



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025 PROCESSO SELETIVO N. 01/2025

PREÂMBULO

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NOROESTE DE SANTA CATARINA - AMNOROESTE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de natureza civil, de duração indeterminada, inscrita no CNPJ nº 01.034.439/0001-06, com seus atos constitutivos registrados sob o nº 282 às folhas 530/535 e do Livro A-1 sob o protocolo nº 2.858 em data de 02/01/1996, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos da Comarca de São Lourenço do Oeste (SC), com sede administrativa na Rua Jarbas Mendes, nº 270, Galeria Martini, Sala 09, CEP: 89990-000, Bairro Brasília, no Município de São Lourenço do Oeste, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Dalvir Luiz Ludwig, Prefeito Municipal São Bernardino/SC, que de acordo com art. 25, Inciso V, do Estatuto Social, **torna público a todos os interessados que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo de empregado(s) Recepcionista/Secretária (Contratação imediata)**, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nas vagas abaixo indicadas, nos termos e condições presentes neste edital e no Estatuto Social da AMNOROESTE.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições estarão abertas no período de **13/03/2025 a 19/03/2025**, no horário de atendimento entre às 08h00min às 11h30min e 13h30min às 16h30min, no Protocolo, junto à secretaria executiva da AMNOROESTE.

1.1.1. São condições para inscrição:

1.1.1.1. Do brasileiro nato ou naturalizado:

- a) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- b) estar no gozo dos direitos políticos e civis;
- c) possuir escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional. Se em estrangeira, devidamente reconhecida ou revalidada na forma da lei.

1.1.1.2. Do estrangeiro:

- a) estar em situação regular no país;
- b) ser portador de visto permanente;
- c) possuir escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional. Se em estrangeira, devidamente reconhecida ou revalidada na forma da lei. Neste quesito, não serão aceitos diplomas ou certificados obtidos por ensino a distância, exceto se em instituições públicas ou comunitárias.

Rua Jarbas Mendes, 270, Edifício Martini, Sala 09, Bairro Brasília– São Lourenço do Oeste – SC - CEP 89990-00.

CNPJ 01.034.439/0001-06

amnoroste@amnoroste.org.br

www.amnoroste.org.br



1.1.1.3. Das vedações:

a) é vedada a contratação, como empregado, de quem exerça ou tenha exercido nos últimos 6 (seis) meses o cargo de chefe do Poder Executivo, de Secretário Municipal ou de membro do Poder Legislativo, bem como de seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau;

1.2. A inscrição constará do preenchimento de ficha de inscrição própria à disposição na Associação dos Municípios do Noroeste de Santa Catarina - AMNOROESTE, no endereço acima citado ou internet, no endereço: <http://www.amnoroeste.org.br>.

1.3. O candidato deverá anexar à ficha de inscrição a documentação exigida e obrigatoriamente ordenada conforme segue:

- a) Ficha de Inscrição;
- b) Uma foto 3 x 4 recente (colada no Curriculum Vitae);
- c) Curriculum Vitae - com Cópia dos respectivos certificados e documentos citados;
- d) Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Cópia de CNH categoria mínima “B”.

1.4. Título de eleitor e prova de ter votado ou justificado a omissão, na última eleição; Certificado de reservista, no caso do sexo masculino;

1.5 Certificado de conclusão de escolaridade e documentação específica conforme prescrições da vaga;

1.6. Para a inscrição no local, é necessária a apresentação dos documentos originais e uma fotocópia de cada documento elencado nos itens: “c, d, e, f”, que serão autenticados por pessoa designada para esse fim.

1.7. Somente serão habilitados à seleção os candidatos que entregarem todos os documentos exigidos acima e que apresentarem prova documental que cursaram conteúdos equivalentes ou correlatos às vagas que estão se candidatando.

1.8. Será admitida inscrição por procuração pública ou particular, essa com poderes específicos e firma reconhecida.

1.9. A homologação das inscrições deferidas no presente edital, será divulgado no dia 21/03/2025, na internet, página principal da AMNOROESTE, no site www.amnoroeste.org.br.

2. DA RESERVA DE VAGA

Rua Jarbas Mendes, 270, Edifício Martini, Sala 09, Bairro Brasília– São Lourenço do Oeste – SC - CEP 89990-00.

