



PROCESSO SELETIVO 001/2026

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

O Centro Feminista 8 de Março – CF8, vem por meio deste tornar público a realização do processo seletivo para contratação de pessoal para a execução do TERMO DE FOMENTO Nº 969422/2024 – “**Colheita de autonomia: fortalecimento dos quintais produtivos de mulheres**”, firmado entre o Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA / Governo Federal e o Centro Feminista 8 de Março – CF8.

I. DO LANÇAMENTO DO EDITAL

O Centro Feminista 8 de Março – CF8 lança o presente edital de processo seletivo para contratação de Assistente de Administrativo (nível médio), conforme detalhamento a seguir.

II. DA VAGA

Cargo	Carga horária	Tempo	Quantidade	Local de atuação
Auxiliar administrativo (nível médio)	40h semanais	09 meses	01	Natal/RN

III. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO

FUNÇÕES
- Auxiliar na organização e arquivamento de documentos administrativos; - Auxiliar na compra dos materiais e contratação de serviços; - Auxiliar a execução das organizações celebrante e executoras; - Apoio a realização de atividades coletivas; - Elaborar relatórios de monitoramento administrativo/financeiro.
REQUISITOS EXIGIDOS
- Ter nível médio completo; - Experiência em organização e arquivamento de documentos;



- Experiência em elaboração de relatórios;
- Ter capacidade de trabalhar em equipe;
- Residir ou fixar moradia na área geográfica a qual aplicar a vaga;
- Domínio de Word e Excel;
- Ter disponibilidade para viagens, inclusive feriado e finais de semana quando necessário.

IV. DAS CONDIÇÕES SALARIAIS E DE TRABALHO

- Salários Brutos – R\$ 3.000,00
- Contratação sob o regime da CLT tempo DETERMINADO;
- Regime de trabalho: 40 horas semanais.

V. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- Currículo vitae.

VI. DA SELEÇÃO

O processo seletivo será simplificado e constará das seguintes etapas:

- Envio do currículo para o e-mail admin@cf8.org.br ou presencialmente na rua Desembargador Dionísio Filgueira, 519, Centro, Mossoró/RN, CEP 59.610-090;
- Análise de currículo.

VII. DOS PRAZOS*

Divulgação do Edital	01/04/2025
Recebimento do currículo	01 a 09/04/2025
Resultado Final	13/04/2025

***Os prazos podem ser alterados mediante prorrogação deste edital.**

Dúvidas deverão ser tiradas pelo e-mail: admin@cf8.org.br

Mossoró/RN, 01 de abril de 2026.



Hilberlândia Ferreira de Andrade

Diretora Geral CF8

Rua Desembargador Dionísio Filgueira, 519, Centro, Mossoró/RN, CEP 59.610-090
CNPJ 40.772.568/0001-45 E-mail admin@cf8.org.br
Telefone (84) 3316-1537 e (84) 3321-3800