

Processo Seletivo nº 002/2017

A **Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais**, com sede na Avenida Portugal, 931, Jardim Atlântico – CEP: 31550-000- Belo Horizonte/MG torna pública a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas e cadastro de reserva (CR) de todos os níveis, por meio da Secretaria Municipal de Políticas Sociais do Município de Pouso Alegre, mediante as condições e instruções estabelecidas neste edital.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela comissão de Recrutamento e Seleção da ADRA com objetivo de selecionar candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva em cargos de todos os níveis conforme descrito neste Edital.

2- DIVULGAÇÃO E RESULTADO

A divulgação oficial do Processo Seletivo, assim como resultados dar-se-á somente através dos meios de comunicação da ADRA pelo site oficial (www.adra.org.br) e/ou de nosso e-mail adraselecao PousoAlegre@gmail.com

3- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1 - Informar no currículo cargo pleiteado.
- 3.2 - Ter nacionalidade brasileira ou registro legal no país em conformidade com a legislação para estrangeiros que vivem no Brasil.
- 3.3 - Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área (quando houver), conforme este Edital.
- 3.4 – O candidato que não comparecer ou chegar atrasado por qualquer motivo a qualquer das etapas, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 3.5 - Ter no mínimo 18 anos completos na data do processo.
- 3.6 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.7 - Não ser aposentado pelo INSS por invalidez.
- 3.8 - O candidato deverá informar no currículo se é pessoa com deficiência apresentando laudo médico.



3.9 - No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos requisitos obrigatórios. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado deste processo seletivo.

4- DOS REQUISITOS

4.1- Os cargos, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são os estabelecidos no quadro abaixo.

Cargo	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Salário (R\$)	Requisitos Obrigatórios	Atribuições
Coordenador de Acolhimento	40Hs semanais	1	R\$ 2.300,00	- Escolaridade - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior preferencialmente na área de humanas. OBS: Nos casos de formação de nível superior em outra área, requer experiência na área social com experiência comprovada.	- Supervisionar, orientar e coordenar os trabalhos desenvolvidos; - Elaborar em conjunto com a equipe técnica o Projeto Político – Pedagógico; - Elaborar em conjunto com a equipe técnica o Plano de Ação e o Plano de Trabalho; - Elaborar em conjunto com a equipe técnica dos Relatórios de Atividades Trimestrais; - Acompanhar as ações desenvolvidas com as crianças e adolescentes acolhidos; - Elaborar o Relatório Financeiro em conjunto com o encarregado; - Realizar articulação com rede de serviços socioassistenciais; - Articular com Sistema de Garantia de Direitos; - Auxiliar na compra de bens de consumo para a instituição.



Assistente Social/ Psicólogo	30 Hs semanais	2	R\$1.900,00	- Escolaridade - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em serviço social e ser registrado no CRESS e CRP.	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar em conjunto com o /a educador/cuidador social e sempre que possível com a participação das crianças atendidas, as regras e rotinas fundamentais no projeto político pedagógico da entidade;- Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar;- Apoiar na seleção dos educadores sociais e demais funcionários;- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores sociais;- Capacitar e acompanhar em conjunto com a coordenação os educadores e demais funcionários;- Ser responsáveis pelos encaminhamentos, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e suas famílias;
---	-------------------	---	-------------	--	---



- | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none">- Manter atualizado e organizado arquivo com as informações das crianças e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;- Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e Ministério Público os relatórios semestrais sobre a situação de cada criança apontando:- Preparar a criança para o desligamento em parceria com o (a) educador (a);- Mediar em parceria com o educador (a) social, o processo de aproximação e (re) construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;- Acompanhar a família de origem no período pós-reintegração familiar. |
|--|--|--|--|--|---|



