



ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL  
**Maria do Carmo**

**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO – AEMC**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**

**COMUNICADO**

**INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO DE ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E  
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**O PRESENTE COMUNICADO DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PRAZO PARA INSCRIÇÃO DE INTERESSADOS NAS VAGAS DE ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, DE ACORDO COM O PACTUADO NO TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE A ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO - AEMC E A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO.**

A Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC, por meio de seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados em geral, desde que cumpram os requisitos necessários na forma estabelecida neste comunicado, de acordo com a legislação vigente.

Podem se inscrever para as vagas abertas os candidatos que cumpram os requisitos necessários que constam nesse comunicado, de acordo com as modalidades previstas no presente instrumento e que possuam formação exigida bem como experiência na vaga a ser preenchida.

**A Associação Educacional Maria Do Carmo – AEMC, receberá as inscrições dos interessados, no período de 30/06/2023 A 02/07/2023, por meio do e-mail [contatoaemariadocarmo@gmail.com](mailto:contatoaemariadocarmo@gmail.com)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Este comunicado visa à inscrição, dos profissionais atuantes nas modalidades supracitadas, para as Ações descritas a seguir no município de São José do Rio Pardo/SP.

1.2. Os proponentes deverão atender ao disposto a seguir de acordo com as normas legais que regem a EMIA, bem como o pactuado no Termo de Colaboração Firmado entre a Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC e a Prefeitura do Município de São José do Rio Pardo



### **1.3 ATRIBUIÇÕES AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PRÉ-REQUISITO:** Nível Médio

- Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Atender usuários, fornecendo e recebendo informações;
- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Preparar relatórios, fichas, planilhas e outro documentos; e
- Executar serviços de escritório em geral e tudo mais pertinente a função.

### **1.4 ATRIBUIÇÕES AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**PRÉ-REQUISITO:** Nível Fundamental

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- Conservação de jardim e horta;
- Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação;
- Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação dos imóveis;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho;



### **1.5 ATRIBUIÇÕES ASSISTENTE SOCIAL**

**PRÉ-REQUISITO: Nível Superior**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Acompanhamento dos idosos de forma individual, analisando a necessidade de cada um;
- Buscar junto aos órgãos públicos de suporte aos idosos, a ajuda necessária para a melhoria de suas condições;
- Identificar as relações entre os idosos e os familiares;
- Organizar palestras e encontros, entre os idosos e seus familiares;
- Verificar possibilidades de inclusão dos usuários, com informações claras sobre ofertas de serviços;
- Agendar consultas;
- Escutar as queixas e reclamações da população idosa;
- Apoiar os grupos de idosos, incentivando a criação e participação dos idosos, orientando ser uma boa opção para melhor qualidade de vida, entre outros.

2. Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de São José do Rio Pardo/SP.

### **3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

3.1. A Comissão de Seleção caberá em primeira fase à análise e a seleção curricular, e em segunda fase será realizada a fase de entrevistas ambas de caráter eliminatório. A Comissão será soberana quanto aos méritos das decisões.

### **4. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO**

4.1. A Comissão de Seleção avaliará os proponentes por área, observados os critérios citados no item 1.4 do presente comunicado de Seleção.

4.1.2. O resultado da seleção dos inscritos e aprovados, será publicado no site da entidade: [www.aemc.org.br](http://www.aemc.org.br) e também nos canais de comunicação da Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC

### **5. DA REMUNERAÇÃO**

5.1. O profissional selecionado e aprovado como Auxiliar Administrativo receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de R\$1.550,00, sendo sua contratação realizada na modalidade Celetista.



5.2. O profissional selecionado e aprovado como Auxiliar de Serviços Gerais receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de R\$1.550,00, sendo sua contratação realizada na modalidade Celetista.

5.3. O profissional selecionado e aprovado como Assistente Social receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de R\$2.800,00, sendo sua contratação realizada na modalidade Celetista.

5.4. O valor devido aos articuladores será apurado mensalmente e pagos no mês subsequente, após a comprovação da execução das atividades.

## **6. DAS PENALIDADES**

6.1. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a rescisão do contrato de trabalho de acordo com as normas legais trabalhistas (CLT).

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Em nenhuma hipótese será permitida apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

8.2. Não será permitida a inscrição por procuração, devendo ser realizada pelo candidato interessado.

8.3. Os casos omissos relativos ao presente comunicado serão resolvidos pela Comissão de Seleção e a Associação Maria do Carmo - AEMC, ouvidas as áreas competentes.

São José do Rio Pardo, 28 de junho de 2023.

**Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC**

**Celso Divino Lemes - Diretor – Presidente**