



Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

VIVIANE GUZATTO, Presidente da SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, para provimento de vagas legais do quadro de cargos do CENTRO EDUCATIVO CRESCER.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado será executado por intermédio de uma comissão composta por quatro funcionários do Centro Educativo Crescer, designados através da diretoria executiva voluntária.
- 1.2. O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site do Centro Educativo Crescer: ceccarlosbarbosa.com.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.3. Os demais atos e decisões inerentes ao presente processo seletivo simplificado serão publicados no painel eletrônico no site: ceccarlosbarbosa.com.br
- 1.4. Os prazos deste processo encontram-se devidamente estipulados no cronograma do **Item 12**, deste edital.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado consiste em receber inscrições de candidatos devidamente habilitados para o cargo específico, bem como a análise de currículo, de caráter classificatório, o qual conterà relação de títulos, conforme tabela de pontuação constante neste edital, com a finalidade de ao final do Processo Seletivo Simplificado aprovar os candidatos e criar Cadastro de Reserva.

2. DAS VAGAS

- 2.1. A contratação será regida pelas normas da CLT.
- 2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas, de acordo com a tabela de cargos abaixo, conforme a oportunidade e conveniência da instituição, dentro do período de validade do mesmo.
- 2.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado segundo as vagas existentes, de acordo com a oportunidade e conveniência da instituição, respeitada a ordem de classificação.
- 2.4. Os cargos de carreira para os quais se propõe esta seleção são definidos abaixo, assim como a contratação, escolaridade mínima exigida, carga horária semanal e total dos vencimentos:



Cargos de Carreira	Vagas Legais	Escolaridade mínima exigida	Carga Horária Semanal	Salário
Assistente Social	CR ¹	Ensino superior completo.	20 horas ²	R\$ 2.720,00
Auxiliar de Limpeza	CR ¹	Ensino fundamental completo.	40 horas	R\$ 1.600,00
Cozinheiro	CR ¹	Ensino fundamental completo.	40 horas	R\$ 1.900,00
Educador Social	CR ¹	Ensino médio completo.	20 horas ²	R\$ 1.350,00
Psicólogo	CR ¹	Ensino superior completo.	20 horas ²	R\$ 2.720,00
Zelador	CR ¹	Ensino fundamental completo.	40 horas	R\$ 1.500,00

¹ Cadastro de Reserva. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado conforme ordem de classificação, de acordo com a oportunidade e conveniência da instituição.

² A carga horária será definida no momento da contratação, podendo ser aumentada até 40 horas, sendo o vencimento proporcional à carga horária cumprida, conforme estipulado no contrato de trabalho.

2.5. Das atribuições dos cargos:

ASSISTENTE SOCIAL

a) Descrição Sintética: O assistente social presta atendimentos e acompanhamentos sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação e saúde. Planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas como cidadania, educação e saúde.

b) Descrição Analítica: O assistente social deve conhecer o perfil social da população atendida, suas necessidades e interesses. Realiza atendimentos e acompanhamento sociais a crianças, adolescentes e suas famílias. Realiza visitas domiciliares e institucionais. Orienta, encaminha a serviços e recursos sociais as quais o usuário possa ter direito; a redes de apoio sociofamiliar e comunitário; a possibilidades de geração de renda. Identifica e intervém em situações de negligência e de violência. Estabelece prioridades e critérios de atendimento. Media conflitos. Conversa e orienta os educadores ajudando-os a entender o contexto. Monitora atendimento dos compromissos acordados com os usuários. Emite laudo, parecer ou perícia social quando solicitado por autoridades competentes. Coordena ações com foco em desenvolvimento humano (economia familiar, educação, alimentação e saúde). Desenvolve grupos, atividades e materiais socioeducativos a crianças, adolescentes, equipe e famílias. Registra e avalia resultados de programas, projetos, serviços e planos em que estiver inserido. Mantém-se tecnicamente atualizado e auxilia na promoção de eventos técnicos e sociais. Participa de conselhos de direitos, políticas públicas e de comissões técnicas. Supervisiona estágios. Realiza procedimentos administrativos relacionados a suas atribuições.



AUXILIAR DE LIMPEZA

a) Descrição Sintética: Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral nas dependências do Centro Educativo Crescer, espanando, varrendo, lavando, ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.

b) Descrição Analítica: Remove pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas. Limpa salas, corredores, pátios e quadras de jogos, pisos e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó. Limpa e arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso. Coleta o lixo e dá o destino adequado. Pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios.

