

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 006/2026 – ASSOCIAÇÃO MMA

I. **Associação MMA**, 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 de: **Auxiliar Administrativo, Cozinheira, Auxiliar de Serviços Gerais e Assistente Social**. Seguem abaixo as descrições:

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição da função:

Executar rotinas administrativas e financeiras, bem como atendimento à equipe de trabalho, fornecedores e representantes da rede de serviços, fornecendo e recebendo informações, promovendo o cumprimento de atividades inerentes ao cargo.

Descrição detalhada:

- Atendimento telefônico e atendimento ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes;
- Controlar folha ponto de funcionários;
- Organização e emissão de certidões e documentos em geral;
- Efetuar pagamentos, solicitar orçamentos, realizar prestação de contas junto aos órgãos públicos;
- Monitorar os orçamentos dos projetos;
- Operacionalizar ações administrativas e financeiras dos projetos;
- Arquivar movimentação financeira (extratos, pagamentos);
- Estabelecer relacionamento com fornecedores e instituições financeiras;
- Manter limpo, organizado e conservado o local de trabalho, bem como materiais, máquinas e equipamentos, que estarão sob sua responsabilidade;
- Providências cabíveis do setor administrativo/financeiro para o desenvolvimento das atividades das equipes técnicas;

- Participar de reuniões e atividades propostas pela coordenação e/ou diretoria quando solicitado.

Da vaga:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
REQUISITOS PARA O CARGO	<p>Será um diferencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Recursos Humanos, Direito ou áreas correlatas; • Experiência em práticas administrativas, compras, sistema office e desejável experiência em prestação de contas públicas; • CNH – B.
VENCIMENTO – BASE (BRUTO)	Salário - R\$ 2.361,80 (Dois mil, trezentos e sessenta e um reais e oitenta centavos)
BENEFÍCIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Vale Alimentação – R\$ 469,00 + R\$ 106,00 de bonificação por Assiduidade • Seguro de Vida • Vale Transporte • Day Off
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VAGAS	01 + cadastro reserva
TIPO DE CONTRATAÇÃO	CLT (Experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado por mais 45 dias)

2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

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;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositandoos 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.

Da vaga:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
REQUISITOS PARA O CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Formação mínima Ensino Fundamental incompleto;• Experiência na função;
VENCIMENTO – BASE (BRUTO)	R\$ 1.898, (Hum mil e oitocentos e noventa e oito reais)

BENEFÍCIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Vale Alimentação – R\$ 469,00 + R\$ 106,00 de bonificação por Assiduidade • Insalubridade – R\$303,60 • Seguro de Vida • Vale Transporte • Day Off
CARGA HORÁRIA	44 horas semanais
VAGAS	01 + cadastro reserva
TIPO DE CONTRATAÇÃO	CLT (Experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado por mais 45 dias)

3. COZINHEIRA:

Descrição da função:

Preparar alimentos para os acolhidos da unidade, sob supervisão da nutricionista, de modo que assegure qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.

Descrição detalhada:

- Preparar as refeições do acolhimento de acordo com um padrão de qualidade e o cardápio elaborado pela nutricionista;
- Manter o ambiente e os utensílios da cozinha limpo e organizado;
- Zelar pelas condições de armazenamento dos alimentos e refeições preparadas;
- Ser responsável por acompanhar o estoque, monitorando a saída dos produtos, a data de vencimento e solicitar ao superior quando estiver em falta algum produto;
- Ser responsável pela realização das listas de compras, junto a coordenação e nutricionista;
- Ser responsável pela organização e limpeza do local estoque de produtos;

- Servir as refeições aos acolhidos;
- Seguir as orientações e cardápio elaborados pela nutricionista da unidade;
- Participar de capacitações e cursos da área quando ofertadas.

