



**RESULTADO FINAL – EDITAL 006/2021 ALC  
DAS ATRIBUIÇÕES E VAGAS:**

**GESTOR DE PROJETOS (A)**

**Descrição da Função de Gestor (a) de Projetos;**

a) Gerenciar projetos: O controle de evolução de escopo; A gestão de custos; A adequação da alocação de recursos; O atingimento de entregáveis parciais; A preparação para as próximas tarefas; A pós-produção.

b) Competências fundamentais: liderança, boa comunicação, negociação, visão holística, alocação de recursos, gestão de crises e objetividade.

Elaborar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação do Serviço;

c) Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento e Avaliação sistemático das ações com a equipe;

d) Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários e da equipe de trabalho;

e) Orientar e acompanhar o cumprimento de carga horária da equipe.

f) Administrar recursos financeiros, humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir os objetivos do serviço;

g) Promover espaços para a supervisão à equipe;

h) Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;

i) Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação;

**Responsabilidade do candidato a ciência dos comunicados no processo seletivo.**

**1- LEILA DIAS**

Comparecer às 14h do dia 10/01/22 na Sede da Associação Londrinense de Circo portando os documentos pessoais (RG, CPF, CLT, Título de eleitor, comprovante de residência e comprovantes de titulações). Avenida Saul Elkind, 790, Maria Cecília, Londrina – PR.



### GESTOR DE COMUNICAÇÃO (A)

#### Descrição da Função de Gestor de Comunicação (a);

- a) Elaborar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação de comunicação institucional;
- b) Elaborar Relatório de Atividades do Serviço;
- c) Gerir canais de comunicação;
- d) Coordenar equipe de comunicação, que inclui estagiárias(os) da área de comunicação;
- e) Desenvolver e implementar estratégias de comunicação;
- f) Criar peças gráficas;
- g) Atualizar redes sociais;
- h) Acompanhar, analisar e produzir relatórios de métricas;
- i) Redigir releases.
- j) Gestão e/ou produção de conteúdo e materiais em texto, imagem e vídeo;
- k) Gerenciamento de mídias sociais como Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube etc.;
- l) Representar a entidade, quando solicitado.
- m) Participar de capacitações, formações, eventos e outras atividades institucionais.

#### Responsabilidade do candidato a ciência dos comunicados no processo seletivo.

##### 1- TALYTA ELEN

Comparecer às 14h do dia 10/01/22 na Sede da Associação Londrinense de Circo portando os documentos pessoais (RG, CPF, CLT, Título de eleitor, comprovante de residência e comprovantes de titulações). Avenida Saul Elkind, 790, Maria Cecília, Londrina – PR.

### COORDENADOR SOCIAL (A)

#### Descrição da Função de Coordenação Social (a);

- a) Elaborar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação do Serviço;
- b) Elaborar Relatório de Atividades do Serviço;



- c) Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento das ações;
- d) Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento e Avaliação sistemático das ações com a equipe;
- e) Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários e da equipe de trabalho;
- f) Orientar e acompanhar o cumprimento de carga horária da equipe.
- g) Promover espaços para a supervisão à equipe;
- h) Alimentar e/ou acompanhar alimentação dos sistemas de informação IRSAS e SISC;
- i) Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- j) Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação;

**Responsabilidade do candidato a ciência dos comunicados no processo seletivo.**

**1- JOSELEIDE APARECIDA**

Comparecer às 8h do dia 10/01/22 na Casa das Artes portando os documentos pessoais (RG, CPF, CLT, Título de eleitor, comprovante de residência e comprovantes de titulações). Rua Tadão Ohira, 325, Jd Perobal, Londrina – PR.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)**

**Descrição da Função do Auxiliar Administrativo;**

- a) realizar rotinas administrativas em geral;
- b) executar processo de pesquisa de preços;
- c) organizar e realizar registros nos sistemas de prestação de contas;
- d) participar das reuniões de equipe para o planejamento, avaliação de processos, fluxos;
- e) outros que se fizerem necessários;
- f) Efetuar tarefas correlatas à sua função;
- g) Executar outras atividades de apoio operacional conforme necessidade do serviço e orientação superior;

**OBSERVAÇÕES GERAIS;** dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo



informações; tratar de arquivo com documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços na área de escritório

**Responsabilidade do candidato a ciência dos comunicados no processo seletivo.**

**1- MARA GODOY**

Comparecer às 8h do dia 10/01/22 na Casa das Artes portando os documentos pessoais (RG, CPF, CLT, Título de eleitor, comprovante de residência e comprovantes de titulações). Rua Tadão Ohira, 325, Jd Perobal, Londrina – PR.

**EDUCADOR (A) SOCIAL**

**Descrição da Função do Educador (a) Social**

- a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção às crianças, adolescentes e famílias em situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social das crianças e adolescentes, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- c) assegurar a participação social das crianças e adolescentes em todas as etapas do trabalho social;
- d) atuar na recepção das crianças e adolescentes possibilitando ambiência acolhedora;
- e) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas das crianças e adolescentes, assegurando a privacidade das informações;
- f) apoiar e participar no planejamento das ações;
- g) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- h) acompanhar, orientar e monitorar as crianças e adolescentes na execução das atividades;
- i) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- j) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- k) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- l) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;



- m) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- n) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- o) participar das reuniões de equipe para o planejamento dos percursos socioeducativos, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- p) participação em capacitações visando a qualificação do serviço;
- q) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

**Responsabilidade do candidato a ciência dos comunicados no processo seletivo.**

**1- LAURA GROSSO**

Comparecer às 8h do dia 10/01/22 na Casa das Artes portando os documentos pessoais (RG, CPF, CLT, Título de eleitor, comprovante de residência e comprovantes de titulações). Rua Tadão Ohira, 325, Jd Perobal, Londrina – PR.

**ARTE EDUCADOR (A) SOCIAL**

**Descrição da Função do Arte Educador (a) Social**

- a) Desenvolver oficinas artísticas/culturais, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos, protagonismo a crianças, adolescentes/jovens, adultos e famílias em situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal;
- b) Apoiar equipe técnica da coordenação na identificação e registro de necessidades e demandas dos educandos, assegurando a privacidade das informações;
- c) Elaborar planejamento das oficinas e eventos;
- d) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- e) Acompanhar, orientar e monitorar os educandos (crianças, adolescendete e adultos) na execução das atividades;
- f) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social das crianças, adolescentes e adultos, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- g) Organizar eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade e espaços alternativos;



- h) Participar das reuniões de equipe para o planejamento, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- i) Realizar e organizar registros de frequência, individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, avaliação e outros que se fizerem necessários;
- j) Apoiar na articulação com a rede de serviços e políticas públicas;
- k) Participação em capacitações visando a qualificação do serviço;
- l) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

**Responsabilidade do candidato a ciência dos comunicados no processo seletivo.**

**1- MARIA JULIA ESTEVES**

Comparecer às 14h do dia 10/01/22 na Sede da Associação Londrinense de Circo portando os documentos pessoais (RG, CPF, CLT, Título de eleitor, comprovante de residência e comprovantes de titulações). Avenida Saul Elkind, 790, Maria Cecília, Londrina – PR.

Agradecemos as inscrições de todos os candidatos e salientamos que os currículos (dos inscritos) permanecerão em nosso banco de dados para novas contratações com o surgimentos de novas vagas.

Londrina, 07 de janeiro de 2022.

Atenciosamente,

  
**Paulo Roberto Libano de Paula**  
Presidente