

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO – AEMC

MUNICÍPIO DE LINS/SP

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS SOB O REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT) PARA EQUIPE ADMINISTRATIVA DO PROJETO "SONHAR CULTURAL" NO MUNICÍPIO DE LINS/SP, DE ACORDO COM O PACTUADO NO INSTRUMENTO DE PARCERIA/TERMO DE COLABORAÇÃO ORIUNDO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026, CELEBRADO ENTRE A ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO – AEMC E A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LINS, POR INTERMÉDIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

A Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC, Organização da Sociedade Civil (OSC), pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, por seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao pactuado na parceria decorrente do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, torna público o presente Edital de Seleção, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para a contratação de profissionais sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para compor a equipe administrativa na execução das atividades do Projeto “Sonhar Cultural” no Município de Lins/SP, conforme as diretrizes e demandas previstas no respectivo Plano de Trabalho.

A seleção poderá abranger diferentes cargos e funções necessárias à execução do objeto da parceria, observadas as especificidades de cada função, os requisitos técnicos e as atribuições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente processo seletivo simplificado visa à contratação de profissionais sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para compor a equipe administrativa de apoio à execução do Projeto “Sonhar Cultural”, no Município de Lins/SP.

1.2. A seleção será conduzida pela Comissão de Seleção da AEMC por meio de análise curricular, conferência documental e entrevista técnica/comportamental.



(18) 3199-1029



aemc.org.br



contato@aemc.org.br



Rua Paulo Marques, nº 455
Vila Boa Vista - Presidente Prudente
SP - CEP: 19020-410

2. DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

2.1. As contratações serão regidas exclusivamente pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pela Política de Recursos Humanos/Manual de Normas da AEMC, com vínculo empregatício formal firmado diretamente com a Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC.

2.2. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, cumprida conforme os horários e as escalas definidos pela AEMC, observados os limites legais e as necessidades de funcionamento do Projeto, nos espaços culturais, equipamentos públicos e setores administrativos vinculados ao “Sonhar Cultural”, no Município de Lins/SP.

2.3. Além da remuneração mensal, serão assegurados aos empregados os benefícios legais, convencionais e institucionais aplicáveis, em conformidade com a legislação trabalhista, a convenção coletiva da categoria, a Política de Recursos Humanos da AEMC e o Plano de Trabalho da parceria.

Cargo	Vagas	Requisitos Mínimos	Salário	Carga Horária
Coordenador Administrativo	01	Ensino Médio Completo	R\$ 3.000,00	40h
Assistente Administrativo	01	Ensino Médio Completo	R\$ 2.500,00	40h

3. DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participação no presente Processo Seletivo, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos básicos:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) Possuir a escolaridade e os requisitos técnicos exigidos para o cargo pretendido, conforme detalhado no item 2 deste Edital.

3.2. A contratação será formalizada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), observada a modalidade contratual juridicamente aplicável, considerando que as vagas estão vinculadas à execução do Termo de Colaboração firmado com a Municipalidade.

3.3. A análise e a classificação dos candidatos serão realizadas mediante avaliação curricular, conferência dos documentos apresentados e entrevista técnica e comportamental,



(18) 3199-1029



aemc.org.br



contato@aemc.org.br



Rua Paulo Marques, nº 455
Vila Boa Vista - Presidente Prudente
SP - CEP: 19020-410

considerando-se a compatibilidade da formação acadêmica, da experiência profissional, dos cursos de aperfeiçoamento e do perfil do candidato com as atribuições do cargo pretendido.

3.3.1. A Comissão de Seleção registrará o resultado de cada etapa, classificando os candidatos como aptos ou inaptos, de acordo com o atendimento aos requisitos previstos neste Edital.

