

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 05/2026 CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL SOB O REGIME CLT – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

O VERDE VIDA PROGRAMA OFICINA EDUCATIVA, instituição sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 00.855.838/0001-67, com sede na Rua Marechal Floriano Peixoto, 2151L, Bom Pastor, Chapecó-SC, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo para preenchimento de vaga de Assistente Administrativo sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital visa a seleção e contratação de profissional para atuar na área de Assistência Administrativa, prestando suporte direto às rotinas financeiras, de recursos humanos, atendimento, controles internos e, especificamente, na gestão de compras e cotações com fornecedores da instituição.

### **2. DA VAGA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

2.1. Cargo: Assistente Administrativo.

2.2. Número de vagas: 01 (uma) vaga imediata, podendo ser gerado cadastro reserva.

2.3. Regime de Contratação: CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

2.4. Carga Horária: 44 horas semanais (horários definidos conforme cronograma institucional).

2.5. Remuneração e Benefícios: Salário compatível com a função no terceiro setor (informado na etapa de entrevista), acrescido dos benefícios legais.

### **3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar profissionais que comprovem:

- Maioridade civil;
- Ensino Médio completo (sendo desejável Ensino Superior ou Técnico em andamento/concluído em Administração, Processos Gerenciais, Ciências Contábeis ou áreas afins);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria "B" ou superior, em plena validade;
- Domínio do Pacote Office (especialmente Excel) e ferramentas de informática;
- Diferencial/Preferência: Será dada preferência na seleção a candidatos que comprovem experiência prévia em rotinas de compras, cotações de materiais, gestão de estoque, ou que já tenham atuado em projetos sociais e entidades do Terceiro Setor.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de 24 de junho de 2026 a 30 junho de 2026.

4.2. Procedimento: O candidato deverá realizar sua inscrição exclusivamente por meio digital, acessando o formulário oficial do Google Forms através do link presente na publicação.

4.3. Etapas do Formulário: Ao acessar o link, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- Preencher integralmente o questionário de identificação e perfil profissional;
- Anexar o Currículo atualizado em campo indicado;
- Anexar Diplomas, Certificados e Histórico Escolar que comprovem a escolaridade e cursos complementares solicitados.

## **5. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

5.1. Etapas do Processo: A seleção será composta por:

- 1ª Etapa (Eliminatória): Análise Documental e Curricular (verificação dos requisitos obrigatórios e preenchimento correto do formulário).
- 2ª Etapa (Classificatória): Entrevista Técnica e Comportamental presencial na sede da instituição.

5.2. Critérios de Pontuação e Escolha: A banca avaliadora considerará na decisão final:

- Alinhamento das experiências anteriores com as rotinas de finanças, RH e compras/suprimentos;
- Facilidade com ferramentas de dados, informática e preenchimento de relatórios;
- Identificação com a missão social do Verde Vida.

## **6. DO RESULTADO E CONTRATAÇÃO**

6.1. O resultado com o candidato selecionado será divulgado no site oficial do Verde Vida ([www.verdevida.org.br](http://www.verdevida.org.br)).

6.2. A contratação dar-se-á mediante a apresentação dos documentos admissionais exigidos por lei para a formalização do vínculo empregatício sob o regime CLT.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. O preenchimento do formulário de inscrição implica a total aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

7.2. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e pelo Setor de Recursos Humanos da Instituição.

Chapecó/SC, 24 de junho de 2026.

Luiz Eduardo Gonçalves de Carvalho

Presidente do Verde Vida Programa Oficina Educativa