COZINHEIRO

a) Descrição Sintética: Organizar e supervisionar os serviços de cozinha do CEC, planejando cardápios e elaborando o pré preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cozimento e padrões de qualidade. Planejar rotina de trabalho.

b) Descrição Analítica: Iniciar as atividades da cozinha, assim como fechá-la. Organizar utensílios de trabalho. Planejar cardápios; dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos. Pré-preparar, preparar e finalizar pratos; etiquetar e armazenar alimentos conforme orientações de conservação; observar padrão de qualidade dos alimentos; organizar ingredientes conforme a produção; quantificar ingredientes; higienizar alimentos; desossar e marinar carnes, aves, pescados e vegetais; temperar alimentos de acordo com métodos; elaborar caldos, fundos e molhos básicos; elaborar massas. Montar pratos de acordo com apresentação definida. Porcionar alimentos, encaminhar alimentos prontos para o local apropriado; comunicar-se com a equipe; distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares. Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; colaborar na criação de cardápios, listar ingredientes e solicitar a compra de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; verificar condições de alimentos para reaproveitamento. Identificar, requisitar e assessorar compras de equipamentos e utensílios. Zelar pelo bom uso, higienização e conservação dos utensílios, equipamentos e bancada. Solicitar manutenção ou compra. Evitar perdas e desperdícios. Usar avental e touca como uniforme disponibilizado pela instituição. Deve atualizar-se na profissão, pesquisando e testando receitas, assim como participar de eventos culinários.

EDUCADOR SOCIAL

a) Descrição Sintética: O educador social atua em atenção, defesa e proteção a pessoas em situação de vulnerabilidade e de risco pessoal e social. No CEC, atua coordenando oficinas, voltando o olhar para além do cognitivo, facilitando o desenvolvimento integral dos educandos dentro das suas capacidades.

a) Descrição Analítica: Atua coordenando oficinas em contraturno escolar, onde se desenvolvem atividades sociopedagógicas, lúdicas, esportivas, culturais, assim como voltadas ao desenvolvimento humano, sustentabilidade e de mobilização para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social, pessoal e violação de direitos. Através das atividades, incentiva a participação das crianças e adolescentes, a manifestar diversas habilidades, autonomia e protagonismo. Auxilia na melhora da autoestima, os encoraja a realizar um projeto de vida, possibilitando assim a superação de situações de fragilidade. Para que as oficinas aconteçam adequadamente, deve conhecer a realidade dos seus educandos, os objetivos da oficina, os da entidade e assim planejar e registrar as atividades. Através do seu posicionamento, atua como modelo de identificação, mobiliza a prática de hábitos saudáveis



e sugere mudanças de comportamento. Observando a frequência e a qualidade da participação das crianças e adolescentes, terá subsídios para avaliar seu desempenho, assim como realizar encaminhamentos quando necessário. O educador poderá ser convocado para a participar de reuniões realizadas com a equipe, pais, educandos assim como com a comunidade. As reuniões podem ter como objetivo de planejamento de projetos e atividades, estudos continuados, avaliações, busca de melhorias, entre outros.

PSICÓLOGO

a) Descrição Sintética: Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional, os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e da instituição. Realizam intervenções aos casos encaminhados ao SAP. Realizam avaliações, diagnósticos e tratamentos. Realizam intervenções com pacientes, pais ou responsáveis, desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e atividades de ensino, pesquisa e estudos continuados.

b) Descrição Analítica: No Centro Educativo Crescer, compete ao psicólogo colaborar para a compreensão dos processos intrapessoais e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou terapêutico. Atua como integrante da equipe multidisciplinar do SAP. Atende prioritariamente crianças e adolescentes encaminhados para o serviço, geralmente por situação de vulnerabilidade, negligência, dificuldades de aprendizagem entre outras psicopatologias. Realiza diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo. Em relação à instituição, colabora, com equipe multiprofissional, no planejamento e intervenções junto a educadores e pais, discutindo assuntos pertinentes ao desenvolvimento mental das crianças e adolescentes. Cuida das atividades administrativas da sua função, como agendamentos, redação de relatórios, laudos e pareceres, quando solicitados por autoridades competentes. Participar de atividades e projetos integrados a outras áreas de conhecimento que atuam na entidade, como o objetivo de promoção de saúde e cidadania. Deve manter-se tecnicamente atualizado para atender as demandas da instituição. Coordena e participa de atividades de estudos continuados.

ZELADOR

a) Descrição Sintética: Zela pela segurança das pessoas e do patrimônio dos edifícios e salas do CEC. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos. Realiza pequenos reparos, supervisiona a limpeza e conservação dos mesmos. Vigia o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança dos prédios e o bem-estar das pessoas.

b) Descrição Analítica: inspeciona corredores, pátios, áreas e instalações dos prédios, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter os edifícios nas condições de asseio; executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa- d'água e extintores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; zela pelo cumprimento do regulamento interno e a boa convivência social, levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar das pessoas; encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de



manutenção dos edifícios e de suas instalações.

