

Circular nº 247/2025

Brasília (DF), 3 de junho de 2025.

Às seções sindicais, secretarias regionais e aos(às) diretores(as) do ANDES-SN

Assunto: Divulga Edital de Seleção de profissional para vaga de Secretário(a) do ANDES-SN.

Companheiros(as),

Encaminhamos, para conhecimento e ampla divulgação, **Edital de Seleção de profissional para as vaga de Secretário(a) do ANDES-SN.**

Sem mais para o momento, renovamos nossas cordiais saudações sindicais e universitárias.

Prof. Alexandre Galvão Carvalho
2º Secretário

EDITAL DE SELEÇÃO PARA SECRETÁRIO(A) DO ANDES-SN

O Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições de Ensino Superior – ANDES-SN, sediado em Brasília-DF, promoverá seleção com objetivo de contratar um(a) profissional para atuar na secretaria do Sindicato Nacional, com vistas a ampliar seu quadro de trabalhadores(as) na área administrativa, pelo o qual faz pública a presente chamada.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

A vaga se destina a um(a) profissional que desempenhará suas atividades na Sede do ANDES – Sindicato Nacional situada na cidade de Brasília (DF), em regime presencial de 40 horas semanais. A vaga será de ampla concorrência, com primazia para perfis de mulheres, pessoas negras, indígenas, LGBTQIA+, quilombolas e/ou com deficiência. As provas e entrevistas serão realizadas na cidade de Brasília (DF).

2. REQUISITOS:

São requisitos para assumir a vaga:

- i) Ensino Superior completo;
- ii) Conhecimento de informática;
- iii) Conhecimento de aspectos técnicos de redação de correspondência oficial;
- iv) Disponibilidade para viagens em períodos de Congressos e CONADs, que comportam, em conjunto, duração de aproximadamente duas a três semanas, quando convocado(a).

3. INSCRIÇÃO E ETAPAS DA SELEÇÃO:

a) DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO:

- i) Envio da Ficha de Inscrição totalmente preenchida e assinada, que segue anexa ou poderá ser obtida no e-mail secretaria@andes.org.br ou ainda no site do ANDES-SN (<http://www.andes.org.br>);
- ii) Entrega de currículo, acompanhado de comprovação de titulação (diploma);
- iii) Entrega de documento de identificação oficial com foto e registro profissional.

Todos os documentos, acima listados, devem ser entregues pessoalmente na sede do ANDES-SN ou enviados por e-mail (secretaria@andes.org.br) ou ainda por Correios (obrigatoriamente por SEDEX).

b) ETAPAS:

- 1ª Etapa: ANÁLISE DOS CURRÍCULOS (Eliminatória);
- 2ª Etapa: PROVA ESCRITA (Eliminatória);
- 3ª Etapa: ENTREVISTA (Eliminatória).

4. CRONOGRAMA DA SELEÇÃO:

ETAPA	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 03/06/2025 a 23/06/2025, até 18h (horário de Brasília).	Inscrição deve ser presencial na sede do ANDES-SN, por e-mail (secretaria@andes.org.br) ou via Correios, obrigatoriamente por SEDEX) e conter TODOS os documentos exigidos: ficha de inscrição; currículo com cópia do diploma, registro profissional e documento de identificação oficial com foto.
Inscrições deferidas	24 de junho de 2025	A lista das inscrições deferidas será divulgada no site do ANDES-SN.
Análise de Currículo e convocação para prova.	26 de junho de 2025 (manhã/tarde)	Na sede do ANDES-SN, em Brasília. A lista de aprovados(as) será enviada aos e-mails dos(as) candidatos(as) e publicada no site do ANDES-SN.
Prova escrita e convocação para entrevistas	27 de junho de 2025 ¹	Na sede do ANDES-SN, em Brasília. A lista de aprovados(as) para próxima etapa será enviada aos e-mails dos(as) candidatos(as) e publicada no site do ANDES-SN.
Entrevista	28 de junho de 2025 ²	Na sede do ANDES-SN, em Brasília. O horário será divulgado oportunamente.
Resultado Final	30 de junho de 2025 ³	O resultado será divulgado no site do ANDES-SN.

Caso necessário, os(as) candidatos(as) podem entrar em contato com a Comissão de Seleção através do e-mail secretaria@andes.org.br

Brasília (DF), 3 de junho de 2025.

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO ANDES-SN

¹ O horário da prova será divulgado em circular específica juntamente com os nomes dos(as) aprovados(as) para esta etapa.

² Os horários das entrevistas serão divulgados em circular específica juntamente com os nomes dos(as) aprovados(as) para esta etapa.

³ Com possibilidade de antecipação da divulgação do resultado.

ANEXO AO EDITAL DE SELEÇÃO PARA SECRETÁRIO(A) DO ANDES-SN

Segue, abaixo, a descrição do perfil profissional, carga horária e remuneração inicial para a vaga pretendida:

SECRETÁRIO(A)

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar serviços de apoio à administração e à secretaria do ANDES-SN, sob a supervisão da Secretaria Administrativa e do(a) Diretor(a) Encarregado(a).

REQUISITOS

- Ensino Superior completo;
- Conhecimento de informática;
- Conhecimento de aspectos técnicos de redação de correspondência oficial;
- Disponibilidade para viagens em períodos de Congressos e CONADs, que comportam, em conjunto, duração de aproximadamente duas a três semanas, quando convocado(a).

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Organizar o seu local de trabalho, mantendo-o limpo e funcional;
- Recepcionar visitantes e manter contatos de interesse do sindicato;
- Redigir e distribuir correspondências;
- Digitar e reproduzir correspondências e outros documentos;
- Expedir correspondências;
- Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos;
- Preparar e secretariar reuniões;
- Coletar dados referentes às atividades mensuráveis ou delegadas;
- Controlar entrada e saída de documentos;
- Organizar e acompanhar o sistema de recebimento e divulgação das comunicações verbais e não verbais do Sindicato;
- Organizar a agenda do Sindicato;
- Executar outras tarefas para atender necessidades do Sindicato;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
- Ter disponibilidade de realizar viagens fora de Brasília, quando necessário.

Carga horária: 40 horas semanais.

Remuneração inicial: R\$ 4.425,30 + auxílios

