

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 44/2026/CFISNSF

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÕES DE PROFISSIONAIS COM ENSINO MÉDIO.

O Centro de Formação e Inclusão Social Nossa Senhora de Fátima, Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, estabelece normas e torna pública a abertura de inscrições para contratações de profissionais com nível médio, para o cargo especificado, conforme **Anexo I**.

1. INSCRIÇÕES

A candidatura será gratuita e deverá ser realizada na data de 09 de março de 2026, através do endereço de e-mail recrutamentocfis@gmail.com, com o nome da vaga no assunto da mensagem e/ou presencialmente na sede do CFISNSF em envelope lacrado e escrito o nome da vaga. Em todas as formas de candidatura devem enviar/entregar 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 (**Anexos III ou IV**) datada e assinada;
- 1.3. Cópia de 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. Cópia de certificados e/ou outros documentos comprobatórios que indiquem relevância no Currículo;
- 1.6. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (via física ou digital) constando as comprovações profissionais registradas;
- 1.7. Cópia de certificado de escolaridade ou Declaração atualizada emitida por serviço competente;
- 1.8. Laudo Médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, assinado por médico especialista. **(Somente para os candidatos inscritos como pessoa com deficiência)**
- 1.9. Declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do

cargo e que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST (Anexo IV). **(Somente para os candidatos inscritos como pessoa com deficiência)**

2. DA SELEÇÃO E APROVAÇÃO

A aplicação do critério de seleção decorrerá da análise curricular, avaliação individual (a realização considerará as funções atribuídas) e entrevista, com caráter eliminatório e classificatório, conforme descrito a seguir:

1.1. Análise Curricular

Os currículos apresentados passarão por avaliação, na qual serão consideradas as experiências profissionais, escolaridade correspondente e informações relevantes ao preenchimento de vaga no cargo a 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 por meio de certidões emitidas em papel timbrado pela respectiva unidade de recursos humanos da (s) instituição (ões) 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.

1.2. Avaliação individual

O candidato será submetido a uma avaliação individual que irá mensurar os conhecimentos adquiridos ao longo de sua trajetória profissional. Esta etapa do processo seletivo será realizada presencialmente, por meio de prova escrita e/ou digital utilizando o computador/notebook, quando aplicável ao cargo/função ao qual concorre.

1.3. Entrevista individual

Será realizada entrevista individual para avaliação das competências pessoais e profissionais necessárias ao cargo para o qual se candidatou com agendamento prévio por meio de contato telefônico ou em resposta ao endereço de e-mail informado no ato da inscrição.

3. RESULTADO

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

O resultado oficial será divulgado após homologação da lista final de ordenação realizada pela Sra. Sílvia Raquel de Araújo Rodrigues Cid, Presidente da OSC Centro de

Formação e Inclusão Social Nossa Senhora de Fátima, afixando-a no mesmo local de realização da seleção e no site oficial da OSC (www.cfisnossasenhoradefatima.com.br).

4. CONTRATAÇÃO

Os candidatos classificados serão convocados oportunamente para a contratação mediante a disponibilidade de vagas. A aprovação em processo seletivo não gera obrigação de contratação de profissional por parte da OSC.

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 do 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 reserva convocado no prazo válido e previamente fixado viabilizará a vacância do cargo pleiteado e a convocação daquele que estiver em colocação subsequente.

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

Fortaleza, 09 de março de 2026.

Silvia Raquel de Araújo Rodrigues Cid
Presidente do CFISNSF

**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº44/2026/CFISNSF PARA CONTRATAÇÕES DE PROFISSIONAIS COM ENSINO MÉDIO, CONFORME
DESCRIÇÃO DO CARGO (ANEXO I)**

Nº	Cargo	Vaga	Carga Horária	Pré-requisitos Mínimos ¹
01	Assistente administrativo	01	40h	Ensino médio completo. Desejável experiência profissional em atividades administrativas, habilidades no pacote Office e boa comunicação.
02	Supervisor de administração	01	40h	Ensino médio completo. Desejável experiência profissional em atividades administrativas, habilidades no pacote Office e boa comunicação.

¹ Os pré-requisitos mínimos para a contratação profissionais para os cargos supraditos estão baseados na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. Vagas também se inserem para PCD homologada, caso o candidato identificar se com os pré-requisitos.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
(Preencher com letra legível)

Reservado aos Serviços de Apoio a Candidatura – Controle de Documentos

☐	Documento Comprovativo da Candidatura'
☐	Documento de identificação válido* (cópia)
☐	Currículo
☐	Certificado (s) comprovativo de habilitações* (cópia)
☐	Procuração (se aplicável)
☐	Outros

*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:** _____

Formação: _____

Cargo/função pretendido: _____

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

Tempo de experiência (em anos) em função similar à do cargo: _____

Local, data: _____

Assinatura do (a) candidato (a)

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 meus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, expressamente autorizada a divulgação de meu nome no resultado do processo seletivo, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência, observados os termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- e) 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)

ANEXO IV – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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 meus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, expressamente autorizada a divulgação de meu nome no resultado do processo seletivo, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência, observados os termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- e) Que o CFIS Nossa Senhora de Fátima poderá me manter em lista de cadastro de reserva para a vaga durante o período de vigência da Manifestação.
- f) Que tomei conhecimento dos requisitos mínimos para o cargo ao qual me inscrevi e que a deficiência que possuo é compatível com o exercício da função, bem como, se aprovado e convocado, serei avaliado pelo desempenho de acordo com as atribuições do cargo.

Local, data: _____

Assinatura do (a) candidato (a)