2.6. Todos os cargos que fazem parte do presente Processo Seletivo Simplificado são tidos por cargos de carreira, estando sujeitos ao Plano de Cargos e Salários da Sociedade Comunitária Centro Educativo Crescer, vigente desde 10 de agosto de 2022.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição implicará no conhecimento prévio e a expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.
- 3.2. As inscrições serão gratuitas.
- 3.3. O candidato deverá ter a idade mínima de 18 anos.
- 3.4. O candidato deverá optar apenas por um cargo.
- 3.5. As inscrições serão realizadas de forma presencial, a partir do dia **22/04/2025 até o dia 30/04/2025, no horário das 8h às 11h45min no turno da manhã e das 14h às 17h15min no turno da tarde, considerando o horário oficial de Brasília/DF.**
- 3.6. Para a efetivação da inscrição é necessário entregar todos os documentos, abaixo relacionados, dentro de um envelope lacrado, na secretaria do Centro Educativo Crescer, situado na rua Antônio Prado, 373, Bairro Navegantes, nesta cidade.
 - a. Cópia do documento de identificação com foto válido em território nacional;
 - b. Cópia do documento que comprove registro no CPF;
 - c. Cópia do certificado de Reservista;
 - d. Cópia do número da Carteira de Trabalho;
 - e. Currículo, devidamente preenchido e de acordo com o modelo apresentado no **Anexo I**, do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo;
 - f. Documentos que comprovem os requisitos exigidos para o cargo no qual se inscreveram, de acordo com o quadro, neste edital, no capítulo 5.
- 3.7. Documentos de certificação que forem apresentados por diploma ou certificado/certidão de conclusão de cursos, deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição de ensino e do responsável pela expedição do documento.
- 3.8. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima.
- 3.9. Todos os documentos comprobatórios das informações indicadas no ato da inscrição deverão ser entregues em frente e verso, impressos, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original caso o candidato venha a ser convocado.
- 3.10. É de responsabilidade do candidato a entrega e conferência de todos os documentos entregues. No ato da entrega do envelope, a instituição não se responsabilizará pela conferência do mesmo.
- 3.11. Não serão aceitos, pela banca de avaliação, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.
- 3.12. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e nem de forma diferente da estipulada no Item 3.5, do presente Edital.
- 3.13. A Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer não se responsabiliza por qualquer dificuldade na entrega da documentação e cumprimento dos prazos.



4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A Comissão publicará, no site: ceccarlosbarbosa.com.br, conforme cronograma no item 12, o edital contendo o código de inscrição dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 4.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recurso perante a comissão, conforme cronograma no Item 12, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.
- 4.3 O recurso referente a não homologação da inscrição - **Anexo II**, deverá ser entregue devidamente preenchido e assinado, de forma presencial na secretaria do Centro Educativo Crescer, situado na rua Antônio Prado, 373, Bairro Navegantes, nesta cidade, no horário das 8h às 11h45min no turno da manhã e das 14h às 17h15min no turno da tarde, considerando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.3.1 No recurso, não poderá ser incluído documentos que deveriam ter sido entregues no ato da inscrição.
- 4.3.2 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o número do candidato passará a constar no rol de inscrições homologada, conforme cronograma no Item 12.
- 4.3.3 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado à Presidente da Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer para emitir seu julgamento, conforme cronograma no Item 12.
- 4.3.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada após a decisão dos recursos, conforme cronograma no Item 12.

5. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

- 5.1 O currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo I**, do presente Edital.
- 5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.
- 5.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação curricular.
- 5.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Cargo: Assistente Social			
Critérios de Pontuação	Documentos Comprobatórios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Idade mínima: 18 anos.	RG e CPF	---	---
Escolaridade mínima exigida: Graduação Superior Completa em Serviço Social.	Diploma Acadêmico e o Registro no Conselho Regional de Serviço Social.	---	---
Pós Graduação concluída relacionada à área de atuação.	Diploma ou Certificado.	10	20
Mestrado concluído relacionada à a área de atuação.	Diploma ou Certificado.	10	10
Doutorado concluído relacionada à a área de atuação.	Diploma ou Certificado.	10	10



Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelista ou organizador) com a data da realização do evento, dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo: I. De 20 a 100 horas II. Acima de 100 horas.....	Diploma ou Certificado.	05	Até 30 pontos somando todos os certificados
		10	
Experiência em Serviço Social – Acima de 12 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador ou empresa a qual presta serviço.	10	10
Experiência em Serviço Social – Acima de 24 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador ou empresa a qual presta serviço.	20	20

Cargo: Auxiliar de Limpeza			
Crítérios de Pontuação	Documentos Comprobatórios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Idade mínima: 18 anos.	RG e CPF	---	---
Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental Completo.	Diploma ou Certificado.	---	---
Experiência mínima exigida: 1 ano em serviços de limpeza.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.		
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelista ou organizador) com a data da realização do evento, dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo: I. Até de 20 horas II. Acima de 20 horas.....	Diploma ou Certificado.	05	Até 30 pontos somando todos os certificados
		10	
Atividade em Serviço de Limpeza – Acima de 12 meses	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	10	10
Atividade em Serviço de Limpeza – Acima de 24 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	20	20



