

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

As **Aldeias Infantis SOS Brasil**, Associação civil de direito privado, regulada pelas normas do Novo Código Civil, sem fins lucrativos ou econômicos, exclusivamente de finalidade filantrópica e cultural, situada na **R. Santina Gomes de Andrade, 30 - Centro, Igarassu - PE, 53610-270** torna público que estão abertas as inscrições para o **processo seletivo simplificado nº 001/2021**, para realização do Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal para a função **COORDENADOR (A)** , em conformidade com as condições estabelecidas no presente regulamento, obedecidos os fundamentos, princípios e demais disposições legais pertinentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- a) É proibido a participação de parentes de funcionários da Aldeias Infantis SOS Brasil no referido processo.
- b) O processo de Recrutamento, Seleção e Contratação será regido por este Edital e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade de Comissão instituída para o processo seletivo da Aldeias Infantis SOS Brasil.
- c) As etapas do Processo Seletivo Simplificado descritas neste edital serão realizadas pela instituição, exceto a avaliação psicológica e o exame admissional, que serão realizados por profissionais habilitados para tal.
- d) A participação do candidato implicará a aceitação das normas e condições para este processo seletivo e de contratação, constantes no presente Edital e dos comunicados e retificações a ele referentes.
- e) É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações e divulgações de todos os atos e comunicados referentes a este processo.
- f) O regime contratual será por prazo (determinado).
- g) O local de atuação dos colaboradores selecionados será na sede da Organização informado no preambulo desse Edital.

2 - SOBRE A VAGA:

Cargo	Carga horaria	Nº de vagas (se for cadastro de reserva informar)
Coordenador (a) de Projeto	44 horas	01 + 03 cadastro reserva



3 - REQUISITOS PARA O CARGO:

3.1. Coordenador

Requisitos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Tempo de experiência: 3 anos em Organizações similares (ONGs ou Organizações da Sociedade Civil), Coordenação de Projetos/Programas, Gestão de Equipes e/ou Programas Sociais.</p> <p>Conhecimentos :</p> <p>Convenções e Tratados Internacionais dos Direitos das Crianças e Adolescentes – Convenção ONU. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária. Normas do SNAS Sinase - Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei Orgânica do Município (LOM). Conhecimento básico em Windows, Word, Excel intermediário, Power Point e Internet</p>	<p>Garantir o cumprimento da Política de Programas Aldeias Infantis SOS.</p> <p>2. Apoiar o/a gestor/a na articulação e formação de parcerias e redes de apoio local, a fim de consolidar parcerias operacionais, garantindo a qualidade do serviço prestado</p> <p>3. Implantar e coordenar, em conjunto com a equipe de apoio, o PAISOS e aplicá-lo conforme orientação e suas finalidades propostas no Plano operativo do Programa e Plano Estratégico Nacional;</p> <p>4. Apoiar o/a Gestor/a na elaboração dos planejamentos do Programa.</p> <p>5. Elaborar relatórios, avaliações e sistematizações de acordo com as ações planejadas.</p> <p>6. Coordenar estudos de caso junto à gestão e equipe de apoio à gestão.</p> <p>7. Apoiar a disseminação da Política de Programas Aldeias Infantis SOS;</p> <p>8. Monitorar o desenvolvimento das atividades dos/as colaboradores/as garantindo o alinhamento das funções e cargos.</p> <p>9. Liderar o processo de recrutamento, seleção, contratação e capacitação inicial de colaboradores/as para o cumprimento.</p> <p>10. Garantir a operacionalização do PDI dos/as colaboradores/as com base na avaliação de desempenho e resultados.</p> <p>11. Apoiar a gestão do Programa em relação a avaliação de resultados, controle orçamentário, financeiro e gestão de pessoas.</p> <p>12. Apoiar o desenvolvimento integral dos/as colaboradores/as, identificando talentos e promovendo a capacitação e a formação permanente da equipe, conforme Políticas de Gestão de Pessoas.</p>

4 - DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão feitas através do preenchimento da ficha do (a) candidato (a) e entrega do currículo (com os comprovantes) e carta de apresentação, presencialmente, **R. Santana Gomes de Andrade, 30 - Centro, Igarassu - PE, 53610-270** – no horário das **9h às 17h** ou

virtualmente pelo e-mail não será aceito envio de documentos de forma virtual até o prazo **03/12/2021**.

