

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 010/2016

O Instituto Leonardo Murialdo-EPESMEL, 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:

1.1 - INSTRUTOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL-INFORMÁTICA

Descrição da função

Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de adolescentes e jovens orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliam processo ensino-aprendizagem; elaboram material pedagógico; sistematizam estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; garantem segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; fazem registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios. No desenvolvimento das atividades mobilizam capacidades comunicativas.

Descrição Detalhada

- Elaborar planos de curso e aula
- Participar das reuniões de planejamento anual;
- Informar, participar e atender nas reuniões aos pais de educandos;
- Planejar e ministrar os conteúdos para o curso;
- Orientar os educando os na execução dos trabalhos;
- Abrir e fechar as portas de acesso às salas de aula;
- Verificar, instalar e testar equipamentos utilizados em sua disciplina;
- Elaborar e aplicar avaliações;
- Acompanhar os educandos em atividades extracurriculares;
- Auxiliar na higienização da sala e equipamentos;
- Ensinar os educandos a cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos;
- Organizar e acompanhar os educandos nas atividades educativas de conscientização ambiental;
- Acompanhar os educandos durante o lanche, auxiliando na distribuição;
- Acompanhar os educandos na rotina de lanche e refeição no refeitório, auxiliando na distribuição dos alimentos;
- Acompanhar os educandos até o transporte coletivo;
- Respalda a equipe pedagógica sobre educandos e afins;
- Orientar os educandos sobre o trabalho a ser realizado nas empresas;
- Indicar o aluno com condição de encaminhamento ao projeto aprendiz quando solicitado;
- Informar a coordenação sobre educandos faltosos;
- Realizar diariamente lista de presença;
- Registrar conteúdo ministrado;
- Auxiliar nas matricula e rematrículas de educandos nos períodos estabelecidos;

Instrutor de Qualificação profissional – Informática	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Obrigatório: Curso superior, Informática Avançada Experiência de 6 meses na função (documentos comprobatórios). Conhecimentos específicos: Introdução a informática Sistemas Operacionais Microsoft Office Word 2007 Microsoft Office Power Point 2007 Microsoft Office Excel 2007 Internet e Redes de comunicação
Vencimento-base	R\$ 1.167,00
Vagas	01
Jornada de trabalho	22 (vinte e duas) horas semanais – período vespertino
Critérios p/ Análise curricular	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: de 0 a 3,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 ponto EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO: de 0 a 4,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 ponto PÓS-GRADUAÇÃO: 1,0 ponto CURSOS REALIZADOS: de 0 a 2,0 pontos, sendo que cada curso terá o valor de 1,0 ponto
Contrato de trabalho	CLT

1.2 Auxiliar de Recursos Humanos

Descrição da função

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e contabilidade; atender os colaboradores, fornecendo e recebendo informações sobre recursos humanos; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Descrição Detalhada

- Realizar rotinas de admissão e demissão de funcionários conforme legislação vigente
- Solicitar/vincular cartão vale-transporte
- Preencher fichas de funcionários e cadastrá-las no sistema informatizado
- Enviar e receber documentos mediante protocolo
- Fazer o arquivamento dos documentos
- Atualizar carteiras de trabalho
- Prestar esclarecimentos e atender os colaboradores quando solicitado
- Colher as assinaturas dos empregados e empregador nos documentos

- Verificar vencimento de contratos de trabalho
- Comprar vale transporte
- Realizar rotinas de férias conforme programação
- Emitir cheques
- Realizar a rotina de geração da folha de pagamento ou outros programas administrativos.
- Apontamento de cartão ponto.
- Auxiliar nas demais atividades administrativas

Auxiliar de Recursos Humanos	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Requisitos: Curso superior em Gestão de Recursos Humanos ou administração (documentos comprobatórios). Experiência na função de 01 ano Desejável conhecimento no sistema Totvs
Vencimento-base	R\$ 1.796,00 (Um mil setecentos e noventa e seis reais) / mês
Vagas	01
Jornada de trabalho	44 (quarenta quatro) horas semanais
Crêterios p/ Análise curricular	EXPERIENCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO: de 0 a 6,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 ponto PÓS-GRADUAÇÃO: 1,0 (Um) PONTO CURSOS REALIZADOS: de 0 a 3,0 pontos, sendo que cada curso terá o valor de 1,0 ponto
Contrato	CLT