ADRA
BRASIL

AGÊNCIA ADVENTISTA
DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS

Profissional da área de humanas (Apadrinhamento)	30 Hs semanais	1	R\$1.900,00	<p>- Escolaridade - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em serviço social e ser registrado no CRESS e CRP.</p>	<p>- Elaborar as ações do Programa de Apadrinhamento Afetivo da Unidade;</p> <p>- Realizar a inscrição do programa junto aos Conselhos da Criança e do Adolescente e de Assistência Social</p> <p>- Realizar a apresentação do Programa de Apadrinhamento Afetivo junto aos Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente;</p> <p>- Captar voluntários para o apadrinhamento afetivo das crianças e adolescentes acolhidos nas Unidades de Acolhimento da ADRA;</p> <p>- Cadastrar os padrinhos no Programa;</p> <p>- Acompanhar o apadrinhamento em conjunto com as equipes técnicas das unidades de acolhimento;</p> <p>- Realizar as reuniões sistemáticas com os padrinhos afetivos para acompanhamento do programa;</p> <p>- Realizar o desligamento dos padrinhos do Programa do termino do Apadrinhamento Afetivo.</p>
---	----------------	---	-------------	---	---



ADRA
BRASIL

AGÊNCIA ADVENTISTA
DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS

Educador Social	36 Hs semanais (12x36)	12	R\$1.100,00	- Escolaridade - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Médio Completo.	- Gerir a rotina “doméstica” e o espaço residencial envolvendo as crianças nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os (as) mesmos (as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres; - Realizar registro diário da rotina diária, especialmente quando houver alguma ocorrência diferente da habitual; - Realizar relatório mensal referente a cada criança que se encontra sob seus cuidados; - Acompanhar a vida diária e comunitária das crianças (reuniões, festas de colegas etc).; - Buscar estabelecer uma rotina mais flexível na casa menos institucional e mais próxima a uma rotina familiar, adaptando-se as necessidades da criança; - Oferecer cuidados básicos como alimentação, higiene e proteção; - Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança; - Estimular e conduzir cada criança na realização de atividades adequadas ao grau de desenvolvimento;
------------------------	------------------------------	----	-------------	--	--

Agencia Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais sudeste Brasileira – ADRA Sudeste CNPJ: 16524054/0002-77

Registro CMAS: 333 CMDCA: 00361/01 Avenida Portugal, 931, Jardim Atlântico – CEP: 31.550-000 BH –MG –
Home Page: www.adra.org.br

- | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none">-Auxiliar a criança para lidar com a sua história e vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade;
- Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança, de modo a preservar sua história de vida;
- Realizar acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional psicólogo ou assistente social deverá também participar deste acompanhamento;
- Contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares das crianças favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para a família substituta, quando for o caso. Estar atento para não agir de modo a substituir o lugar e função dos pais ou da família de origem;
- Apoiar na preparação da criança para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional técnico. |
|--|--|--|--|--|--|



Auxiliar Administrativo	40 Hs semanais	01	R\$1.600,00	- Escolaridade - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar atividades que envolvam conhecimento do programa Excel;- Realizar atividades que envolvam o conhecimento do pacote Office;- Disponibilidade para trabalhar na área social;- Realizar atividades que envolvam o conhecimento em organização de arquivos, secretaria e recepção;- Realizar atividades que envolvam o conhecimento em apuração e conferência da folha de ponto;- Realizar atividades que envolvam o conhecimento em controle e conservação do patrimônio;- Realizar atividades que envolvam o conhecimento em banco de dados, tabulação e mapeamento.- Auxiliar na compra de bens de consumo para a instituição (se assim for necessário);
--------------------------------	----------------	----	-------------	--	---



Manipulador de Alimentos	30 Hs Semanais (12x36 Diurno)	02	R\$1.027,00	- Escolaridade - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Fundamental Completo.	<ul style="list-style-type: none">- Acondicionar os alimentos em lugar apropriado para sua conservação;- Planejar o consumo dos alimentos de acordo com o grau de conservação;- Planejar as refeições de acordo com as normas de nutrição;- Servir as refeições com cordialidade e na proporção adequada para cada criança;- Preparar e servir as refeições nos horários determinados;- Conservar de forma adequada os gêneros alimentícios em conformidade com as orientações;- Manter organizado o material de trabalho e a cozinha;- Contribuir no controle do estoque de alimentos;- Contribuir na gerência da dispensa, fazendo controle dos produtos retirados.- Contribuir na resolução de problemas relacionados ao funcionamento estrutural do projeto.
---------------------------------	--	----	-------------	--	---