3.3.2. Entre os candidatos considerados aptos, a ordem de classificação observará, sucessivamente:

I – maior experiência profissional comprovada na função ou em área correlata;

II – maior compatibilidade da experiência profissional com as atribuições específicas do cargo;

III – maior nível de formação acadêmica compatível com a função;

IV – maior quantidade de cursos de aperfeiçoamento relacionados à área de atuação;

V – melhor adequação do perfil profissional identificada durante a entrevista técnica e comportamental.

3.4. Em caso de equivalência entre os candidatos após a aplicação dos critérios de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior tempo de experiência profissional comprovada na função;

II – maior nível de formação acadêmica compatível com o cargo;

III – maior idade.

4. DETALHAMENTO DA FUNÇÃO

Neste capítulo, definem-se as competências, formações e atribuições específicas para cada cargo objeto deste processo seletivo:

4.1. COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- Ter disponibilidade de horário para trabalhar aos finais de semana e no período noturno, quando necessário;
- Dominar ferramentas de informática (pacote office, internet, entre outros);
- Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
- Redigir ou digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;



(18) 3199-1029



aemc.org.br



contato@aemc.org.br



Rua Paulo Marques, nº 455
Vila Boa Vista - Presidente Prudente
SP - CEP: 19020-410

- Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;
- Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, garantindo um controle sistemático dos mesmos;
- Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatório informativos sobre a posição financeira da organização;
- Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4.2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- Realizar atividades de apoio administrativo ao funcionamento do projeto ou instituição.
- Organizar e manter arquivos, documentos e registros administrativos.
- Auxiliar no controle de correspondências, relatórios e formulários.
- Prestar atendimento ao público, fornecendo informações e orientações básicas.
- Apoiar na elaboração e atualização de planilhas, cadastros e controles administrativos.
- Auxiliar na organização de agendas, reuniões e atividades da equipe.
- Colaborar no controle de materiais e suprimentos administrativos.
- Apoiar na elaboração de relatórios e no registro das atividades realizadas.
- Contribuir para a organização e bom funcionamento das rotinas administrativas.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE ATUAÇÃO E FORMAÇÃO OBRIGATÓRIAS

- O contratado deverá cumprir a jornada de trabalho de 40 horas semanais conforme os horários e escalas estabelecidos no contrato
- Os profissionais deverão seguir as diretrizes e o calendário de atendimento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Lins/SP, estando sujeitos a convocações para eventos, reuniões institucionais e atividades comunitárias do projeto.



(18) 3199-1029



aemc.org.br



contato@aemc.org.br



Rua Paulo Marques, nº 455
Vila Boa Vista - Presidente Prudente
SP - CEP: 19020-410

- É obrigatória a participação na integração inicial e nas capacitações, treinamentos e reuniões de formação continuada promovidos pela AEMC ou pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Lins/SP.

5. DO CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS/DESCRIÇÃO	DATAS
01	Publicação do Edital	28/08/2026
02	Período de inscrições	28/08 a 04/09/2026
03	Análise de documentos apresentados	08/09 e 09/09/2026
04	Entrevistas	10 e 11/09/2026
05	Resultados da Seleção	11/09/2026

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Os candidatos habilitados na etapa de análise curricular e conferência documental serão convocados por telefone e/ou e-mail para a realização da entrevista técnica e comportamental, conforme o cronograma estabelecido neste Edital.

6.2. A inscrição no processo seletivo e a aprovação em quaisquer de suas etapas, seja no quantitativo de vagas imediatas ou no Cadastro Reserva, geram apenas e tão somente mera expectativa de direito à contratação, não conferindo ao candidato garantia ou obrigatoriedade de admissão por parte da instituição.

6.3. Os candidatos classificados que não forem convocados para preenchimento imediato das vagas integrarão o Cadastro Reserva da AEMC. As convocações poderão ocorrer conforme a necessidade do Projeto e durante o período de vigência da parceria, observadas a ordem classificatória e as disposições deste Edital.

7. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO/CADASTRO:

7.1 As inscrições deverão ser realizadas unicamente por meio de e-mail: **vagas@aemc.org.br**

7.2. No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar em anexo, em formato digital (PDF), os seguintes documentos:



(18) 3199-1029



aemc.org.br



contato@aemc.org.br



Rua Paulo Marques, nº 455
Vila Boa Vista - Presidente Prudente
SP - CEP: 19020-410

- a) Currículo profissional atualizado;
- b) Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH);
- c) Comprovante de escolaridade e formação compatível com a função pretendida (diploma, histórico escolar ou certificado de conclusão);
- d) Comprovações de experiência profissional prévia e eventuais cursos de aperfeiçoamento correlatos à área de atuação.

7.2.1. A comprovação das qualificações, escolaridade e experiência profissional será exigida mediante a apresentação de documentos válidos que atestem a aptidão técnica do profissional para o desempenho das atribuições do cargo.

7.3. A realização da inscrição e a classificação no processo seletivo geram apenas mera expectativa de direito, não conferindo garantia automática de contratação, a qual dependerá da demanda efetiva e da disponibilidade orçamentária do projeto.

7.4. Ao se inscrever, o candidato declara tácita aceitação de todas as normas e condições deste Edital, responsabilizando-se civil e criminalmente pela veracidade e integridade de todos os dados e documentos apresentados.

7.5. As contratações serão formalizadas sob a exclusiva responsabilidade da Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC, regidas pelo regime celetista (CLT), com as especificações da legislação vigente e das normas institucionais.

7.6. Na hipótese de o candidato convocado não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido, recusar a vaga ou desistir expressamente, a AEMC poderá convocar o próximo candidato, observada a ordem de classificação.

7.7. O tratamento dos dados pessoais coletados durante o certame destina-se estritamente à gestão do processo de seleção e eventual admissão, observando-se os padrões de sigilo e confidencialidade da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as diretrizes de proteção de dados da instituição.

8. DA REMUNERAÇÃO PELA CONTRATAÇÃO

8.1. Os profissionais contratados receberão remuneração mensal conforme os valores constantes na tabela do item 2 – Dos Cargos, Vagas e Requisitos deste Edital, observando-se o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

8.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, mediante depósito em conta bancária de titularidade do empregado.



(18) 3199-1029



aemc.org.br



contato@aemc.org.br



Rua Paulo Marques, nº 455
Vila Boa Vista - Presidente Prudente
SP - CEP: 19020-410

8.3. Para viabilizar o recebimento da remuneração, o candidato contratado deverá possuir conta bancária ativa de sua titularidade, em instituição financeira regularmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

8.3.1. Não serão realizados pagamentos em contas de terceiros, permanecendo obrigatória a titularidade da conta pelo profissional contratado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

9.2. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC, ouvidas, quando necessário, as áreas competentes.

9.3. O candidato contratado deverá manter conduta ética compatível com o ambiente administrativo e cultural, zelando pelo sigilo das informações e pela integridade física e moral dos beneficiários do Projeto.

9.4. As atribuições e responsabilidades decorrentes da contratação deverão ser desempenhadas pessoalmente pelo profissional contratado, não sendo permitida sua transferência ou delegação a terceiros.

9.5 A Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC reserva-se o direito de não preencher todas as vagas previstas neste Edital, conforme necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária do projeto, bem como de, a qualquer tempo, revogar, suspender ou anular o presente Edital, no todo ou em parte, por razões de interesse institucional, exigência legal ou necessidade decorrente da execução do Termo de Colaboração, sem que caiba aos participantes qualquer direito a indenização ou reclamação.

9.6 O presente processo seletivo terá validade durante o período de vigência do Termo de Colaboração, podendo ser utilizado para futuras convocações conforme necessidade do projeto.

Lins/SP, 28 de agosto de 2026.

Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC
João Paulo Oliveira Valério da Silva – Diretor Presidente



(18) 3199-1029



aemc.org.br



contato@aemc.org.br



Rua Paulo Marques, nº 455
Vila Boa Vista - Presidente Prudente
SP - CEP: 19020-410