1.3 Auxiliar de escritório

Descrição da função

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Descrição Detalhada

- Enviar e receber documentos mediante protocolo
- Fazer o arquivamento dos documentos
- Manter sistemas de apoio atualizados conforme orientação
- Realizar contatos telefônicos conforme orientação

- Conferir relatórios
- Colher assinaturas
- Conferir movimentação
- Auxiliar nas demais atividades administrativas

Auxiliar de escritório	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Requisitos: Ensino médio (documentos comprobatórios). Experiência na função de 06 meses Conhecimento pacote Office - avançado
Vencimento-base	R\$ 1.042,00 (Um mil e quarenta e dois reais) / mês
Vagas	01
Jornada de trabalho	44 (quarenta quatro) horas semanais
Critérios p/ Análise curricular	EXPERIENCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO: de 0 a 6,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 ponto CURSO SUPERIOR: 1,0 (Um) PONTO CURSOS REALIZADOS: de 0 a 3,0 pontos, sendo que cada curso terá o valor de 1,0 ponto
Contrato	CLT

1.4 AGENTE CULTURAL

Descrição da função

Promover a inclusão social e reflexão através de oficinas de arte e cultura com crianças e adolescentes de 07 a 16 anos

Descrição Detalhada

- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade, de acordo com o ciclo de vida ou atividade intergeracional;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Participar de eventos artísticos, lúdicos e culturais na instituição e externo quando necessário;
- Participar das reuniões de planejamento conforme calendário institucional;
- Registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos e Informar a coordenação sobre educandos faltosos;
- Abrir e fechar portas de acesso às oficinas;
- Encaminhar o educando para o local das oficinas de acordo com o horário e cronograma;
- Acompanhar e orientar os educandos durante o lanche e o almoço;

- Mediação de conflitos entre educandos;
- Orientar e acompanhar os educandos despertando o cuidado com espaços coletivos e individuais, com os materiais didáticos, móveis e equipamentos eletrônicos; e cuidar da limpeza e conservação dos móveis e equipamentos;
- Acompanhar e orientar os educandos até o embarque do ônibus;
- Elaborar e planejar as atividades e grupos em instrumental específico;
- Informar, participar e atender os responsáveis nos Encontros e/ou reuniões;
- Auxiliar nas matrículas e rematrículas de alunos nos períodos estabelecidos;
- Registrar conteúdos desenvolvidos em instrumental próprio;
- Reportar à equipe técnica e coordenação informações sobre acontecimentos diversos envolvendo educandos ou familiares, identificados durante as atividades ou grupos;
- Observar e cumprir Cronograma dos Grupos, Atividades, Calendários, Escalas e Diretrizes;

AGENTE CULTURAL – Oficina de musicalização – CADASTRO DE RESERVA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Obrigatório: Conhecimento específico em: instrumentos de corda e/ou percussão e/ou sopro e/ou FANFARRA
Vencimento-base	R\$ 1.128,00 (Um mil cento e vinte e oito Reais) por mês
Vagas	01
Jornada de trabalho	22 (vinte e duas) horas semanais
Critérios p/ Análise curricular	EXPERIENCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO: de 0 a 3,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 ponto
	CURSOS REALIZADOS NA ÁREA: de 0 a 1,0 ponto, sendo que cada curso terá o valor de 0,25 ponto
	CURSO SUPERIOR: 1,0 ponto NA ÁREA ESPECÍFICA
Contrato	CLT

1.5 AUXILIAR DE SECRETARIA - PCD

Descrição detalhada

- Enviar e receber documentos mediante protocolo;
- Fazer o arquivamento dos documentos e manter organizados;
- Manter sistemas de apoio atualizados conforme orientação;
- Atender educandos e responsáveis, prestar esclarecimentos e realizar a triagem e encaminhar para a equipe técnica;
- Montar processo de concessão de transporte;
- Preencher planilha de atividades;

Auxiliar de Secretaria - PCD	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Obrigatório: Vaga para Portadores de Necessidades Especiais Ensino Médio Completo Conhecimento em informática básica
Vencimento-base	R\$ 1.042,00 (Um mil e quarenta e dois Reais)
Vagas	01
Jornada de trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
Critérios p/ Análise curricular	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: de 0 a 3,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 ponto EXPERIENCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO: de 0 a 4,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 ponto CURSO SUPERIOR: 1,0 ponto CURSOS REALIZADOS: de 0 a 2,0 pontos, sendo que cada curso terá o valor de 1,0 ponto
Contrato de trabalho	CLT

1.6 AUXILIAR DE LIMPEZA - Cadastro de reserva

Descrição da Função:

Promover a limpeza das instalações para o bem estar de todos.

