

Entidade de assistência e promoção social fundada em 5 de junho de 1990

EDITAL- Vaga Auxiliar Administrativo

Art. 1º A Caritas Campo Limpo, abre **EDITAL Nº 009/2025**, para o Processo Seletivo de **Auxiliar Administrativo(a)** para o Serviço de Medidas Soioeducativas em Meio Aberto - localizado na região do Capão Redondo, São Paulo, SP.

Parágrafo Único– Serviço conveniado com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social- SMADS, tendo a SAS Campo Limpo com supervisão desses serviço.

Art.2º Especificações daVaga:

CARGO	LOCAL DE TRABALHO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valor Bruto)
Auxiliar Administrativo (a)	SMSE-MA Região Capão Redondo	01	40 horas Semanais	R\$ 2.234,44 + R\$ 303,60 (insalubridade)

DOS REQUISITOS PARA O CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)

Art.3º Poderão se inscrever no presente processo seletivo os candidatos que atendam e preencham os requisitos descritos abaixo:

- I. Escolaridade de nível médio completo;
- II. Experiência comprovada em rotinas administrativas
- III. Imprescindível conhecimento em informática: Word, Excel, Windows e Internet.

DAS HABILIDADES

Art. 4º Habilidades necessárias para a vaga disponível:

- I. Trabalho em equipe;
- II. Fazer o correto preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos;
- III. Cuidar dos trâmites de correspondências e documentos pertinentes do serviço.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CNPJ 64.033.061/0001-38
Decreto de Utilidade Pública Municipal Processo SEI nº 6010.2019/0003348-9
Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 42.195/97
Decreto de Utilidade Pública Federal nº Proc. MJ 27.504/97-85
Registro no CEAS sob nº 44006.004293/2000-01
Registro no CNAS Sob nº 44006.005474/97-13





CARITAS
CAMPO LIMPO

Rua Serra Da Esperança, 190
Jd. Bom Refúgio - Campo Limpo
CEP 05788-370 - São Paulo- SP
Fone (11) 5841-3365 / 5841-9321
caritas@caritascl.org.br

Entidade de assistência e promoção social fundada em 5 de junho de 1990

Art. 5º São atribuições do (a) Auxiliar Administrativo:

- Realizar serviços de organização da rotina administrativa;
- Responsável por elaborar e acompanhar prestação de contas para CREAS/SAS;
- Responsável pelo preenchimento dos instrumentais para a alimentação do sistema de monitoramento e avaliação;
- Responsável pela alimentação de informações, acompanhamento e supervisão sobre os recursos humanos;
- Responsável pela correspondência interna e externa;
- Participar das reuniões sempre que convocado pela coordenação;
- Responsável pela manutenção do material de escritório e pedagógico para o bom desempenho do serviço.
- Responsável pela administração dos recursos financeiros e supervisão dos gastos necessários para o desempenho do serviço;
- Responsável pelo apoio na digitação e outras necessidades do serviço afetas a área de informática.

DA INSCRIÇÃO

Art.6º Para se inscrever, o candidato deverá enviar seu currículo no e-mail: msecap01@gmail.com , no período de 10/02/2025 a 21/02/2025.

- Todas as fases são de responsabilidade da organização;
- As fases serão eliminatórias e classificatórias;
- O resultado de cada fase será divulgado por meio do endereço eletrônico dos candidatos selecionados.

DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

Art.7º O processo seletivo será composto por:

- I. Análise de Currículos;
- II. Entrevista individual.

CNPJ 64.033.061/0001-38
Decreto de Utilidade Pública Municipal Processo SEI nº 6010.2019/0003348-9
Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 42.195/97
Decreto de Utilidade Pública Federal nº Proc. MJ 27.504/97-85
Registro no CEAS sob nº 44006.004293/2000-01
Registro no CNAS Sob nº 44006.005474/97-13



CARITAS
CAMPO LIMPO

Rua Serra Da Esperança, 190
Jd. Bom Refúgio - Campo Limpo
CEP 05788-370 - São Paulo- SP
Fone (11) 5841-3365 / 5841-9321
caritas@caritascl.org.br

Entidade de assistência e promoção social fundada em 5 de junho de 1990

Art. 8º O processo seletivo terá vigência de 90 (noventa) dias, podendo, a critério da Organização, ser prorrogado por igual período.

I. A instituição divulgará o resultado das fases do processo seletivo, bem como seu resultado final, através de e-mail do candidato selecionado.

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 9º O não comparecimento ou atraso injustificado para a entrevista por mais de 15 (quinze) minutos, implicará na eliminação automática do candidato.

Parágrafo Único. As justificativas de atraso serão analisadas pela banca examinadora de cada etapa, que terá total autonomia quanto a situação do candidato no processo seletivo.

São Paulo , 10 de fevereiro de 2025.


Andréa G. de Jesus Correia
Representante Legal
RG: 32.548.816-2
CPF: 304.242.308-52

CNPJ 64.033.061/0001-38
Decreto de Utilidade Pública Municipal Processo SEI nº 6010.2019/0003348-9
Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 42.195/97
Decreto de Utilidade Pública Federal nº Proc. MJ 27.504/97-85
Registro no CEAS sob nº 44006.004293/2000-01
Registro no CNAS Sob nº 44006.005474/97-13

