



*História de Luta*

Sindicato dos Trabalhadores nas Instituições Federais de Ensino

UFMG | CEFET-MG | UFVJM | IFMG - FILIADO À FASUBRA/CUT

Reg. Min. Trab. 46.000.001670/95- CNPJ: 42.781.104/0001-20

## **EDITAL N° 004/2023**

### **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA SETOR JURÍDICO**

#### **1. LOCAL DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HORÁRIO DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO:**

1.1. As atividades serão exercidas na sede do SINDIFES, localizado na Avenida Antônio Abrahão Caram, 620 – Sls 01 a 08 - Bairro São José – Belo Horizonte - MG, na sala do SINDIFES no Hospital das Clínicas, em atividades externas do Sindicato e onde mais for necessário.

1.2. A vaga será preenchida a critério do SINDIFES, levando-se em conta a descrição do perfil do (a) candidato (a), consideradas as etapas classificatórias do Processo Seletivo.

1.3. A carga horária e a quantidade de vagas serão:

01 (uma) vaga para ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (A): 40h/semanais.

**1.4. REMUNERAÇÃO:** R\$2.000,00

#### **1.5 Benefícios:**

- ✓ Vale Alimentação
- ✓ Vale Transporte
- ✓ Auxílio Saúde (através de ressarcimento)
- ✓ Auxílio Creche
- ✓ Bolsa Educação (através de ressarcimento)

#### **2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:**

##### **2.1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (A)**

**Experiência mínima:** 01 ano na função e em rotinas administrativas.

**Formação:** Ensino médio ou superior

**Perfil:** Ser uma pessoa dinâmica, discreta, comprometida, responsável, ter boa comunicação, ótima redação, habilidade com Excel, Word e Internet, saber trabalhar em equipe. Possuir experiência e/ou habilidade em atendimento ao público, pessoalmente e por telefone, em grande volume. Ter experiência em tarefas administrativas.

#### **3. SELEÇÃO:**

3.1. Seleção dos(as) candidatos(as) ocorrerá mediante a realização das seguintes etapas classificatórias e sucessivas de acordo com o perfil escolhido para os(as) candidatos(as):

1ª. Etapa: Entrega de currículos

2ª. Etapa: avaliação dos Currículos conforme requisitos

3ª Etapa: convocação dos candidatos(as)

4ª. Etapa: testes e prova específica de conhecimento

5ª Etapa: divulgação do resultado parcial

6ª Etapa: entrevistas dos candidatos(as)

7ª Etapa: divulgação do resultado final

8ª Etapa: entrega de documentos e exame admissional

**SINDIFES | GESTÃO 2021-2024**

Av. Antônio Abrahão Caram, nº 620 – salas 01 a 08 – Bairro São José

CEP: 31.275-000 – Belo Horizonte – MG – Fone: 3441-0868 - Site: [www.sindifes.org.br](http://www.sindifes.org.br)

3.1. Na etapa de contratação, o (a) candidato (a) deverá apresentar o comprovante de escolaridade mínima exigida. A não apresentação da documentação exigida acarretará na desclassificação do candidato.

#### 4. ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS NO CARGO

- ✓ Atender ao público, pessoalmente e por telefone;
- ✓ Assessorar os advogados em seus encaminhamentos;
- ✓ Controlar agendamento dos plantões jurídico;
- ✓ Recebimento, controle e distribuição de correspondências;
- ✓ Acessar informações e andamentos processuais no site da Justiça e prestar esclarecimento aos servidores;
- ✓ Organizar e manter atualizada a correspondência recebida e expedida, email, whatsapp, outros;
- ✓ Organizar e manter arquivos e documentos administrativos e jurídicos;
- ✓ Digitalizar e encaminhar documentos, verificando a sua tramitação;
- ✓ Atualizar cadastro e acompanhar banco de dados dos sindicalizados;
- ✓ Realizar controle de planilhas de dados e de documentos;
- ✓ Elaborar memorandos, e-mails e demais documentos pertinentes ao trabalho;
- ✓ Utilizar com zelo equipamentos tais como computadores, impressoras, aparelhos telefônicos e outros;
- ✓ Acompanhar todas as tarefas executadas como: controle de agendas, memorandos, envio de correspondências (cartas AR's e telegramas), esclarecimento de dúvidas entre outros;
- ✓ Possuir domínio em informática: word, excel, internet, etc;
- ✓ Cumprir a padronização de rotinas, normas, condutas, tarefas, formulários e procedimentos;
- ✓ Apoiar a equipe para execução de todas as tarefas;
- ✓ Realizar outras atividades de mesma natureza, sob a orientação da Gerência Administrativa e da Diretoria Executiva Colegiada.

#### 5. CRONOGRAMA:

ETAPAS	DATA DE REALIZAÇÃO	LOCAL
1ª Etapa: envio de Currículos	06 a 26.11.2023	secretaria@sindifes.org.br
2ª Etapa: avaliação dos Currículos	29 e 30.11.2023	Sede SINDIFES
3ª Etapa: convocação de candidatos(as)	01.12.2023	Via e-mail
4ª Etapa: testes e prova específica de conhecimento	04 e 05.12.2023	Sede SINDIFES
5ª Etapa: divulgação do resultado parcial	07.12.2023	Via e-mail
6ª Etapa: entrevistas dos candidatos(as)	12.12.2023	Sede SINDIFES
7ª Etapa: divulgação do resultado final	13.12.2023	Via e-mail
8ª Etapa: entrega de documentos e exame admissional	14 a 20.12.2023	Sede SINDIFES
Início das Atividades no SINDIFES	02.01.2024	Sede SINDIFES

5.1. A critério do SINDIFES todos os prazos poderão ser alterados.

5.2. O local da realização dos testes, provas e entrevistas será na Sede do SINDIFES e as datas para entrevistas serão divulgadas no cronograma do presente processo seletivo. É de responsabilidade exclusiva



*História de Luta*

Sindicato dos Trabalhadores nas Instituições Federais de Ensino  
UFMG | CEFET-MG | UFVJM | IFMG - FILIADO À FASUBRA/CUT  
Reg. Min. Trab. 46.000.001670/95- CNPJ: 42.781.104/0001-20

dos (as) candidatos (as) a identificação correta do local de realização da entrevista e o comparecimento no horário determinado.

5.3. É de inteira responsabilidade dos (as) candidatos (as) as informações prestadas no Currículo.

#### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

6.1. O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção do SINDIFES.

6.2. A Comissão poderá, a qualquer momento, divulgar normas complementares ao presente processo e avisos oficiais, sendo de competência dos (as) candidatos (as) o acompanhamento da divulgação de tais publicações via e-mail.

6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do SINDIFES.

Belo Horizonte, 06 de novembro de 2023.

Cristina del Papa  
Coordenação Geral

**SINDIFES | GESTÃO 2021-2024**

Av. Antônio Abrahão Caram, nº 620 – salas 01 a 08 – Bairro São José  
CEP: 31.275-000 – Belo Horizonte – MG – Fone: 3441-0868 - Site: [www.sindifes.org.br](http://www.sindifes.org.br)