



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 038/2025**

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**

<b>INSTRUTOR(A) DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Escolaridade:</b>  - Ensino Técnico Completo ou Superior Completo ( <b>Curso de graduação, reconhecido pelo MEC</b> ) em <b>Administração/Logística/Processos Gerenciais/Secretariado Executivo/Gestão de Qualidade</b> .
	<b>Experiência:</b>  Mínima de 6 meses em:  Atuação em sala de aula; Atuação como Instrutor de Qualificação Profissional; Atuação na área socioassistencial; Atendimento de adolescentes e jovens; Atuação em Programa de Aprendizagem Profissional; Atuação na área administrativa.
	<b>Conhecimento:</b>  - Informática e Pacote Office; - Noções de Administração; - Estatuto da Criança e do Adolescente; - Programa de Aprendizagem Profissional - Recursos multimídia, novas tecnologias e metodologias ativas; - Ferramentas Educacionais on-line. <i>Google Meet, Classroom e TEAMS</i>
	<b>Competência:</b>  - Criatividade; - Organização; - Dinamismo; - Raciocínio analítico; - Empatia; - Didática.  - Atenção; - Iniciativa; - Trabalho em equipe; - Flexibilidade; - Boa comunicação;
<b>Das condições de comprovação da Experiência</b>	Serão consideradas como experiência as experiências profissionais, os estágios extracurriculares e serviços de voluntariado, mediante declaração ou outro documento comprobatório onde conste a função exercida, período e dados de identificação do candidato e do emitente.



<b>Vencimento-base</b>	R\$ 1431,60
<b>Vagas</b>	01 Contratação Imediata e Cadastro Reserva
<b>Jornada de trabalho</b>	20 horas semanais
<b>Quadro de Horários</b>	Segunda-feira a sexta-feira, 13:00 às 17:00.
<b>Parâmetros para Avaliação Curricular - 1ª Fase (PESO 2)</b>	Ensino Técnico/Graduação (0 a 10 pontos) Pós-Graduação na área Administrativa e Educacional (0 a 10 pontos) Exercício da Profissão (1 ponto por ano, sendo no máximo 10) Cursos na Área (1 ponto por curso, <b>conforme item 1.1</b> , sendo no máximo 10).
<b>Parâmetros para Avaliação da Entrevista - 2ª fase (PESO 5)</b>	Pontualidade; Interesse na vaga; Competências; Experiências anteriores; Conhecimentos.
<b>Parâmetros para Avaliação do Teste Didático - 3ª fase (PESO 3)</b>	Planejamento contendo elementos essenciais (objetivos, metodologia, recursos e avaliação); Adequação dos objetivos ao conteúdo; precisão e clareza entre os elementos do planejamento; Coerência entre planejamento e exposição da aula; Utilização da norma culta da língua portuguesa; Abordagem e sequência lógica no desenvolvimento da aula; Domínio e segurança no desenvolvimento do conteúdo; Técnica e recursos tecnológicos na aplicabilidade da aula; Uso adequado do tempo.
<b>FÓRMULA PARA CÁLCULO DE PONTUAÇÃO COM MÉDIA PONDERADA</b>  (Média Aritmética obtida na <b>FASE 1 x Peso 2</b> ) + (Média Aritmética obtida na <b>FASE 2 x Peso 5</b> ) + (Média Aritmética obtida na <b>Fase 3 x Peso 3</b> ) / 10	

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

## 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Elaborar planos de curso e de aula;
- Elaborar junto com o(a) Pedagogo(a) o Material Didático;
- Participar das reuniões de planejamento interdisciplinar junto a equipe;
- Planejar e ministrar os conteúdos para o curso, respeitando os instrumentais de registros e orientações dos supervisores e coordenação;
- Planejar atividades em consonância com as diretrizes propostas pela entidade com base na Secretaria Especial do Trabalho (Ministério da Economia);
- Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de adolescentes e jovens;

- Adotar Metodologia de Trabalho que garanta o exercício a reflexão, criticidade e autonomia dos adolescentes e jovens;
- Utilizar a linguagem como um meio para garantia de apoio Socioeducativo e Iniciação Profissional, elencando objetivos de cunho psicológico, sociológico, filosófico e pedagógico;
- Criar situações interativas com o mercado de trabalho;
- Promover espaços de troca de experiências para enriquecimento cultural e promoção de formação cidadã;
- Executar as atividades conforme planejamento prévio e sanar as dúvidas dos educandos;
- Abrir e fechar as portas de acesso às salas ou espaços de convivência;
- Verificar, instalar e testar equipamentos utilizados em sua disciplina;
- Realizar avaliações diagnóstica, processual e final dos educandos, garantindo qualidade no processo de ensino aprendizagem;
- Realizar diariamente lista de presença;
- Informar a supervisão pedagógica sobre educandos faltosos;
- Realizar busca ativa dos educandos faltosos, quando necessário;
- Registrar diariamente o conteúdo ministrado de acordo com as matrizes curricular de cada curso;
- Organizar e zelar pelos materiais e ambiente como um todo e orientar os adolescentes e jovens para que façam o mesmo em sala de aula e em outros espaços da instituição;
- Organizar as apostilas para os adolescentes e jovens quando se tratar de situações de atendimento presencial suspenso;
- Fazer as correções das atividades das apostilas, bem como do Aplicativo "Aprendiz Mirim", lançando os conceitos individuais de cada educando;
- Realizar relatório mensal de desempenho das turmas;
- Informar, participar e atender nas reuniões e assembleias com responsáveis pelos educandos;
- Acompanhar os educandos em atividades extracurriculares;
- Acompanhar os educandos na rotina de refeitório, auxiliando na distribuição dos alimentos e orientando quanto ao consumo consciente, evitando desperdício;
- Orientar os educandos sobre o trabalho a ser realizado nas empresas;
- Quando necessário fazer atendimento do educando de forma interdisciplinar com o social/supervisão/coordenação.
- Cumprir e respeitar as regras e normas estabelecidas nos Pactos de Convivência Social e Regimento Interno da Entidade;
- Cumprir o horário de trabalho para o qual foi contratado;
- Comunicar e, se necessário, buscar auxílio da Coordenação e Supervisões diante de situações difíceis e atípicas;



