



## Sociedade de Educação e Saúde à Família – SESFA

- Convênio: Fundo para Crianças • Utilidade Pública Federal: **20.350/94**  
Certificado de Filantropia: N° **71010.002186/2004-01**
- Registro no CNAS: N° **44006.002495/9698** • CNPJ – 06.743.116/0001-05  
•Email – [sesfa@ig.com.br](mailto:sesfa@ig.com.br)



### EDITAL DE SELEÇÃO Nº 01/2023

#### OBJETIVO

A SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE A FAMÍLIA - SESFA em parceria com o Childfund Brasil - Fundo para Crianças, lança o presente edital para preenchimento imediato à vaga de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO desta Organização. Os currículos deverão ser enviados aos cuidados de REGINA MARTA ROCHA BRASIL, colocando no assunto da mensagem: “**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**”.

#### DA CONTRATANTE

**A SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE A FAMÍLIA**, é uma instituição jurídica, de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 06.743.116/0001-05 situada a Rua Alfredo Correia, N° 172, na Cirolândia, Barbalha - Ceará. Fundada em 1986, a Associação desenvolve ações de atendimento às crianças, adolescentes, jovens e suas famílias em situação de privação, exclusão e vulnerabilidade para defesa dos seus direitos promovendo espaços de cultura, arte e educação entre outros.

Em parceria com ChildFund Brasil - Fundo Para Crianças, a entidade promove intervenções articuladas e com o envolvimento de doadores, parceiros, governos, famílias, comunidades e sociedade, com a finalidade de fortalecer o Sistema de Garantia de Direitos através da participação ativa destes atores. A SESFA atua em 5 áreas do município de Barbalha-CE: Cirolândia (Sede), Alto da Alegria (Anexo), Bulandeira (Anexo), Estrela (Anexo) e Malvinas (Anexo), bem como nas Cidades de Crato – Anexo SOAFAMC, Orós, - Anexo CSO e Lavras da Mangabeira distrito de Quitaius – Anexo COBEC .

#### PERFIL PROFISSIONAL PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- Iniciativa,
- Responsabilidade,
- Dinamismo no desenvolvimento das tarefas;
- Assertividade nas resoluções;
- Comprometimento;
- Proatividade;
- Domínio de Pacote Office.
- Conhecimento de controle de Notas Fiscais

#### PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO

- Graduação concluída ou em andamento nas áreas de Administração ou Ciências Contábeis;
- Experiência comprovada;
- Não possuir nenhum grau de parentesco com os atuais membros do Conselho Diretor e/ou funcionários da SESFA.



## Sociedade de Educação e Saúde à Família – SESFA

- Convênio: Fundo para Crianças • Utilidade Pública Federal: 20.350/94
- Certificado de Filantropia: N° 71010.002186/2004-01
- Registro no CNAS: N° 44006.002495/9698 • CNPJ – 06.743.116/0001-05
- Email – [sesfa@ig.com.br](mailto:sesfa@ig.com.br)



### DAS INSCRIÇÕES

As Inscrições serão abertas a partir de 03 de março de 2023 e vão até 07 de março de 2023, através de entrega de Curriculum Vitae na Sede da SESFA, no horário de 07h30min às 11h30min e de 12h30min às 16h30min, em envelope lacrado ou através do endereço eletrônico: [administrativo@sesfa.org.br](mailto:administrativo@sesfa.org.br).

### DA SELEÇÃO

O processo seletivo terá três etapas, quais sejam:

- **03 a 07/03/2023** – Lançamento do Edital – recebimento de Curriculum Vitae;
- **1ª Etapa: 08/03/2023** – Seleção de currículos de caráter eliminatório;
- **2ª Etapa: 08/03/2023** – Divulgação dos Currículos selecionados;
- **3ª Etapa: 09/03/2023** – Entrevista de caráter eliminatório.

### OBSERVAÇÕES

- Apenas os currículos selecionados serão chamados para as próximas etapas.
- A Entrevista acontecerá na atual sede da Organização, situada à Rua Alfredo Correia, nº 172, Bairro: Cirolândia - Barbalha-CE.
- A divulgação do resultado final será feita através do e-mail e/ou contato telefônico.

### LOCAL DE TRABALHO

Barbalha - CE

### CARGA HORÁRIA

Contratação em regime CLT.

Carga horária de 40 horas semanais.

### Remuneração:

- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: R\$ 1.800,00**

### MAIS INFORMAÇÕES

Contato: (88) 3532-1800, falar com Regina Marta Rocha Brasil.

E-mail: [administrativo@sesfa.org.br](mailto:administrativo@sesfa.org.br)

**Barbalha/CE, 03 de março de 2023.**

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os Documentos deverão ser entregues na SESFA em envelope lacrado aos cuidados da Gestora Social, com os dizeres “**SELEÇÃO PESSOAL 2023**” durante os seguintes dias e horários: *Segunda a Sexta-feira das 07h30min – 11h30min / 12h30min – 16h30min.*