Auxiliar Serviços Gerais	40 Hs	1	R\$937,00	- Escolaridade - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Fundamental Completo.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar as ações necessárias ao bem estar da instituição;- Desempenhar funções necessárias à manutenção da instituição de acordo com as especificações das ordens de serviço;- Fazer levantamento de necessidades em todas as áreas que estiver atuando;- Contribuir na resolução de problemas relacionados ao funcionamento estrutural do projeto.
---	-------	---	-----------	--	---



5- PROCESSO DE SELEÇÃO E PRAZOS

Os candidatos interessados em participar do processo seletivo deverão enviar seus currículos para o endereço eletrônico adraselecaopousoalegre@gmail.com, com a respectiva função a qual está se candidatando, conforme tabelas do **item 4.1**, no espaço “Assunto” da mensagem, **entre os dias 25 a 29 de setembro de 2017 até as 23h59m. O currículo deverá estar obrigatoriamente anexado à mensagem em formato de arquivo docx, JPG ou PDF com o nome completo do candidato sem abreviações.**

6- DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

O processo de seleção para todos os níveis constará das seguintes etapas:

1ª. Etapa - Análise Curricular - Caráter eliminatório

Nessa fase objetiva-se verificar se os currículos dos candidatos inscritos atendem ou não aos requisitos exigidos pelo edital e estão em conformidade com a vaga pleiteada. Serão avaliadas as informações relativas à escolaridade e experiência profissional. Serão aprovados para a segunda fase os candidatos que atenderem aos requisitos necessários para exercerem os cargos.

2ª. Etapa –Entrevista Individual – Caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos

A entrevista individual terá como objetivo discutir junto aos candidatos suas expectativas e experiências em relação às suas respectivas funções, além de coletar demais informações complementares.

Conforme quadro:

Secretaria Municipal de Políticas Sociais – Pouso Alegre		
Cargo	Método	Local
Coordenador de Acolhimento	Entrevista	Hotel Ferraz, Praça Dr. Garcia Coutinho, nº. 14, Centro Pouso Alegre – MG CEP: 37550-000
Assistente Social/ Psicólogo	Entrevista	Hotel Ferraz, Praça Dr. Garcia Coutinho, nº. 14, Centro Pouso Alegre – MG CEP: 37550-000



Profissional da área de Humanas ou Social	Entrevista	Hotel Ferraz, Praça Dr. Garcia Coutinho, nº. 14, Centro Pouso Alegre – MG CEP: 37550-000
Educador Social	Entrevista	Hotel Ferraz, Praça Dr. Garcia Coutinho, nº. 14, Centro Pouso Alegre – MG CEP: 37550-000
Manipulador de Alimentos	Entrevista	Hotel Ferraz, Praça Dr. Garcia Coutinho, nº. 14, Centro Pouso Alegre – MG CEP: 37550-000
Auxiliar de Serviços Gerais	Entrevista	Hotel Ferraz, Praça Dr. Garcia Coutinho, nº. 14, Centro Pouso Alegre – MG CEP: 37550-000
Auxiliar Administrativo	Entrevista	Hotel Ferraz, Praça Dr. Garcia Coutinho, nº. 14, Centro Pouso Alegre – MG CEP: 37550-000

7- RESULTADOS DO PROCESSO

Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados por meio de lista nominal e em ordem de classificação, e estarão disponíveis no site: www.adra.org.br.

8- CONTRATO DE TRABALHO

Quando do surgimento de vagas, serão preenchidas sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas. A contratação se dará a título de experiência, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias. Decorrido o prazo inicial, será realizada a avaliação de desempenho e sendo de interesse das partes o contrato será por tempo indeterminado.



ADRA
BRASIL

AGÊNCIA ADVENTISTA
DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS

9- DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas pela ADRA neste Edital, das quais o candidato não poderá em hipótese alguma alegar desconhecimento.

O presente Edital, a critério da Diretoria da ADRA, ouvido pela Comissão de Recrutamento e Seleção, poderá ser cancelado, adiado ou revogado, no todo ou em parte, sem que isso gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização por parte dos participantes. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, em qualquer uma de suas etapas ou até a data de convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação ao presente Edital.

Revogam-se, por meio deste, todas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 25 de setembro de 2017.

Comissão de Recrutamento e Seleção.

AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS