



## **ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ - AMFRI**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n. 01/2024**

### **CONTRATAÇÃO SOB O REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO PARA CARGO DE ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**

A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ - AMFRI associação privada, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 82.747.460/0001-42, com sede na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, bairro São Vicente, na cidade de Itajaí/SC, CEP. 88309-421, telefone (47) 3404-8000, vem por meio do presente divulgar a abertura do Processo Seletivo Simplificado n. 01/2024, com vistas à **CONTRATAÇÃO SOB O REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO DE ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS** (uma vaga), de acordo com as especificações constantes neste Edital e Anexos.

#### **1. CARACTERÍSTICAS DO CARGO**

**1.1.** Contratação sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943), sem estabilidade, por não se tratar de cargo/função pública.

**1.1.1.** Carga horária de oito horas diárias e quarenta horas semanais de trabalho presencial, de segundas-feiras às sextas-feiras (jornada diária das 08h às 12h e das 13h às 17h, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço;

**1.1.2.** Salário Bruto Mensal de R\$4.118,88 (quatro mil cento e dezoito reais e oitenta e oito centavos).

**1.1.3.** Vale Alimentação no valor total de R\$ 357,14 (trezentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos));

**1.1.4.** Plano de Saúde Corporativo, disponibilizado ao colaborador que tiver interesse, arcado 100% por este.

#### **1.2. Principais atribuições**

- Assistência nas operações diárias das funções e obrigações do RH;
- Divulgação das vagas da entidade;
- Agendamento de entrevistas;
- Condução de processos de recrutamento e seleção;
- Apoiar os processos de admissão, integração e desligamento;
- Prover suporte administrativo para entidade;
- Elaboração de planos de carreira;
- Administração de salários e benefícios;





- Acompanhamento das avaliações de performance;
- Levantamento de treinamentos para capacitação;
- Elaboração e preenchimento de planilhas de controles. Exemplo: controle de férias dos colaboradores;
- Suporte as rotinas do departamento Pessoal;
- Estruturar processos de pesquisa de clima organizacional e ações para melhoria;
- Orientar os colaboradores quanto às principais dúvidas trabalhistas e regras corporativa;
- Atendimento interno à colaboradores.

### 1.3. Pré-requisito para concorrer ao cargo

**1.3.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18.04.72 e Constituição Federal), ou ainda estrangeiro munido de cópia do visto de permanência ou de documento de igual validade na forma da legislação em vigor;

**1.3.2.** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**1.3.3.** Apresentar certificado de conclusão de ensino médio e/ou diploma de graduação na em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

**1.3.3.1.** Diplomas ou certificados de instituições internacionais serão aceitos com a respectiva tradução juramentada e validação pelos órgãos competentes no Brasil;

**1.3.4.** Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**1.3.5.** Ter experiência comprovada em Carteira de Trabalho na área de Recursos Humanos;

**1.3.6.** Não se enquadrar nos motivos impeditivos de contratação expressos no Art. 6º, III da Lei n. 14.341, de 18 de maio de 2022:

Art. 6º As Associações de Representação de Municípios realizarão seleção de pessoal e contratação de bens e serviços com base em procedimentos simplificados previstos em regulamento próprio, observado o seguinte:

(...)

III - vedação à contratação, como empregado, fornecedor de bens ou prestador de serviços mediante contrato, de quem exerça ou tenha exercido nos últimos 6 (seis) meses o cargo de chefe do Poder Executivo, de Secretário Municipal ou de membro do Poder Legislativo, bem como de seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.

## 2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL/CONTRATAÇÃO

**2.1.** Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos referentes ao presente processo de contratação enviando mensagem para o endereço eletrônico [selecao@amfri.org.br](mailto:selecao@amfri.org.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data limite para o recebimento das solicitações de inscrição.

**2.2.** Caberá à Comissão de Seleção de Pessoal da AMFRI, prestar os esclarecimentos pertinentes, podendo alterar as cláusulas deste Edital, inclusive no concernente a datas





e horários para recebimento das solicitações de inscrições, precedida de nova divulgação do Edital.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

**3.1.** O processo seletivo será conduzido por uma comissão de seleção de pessoal, dentre colaboradores/consultores da AMFRI, designados pelo Presidente da instituição, com base na complexidade e especificidades do cargo e será dividido em 02 (duas) fases: (i) análise curricular, de caráter eliminatório; (ii) entrevista pessoal com teste prático, de caráter classificatório e eliminatório.

