



PROCESSO SELETIVO - PPDDH

O Instituto Pobres Servos da Divina Providência – Centro de Educação Profissional São João Calábria, abre processo seletivo para contratar profissionais para atuar no Programa Estadual de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos, na execução dos serviços de articular medidas de proteção visando a integridade pessoal dos defensores de direitos humanos, comunicadores sociais e ambientalistas e assegurando a manutenção de sua atuação na defesa dos direitos humanos, de acordo com o Termo de Colaboração FPE nº 3790/2021 celebrado com a Secretaria de Justiça e Sistemas Penal e Socioeducativo, conforme a legislação pertinente e complementar.

1. Das vagas e regime de trabalho:

Nº Vagas	Cargo	Carga horária semanal
1	Assistente administrativo	40h

OBS.: Pessoas com Deficiência (PCD's) são bem vindas

1.1. Além do salário, os profissionais têm o benefício de vale alimentação e convênio médico.

1.2. Habilidades e competências exigidas:

- a) Capacidade de trabalhar em equipe;
- b) Conhecimento do pacote Office e Internet;
- c) Habilidade para operar e atualizar banco de dados;
- d) Habilidade verbal e escrita;
- e) Capacidade de lidar com as adversidades.

1.2.1 Atribuições do Assistente Administrativo:

- a. Dar suporte às atividades técnicas;
- b. Realizar contatos de e-mail e telefone;
- c. Elaborar planilhas de acompanhamento;
- d. Dar suporte para as ações de execução financeira;
- e. Elaborar ofícios e realizar o controle de documentos;
- f. Agendamento de prestação de serviços;
- g. Interface com setores de gestão da Rede.

Requisitos para os cargos de Assistente Administrativo:

- ✓ Obrigatório: Possuir ensino médio completo.
- ✓ Desejável: Estar em processo de formação em curso técnico ou superior nas áreas de Administração (negócios, gestão), será um diferencial.

2. Documentação obrigatória para participar do processo seletivo:

- a. Currículo e Carta de Intenções;
- b. Comprovante de matrícula em instituição de ensino superior.

2.1 A documentação acima listada deverá ser encaminhada para o e-mail: ppddh1@calabria.com.br com os documentos solicitados anexados, até o dia 01/02/2023.

2.2 A falta de envio da documentação supramencionada no item 2 ou o envio em desacordo com o item 2.1, acarretará em desclassificação do candidato.

Porto Alegre, 27 de janeiro de 2023.



Marinês Lorenzatto Zanella
Diretora-operacional
Centro de Educação Profissional São João Calábria