- Participar dos encontros de formação continuada previstos no convênio com o Município de Londrina, com base nas diretrizes da Tipificação Nacional por meio do Instrumento de Monitoramento e Avaliação do Município, vinculada à Secretaria de Assistência Social;
- Participar das reuniões de planejamento estratégico da entidade;
- Organizar e cuidar da documentação pedagógica dos processos desenvolvidos com as turmas;
- Contribuir na organização de Seminários e Mostras Pedagógicas da Aprendizagem Profissional;
- Quando se tratar de teletrabalho/*homeoffice*, comunicar-se com os supervisores e coordenação com frequência no dia, bem como participar de reuniões por videoconferência quando necessário;
- Contribuir na elaboração, sistematização e revisão do Material Didático da Aprendizagem Profissional.
- Manter a comunicação assertiva e troca de informações e vivências com a equipe;

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

3.1. As inscrições para as vagas serão realizadas até o dia **24/11/2025**, 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 Técnico e/ou Superior Completo (Curso de graduação reconhecido pelo MEC) em **Administração/Logística/Processos Gerenciais/Secretariado Executivo/Gestão de Qualidade**;
- 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. Não ser empregado(a) ou servidor(a) público, nem possuir cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau no serviço público municipal;
- 4.6. Não ter passado por processo de desligamento da Associação Guarda Mirim de Londrina a um período inferior a doze meses;
- 4.7. 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:**

O Processo Seletivo constará de três etapas: Análise Curricular, Entrevista e Teste Didático.

5.1. A Análise Curricular e a Entrevista terão caráter eliminatório. O Teste Didático 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 ETAPA DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS

6.1. Será considerada na avaliação curricular:

ESCOLARIDADE: Ensino Técnico Completo, Superior Completo e Pós-Graduação na área administrativa e educacional;

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Experiência Profissional nas atribuições do cargo descritas no item 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO;

CURSOS: cursos na área em que se pretende atuar, realizados nos últimos cinco anos, com carga horária igual ou superior a 08h, conforme item 1.1 do Edital;

6.2. O resultado da Análise Curricular das vagas será divulgado na data de **25/11/2025**, por meio de endereço eletrônico [www.guardamirimlondrina.org.br](http://www.guardamirimlondrina.org.br), quando também será informada a data, horário e local da entrevista.

## 7. DO TESTE DIDÁTICO

7.1. O teste didático destina-se a possibilitar uma avaliação do candidato quanto ao domínio do assunto na área de atuação de sua inscrição e à adequação da abordagem metodológica.

7.2. O candidato deverá desenvolver o plano de aula no dia e local da entrevista.

7.3. O tema da aula deverá estar em consonância com a Matriz Curricular do Curso de Auxiliar Administrativo do Programa de Aprendizagem Profissional desenvolvido pela Associação Guarda Mirim que tem como *principal objetivo a qualificação e o desenvolvimento integral de adolescentes e jovens de 14 a 18 anos incompletos, preparando-os para os desafios do mercado de trabalho na área administrativa. As matrizes curriculares são desenvolvidas valorizando as diversas áreas do conhecimento, sendo divididas pelas disciplinas básicas e específicas com foco na aprendizagem e no desenvolvimento humano. Garantindo ao adolescente e jovem um olhar amplo sobre essa atuação, adquirindo experiências valiosas e potencializadoras de diversas habilidades e competências fundamentais no mundo do trabalho, ampliando também sua visão de mundo e impactando em seu projeto de vida.*

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO TESTE SELETIVO

8.1. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado até o dia **30/11/2025**, por meio do endereço eletrônico [www.guardamirimlondrina.org.br](http://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.

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

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



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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

## **9. DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. O contrato de trabalho é por prazo determinado.

9.2. 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.

9.3. 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.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

10.2. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente na sede administrativa da Entidade, localizada na Rua Orestes Medeiros Pullin, 94, Jd. Aeroporto.

Londrina, 14 de novembro de 2025.

Atenciosamente,

Gerente Geral de Projetos Sociais