



**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº. 14/2019/CFISNSF PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DE 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, 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 médio, para cadastro de reserva para cargos diversos (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 06 à 10 de maio 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. Cópia do 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 de 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](http://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 serão contratados sob o regime de tempo indeterminado e com vínculo empregatício celetista.

5.8. O prazo de validade desta Manifestação será de 06 (seis) meses contados da data de publicação do resultado final.

Fortaleza, 06 de Maio de 2019.

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



**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA CONTRATAÇÃO Nº. 14/2019/CFISNSF  
DESCRIÇÃO DOS CARGOS (ANEXO I)**

<b>Nº</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito<sup>1</sup></b>
01	Agente Administrativo	01	40 horas semanais	Ensino médio completo e desejável experiência profissional em trabalhos administrativos e/ou capacidade técnica comprovada
02	Socio Educador	01	40 horas semanais	Nível médio, desejável experiência em função congênere e/ou capacitação específica.
03	Assistente Administrativo <sup>2</sup>	01	40 horas semanais	Ensino médio completo, desejável experiência na função.

<sup>1</sup> Imprecindível conhecimento intemédiário e/ou avançado em Pacote Office.

<sup>2</sup> Disponibilidade para trabalhar na região metropolitana de Fortaleza.



**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

(Preencher preferencialmente com letra legível)

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

	Documento Comprovativo da Candidatura		Procuração (se aplicável)
	Documento de identificação válido* (cópia)		Outros
	Currículo		
	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)