A carta de apresentação explicitando a motivação e interesse pela vaga, de no máximo 2 (duas) Páginas, papel A4, espaço 1,5, fonte times new roman, tamanho 12, margens esquerda, direita, superior e inferior 2,5 cm deverá ser encaminhada junto ao Currículo.

Currículos recebidos após o dia e hora estipulados serão desconsiderados.

5 – CRONOGRAMA ETAPAS E PRAZOS:

As etapas e seus respectivos prazos são:

- I. Recebimento dos currículos: **de 24/11/2021 a 03/12/2021 até às 17h.**
- II. Publicação da Análise de Currículos: **06/12/2021.**
- III. Entrevista Coletiva, Dinâmica de Grupo e Estudo de Caso (para os aprovados na 1ª etapa): **07/12/2021 a 13/12/2021.**
- IV. Publicação do Resultado: **14/12/2021.**
- V. Avaliação por Competências (para os aprovados na 2º etapa): **15 e 16/12/2021.**
- VI. Publicação do Resultado: **17/12/2021.**
- VII. Avaliação psicológica: **20 e 21/12/2021.**
- VIII. Exame Admissional: **22/12/2021.**
- IX. Resultado Final: **23/12/2021.**

6 - SOBRE A SELEÇÃO:

O Processo Seletivo Simplificado será composto de 03 (**três**) etapas, sendo de caráter eliminatório e classificatório:

I - Recebimento e Análise de currículos:

- Apenas serão analisados currículos entregues dentro do prazo estabelecido neste edital;
- É necessário anexar às comprovações para pontuação (declaração, certificados, xerox carteira de trabalho, entre outros documentos comprobatórios);
- A avaliação dos currículos seguirá os seguintes critérios:

CÓDIGO	TÍTULO/DISCRICÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Formação relacionada com a área pleiteada.	01 ponto	01 ponto



2	Pós Graduação ou Especialização na área de Direitos Humanos, Família, Assistência Social. (qualquer pós na área de saúde não é pontuado).	01 ponto	01 ponto
3	Aperfeiçoamento relacionado com a temática voltada para criança/adolescente e assistência social (certificados acima de 16 horas).	0.5 ponto	03 pontos
4	Estágio ou Trabalho Voluntário com criança e adolescente ou na área da assistência social.	0.5 ponto/semestre	02 pontos
5	Experiência profissional na Política de Assistência Social.	01 ponto/ano	03 pontos

- A pontuação máxima será de 10 pontos;
- Serão convocados (as) para a próxima etapa de seleção apenas os (as) 15 candidatos (as) mais bem colocados (as) nesta fase e que tenham atingido pontuação igual ou maior que 06 (seis) pontos;
- Caso o número de inscritos (as) não atinja 10 pessoas serão chamados (as) todos (as) que pontuarem pelo menos 06 (seis) pontos.
- Em caso de empate entre dois (duas) ou mais candidatos (as) o desempate se dará pela idade, sendo considerada a pessoa com maior idade;

II - Entrevista Coletiva:

- A entrevista coletiva seguirá os seguintes critérios:

CÓDIGO	TÍTULO/DISCRICÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Exploração das experiências informadas no currículo	01 ponto para cada experiência explorada	03 pontos
2	Dinâmica de Grupo	01 ponto p/ participação; 01 ponto capacidade de resolver o problema;	03 pontos



		01 ponto p/ flexibilidade.	
3	Estudo de Caso	01 ponto p/ conhecimento técnico; 01 ponto p/ alternativas apresentadas; 01 ponto p/ criatividade; 01 ponto p/ abordagem.	04 pontos

- A pontuação máxima será de 10 pontos;
- Serão convocados (as) para a próxima etapa de seleção apenas os (as) 06 candidatos (as) mais bem colocados (as) nesta fase e que tenham atingido pontuação igual ou maior que 06 (seis) pontos;
- Caso haja empate nesta etapa será considerada a maior somatória de pontos da Entrevista e da Análise de Currículos. Se o empate permanecer será considerado (a) o (a) candidato (a) com maior idade.