CNPJ 01.034.439/0001-06

amnoroeste@amnoroeste.org.br

www.amnoroeste.org.br



2.1. O presente processo seletivo não terá reserva de vaga para pessoas com deficiência – PCD’s, que se enquadrarem nas disposições do Decreto n. 3.298/99 e/ou Lei nº 8.213/91, visto que em decorrência do número de empregados selecionados, a aplicação do percentual do total das vagas resulta em valor fracionário menor que uma unidade, o que elimina a possibilidade de a reserva ser feita.

3. DAS VAGAS

Cargo	Recepcionista/Secretária (Contratação Imediata)
Número de Vagas	01 (uma);
Carga Horária	40 horas semanais
Salário	R\$ 1.950,00 (hum mil e novecentos e cinquenta reais)
Horário	Segunda-feira à sexta-feira (08hs às 12hs e das 13hs30min às 17hs30min)
Escolaridade	Ensino médio completo ou cursando ensino superior;
Requisitos	<input checked="" type="checkbox"/> Excelentes habilidades de comunicação verbal e escrita <input checked="" type="checkbox"/> Capacidade de ser criativo e dinâmico quando surgir um problema <input checked="" type="checkbox"/> Excelentes habilidades organizacionais <input checked="" type="checkbox"/> Habilidades de execução de diversas tarefas e gerenciamento de tempo, com capacidade de priorizar tarefas <input checked="" type="checkbox"/> Familiaridade com tecnologia (pacote office)
Local de Trabalho	Sede da AMNOROESTE com assessoria aos municípios associados;
Atividades	a) Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. b) Realizar, receber e repassar ligações telefônicas. c) Auxiliar nas reuniões/eventos dos colegiados da entidade; d) Agendar serviços e reservas como hotéis e passagens; e) Gerenciamento de compra de materiais de escritório e higiene f) Anotar recados, envio, recebimento e controle de correspondências recebidas e expedidas; g) Auxiliar nas reuniões, no arquivamentos de documentos, na elaboração de atas, certificados e notícias; h) Realizar a atualização da agenda da entidade.
Documentação Específica	Cópia: do diploma, do histórico escolar, cursos específicos e referências (todos anexos ao Currículo);

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Rua Jarbas Mendes, 270, Edifício Martini, Sala 09, Bairro Brasília– São Lourenço do Oeste – SC - CEP 89990-00.

CNPJ 01.034.439/0001-06

amnoroste@amnoroste.org.br

www.amnoroste.org.br



4.1. O processo seletivo para o preenchimento das vagas constantes neste Edital será realizado em duas fases, sendo a primeira fase realizada por:

- a) Presidente da AMNOROESTE
- b) Diretora Executiva da AMNOROESTE;
- c) Gerente Técnico;
- d) Assistente Administrativo.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção ocorrerá em duas fases sucessivas, todas com caráter eliminatório, sendo a primeira fase pela Comissão de Seleção instituída por Resolução da AMNOROESTE, a segunda fase pela Diretoria Executiva e Comissão de Seleção:

5.1.1. Primeira fase: Análise do currículo:

5.1.1.1. A primeira fase, de caráter eliminatório, será realizada internamente e serão classificados os candidatos que preencherem as exigências deste Edital, com a juntada dos documentos e demais itens.

5.1.1.2. O resultado da primeira fase será divulgado 24 horas após o término da avaliação e julgamento dos currículos pela Comissão Preparatória na internet, página principal da AMNOROESTE, no site www.amnoroeste.org.br.

5.1.2. Segunda fase: Entrevista

5.1.2.1. Os candidatos aprovados na primeira fase deverão realizar entrevista, devendo comparecer na sede da AMNOROESTE, no dia e hora marcada, munidos de documento de identidade com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos. Não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos ao local de entrevista após a chamada verbal nominal realizada pela Comissão e que não portarem os documentos exigidos.

5.1.2.2. A entrevista terá duração máxima de 30 (trinta) minutos por candidato e os candidatos serão chamados nominalmente por membro da comissão.

5.1.2.3. A Entrevista será individual de caráter eliminatório, em forma de sabatina com os membros da Diretoria Executiva e Comissão instituída por Resolução no dia a ser marcado, nas dependências da AMNOROESTE e levará em conta habilidades operacionais que abordarão temas relacionados às atividades do cargo, dentre outros, os seguintes critérios:



Apresentação pessoal
Experiência e conhecimento profissional
Capacitação e desenvoltura para as atividades relativas à função
Capacidade de trabalho e relacionamento em equipe
Comunicação e expressão
Projeto de vida do profissional
Disponibilidade para o cargo
Outras

5.1.2.4. A Classificação final da Entrevista será obtida por decisão da maioria simples da Diretoria Executiva e da Comissão instituída por Resolução, que indicará um único escolhido para a fase final.

