



Sociedade Maranhense de Direitos Humanos

Em defesa da vida

CNPJ: 05.761.069/0001-51

Fundada em 12 de fevereiro de 1979.

Reconhecida como de utilidade pública pela Lei Estadual nº 4.868 A/88 e pela Lei Municipal nº 3.068/90

São Luís-MA, Brasília-DF, 11 de março de 2021.

Prezados (as) Senhores (as),

A Sociedade Maranhense de Direitos Humanos - SMDH comunica que, está recebendo currículos para o cargo de “Apoio Administrativo” para atuar no escritório da SMDH em Brasília, Distrito Federal.

1. Habilidades e requisitos requeridos para o cargo:

- Capacidade de trabalho em equipe;
- Capacidade de trabalho com situações de risco e stress;
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho;
- Habilidades em informática (digitação e Internet);
- Disponibilidade para viagens freqüentes.
- Habilitação categoria “B”
- Escolaridade nível médio

2. Outras informações sobre o cargo:

- Regime de Trabalho de **40 horas** semanais;
- Remuneração (Valor mensal): **R\$ 3.042,72** (salário bruto) + Auxílio Saúde (**R\$ 593,93**) e Auxílio Alimentação (**R\$ 458,00**)

3. Cronograma

- Recebimento de currículos: 17/03 (4ª feira) até 12h
- Chamada para entrevista: 18/03 (5ª feira) até 12h
- Entrevistas: 18/03 a partir das 15h
- Resultado: 19/03 (6ª feira) manhã

Os currículos devem ser encaminhados até o dia 17 de março de 2021 (até 12h), por meio, do endereço eletrônico: processoseletivosmdhtc0032016@gmail.com.

Diana Melo Pereira

Coordenação Colegiada

Sociedade Maranhense de Direitos Humanos-SMDH