



MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº. 27/2019/CFISNSF

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.

O Centro de Formação e Inclusão Social Nossa Senhora de Fátima, Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, tendo como representante legal a Senhora Silvia Raquel de Araújo Rodrigues Cid, estabelece normas e torna pública a abertura de inscrições para a realização de processo destinado a selecionar profissionais de ensino fundamental, médio e superior para formação de cadastro reserva nos cargos especificados, conforme **Anexo I**.

1. INSCRIÇÕES

As candidaturas são gratuitas, devendo ser realizadas somente de forma presencial. Deverão ser efetuadas na sede do Centro de Formação e Inclusão Social Nossa Senhora de Fátima, localizado à Rua Antônio Candeia, nº 245, Bairro Guajirú, Fortaleza - CE, CEP: 60.843-230, entre os dias 29 de novembro a 04 de dezembro de 2019, de 08:30 às 11:00 e de 14:00 às 16:00 horas.

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- 1.1. Ficha de Inscrição (**Anexo II**), preenchida na totalidade, datada e assinada, e com a indicação do cargo ao qual se candidata;
- 1.2. Declaração de Ciência do Candidato (**Anexo III**) datada e assinada;
- 1.3. Documento de identificação nacional com foto e válido;
- 1.4. Currículo atualizado, constando o tempo e a descrição sumarizada das atividades realizadas e indicadas como experiência profissional, acadêmica e/ou técnica;
- 1.5. Certificados e/ou outros documentos comprobatórios que indiquem relevância no Currículo;
- 1.6. Certificado de Escolaridade ou Declaração atualizada emitida por serviço competente.

Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido nesta Manifestação. **Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes no item 1.5 deste documento não obterão pontuação no item correspondente.**



2. DA SELEÇÃO E APROVAÇÃO

A aplicação do critério de seleção decorrerá da análise curricular e entrevista, com caráter eliminatório e classificatório.

2.1. Análise Curricular

Os currículos apresentados passarão por avaliação, onde serão consideradas as experiências profissionais, escolaridade correspondente e informações relevantes para cada cargo que concorrem.

Qualquer informação inverídica gera a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

As experiências profissionais indicadas pelo candidato, que não constem da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, somente serão aceitas se comprovadas através de certidões emitidas em papel timbrado pela respectiva unidade de recursos humanos da(s) instituições em que se verificaram tais experiências. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, a Certidão deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

2.2. Entrevista individual

No ato da entrega da documentação, o candidato será submetido à entrevista individual para compreender competências pessoais e profissionais necessárias ao cargo que se candidata.

3. RESULTADO

A decisão sobre a avaliação é de competência do júri e não caberá recurso.

O resultado oficial será divulgado após homologação da lista final de ordenação realizada pela Sra. Silvia Raquel de Araújo Rodrigues Cid, Presidente da Entidade Centro de Formação e Inclusão Social Nossa Senhora de Fátima, afixando-a no mesmo local de realização da seleção e no site oficial da entidade (www.cfisnossasenhoradefatima.com.br).

4. CONTRATAÇÃO

Os candidatos classificados estarão em cadastro de reserva e serão convocados oportunamente para a contratação mediante a disponibilidade de vagas.



5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no Regulamento do Processo Seletivo.

5.2. A habilitação do candidato no processo seletivo não lhe assegura o aproveitamento automático, mas garante-lhe, apenas, a expectativa de direito de ser admitido dentro da ordem classificatória, disponibilidade e quantidade de vagas, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das normas regimentais do CFIS Nossa Senhora de Fátima.

5.3. É vedado o contato do candidato com a banca examinadora.

5.4. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

5.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CFIS Nossa Senhora de Fátima.

5.6. O não comparecimento do profissional em cadastro de reserva convocado no prazo válido e previamente fixado viabilizará a vacância do cargo pleiteado e a chamada do profissional que estiver em colocação subsequente.

5.7. Os profissionais que forem convocados a assumir vagas poderão ser contratados sob o regime de tempo determinado ou indeterminado e com vínculo empregatício celetista.

5.8. O prazo de validade desta Manifestação será de 02 (dois) meses contados da data de publicação do resultado final.

Fortaleza (Ce), 28 de novembro de 2019.

