

**PROCESSO SELETIVO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 31 - 2026.**  
**A ASMAC - ASSOCIAÇÃO MARIA DA CONCEIÇÃO que é Executora do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV) para idosos, em parceria com a SEDES (Termo de Colaboração: 20/2023) torna público o processo seletivo:**

**1 Vaga: Auxiliar Administrativo**

**Salário: R\$ 2.820,26**

**Carga horária: 40h/semanais**

**Local: ASMAC - Área de Expansão Norte, Quadra 3, Lote "J", Setor Norte.**

**Área de atuação profissional:**

- Executar tarefas administrativas, tais como: controle de documentação recebida e expedida, confecção de relatórios de acompanhamento de recursos aplicados, controle de folha de ponto dos demais profissionais, arquivamento de documentação, processamento de documentos para envio à contabilidade e aos órgãos fiscalizadores e demais funções administrativas correlacionadas.
- Realizar pesquisa de preço e compras gerais: alimentos; materiais de escritório, higiene e limpeza; entre outros materiais necessários para o bom funcionamento dos serviços.
- Zelar e fiscalizar a utilização de produtos e equipamentos em geral.
- Realizar junto a Coordenação Geral o controle na utilização de produtos comprados e doados.
- Responsável pelo recebimento de doações de produtos alimentícios, equipamentos e materiais diversos à instituição.

**Requisitos obrigatórios**

- Formação: Ensino Médio Completo;  
Desejável: Técnico em administração ou contabilidade e/ou Superior em Administração, Contabilidade, Gestão de Pessoas ou cursos afins.
- Experiência em Microsoft Office e Excel; Google Office/Apps;

**Requisitos desejáveis**

- Experiência em RH e documentos contábeis.
- Carteira de Habilitação B, C ou D.

**Habilidades:**

- Capacidade de gerenciar múltiplas tarefas e manter a organização em um ambiente dinâmico.
- Habilidade para se comunicar de forma clara e eficaz, tanto verbalmente quanto por escrito.
- Escuta Ativa e Comunicação Afetiva;
- Facilidade de trabalhar em equipe.

**Fases da Seleção:**

**1) Período de entrega e análise dos currículos: 9 a 10 de fevereiro de 2026 até 14h.**

- Interessados enviar currículo para o e-mail: [selecaoasmac@gmail.com](mailto:selecaoasmac@gmail.com)

**2) Chamamento para entrevista: 11 de fevereiro de 2026.**

- A entrevista será destinada a avaliar as habilidades e requisitos requeridos para a função, citados neste chamamento e será realizada por banca de avaliação composta por representante da entidade, podendo ser individual ou em grupo, presencial.

**3) Previsão para contratação: Março/2026.**

**Informações importantes:**

- Para a vaga pleiteada é necessário dirigir veículo a fim de executar as atividades previstas na área de atuação profissional, contudo, o cargo **não é para a função de motorista.**
- Não serão aceitos currículos fora dos prazos dispostos neste chamamento;
- Nos currículos serão analisados os seguintes aspectos: tempo de experiência de trabalho, cursos de formação pertinentes para o cargo, referências;
- Serão consideradas as exigências e habilidades específicas dispostas neste chamamento;
- Candidatos sem as exigências serão automaticamente excluídos do processo seletivo;
- Na entrevista poderão ser exigidas demonstrações das habilidades profissionais descritas no currículo do candidato.

**Regime de Contratação: CLT**

**Responsável pela vaga:** Lara Lis Brito de Souza Rocha – Coordenadora da ASMAC.