Descrição detalhada:

- Limpar e arrumar as dependências e instalações da entidade, afim de mantê-la em condições de asseio requeridas Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas
- Verificar a existência de material de limpeza comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso
- Manter arrumado o material sob sua guarda
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência

Auxiliar de Limpeza	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino fundamental
Vencimento-base	R\$ 1.066,00 (Um mil e sessenta e seis reais)

Vagas	01
Jornada de trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
Critérios p/ Análise curricular	EXPERIENCIA PROFISSIONAL NA ÁREA ESPECÍFICA DO SERVIÇO: 0 a 5,0 pontos, sendo que cada ano equivalerá a 1,0 ponto ENSINO MÉDIO COMPLETO: 2,0 (Um) PONTO CURSOS REALIZADOS NA ÁREA: de 0 a 3,0 pontos, sendo que cada curso terá o valor de 1,0 ponto
Contrato	CLT

1.7 - DAS CONDIÇÕES DE COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

Será considerado como:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: 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.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão realizadas até o dia 08/01/2017, através do envio do currículo para o e-mail **selecao@epesmel.com.br**, no assunto, deverá constar o nome e código do cargo pretendido.

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

2.3 . Serão aceitos, em igualdade de condições, os candidatos enviados pelo SINE-Londrina.

3. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO:

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

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

3.3 – possuir 18 anos completos;

3.4 – Cópia da carteira de habilitação, quando a mesma fizer parte dos requisitos obrigatórios;

3.5 - **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);

- 3.6 – Será considerada na avaliação do currículo a formação, participação e experiência profissional correlatas à área social, educacional de atenção a criança, adolescente, conforme o cargo pretendido;
- 3.7 – Não será aceito o currículo do candidato que não apresentar os documentos exigidos no item 3;
- 3.8 – Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
- 3.9 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 3.10 – No caso de inscrição por procuração, deve ser apresentado o original, além da cópia do instrumento legal do mandato que ficará retida.
- 3.11 – Não haverá devolução dos currículos entregues pelos candidatos;

4. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

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

- 4.1- A Análise Curricular terá caráter classificatório e a entrevista terá caráter eliminatório.
- 4.2- Será considerado habilitado 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. Caso o número de candidatos não alcance o dobro das vagas, todos os candidatos serão convocados para entrevista.
- 4.3- Os candidatos que passarem para a fase da entrevista serão classificados de acordo com a nota final conforme descrito no item 4.2.6 e admitidos, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 4.4- Serão pontuadas apenas a formação, participação e experiência correlatas a área social, educacional de atenção a criança, adolescente, conforme o cargo pretendido.
- 4.5-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 cálculo do resultado final será realizado o seguinte cálculo:

$$\begin{aligned} & \text{Nota da etapa 1} \times 1+ \\ & \text{Nota da etapa 2} \times 2+ \\ & \text{Média final} = \text{soma das etapas} / 2. \end{aligned}$$
- 4.6. 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.

5. DA ETAPA DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS

5.1 - O resultado da análise curricular será divulgado na data de 11/01/2017, por meio de edital fixado na sede do Instituto Leonardo Murialdo-EPESMEL, sito à Rua Angelina Ricci Vezozzo, 85, no endereço eletrônico www.epesmel.org.br, quando também será informada a data, horário e local da entrevista.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO TESTE SELETIVO

6.1. O resultado final do processo de escolha será divulgado no dia 18/01/2017 por meio de edital fixado na sede do Instituto Leonardo Murialdo-EPESMEL, sito à Rua Angelina Ricci Vezozzo, 85, endereço eletrônico www.epesmel.org.br, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para a vaga/área, onde constarão as datas e a documentação necessária para a contratação.

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

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

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

6.5. 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 INSTITUTO LEONARDO MURIALDO.

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

6.7. 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 no **INSTITUTO LEONARDO MURIALDO**, ocorridas durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. 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.

7.2. 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.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. Os recursos deverão ser entregues na sede administrativa do Instituto Leonardo Murialdo-EPESMEL, devidamente fundamentados.

8.3. 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.

Londrina, 29 de dezembro de 2016.

Esvildo Valentino Pelucchi
Diretor