AMUNESC
ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO NORDESTE DE SANTA CATARINA
UNIÃO E TRABALHO PARA ESTAR SEMPRE À FRENTE.

EDITAL N.º 007 de 11 de junho de 2021.

A Associação dos Municípios do Nordeste de Santa Catarina – AMUNESC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.712.686/0001-33, com sede à Rua Max Colin nº. 1843, em Joinville-SC, torna pública a realização de Processo Seletivo para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Associação, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Estão abertas de 11/06 à 21/06/2021, no site da Associação (www.amunesc.org.br), as inscrições para o Processo seletivo destinado ao provimento de vaga do quadro de pessoal da Associação, cujas funções, requisitos mínimos e desejáveis, carga horária, vencimento base estão estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	Nº. DE VAGAS
Assistente Adm/financeiro	- Curso Superior em Administração, contabilidade ou áreas afins; - Carteira Nacional de Habilitação, categoria B;	44h	R$ 2.000,00	01
	REQUISITOS DESEJÁVEIS			
	Experiência com suporte nas áreas, administrativa, financeira, recursos humanos, administração ou finanças.			
	Descrição das atividades			
	Suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Processos administrativos: atendimento aos associados, telefônico e recepção aos visitantes; fornecer informações, identificar natureza das solicitações; tratar de documentos variados (registrar entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir), cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços de escritório. Suporte financeiro: conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos básicos; classificar documentos financeiros, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar conforme procedimentos.			

	Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; expedir ofícios e correspondências. Suporte logístico: controlar pequena frota, realizar reserva de veículos, controle de abastecimento; agenda de manutenção. Suporte RH: repassar informações a contabilidade referente à folha, extrair relatório de horas, controle de lançamentos e demais informações a gestão; arquivar documentos e organizar arquivos de acordo com procedimentos. Suporte compras: cotação de materiais, contato fornecedores e controle dos pedidos; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; distribuir material de expediente; auxiliar no controle da execução de serviços gerais (limpeza, manutenção, vigilância); pesquisar preços. Secretariar reuniões e outros eventos; Digitar documentos e atas quando necessário; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.2. O regime de contratação de trabalho é o da Consolidação das Leis Trabalhistas, (CLT), com contrato de experiência inicial pelo prazo de até 90 dias.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
2.2. Todas as informações do processo seletivo encontram-se no site www.amunesc.org.br;
2.3. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição constante no site www.amunesc.org.br e anexar os referidos documentos ao formulário;
2.4. As inscrições estarão abertas do dia 11/06 até às 17h do dia 21/06/2021;
2.5. O candidato deverá anexar cópia da Carteira de Identidade, CPF, comprovante de escolaridade e currículo profissional;
2.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a AMUNESC o direito de excluir do Processo seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
2.7. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição;

2.8. As inscrições serão objeto de homologação, a qual será publicada no site da Associação www.amunesc.org.br, lista com os candidatos aprovados para a próxima etapa.

3. DO PROCESSO SELETIVO:

3.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital se dará em três etapas:
3.1.1. **Primeira etapa:** Análise curricular e documentos comprobatórios de escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos, a avaliação é de caráter eliminatório e se dá em conformidade aos requisitos para o cargo;
3.1.2. Os candidatos aprovados na primeira etapa serão convocados para a prova prática, mediante divulgação no site da AMUNESC (www.amunesc.org.br), até o dia 23/06/2021;
3.1.3. Os horários para prova prática serão informados através de e-mail aos aprovados, até o dia 24/06/2021;
3.1.4. **Segunda etapa:** Prova Prática de Conhecimento/Habilidade técnica de caráter eliminatório a ser realizada no dia 25/06/2021, e, somente será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a nota de corte estabelecida de acordo com o quadro abaixo:

Função	Nota de Corte
Assistente Administrativo	6.0

3.1.5. A lista com os candidatos aprovados na prova prática será divulgada no dia 28/06/2021 até às 17h;
3.1.6. Os horários para realização da terceira etapa (entrevista pessoal) serão informados através de e-mail no dia 28/06/2021;
3.1.7. **Terceira etapa:** Entrevista Pessoal de caráter eliminatório a ser realizada nos dias 29 e 30/06/2021, cuja avaliação será de acordo com as competências desejadas para o cargo;
3.2. Se necessário, a Amunesc fica resguardada ao direito de adicionar ou alterar as datas para realização das etapas do processo seletivo.

4. DA PROVA PRÁTICA E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO:

4.1. A prova prática terá duração máxima de 2 (duas) horas;
4.2. O local de realização das provas será a sede da AMUNESC;
4.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início;
4.4. O candidato somente será admitido à sala de provas mediante a apresentação do original do documento de identidade com foto (cédula de identidade, CTPS, Carteira de Habilitação ou carteira expedida por órgão ou conselho de classe que tenha força de documento de identificação. Não serão aceitas cópias autenticadas, boletins de ocorrência ou qualquer outro documento que não contenha foto;
4.5. Os documentos de identificação do candidato deverão estar em perfeitas condições, de forma que permita a identificação do candidato com clareza;

4.6. A classificação final dos candidatos será disposta no site da Amunesc, em ordem de primeiro, segundo e terceiro colocado, caso hajam aprovados suficiente para tal classificação;
4.7. Havendo desistência do candidato aprovado, será respeitada a ordem de classificação para preenchimento da vaga;
4.8. No caso de empate na classificação final, resolver-se-á favoravelmente ao candidato que obtiver maior pontuação, sucessivamente:
a) Maior pontuação na Prova Prática
b) Maior pontuação na Entrevista

5. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

5.1. São requisitos para a contratação:
5.1.1. Ter sido aprovado no teste seletivo;
5.1.2. Ter nacionalidade brasileira;
5.1.3. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
5.1.4. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
5.1.5. Não possuir antecedentes criminais, apresentando certidão para este fim;
5.1.6. Apresentar os documentos solicitados no processo de admissão e estar apto no exame admissional.

6. DA CONVOCAÇÃO:

6.1. A convocação obedecerá à ordem de classificação de acordo com o número de vagas, não tendo o fato da classificação o direito obrigatório à contratação;
6.2. O candidato que for convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para entrega de documentação referente à admissão e realização de exame admissional;
6.3. O candidato convocado, que não tenha interesse em assumir o emprego, assinará o Termo de Desistência;
6.4. O candidato que não apresentar-se para entrega dos documentos previstos ou apresentarem documentos falsos, dentro do prazo estipulado, serão automaticamente excluídos;
6.5. Previamente à contratação serão realizados exames médicos admissional, no prazo fixado pela Associação, o qual terá decisão definitiva sobre a condição para o exercício das atribuições da categoria profissional;
6.6. Satisfeitas as exigências de qualificação, o candidato classificado será contratado por período de experiência de até 90 (noventa) dias;
6.7. Ao ser contratado será regido pelas regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e vinculado ao Regime Geral de Previdência-INSS;
6.8. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar na data prevista em convocação, para fins de apresentação de documentos, exame médico e contratação, será eliminado.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. Não haverá, em hipótese alguma, vista de provas ou revisão das notas atribuídas durante o teste seletivo;
7.2. Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a comissão de seleção e contratação de pessoal poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova, a contratação de candidato, desde que sejam verificadas falsidade de declaração, irregularidades nas provas, na apresentação dos documentos ou nos prazos fixados;
7.3. O resultado final do processo seletivo será publicado no site www.amunesc.org.br até o dia 02/07/2021;
7.4. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à esta instituição;
7.5. As classificações dos candidatos geram para estes apenas a expectativa de direito à contratação.

Simone Schramm
Secretária Executiva