



**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº. 41/2020/CFISNSF**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM  
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, estabelece normas e torna pública a abertura de inscrições para a realização de processo destinado a selecionar profissionais com ensino fundamental, médio e superior para os cargos especificados, conforme **Anexo I**.

### **1. INSCRIÇÕES**

As candidaturas são gratuitas e devendo ser realizadas, no período de 30 de novembro de 2020 a 02 de dezembro de 2020, através do endereço de e-mail [recrutamentocfis@gmail.com](mailto:recrutamentocfis@gmail.com), contendo o nome da vaga no assunto da mensagem e os seguintes documentos anexos:

- 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.

### **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, 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.

## 2.2. Entrevista individual

O candidato será submetido à entrevista individual para avaliação das competências pessoais e profissionais necessárias ao cargo para o qual se candidatou. A entrevista será realizada com agendamento prévio por meio de contato telefônico ou em resposta ao endereço de e-mail informado, seguindo calendário abaixo:

Nº	Cargo	Vagas	Dia/período de realização da entrevista
1	Gerente de sistema e métodos administrativos	1	03/12 - manhã
2	Supervisor de administração e arquivo técnico	2	03/12 - tarde
3	Supervisor administrativo interno	7	03/12 - tarde
4	Agente administrativo	16	04/12 - tarde
5	Assistente administrativo	11	04/12 - tarde
6	Técnico de orientação profissional	1	03/12 - tarde
7	Psicólogo social	1	04/12 - manhã
8	Assistente social	3	04/12 - manhã
9	Motorista de automóveis	4	03/12 - manhã
10	Servente de limpeza	14	03/12 - manhã
11	Porteiro	14	03/12 - manhã
12	Porteiro	14	03/12 - manhã
13	Assistente de escritório	6	04/12 - manhã
14	Supervisor de administração	2	04/12 - manhã
15	Supervisor educacional	1	04/12 - manhã
16	Auxiliar de escritório	2	03/12 - tarde
17	Supervisor pedagógico	3	03/12 - tarde
18	Gerente de planejamento e estatística	1	03/12 - tarde
19	Coordenador de serviço de orientação pedagógica	1	03/12 - tarde
20	Auxiliar de pessoal	1	03/12 - tarde
21	Auxiliar de compras	1	03/12 - tarde
22	Auxiliar de custos	2	03/12 - tarde
23	Tecnólogo em produção multimídia	1	03/12 - tarde
24	Contínuo	1	03/12 - tarde
25	Analista de planejamento de manutenção	1	03/12 - tarde
26	Supervisor de ensino	1	03/12 - tarde
27	Supervisor de almoxarifado	1	03/12 - tarde



### **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. Silvia 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](http://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 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 reserva convocado no prazo válido e previamente fixado viabilizará a vacância do cargo pleiteado e a convocação do profissional 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, 30 de novembro de 2020.

Silvia Raquel de Araújo Rodrigues Cid  
**Presidente do CFISNSF**



**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA CONTRATAÇÃO Nº. 41/2020/CFISNSF DESCRIÇÃO DOS CARGOS (ANEXO I)**

<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisitos Mínimos</b>
1	Gerente de sistema e métodos administrativos	1	40h/semanais	Ensino superior completo, preferencialmente em administração, pedagogia, serviço social, psicologia, ciências sociais ou áreas afins, com experiência no 3º Setor, no monitoramento e execução física de Proposta Técnica no âmbito da Assistência Social.
2	Supervisor de administração e arquivo técnico	2	40h/semanais	Ensino médio completo, com experiência em função congênera e/ou capacitação específica.
3	Supervisor administrativo interno	7	40h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência profissional em trabalhos administrativos e gestão de equipes.
4	Agente administrativo	16	40h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência profissional em atividades administrativas e/ou capacidade técnica comprovada, com habilidades no pacote <i>office</i> e boa comunicação.
5	Assistente administrativo	11	40h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência profissional em atividades administrativas e/ou capacidade técnica comprovada, com habilidades no pacote <i>office</i> e boa comunicação.
6	Técnico de orientação profissional	1	40h/semanais	Ensino superior completo, preferencialmente, em serviço social, psicologia, ciências sociais ou áreas afins, com experiência na área de qualificação profissional e inclusão social e produtiva.
7	Psicólogo social	1	30h	Ensino superior completo, com inscrição regular em conselho de classe profissional. Desejável experiência em função congênera e conhecimentos no pacote <i>office</i> .
8	Assistente social	3	30h	Ensino superior completo, com inscrição regular em conselho de classe profissional. Desejável experiência em função congênera e conhecimentos no pacote <i>office</i> .