**3.2.** A fase de análise curricular terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os critérios abaixo:

**3.2.1. Requisito obrigatório** – Ter experiência comprovada em carteira de trabalho na área de Recursos Humanos ou afins, ex. Portarias, Declarações. (Requisito Eliminatório)

**3.2.2.** Somente o candidato que cumprir o requisito obrigatório será classificado para a segunda etapa do processo seletivo. Os classificados serão convocados para a etapa presencial por e-mail ou WhatsApp, e a lista com os classificados será disponibilizada no sítio eletrônico da AMFRI – [www.amfri.org.br](http://www.amfri.org.br) e no Diário Oficial dos Municípios – DOM - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

**3.3.** O teste prático e a entrevista pessoal serão realizadas pela Comissão de Seleção e terá caráter CLASSIFICATÓRIO e eliminatório, observando-se os seguintes critérios:

**Entrevista** - 0 a 25 pontos

**Redação** – 0 a 40 pontos

**TOTAL** – 65 pontos

**3.4.** Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa o candidato deverá alcançar o mínimo de 25 (vinte e cinco pontos) pontos no total acima mencionado.

**3.5.** O teste prático e a entrevista serão realizados na sede da AMFRI (Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655, São Vicente, Itajaí/SC).

**3.6.** A data e horário serão divulgados no sítio eletrônico da AMFRI [www.amfri.org.br](http://www.amfri.org.br) e no Diário Oficial dos Municípios – DOM - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), bem como, informadas por WhatsApp ou e-mails aos candidatos.

**3.7.** O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a entrevista pessoal será eliminado do Processo Seletivo.

**3.8.** Será contratado o candidato que obtiver a maior pontuação na soma das duas etapas.

### 4. SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

**4.1.** A solicitação de inscrição deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico: [selecao@amfri.org.br](mailto:selecao@amfri.org.br).

**4.1.1.** As inscrições deverão ser realizadas entre os dias 07.05.2024 até as 17h do dia 16.05.2024;



**4.1.2.** Solicitações realizadas de forma diversa das especificações deste Edital serão desconsideradas.

**4.2. Formulário de Solicitação de Inscrição:**

**4.2.1.** Deverá seguir o modelo indicado no Anexo I deste Edital; ser preenchida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, devidamente datada e assinada pelo solicitante. (assinatura digital, podendo ser utilizado gov.br).

**4.2.1.1.** O preenchimento incorreto ou parcial dos dados necessários à análise da solicitação ensejará o indeferimento da inscrição.

**4.2.2.** Juntamente com o Formulário de Solicitação de Inscrição, o/a solicitante deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

**4.2.2.1.** Cópia frente e verso de documento de identidade (RG ou CNH) ou, no caso de estrangeiro(a), cópia autenticada em cartório do visto de permanência ou de documento de igual validade na forma da legislação em vigor;

**4.2.2.2.** Comprovante de quitação das obrigações do Serviço Militar, para solicitantes do sexo masculino;

**4.2.2.3.** Cópia frente e verso do certificado de ensino médio e/ou diploma de graduação, em instituição de ensino reconhecida pela Ministério da Educação;

**4.2.2.4.** Declaração conforme o modelo do Anexo II deste Edital;

**4.2.2.5.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando experiência de trabalho na Área de Recurso Humanos;

**4.3. Análise preliminar da Comissão de Seleção de Pessoal sobre as Solicitações de Inscrição:**

**4.3.1.** A Comissão de Seleção de Pessoal analisará os documentos apresentados e, estando todos em conformidade, homologará a respectiva inscrição.

**4.3.2.** No dia 20/05/2024 a Comissão de Seleção de Pessoal publicará no sítio eletrônico da AMFRI - [www.amfri.org.br](http://www.amfri.org.br) e no Diário Oficial dos Municípios – DOM - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) o resultado da análise preliminar das solicitações de inscrição.

**4.3.1.1.** Do resultado da análise preliminar caberá pedido de reconsideração à Comissão de Seleção de Pessoal, o qual deverá ser apresentado até o dia 22/05/2024, por escrito, conforme modelo do Anexo III deste Edital, até as 17:00h, no mesmo endereço de e-mail da Solicitação de Inscrição.

**4.3.3.** No dia 24/05/2024 a Comissão de Seleção de Pessoal divulgará no sítio no sítio eletrônico da AMFRI - [www.amfri.org.br](http://www.amfri.org.br) e no Diário Oficial dos Municípios – DOM - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) a relação definitiva de inscrições homologadas e convocação dos candidatos para realizar análise curricular e entrevista pessoal.

**5. ENTREVISTA PRESENCIAL**

**5.1.** A entrevista com a Comissão de Seleção de Pessoal se dará com cada candidato individualmente, e terá por objetivo análise curricular, bem como, apurar o grau de compatibilidade entre as competências requeridas pelo cargo e as apresentadas pelo candidato.





Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



**5.2.** A convocação dos candidatos classificados para a realização da entrevista, assim como o local e horário serão divulgados no sítio eletrônico da AMFRI – [www.amfri.org.br](http://www.amfri.org.br) e no Diário Oficial dos Municípios – DOM - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e por e-mail ou WhatsApp.