Da vaga:

COZINHEIRA	
REQUISITOS PARA O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Formação mínima nível fundamental incompleto; • Experiência na função.
VENCIMENTO – BASE (BRUTO)	R\$ 1.898,00 (Um mil, oitocentos e noventa e oito reais)
BENEFÍCIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Vale Alimentação – R\$ 469,00 + R\$ 106,00 de bonificação por Assiduidade • Insalubridade – R\$303,60 • Seguro de Vida • Vale Transporte • Day Off
CARGA HORÁRIA	12x36h (44 horas semanais)
VAGAS	01 + cadastro reserva
TIPO DE CONTRATAÇÃO	CLT (Experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado por mais 45 dias)

4. ASSISTENTE SOCIAL (CADASTRO RESERVA)

Descrição da função:

Atuar dentro de sua função no atendimento no Serviço de Acolhimento Institucional para crianças/ adolescentes ou adultos em situação de risco e vulnerabilidade social, nos serviços,

programas e/ou projetos que se destinem à proteção social destes grupos.

Descrição detalhada:

- Elaborar em conjunto com os educadores, relatórios de atividades mensais e trimestrais;
- Elaborar em conjunto com os educadores e acolhidas, regimento interno da unidade;
- Realizar Acolhida/Recepção e Escuta qualificada;
- Promover mediação de Conflitos entre usuários;
- Realizar orientação técnica aos educadores;
- Promover orientações sistemáticas quanto a rotinas da unidade: questões de higiene, alimentação, vestuário, organização do domicílio, divisão de tarefas, convívio na unidade e comunitário, gerenciamento de despesas, uso dos serviços da rede no território, dentre outras;
- Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva;
- Acompanhar e/ou monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros serviços;
- Construir coletivamente regras de convívio flexíveis, bem como espaço de discussão para soluções de conflitos;
- Promover atendimento social individual e/ou grupal;
- Construir Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;
- Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;
- Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário;
- Elaborar planejamento socioeconômico junto as acolhidas;
- Possibilitar espaços de discussão com as (os) acolhidas (os) para a defesa e garantia de direitos, questões de gênero e temáticas diversas;
- Orientar acesso a documentação civil;
- Promover atividades de convívio, de organização da vida cotidiana, contribuindo para o

desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

- Preparar os usuários para o alcance da autossustentação e desligamento do serviço;
- Mobilizar os usuários para o exercício da cidadania;
- Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Realizar avaliação continuada do serviço prestado;
- Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;
- Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;
- Participar das reuniões de comissões dos serviços;
- Realizar o acompanhamento pós acolhimento;
- Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela equipe de educadores;
- Articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos;
- Orientar e acompanhar os beneficiários do Programa Municipal de Transferência de Renda – PMTR, inseridos no serviço;
- Organizar, juntamente com a coordenação, o cotidiano da unidade e desempenhar demais atribuições pertinentes ao cargo.

Da vaga:

ASSISTENTE SOCIAL

<p>REQUISITOS PARA O CARGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formação mínima de nível superior em Serviço Social; • Registro válido no Conselho de Classe; • <u>Possuir Carteira de Nacional de Habilitação - Categoria B.</u> <p>Será um diferencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiência no atendimento em serviços da Alta Complexidade na Política de Assistência; • Amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, da rede socioassistencial do município, dos direitos socioassistenciais e legislações específicas. • Experiência em práticas administrativas; • Conhecimento em Sistemas Office (Word/Excel/PowerPoint).
<p>VENCIMENTO – BASE (BRUTO)</p>	<p>R\$ 2.917,75 (Dois mil, novecentos e dezessete reais e setenta e cinco centavos)</p>
<p>BENEFÍCIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vale Alimentação – R\$ 469,00 + R\$ 106,00 de bonificação por Assiduidade • Insalubridade – R\$303,60 • Seguro de Vida • Vale Transporte • Day Off
<p>CARGA HORÁRIA</p>	<p>30 horas semanais (horário flexível – inclusive à noite)</p>
<p>VAGAS</p>	<p>01 + Cadastro reserva</p>

TIPO DE CONTRATAÇÃO	CLT (Experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado por mais 45 dias)
----------------------------	---

5. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições para as vagas serão realizadas mediante a entrega de currículos, pelo endereço eletrônico: selecao@associacaomma.org.br;

8.1 No campo “assunto” do email, deve OBRIGATORIAMENTE constar a função (**ex: Cuidador Social**);

8.2 As inscrições serão aceitas até o dia **31/03/2026**.

6. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO:

9.1 Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado (a) ou no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

9.2 Quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações com o serviço militar (apresentar comprovação);

9.3 Possuir 18 anos completos;

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

9.5 Inserir no Currículo e no corpo do e-mail o nome do cargo pretendido, sob pena de desclassificação;

9.6 Currículo com foto;

9.7 Documentos comprobatórios (cópia simples e legível), devendo conter os seguintes itens: formação escolar ou acadêmica inclusive estágio curricular ou extracurricular vinculado a Instituição de Ensino Superior, títulos de pós-graduação, participação nos últimos 05 anos em cursos; capacitações, congressos, conferências, seminários e simpósios (acima de 20 horas cada); e experiência profissional que poderá ser comprovada através de declaração de atividades desenvolvidas com identificação do emitente.