III - Avaliação Por Competências:

- Serão convocados (as) para a avaliação por competências os 06 (seis) candidatos (as) que mais pontuarem na Dinâmica de Grupo e Estudo de Caso;
- Será utilizado o Caderno de Avaliação por Competências, documento padrão da Organização Aldeias Infantis SOS Brasil;
- A avaliação por competências seguirá os seguintes critérios:

CÓDIGO	TÍTULO/DISCRICÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Exploração das experiências informadas no currículo	01 ponto para a situação, ação reação e resultado que corresponder à competência avaliada.	06 pontos

- Caso haja empate nesta etapa será considerada a maior somatória de pontos da Avaliação por Competências, Análise de Currículos, Entrevista Coletiva e Estudo de Casa/Dinâmica. Se o empate permanecer será considerado (a) o (a) candidato (a) com maior idade.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS):

- a) Os (as) dois/duas candidatos (as) com maior pontuação na Avaliação por Competência serão convocados (as) para a próxima etapa que é a avaliação psicológica;
- b) A avaliação psicológica será realizada por empresa especializada em Recrutamento/Seleção/Treinamento em Recursos Humanos, a ser indicada pelas Aldeias Infantis SOS Brasil;
- c) Após a avaliação psicológica, o (a) candidato (a) realizará o exame médico admissional, por empresa indicada pela Organização, que também tem caráter eliminatório;
- d) Sendo o (a) candidato (a) considerado inapto (a) no exame médico admissional será chamado (a) para continuidade no processo o (a) próximo (a) candidato (a) mais bem colocado na Avaliação por Competências.
- e) Após todas as etapas concluídas será publicada relação dos aptos a exercerem a função pleiteada.

8 – DA CONVOCAÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS)

Caso haja a convocação da contratação de algum dos candidatos, será chamado por ordem de classificação e terão de apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho, (Todas as Carteiras);
- b) 2 fotos 3x4;
- c) Exame Médico Admissional;
- d) Cédula de Identidade – RG (Xérox e Originais);
- e) CPF (Xérox e Originais);
- f) Título de Eleitor (Xérox e Originais);
- g) 2 últimos comprovantes de votação(Xérox e Originais);
- h) Cartão do PIS e situação Cadastral (Caixa Econômica) (Xérox e Originais);
- i) Carteira Nacional de Habilitação (Xérox e Originais);
- j) Certificado de Reservista ou prova de alistamento militar (Xérox e Originais);
- k) Carteira de Trabalho (página da foto, qualificação civil, contribuição sindical e contratos de trabalho) – (Todas as Carteiras);
- l) Comprovante de Escolaridade (histórico, declaração se estiver estudando);
- m) Diploma ou título de especialização (Xérox e Originais);
- n) Certificados de cursos complementares (Xérox e Originais);
- o) Registro Profissional expedido pelos órgãos de classe (OAB, CREA, CRM, CRP, etc.);
- p) Comprovante de Endereço (Atualizado, Xérox e Originais);
- q) Certidão de Casamento ou Nascimento (Xérox e Originais);



- r) Certidão de Nascimento dos filhos (de 0 a 14 anos);
- s) Carteira de Vacinação dos filhos (de 0 a 05 anos);
- t) Atestado de Invalidez de filhos de qualquer idade (Xérox e Originais);
- u) Declaração escolar dos filhos (de 07 a 14 aos);
- v) Abertura da Conta Salário.

9 – CONDIÇÕES SALARIAIS E DE TRABALHO

- a) Salários compatíveis com as funções;
- b) Contratação sob o regime da CLT;
- c) Contrato por Tempo: **(Determinado (01 ano), podendo ser renovado por igual período)**;
- d) Outros: **Benefícios, VT, VR e Coparticipação em Plano de Saúde.**

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) Fica autorizado pelo candidato o armazenamento dos seus dados pessoais pelo período de 12 meses, no banco de dados da Contratante, para participação de futuros processos seletivos. O armazenamento dos dados pessoais do candidato se manterá em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção dos Dados - LGPD nº 13.709/2018.
- b) A convocação dos (as) selecionados (as) para as fases do Processo Seletivo Simplificado e para a efetivação da contratação será realizada via telefone e/ou e-mail.
- c) Em caso de desligamento do (a) candidato (a) aprovado por solicitação do mesmo, ou por inadequação ao cargo conforme o item “b” das Disposições Preliminares será convocado (a) o (a) próximo (a) candidato (a) da classificação seguindo a relação publicada conforme a letra “e”, da Classificação dos (as) Candidatos (as).

Igarassu/PE, 23 de novembro de 2021.