## **6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL**

**6.1.** Concluída a fase de entrevistas, a Comissão de Seleção de Pessoal divulgará no sítio eletrônico da AMFRI - [www.amfri.org.br](http://www.amfri.org.br) e no Diário Oficial dos Municípios – DOM - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) a classificação final definitiva.

## **7. CONTRATAÇÃO**

**7.1.** O candidato primeiro colocado será convocado para celebrar contrato de trabalho com a AMFRI, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da divulgação da classificação final definitiva, salvo cancelamento ou suspensão justificadas do Processo de Seleção.

**7.2.** Os demais candidatos classificados permanecerão em cadastro reserva pelo período de um ano, e nesse período poderão ser chamados para celebrar contrato de trabalho com a AMFRI, sem, contudo, essa possibilidade configurar garantia/direito do classificado, visto que somente diante de real necessidade que eventualmente vier surgir é que a AMFRI realizará nova contratação.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** O candidato é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo de Seleção.

**8.2.** A AMFRI poderá realizar alterações no presente Edital e Anexos, oportunidade em que o novo Edital será divulgado no sítio eletrônico da AMFRI [www.amfri.org.br](http://www.amfri.org.br) e no Diário Oficial dos Municípios – DOM - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br). Os candidatos têm a obrigação de acompanhar as possíveis alterações.

**8.3.** É facultado à Comissão de Seleção de Pessoal da FECAM promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**8.4.** A AMFRI poderá cancelar ou suspender o presente Processo de Seleção de Pessoal em qualquer momento anterior à data de assinatura do contrato de trabalho, não estando obrigada a indenizar eventuais despesas dos candidatos, tampouco indenizações decorrentes de perdas de uma chance.

**8.5.** Os candidatos (titulares de dados) autorizam, mediante a sua inscrição neste Processo de Seleção, que os seus dados pessoais, informados no ato da sua inscrição e durante as demais fases, sejam utilizados para a finalidade específica de participação neste Processo de Seleção, para publicações necessárias decorrentes deste Processo de Seleção e para o cumprimento de quaisquer obrigações legais pela AMFRI, na forma preconizada pela Lei nº 13.709/2018. A AMFRI, nos termos do artigo 46 e seguintes da Lei nº 13.709/2018, obriga-se a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais dos candidatos, e a comunicar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos candidatos a





Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



ocorrência de eventual incidente de segurança que possa lhes acarretar risco ou dano relevante.

**8.6.** São partes integrantes deste Edital:

**8.6.1.** Anexo I – Formulário Modelo de solicitação de inscrição;

**8.6.2.** Anexo II – Modelo de Declaração;

**8.6.3.** Anexo III – Modelo de pedido de reconsideração de homologação de inscrição;

Itajaí/SC, 06 de maio de 2024.

---

**Erico de Oliveira**  
Presidente da AMFRI

---

**Luciana Flávia Luciani da Silva**  
Secretária Executiva da AMFRI





Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



## ANEXO I

### SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL 01/2024 DA AMFRI

1. Nome completo:
2. Data de nascimento:
3. Documento de identidade e órgão emissor:
4. CPF:
5. Endereço residencial:
6. Telefone celular:
7. Endereço de e-mail:
8. Li e compreendo todos os termos, especificações e condições do Edital de Seleção de Pessoal n. 01/2024 da AMFRI, com os quais concordo sem ressalvas e, em razão do meu interesse e o fato de cumprir todos os requisitos, venho solicitar à Comissão de Seleção de Pessoal inscrição como candidato(a).

4

Local e data

Assinatura do(a) Solicitante





Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A AMFRI

Eu, (nome completo), CPF (número), DECLARO, sob pena de responsabilização pelo cometimento de grave irregularidade, que não me enquadro nos motivos impeditivos de contratação expressos no Art. 6º, III da Lei n. 14.341, de 18 de maio de 2022:

Art. 6º As Associações de Representação de Municípios realizarão seleção de pessoal e contratação de bens e serviços com base em procedimentos simplificados previstos em regulamento próprio, observado o seguinte:  
(...)

III - vedação à contratação, como empregado, fornecedor de bens ou prestador de serviços mediante contrato, de quem exerça ou tenha exercido nos últimos 6 (seis) meses o cargo de chefe do Poder Executivo, de Secretário Municipal ou de membro do Poder Legislativo, bem como de seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.

5

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante







Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



### ANEXO III

#### PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, (nome completo), CPF (número), tendo em vista a não homologação da minha Solicitação de Inscrição, venho pedir à Comissão de Seleção de Pessoal RECONSIDERAÇÃO para homologação da minha solicitação de inscrição, pelos motivos que passo a expor:

(Expor na forma escrita os motivos)

Local e data

6

---

Assinatura

