima de 6 meses em: Atuação na área socioassistencial; Atendimento de adolescentes e jovens; Atuação com pessoas na área administrativa; Atuação no Programa de Aprendizagem Profissional; Desenvolvimento de ações compatíveis às atribuições do cargo.
	Conhecimento: - Informática e Pacote Office; - Legislação trabalhista; - Legislação referente do Programa de Aprendizagem Profissional (Lei nº10.097); - Estatuto da Criança e do Adolescente; - Política de Assistência Social e Sistema de Garantia de Direitos.
	Competência: - Criatividade; - Organização; - Dinamismo; - Raciocínio analítico; - Raciocínio lógico; - Empatia; - Foco; - Atenção; - Iniciativa; - Trabalho em equipe; - Flexibilidade; - Boa comunicação; - Administração de conflitos



Das condições de comprovação da Experiência	Serão consideradas as experiências profissionais, os estágios extracurriculares e serviço de voluntariado, mediante apresentação de declaração ou outro documento comprobatório onde conste a função exercida, período e dados de identificação do candidato e do emitente.
Vencimento-base	R\$1.883,60
Vagas	01 Contratação Imediata e Cadastro Reserva
Carga Horária	40 horas semanais
Parâmetros para Avaliação Curricular - 1ª Fase (PESO 4)	Graduação (10 pontos) Pós-Graduação na área (0 a 10 pontos) Exercício da Profissão (1 ponto por ano, sendo no máximo 10) Cursos na Área (1 ponto por curso, conforme item 1.1 , sendo no máximo 10)
Parâmetros para Avaliação da Entrevista - 2ª fase (PESO 6)	Pontualidade; Interesse na vaga; Competências; Experiências anteriores; Conhecimentos.
FÓRMULA PARA CÁLCULO DE PONTUAÇÃO COM MÉDIA PONDERADA	
(Média Aritmética obtida na FASE 1 x Peso 4) + (Média Aritmética obtida na FASE 2 x Peso 6) / 10	

1.1. Participação nos últimos cinco anos em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, que tenham carga horária superior a oito horas.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Orientar os instrutores de qualificação profissional sobre o preenchimento das matrizes curriculares e frequências, quando necessário;
- Realizar reuniões de alinhamento junto com a coordenação e técnicos visando a qualificação do programa;
- Realizar formações, qualificando a equipe para o entendimento das legislações que norteiam o Programa Nacional de Aprendizagem;
- Acompanhar e orientar os(as) aprendizes em relação ao seu contrato de trabalho;
- Realizar o acompanhamento interdisciplinar referente ao desenvolvimento do(a) aprendiz na empresa;



- Alimentar o arquivo de gerenciamento dos(as) educandos(as) aprendizes mantendo-o atualizado a cada nova contratação;
- Esclarecer as dúvidas trabalhistas relacionadas a folha de pagamento (salário, descontos, etc);
- Realizar atendimento presencial, via telefone e também no WhatsApp, direcionando quando necessário as demandas;
- Realizar formações quando necessário para que o(a) aprendiz tenha conhecimento e acesso aos seus direitos trabalhistas e socioassistenciais;
- Acompanhar as atividades in loco quando possível fazendo uma interface entre a teoria e a prática garantindo aprendizagem mais significativas para os(as) aprendizes;
- Realizar atendimento interdisciplinar com a família quando se tratar de desempenho insuficiente do(a) aprendiz nas atividades desenvolvidas nas empresas;
- Realizar junto ao Assistente Social busca ativa quando se tratar de faltas sem justificativas do(a) aprendiz na empresa;
- Apoiar nos contatos com as empresas visando o encaminhamento de adolescentes e jovens para inserção ao mundo do trabalho;
- Organizar as etapas do processo seletivo junto ao SCFV, que envolvem: encaminhamento de e-mail solicitando educandos(as) para entrevista; monitoramento das etapas do processo seletivo e comunicação ao SCFV das aprovações; orientação por e-mail ao SCFV sobre o levantamento de documentação para contratação e para matrícula na AP. Profissional; realização do agendamento da matrícula; realização da Matrícula no Terasoft; elaboração e assinatura dos contratos da aprendizagem; controle e auditoria da entrega de contratos bem como de todos os documentos dos jovens;
- Apoiar nos processos de intermediação entre a Entidade e as empresas;
- Monitorar e gerenciar os processos administrativos que envolvem as avaliações de desempenho, folha ponto e holerites;
- Realizar o acompanhamento e monitoramento do ponto dos(as) aprendizes, fazer o lançamento e encaminhar para as empresas, respeitando o período de fechamento do ponto de cada um;
- Promover ações de acompanhamento e divulgação dos serviços institucionais da entidade formadora com empresa parceira;
- Realizar visitas técnicas nas empresas com intuito de acompanhar os processos com os jovens e fortalecer o vínculo com os parceiros;
- Colaborar no atendimento aos aprendizes e familiares com relação ao seu desempenho no Programa de Aprendizagem Profissional, inclusive sanando dúvidas envolvendo a empresa;

- Promover e participar dos encontros coletivos e individuais entre Instrutores de Qualificação Profissional, aprendizes e responsáveis;
- Enviar relatório de matrículas ativas e novos contratos do programa para a Coordenação;
- Disponibilizar-se minimamente de 1 hora de trabalho semanalmente e quando for necessário para os alinhamentos operacionais junto a Coordenação de Projetos da Aprendizagem Profissional e/ou equipe administrativa;
- Assessorar a Coordenação de Projetos da Aprendizagem Profissional no encontro coletivo e individual com os Instrutores(as) de Qualificação Profissional;
- Atualizar as Bases de Dados eletronicamente existentes que envolvem os(as) educandos(as) aprendizes: TERASOFT, IRSAS, ATEC PONTO, Gerenciamento e Frequência;
- Realizar comunicados e informes administrativos e socioassistenciais aos adolescentes, jovens aprendizes e colaboradores;
- Participar e contribuir com eventos, capacitações e formações internas e externas referentes a política de Assistência Social e/ou área de atuação;
- Realizar o gerenciamento do arquivo físico do Programa de Aprendizagem Profissional, atualizando sempre que necessário a cada nova contratação;
- Realizar junto com o social e pedagógico a entrega dos relatórios de cumprimentos de objetos: mensal, trimestral e anual.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para as vagas serão realizadas até o dia **04/07/2022**, até as **23:59 horas do mesmo dia**, **EXCLUSIVAMENTE** através do link: <https://guardamirimlondrina.org.br/inscricoes/>

4. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO:

- 4.1. Possuir 18 anos completos;
- 4.2. Ensino Superior Completo em **Pedagogia, Psicologia, Administração ou Recursos Humanos**;
- 4.3. **Preenchimento correto das informações através do link**;
- 4.4. Quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações com o serviço militar (apresentar comprovação);
- 4.5. Será considerada na avaliação curricular:

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação Completo em Pedagogia, Psicologia, Administração ou Recursos Humanos e Pós-Graduação na área;

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Experiência Profissional mínima de 06 meses na área socioassistencial; no Atendimento de adolescentes e jovens; na atuação com pessoas em área administrativa, no Programa de Aprendizagem Profissional e no desenvolvimento de ações compatíveis às atribuições do cargo.

CURSOS: cursos na área em que se pretende atuar, realizados nos últimos cinco anos, com carga horária igual ou superior a 8 horas, conforme item 1.1 do Edital;

4.6. Deve conter nas informações fornecidas pelo(a) candidato(a) **todas as condições previstas neste edital, sob pena de desclassificação do(a) candidato(a)**;

5. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

Processo Seletivo contará de duas etapas: Análise Curricular e Entrevista.

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

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 ANÁLISE DE CURRÍCULOS

6.1 - O resultado da Análise Curricular das vagas será divulgado na data de **05/07/2022**, 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 Seletivo será divulgado até o dia **11/07/2022**, por meio do endereço eletrônico www.guardamirimlondrina.org.br, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para a vaga, onde constarão a data e a documentação necessária para a contratação.

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O Contrato de Trabalho para Supervisor(a) Pedagógico é por **prazo determinado**.

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

8.3. A inexistência 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 **pessoalmente** na sede Administrativa da Entidade, localizada na Rua Orestes Medeiros Pullin, 94, Jd. Aeroporto.

Londrina, 22 de junho de 2022.

Atenciosamente,

Gerência Geral de Projetos Sociais.