



ASSOCIAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS SUDOESTE DO PARANÁ

CNPJ 81.266.306/0001-96

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 001/2023

A Associação das Câmaras Municipais do Sudoeste do Paraná - ACAMSOP, torna público e para conhecimento dos interessados que realizará **Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar administrativo**, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho– CLT e formação de cadastro de reserva.

O Procedimento de seleção observará as disposições previstas neste edital, bem como os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República e demais legislações aplicáveis e resolução da entidade.

1. DA VAGA DISPONIBILIZADA:

1.1. O presente Processo Seletivo tem por objeto a seleção para contratação imediata e formação e cadastro de reserva para contratação na função descrita na tabela abaixo:

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Remuneração	Escolaridade mínima exigida
Auxiliar Administrativo	1+CR	40h	R\$1.500,00	Estar cursando graduação em Administração ou contabilidade ou Direito

- 1.2. Será firmado com o contratado, contrato de trabalho, por prazo determinado (**três meses, podendo ser prorrogado por igual período**), nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e legislação correlata.
- 1.3. Sobre o salário indicado na tabela constante do item 1.1 incidirão descontos previdenciários e fiscais na forma da lei.
- 1.4. Além dos vencimentos nominais o contratado fará jus ao no Fundo de Garantia Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com incidência e alíquota na forma da lei;
- 1.5. As atribuições do cargo estão especificadas no anexo I deste edital.
- 1.6. A escolaridade descrita na tabela anterior é a mínima exigida para desempenho cargo.
- 1.7. A classificação do candidato na lista do cadastro de reserva do processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação, não gerando qualquer vinculação da ACAMSOP, que ao juízo de sua conveniência e oportunidade **poderá** proceder a convocação e a contratação de candidatos classificados além da vaga imediata ofertada, mediante novas avaliações curriculares;

2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. As inscrições do presente processo seletivo serão aceitas exclusivamente pela internet através do https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd6Tvb02G2Fg3RuhFBjfoBI_wdyVU4zi2liwrPbjAup_uSNkdw/viewform?usp=sf_link link: das 0h do dia 29 de março de 2023 às 23h59m do dia 31 de março de 2023.
- 2.2. Para os candidatos que não disporem de acesso à internet ou que por dificuldade operacional não conseguirem realizar a inscrição on-line, a ACAMSOP disponibilizará pessoal para realização da inscrição, devendo os interessados entrar em contato pelo fone/Whatsapp 49-9-9975-6275 para agendar um horário (horário comercial) para realizar a inscrição na sede da Acamsop situada na Rua Peru 1301, Bairro Miniguaçu, Francisco Beltrão – PR, munidos de RG, CPF, comprovante de endereço

e preferencialmente da documentação comprobatória de títulos e currículo, durante o prazo estabelecido para as inscrições.

- 2.3. No ato das inscrições o candidato deverá juntar o obrigatoriamente comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, bem como eventuais comprovantes de títulos.
- 2.4. As informações prestadas pelo candidato no ato da sua inscrição, seja ela feita pessoalmente ou por intermédio de funcionário da ACAMSOP, são de sua exclusiva responsabilidade.
- 2.5. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. O presente Processo seletivo será composto de fase única, correspondente à avaliação curricular de caráter classificatório valendo 100 pontos, conforme quadro abaixo:

CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Estar cursando graduação em Administração ou contabilidade ou Direito	<p>Cursos de formação na área de atuação.</p> <p>*Cursos de até 30 horas: 1 ponto cada certificado (máximo 5 certificados).</p> <p>*Experiência Profissional: 1,0 pontos por ano, até no máximo de dez anos:</p> <p>*Cursos de 30 a 100 horas: 02 pontos cada certificado (máximo de 05 certificados).</p> <p>*Cursos de 100 a 200 horas: 05 pontos cada certificado (máximo de 5 certificados)</p> <p>*Cursos de 200 a 300 horas: 20 pontos (máximo 01 certificado)</p> <p>*Cursos acima de 300 horas: 30 pontos (máximo 01 certificado)</p> <p>*A soma dos certificados não poderá ultrapassar 100 pontos</p>