7. O PROCESSO SELETIVO:

10.1 O processo seletivo se dará em duas etapas: análise de currículo e entrevista, conforme o quadro abaixo:

Período de recebimento das inscrições através de currículo por e-mail. Até 23h59 de 31/03/2026	1ª Fase Publicação da análise curricular com a classificação dos/as candidatos/as e a convocação para entrevista	2ª Fase Entrevista	Publicação do resultado final do processo seletivo com a convocação dos/as primeiros/as colocados/as do processo.
24/03 até 31/03/2026	01/04/2026	02 e 03/04/2026	06/04/2026

10.2 A análise de currículo terá caráter classificatória/eliminatória e a entrevista eliminatória;

10.3 O resultado da análise curricular das vagas será divulgado na data conforme quadro acima, por meio de e-mail em resposta, informando data, horário e local da entrevista será divulgado nas redes sociais da Instituição;

10.4 O resultado final do processo de escolha das vagas será divulgado no conforme quadro acima, por meio do endereço e mail, onde constarão a data e a documentação necessária para a contratação;

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

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

10.7 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 MMA – Ministério de Missões e Adoração Interdenominacional do Brasil;

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

10.9 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 do MMA – Ministério de Missões e Adoração Interdenominacional do Brasil.

8. DA CONTRATAÇÃO:

11.1 O prazo para contratação do presente Processo Seletivo para preenchimento da vaga descrita acima será de até 02 meses a partir da data da divulgação da Classificação Final.

11.2 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;

11.3 A contratação, quando da data de convocação, será inicialmente pelo período de 90 dias podendo ser, posteriormente prorrogada.

9. DA CONDIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO

12.1 A aprovação e a classificação no presente Processo Seletivo não asseguram aos candidatos o direito automático à contratação, ficando a efetivação das admissões condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira da Associação MMA, bem como à continuidade e/ou renovação dos recursos provenientes de convênios, contratos, termos de colaboração ou quaisquer outras formas de repasse público, quando for o caso.

12.2 A Associação MMA reserva-se o direito de não efetivar a contratação de candidatos classificados, caso ocorram restrições orçamentárias, financeiras, alterações na legislação vigente ou mudanças nas diretrizes institucionais que inviabilizem a contratação.

12.3 Eventuais contratações somente serão realizadas mediante a estrita observância da ordem de classificação, respeitado o número de vagas disponíveis, a validade do processo seletivo e a efetiva disponibilidade de recursos financeiros.

10. DA VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTOS AOS REPASSES PÚBLICOS

13.1 Os contratos de trabalho decorrentes deste Processo Seletivo serão firmados diretamente entre a Associação MMA e os candidatos aprovados, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

13.2 A continuidade da prestação de serviços, bem como o pagamento das remunerações, benefícios e demais encargos trabalhistas, estão condicionados à manutenção, continuidade e regularidade dos repasses financeiros oriundos do Município de Londrina/PR ou de qualquer outro ente público que financie o serviço.

13.3 Caso haja atraso, suspensão ou interrupção dos repasses por parte do órgão público responsável, a Associação MMA se reserva o direito de adotar as medidas administrativas cabíveis, incluindo a suspensão temporária do contrato de trabalho, redução de jornada, ou, em última hipótese, o encerramento contratual, conforme as previsões da legislação trabalhista aplicável.

13.4 Os candidatos, ao se inscreverem neste processo seletivo, declaram ciência e concordância com as condições aqui estabelecidas, inclusive quanto à vinculação da remuneração aos repasses públicos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

14.2 Os recursos deverão ser entregues pelo e-mail: selecao@associacaomma.org.br

Publique-se,

Londrina, 25 de março de 2026.


**DIRETOR ADMINISTRATIVO
ASSOCIAÇÃO MMA**