5.1.2.5. Não haverá reserva de vagas aos candidatos desclassificados em qualquer fase do processo seletivo.

5.1.2.6. Não Haverá prova prática para o cargo descrito nesse Edital.

5.1.2.7. O resultado da segunda fase será divulgado em até 48 horas após o término de todas as entrevistas, na internet, página principal da AMNOROESTE, no site www.amnoroeste.org.br.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O resultado do processo seletivo será publicado na internet, página principal da AMNOROESTE, no site www.amnoroeste.org.br até 48 (vinte e quatro) horas após a classificação final conduzida pela Diretoria Executiva e Comissão Instituída por Resolução.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso da seleção, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da divulgação dos resultados.

7.2. O recurso deve ser protocolizado junto à empresa e encaminhado à Diretoria Executiva, que procederá a análise do mesmo e emitirá parecer que deverá ser publicado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a decisão.

8. DO PRAZO DE VALIDADE

8.1. O prazo de validade do processo seletivo é de um mês, a contar da data de publicação do resultado final.

Rua Jarbas Mendes, 270, Edifício Martini, Sala 09, Bairro Brasília– São Lourenço do Oeste – SC - CEP 89990-00.

CNPJ 01.034.439/0001-06

amnoroeste@amnoroeste.org.br

www.amnoroeste.org.br



8.2. Após o término do período de validade o processo seletivo perderá seu efeito.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a possibilidade do ingresso imediato como empregado na AMNOROESTE, sendo que fica a concretização da contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse e conveniência da AMNOROESTE.

9.2. A convocação do candidato habilitado para investidura na vaga prevista obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e será feita por meio de contato telefônico, correspondência física ou eletrônica.

9.3. O não comparecimento do candidato convocado no prazo, ou a não aceitação da vaga, acarretará no cancelamento da sua classificação e, em consequência, serão chamados os candidatos aprovados na primeira fase para nova entrevista com a Diretoria Executiva da AMNOROESTE.

9.4. A inscrição no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos normativos da AMNOROESTE.

9.5. Não será cobrada taxa de inscrição ou qualquer valor por informações recebidas nem pela eventual necessidade de autenticação de documentos pela AMNOROESTE.

9.6. A AMNOROESTE poderá verificar a veracidade de qualquer informação prestada pelo candidato, sendo que a inverdade de qualquer informação implicará o cancelamento da inscrição e/ou aprovação no processo seletivo.

9.7. Qualquer questão que reste duvidosa será resolvida em primeira instância pela Diretoria Executiva, em segunda e máxima instância, pela Assembleia Geral da AMNOROESTE.

9.8. O regime de trabalho é o da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e a admissão não atribuirá qualquer tipo de estabilidade.

São Lourenço do Oeste/SC, 13 de Março de 2025.

Dalvir Luiz Ludwig
Presidente da AMNOROESTE
Prefeito Municipal de São Bernardino

Rua Jarbas Mendes, 270, Edifício Martini, Sala 09, Bairro Brasília– São Lourenço do Oeste – SC - CEP 89990-00.

CNPJ 01.034.439/0001-06

amnoroste@amnoroste.org.br

www.amnoroste.org.br



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N. 01/2025
PROCESSO SELETIVO N. 01/2025

Inscrição gratuita

Vaga: _____

Dados Pessoais

Nome completo	
Data de nascimento	
Local de nascimento	
Nacionalidade	
Filiação	
Estado civil	
CPF nº	
Título de Eleitor nº	
Cédula de Identidade nº	
Data e órgão expedidor da C. Identidade	
Endereço completo	
Cidade	
CEP	
Estado	
Telefone(s)	
E-mail	

Obs.: Anexar os documentos necessários para efetivação da inscrição.

São Lourenço do Oeste/SC, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato (a)

Rua Jarbas Mendes, 270, Edifício Martini, Sala 09, Bairro Brasília- São Lourenço do Oeste – SC - CEP 89990-00.
CNPJ 01.034.439/0001-06
amnoroste@amnoroste.org.br
www.amnoroste.org.br