- 3.2. Os títulos/ documentos comprobatórios deverão ser informados, no ato da inscrição, e comprovados pelo candidato quando convocado por meio de edital específico.
- 3.3. Os pontos referentes aos títulos/documentos comprobatórios serão computados aos candidatos, desde que comprovada a documentação respectiva no ato da convocação, sujeitos à análise da ACAMSOP.
- 3.4. A comprovação dos títulos/documentos comprobatórios de que trata a tabela constante do item 3.1 será

feita mediante apresentação de cópia e original do certificado de conclusão ou declaração de conclusão do curso.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- 4.1.1. Apresentar maior nível de escolaridade;**
- 4.1.2. Ser sorteado em ato público.**

5. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 5.1.** Transcorrido os prazos o Processo Seletivo Simplificado será apreciado pela presidência da ACAMSOP, a qual homologará o resultado no prazo de um dia.
- 5.2.** Homologado o resultado final, será lançado edital e o mesmo publicado no diário oficial dos municípios do Paraná, no qual constará a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6. DOS RECURSOS

- 5.1.** Do resultado final deste Processo seletivo, caberá recurso escrito à Diretoria da ACAMSOP no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da publicação do resultado.
- 5.2.** O recurso deverá ser protocolado pessoalmente na sede da ACAMSOP no endereço mencionado no item 2.2 deste edital.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

- 7.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, será convocado pela ordem, o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da ACAMSOP, para apresentar-se perante a mesma, devendo no ato comprovar:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro em situação regular, na forma da lei;
 - b) Ter idade mínima de 16 anos;
 - c) Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho indicado pela ACAMSOP, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
 - d) Ter nível de escolaridade mínima exigida no item 1.1 deste edital;
 - e) Estar quite com a situação eleitoral;
 - f) Não estar em gozo de benefício previdenciário decorrente de incapacidade para o trabalho (auxílio doença e auxílio doença acidentário) mediante negativa de benefício previdenciário emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
 - g) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro maior de 18 anos, do sexo masculino;
- 7.2.** A convocação do candidato classificado será realizada mediante edital publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 7.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a estritamente a ordem de classificação.
- 7.4.** A contratação decorrente deste processo não gera qualquer espécie de estabilidade para com o contratado com exceção daquelas expressamente previstas na legislação trabalhista aplicável (CLT), podendo a ACAMSOP rescindir o contrato de trabalho a qualquer tempo, assegurados os direitos trabalhistas e as verbas rescisórias expressamente previstas em lei.

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO



ASSOCIAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS SUDOESTE DO PARANÁ

CNPJ 81.266.306/0001-96

- 8.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 3 (três) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 8.2. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo necessidade, poderão ser chamados para contratação os demais classificados no Cadastro de Reserva, observada a ordem classificatória.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 9.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos/e-mail.
- 9.3. Os questionamentos referentes a qualquer fase deste processo seletivo ou ao conteúdo do edital deverão ser destinados à Diretoria Executiva da ACAMSOP.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 27 de março de 2023.

SOLIMAR GERMINIANI DE SOUZA
Presidente da AcaMSOP



ASSOCIAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS SUDOESTE DO PARANÁ

CNPJ 81.266.306/0001-96

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VALOR DO VENCIMENTO BRUTO: R\$1.500,00 (um mil quinhentos reais)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Desempenha sob supervisão direta, entregas em geral e tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I - Auxiliar o Presidente da ACAMSOP, Membros da Diretoria Executiva, demais Órgãos e Associadas, Assessor Jurídico e Diretoria de Administração e Finanças, em todas as tarefas que lhe for incumbida;
- II - recebimento, remessa e entrega de correspondência;
- III - recepcionar e prestar atendimento ao público em geral.
- IV - transcrição e confecção de atas para apreciação e deliberação da Assembleia Geral;
- V - Implantar e controlar o sistema de arquivo da ACAMSOP;
- VI - organizar fichários, protocolos de recebimento e expedição;
- VII – Acompanhar, gravar, se necessário, as reuniões das comissões, as sessões da Assembleia Geral;

CARGA HORARIA: 40 horas semanais