



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 008/2024

EDITAL DE SELEÇÃO DE CURRÍCULO E ENTREVISTA

A **Cáritas Brasileira Regional Nordeste 2**, organismo da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB) no uso de suas atribuições legais torna público que estão abertas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação imediata de pessoal, atendendo o disposto no **PROJETO TECENDO REDES PARA O BEM VIVER** em parceria a Misereor.

I – Do Lançamento do Edital de Seleção

Tendo em vista a composição da equipe, a Cáritas Brasileira Regional Nordeste 2 lança o presente edital de processo seletivo para preenchimento das vagas a seguir:

II – DAS VAGAS

CARGO	CARGA HORÁRIA	Tempo	QTD	Local de Atuação
Assistente Administrativo I	40 horas	Até 15 meses	01	Recife e Região Metropolitana

III – DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições
<ul style="list-style-type: none">Realizar processos de compras e contratação de serviços conforme regimento da instituição;Controlar e providenciar reposição, quando necessário, dos materiais de escritório;Elaboração das solicitações de pagamento correspondentes aos processos de compras e despesas administrativas, assegurando pontualidade dos materiais e serviços contratados;Controle e acompanhamento de patrimônio institucional;Acompanhamento as licenças de funcionamento da instituição atualizadas;Apoio na elaboração de contratos;Manter a planilha de acompanhamento dos processos de compras atualizadas;

- Dar suporte às ações do setor administrativo de acordo com a orientação da gerência do respectivo setor;

Requisitos

- Identificação com a missão institucional;
- Ter curso técnico ou superior na área administrativa, financeira e/ou secretariado;
- Domínio do pacote Office (Word, Excel e Power Point) e Internet (Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários);
- Ter disposição para o trabalho em equipe;
- Compreender a dinâmica de funcionamento das OSC, entidades sindicais, movimentos sociais, organismos governamentais de acesso aos direitos sociais e pastorais sociais;
- Residir na cidade do Recife ou Região Metropolitana;
- Disponibilidade para viagens.

Diferenciais

- Domínio da linguagem escrita e boa expressão oral;
- Experiência em processos de compras de bens e serviços;
- Compreender a dinâmica de funcionamento das organizações da sociedade civil, entidades sindicais, movimentos sociais, organismos governamentais de acesso aos direitos sociais e pastorais sociais.

IV – CRITÉRIO DE SELEÇÃO

- Experiência na área pretendida;
- Habilidade técnica e formação;
- Carta de apresentação/motivação.

V – DAS CONDIÇÕES SALARIAIS E DE TRABALHO

- Salário bruto: R\$ 3.150,00 (três mil cento e cinquenta reais)
- Vale Alimentação: R\$ 600 reais/mês.
- Plano de saúde: reembolso R\$ 380 reais/mês.
- Contratação sob regime de CLT.
- Carga horária: 40 horas semanais

VI – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA



- Currículo;
- Carta de apresentação que explicita a motivação para a vaga;
- Documentação comprobatória de formação e, preferencialmente, de experiência na vaga pretendida.

VII – DA SELEÇÃO

O processo seletivo será simplificado e constará das seguintes etapas:

- a. Análise da documentação descrita no item V deste edital;
- b. Entrevista presencial dos(as) candidatos(as) selecionados(as) para fase de entrevistas no Recife – PE.

VIII – CRONOGRAMA

Data	Horário	Atividade
25 de setembro de 2024	Até 23h59	Recepção de currículos via e-mail
27 de setembro de 2024	Até 18h	Resultado da análise dos currículos selecionados para a fase entrevistas
30 de setembro de 2024	Até 18h	Período de Entrevistas
03 de outubro de 2024	Até 18h	Resultado Final

IX- DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. A recepção da documentação referida no item V deste edital ocorrerá até 25 de setembro de 2024, às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), por correio eletrônico, para o endereço **caritasne2@caritas.org.br**, com o seguinte título: **Caritas Brasileira Regional Nordeste 2 – Edital de Seleção Nº 008/2024 (Assistente Administrativo I)**.
- b. As candidaturas recebidas após o dia e hora estipulados serão desconsideradas. A carta explicitando a motivação e interesse pela vaga deve ter, no máximo, 2 páginas. Toda a documentação referida no item V deste edital deverá encaminhada anexa ao e-mail de formalização da candidatura;
- c. Candidatos/as que tiveram vínculo celetista com a instituição no período inferior a 90



- (noventa) dias não poderão concorrer à vaga;
- d. Não possuir vínculo familiar com funcionários/as da instituição. A Caritas adota uma política de não contratação de pessoas que sejam cônjuge, companheiro/a ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até terceiro grau;
 - e. A Caritas Brasileira Regional Nordeste 2 estimula a participação no processo seletivo de mulheres, pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência;
 - f. Candidatos/as devem estar de acordo com as orientações da Política Nacional de Proteção, Código de Ética e Mecanismos de Salvaguarda da Caritas Brasileira: <https://caritas.org.br/noticias/caritas-brasileira-institui-politica-nacionalde-protecao-e-mecanismos-de-salvaguarda> ;
 - g. Dúvidas e/ou reclamações deverão ser feitas pelo e-mail: caritasne2@caritas.org.br ;
 - h. A Caritas Brasileira Regional Nordeste 2 se reserva ao direito de não contratar qualquer candidato caso os currículos e/ou entrevistas não preencham os requisitos exigidos para a função.

Recife-PE, 20 de setembro de 2024.

Neilda Pereira da Silva
Secretária Executiva
Caritas Brasileira Regional Nordeste 2