**Centro de Formação e Inclusão Social  
Nossa Senhora de Fátima**

9	Motorista de automóveis	4	40h/semanais	Ensino Fundamental Completo. Desejável experiência profissional na função. Obrigatório CNH definitiva categoria B Válida e com autorização para Exercício de Atividade Remunerada – EAR impressa no campo de observações do documento de habilitação.
10	Servente de limpeza	14	40h/semanais	Ensino fundamental, desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica.
11	Porteiro	14	Regime de Escala 12X36	Ensino Fundamental Completo. Desejável experiência profissional na função.
12	Porteiro	14	Regime de Escala 12X36	Ensino Fundamental Completo. Desejável experiência profissional na função.
13	Assistente de escritório	6	40h/semanais	Ensino Médio Completo. Desejável experiência profissional em função administrativa e/ou curso básico de qualificação na área, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote office e boa comunicação.
14	Supervisor de administração	2	40h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote office.
15	Supervisor educacional	1	40h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote office.
16	Auxiliar de escritório	2	44h/semanais	Ensino Médio Completo. Desejável experiência profissional em função administrativa e/ou curso básico de qualificação na área, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote office e boa comunicação.
17	Supervisor pedagógico	3	44h/semanais	Ensino Superior completo, preferencialmente com formação nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Ciências Sociais, Educação Física, Administração, Pedagogia, Gestão Esportiva e outras áreas afins. Desejável experiência no 3º Setor que integram as Políticas de Assistência Social no âmbito Federal, Estadual e Municipal. Habilidades com supervisão pedagógica, monitoramento e execução física de Proposta Técnica no contexto da Proteção Social, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote office e boa comunicação.



**Centro de Formação e Inclusão Social  
Nossa Senhora de Fátima**

18	Gerente de planejamento e estatística	1	44h/semanais	Ensino superior completo, preferencialmente, em Serviço Social, Psicologia, Ciências Sociais, Administração, ou áreas afins, desejável experiência no 3º Setor, na elaboração, monitoramento e execução física de Proposta Técnica no âmbito da Assistência Social, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote <i>office</i> .
19	Coordenador de serviço de orientação pedagógica	1	44h/semanais	Ensino Superior completo, preferencialmente com formação nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Ciências Sociais, Educação Física, Administração, Pedagogia, Gestão Esportiva e outras áreas afins. Habilidades com supervisão pedagógica, monitoramento e execução física de Proposta Técnica no contexto da Proteção Social, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote <i>office</i> e boa comunicação.
20	Auxiliar de pessoal	1	44h/semanais	Ensino superior em andamento ou concluído. Experiência com rotinas de Departamento Pessoal, principalmente contratação de pessoal, encerramento de contrato de trabalho, conferência de folha de pagamento, registro de ponto, concessão de VA e VT, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote <i>office</i> e boa comunicação.
21	Auxiliar de compras	1	44h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote <i>office</i> .
22	Auxiliar de custos	2	44h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote <i>office</i> .
23	Tecnólogo em produção multimídia	1	44h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote <i>office</i> .
24	Contínuo	1	44h/semanais	Ensino fundamental completo, desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica.
25	Analista de planejamento de manutenção	1	44h/semanais	Ensino superior em andamento ou concluído e desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote <i>office</i> .



**Centro de Formação e Inclusão Social  
Nossa Senhora de Fátima**

26	Supervisor de ensino	1	44h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote <i>office</i> .
27	Supervisor de almoxarifado	1	44h/semanais	Ensino médio completo e desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica, com habilidades de nível intermediário ou avançado no pacote <i>office</i> .



**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

(Preencher com letra legível)

**Reservado aos Serviços de Apoio a Candidatura – Controle de Documentos**

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





**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)**