Silvia Raquel de Araújo Rodrigues Cid
**Presidente da OSC Centro de Formação e Inclusão Social
Nossa Senhora de Fátima**



MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº. 27/2019/CFISNSF - DESCRIÇÃO DO CARGO (ANEXO I)

Nº	Cargo/Função	Vagas (CR)	Carga Horária	Pré-requisito
01	Porteiro ¹	05	Regime de Escala 12X36	Formação Mínima: Ensino Fundamental Completo. Desejável experiência profissional na função.
02	Motorista de Automóveis	03	40 horas/semanais	Formação Mínima: Ensino Fundamental. Desejável experiência profissional na função. Obrigatório CNH definitiva categoria B Válida e com EAR – Exerce Atividade Remunerada - impressa no campo de observações no verso do documento de habilitação.
03	Assistente de Escritório ²	09	40 horas/semanais	Formação Mínima: Ensino Médio Completo. Experiência profissional em função administrativa e/ou curso básico de qualificação na área.
04	Encarregado administrativo ²	01	40 horas/semanais	Formação Mínima: Ensino Médio Completo. Experiência profissional em função administrativa.
05	Supervisor de Administração ²	01	40 horas/semanais	Formação Mínima: Ensino Médio Completo. Experiência profissional em trabalho administrativo.
06	Supervisor de Administração e Arquivos Técnicos ²	01	40 horas/semanais	Formação Mínima: Ensino Médio Completo. Experiência profissional em trabalho administrativo e/ou curso básico de qualificação na área.
07	Supervisor de Orçamento	01	40 horas/semanais	Formação Mínima: Ensino Médio Completo. Experiência profissional em trabalho administrativo.
08	Agente Administrativo Supervisor ²	01	30 horas/semanais	Formação Mínima: Ensino Médio Completo. Experiência profissional em função administrativa e/ou curso básico de qualificação na área.
09	Agente de Proteção Social	01	40 horas/semanais	Formação Mínima: Ensino Superior Completo em pedagogia, serviço social, ciências sociais e/ou psicologia.
10	Coordenador de Projetos Sociais ⁴	01	40 horas/semanais	Formação Mínima: Ensino Superior Completo em pedagogia, serviço social, ciências sociais e/ou psicologia. Experiência profissional comprovada em função congênera.

1 Disponibilidade para escala noturna. Contrato celetista por tempo determinado.

2 Imprescindível conhecimento intermediário e/ou avançado em Pacote Office.

3 Habilidade específica: elaboração e monitoramento financeiro de propostas técnicas no contexto do 3º Setor e que integrem as Políticas de Assistência Social no âmbito Federal, Estadual, Municipal. Imprescindível conhecimento intermediário e/ou avançado em Pacote Office.

4 Habilidade específica: monitoramento de propostas técnicas no contexto do 3º Setor e que integrem as Políticas de Assistência Social no âmbito Federal, Estadual, Municipal. Atuação com adolescentes e jovens em contexto de múltiplas vulnerabilidades sociais e supervisão de práticas sociopedagógicas. Imprescindível conhecimento intermediário e/ou avançado em Pacote Office.



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

(Preencher preferencialmente com letra legível)

Reservado aos Serviços de Apoio a Candidatura – Controle de Documentos

<input type="checkbox"/>	Documento Comprovativo da Candidatura	<input type="checkbox"/>	Procuração (se aplicável)
<input type="checkbox"/>	Documento de identificação válido* (cópia)	<input type="checkbox"/>	Outros
<input type="checkbox"/>	Currículo		
<input type="checkbox"/>	Certificado (s) comprovativo de habilitações* (cópia)		

*Trazer original para conferência mediante apresentação da cópia. Não aplicável para cópia autenticada

(Todos os campos são de preenchimento obrigatório)

Nome Completo: _____

Idade (no 1º dia do prazo de candidatura): _____

Telefone: _____ **E-mail:** _____

Endereço: _____

Formação: _____

Cargo/função pretendido: _____

Disponibilidade: Manhã () Tarde () Noite () Manhã e Tarde ()

Tempo de experiência (em anos): _____

Local, data: _____

Assinatura do candidato



**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO (A) CANDIDATO (A)**

Declaro que estou plenamente ciente e de acordo:

- a) Que as informações prestadas na documentação exigida para efetivação dessa inscrição são verdadeiras;
- b) Com os dados referentes a esse processo seletivo e com as normas que regem o seu processo, disciplinadas na Manifestação de Interesse publicada;
- c) Que minha inscrição, ora pleiteada, está sujeita a indeferimento em caso de descumprimento do constante na Manifestação de Interesse supracitado;
- d) Que o CFIS Nossa Senhora de Fátima poderá manter-me em lista de cadastro de reserva para a vaga durante o período de vigência da Manifestação.

Local, data: _____

Assinatura do (a) candidato (a)