Cargo: Educador Social			
CrITÉrios de Pontuação	Documentos ComprobatÓrios	Pontuação UnitÁria	Pontuação MÁxima
Idade mÍnima: 18 anos.	RG e CPF	---	---
Escolaridade mÍnima exigida: Ensino mÉdio Completo	Diploma ou Certificado.	---	---
Experiência mÍnima exigida: 1 ano em atividades pedagÓgicas ou socioeducativas.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	---	---
Graduação em curso relacionada à licenciatura, Serviço Social ou Psicologia.	Atestado de MatrÍcula.	05	05
Graduação concluída relacionada à licenciatura, Serviço Social ou Psicologia.	Diploma ou Certificado.	10	20
Pós Graduação concluída relacionada à licenciatura, Serviço Social ou Psicologia.	Diploma ou Certificado.	10	20
Mestrado concluído relacionada à licenciatura, Serviço Social ou Psicologia.	Diploma ou Certificado.	05	05
Doutorado concluído relacionada à licenciatura, Serviço Social ou Psicologia.	Diploma ou Certificado.	05	05
Cursos, SeminÁrios, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelista ou organizador) com a data da realização do evento, dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo: I. De 20 a 100 horas II. Acima de 100 horas.....	Diploma ou Certificado.	05 10	Até 30 pontos somando todos os certificados
Atividades em cargo pedagÓgico ou socioeducativo – Acima de 12 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	05	05
Atividades em cargo pedagÓgico ou socioeducativo – Acima de 24 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	10	10

Cargo: Cozinheiro			
CrITÉrios de Pontuação	Documentos ComprobatÓrios	Pontuação UnitÁria	Pontuação MÁxima
Idade mÍnima: 18 anos.	RG e CPF	---	---
Escolaridade mÍnima exigida: Ensino Fundamental Completo.	Diploma ou Certificado.	---	---
Experiência mÍnima exigida: 1 ano em Serviços de Alimentação.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	---	---
Cursos SeminÁrios, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelista ou organizador) com a data da realização do evento, dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo:	Diploma ou Certificado.		Até 30 pontos somando todos os certificados



I. Até de 20 horas		05	
II. De 20 a 40 horas.....		10	
III. Acima de 40 horas.....		15	
Atividade em Serviço de Alimentação – Acima de 12 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	10	10
Atividade em Serviço de Alimentação – Acima de 24 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	20	20

Cargo: Psicólogo			
Crítérios de Pontuação	Documentos Comprobatórios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Idade mínima: 18 anos.	RG e CPF	---	---
Escolaridade mínima exigida: Graduação Superior Completa em Psicologia.	Diploma acadêmico e o registro no Conselho Regional de Serviço Social.	---	---
Pós Graduação concluída relacionada à área de atuação.	Diploma ou Certificado.	10	20
Mestrado concluído relacionada à a área de atuação.	Diploma ou Certificado.	10	10
Doutorado concluído relacionada à a área de atuação.	Diploma ou Certificado.	10	10
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painalista ou organizador) com a data da realização do evento, dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo: I. De 20 a 100 horas II. Acima de 100 horas.....	Diploma ou Certificado.	05 10	Até 30 pontos somando todos os certificados
Experiência em Psicologia com Criança e Adolescentes – Acima de 12 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador ou empresa a qual presta serviço.	10	10
Experiência em Psicologia com Criança e Adolescentes – Acima de 24 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador ou empresa a qual presta serviço.	20	20

Cargo: Zelador			
Crítérios de Pontuação	Documentos Comprobatórios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Idade mínima: 18 anos.	RG e CPF.	---	---
Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental Completo.	Diploma ou Certificado.	---	---
Experiência mínima exigida: 1 ano em serviços de experiência na área.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	---	---
Cursos Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painalista ou	Diploma ou Certificado.		Até 30 pontos



organizador) com a data da realização do evento, dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo: I. Até de 20 horas II. Acima de 20 horas.....		05 10	somando todos os certificados
Atividade em Serviço de Zeladoria – Acima de 12 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	10	10
Atividade em Serviço de Zeladoria – Acima de 24 meses.	CTPS ou Declaração do antigo empregador.	20	20

6. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

- 6.1. A Comissão deverá proceder à análise dos currículos, conforme cronograma no Item 12, do presente Edital.
- 6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das pontuações, o resultado preliminar será publicado no site: ceccarlosbarbosa.com.br, abrindo-se o prazo, conforme cronograma no Item 12, para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.
- 6.3. Serão considerados aprovados e pré-classificados na prova de títulos os candidatos que cumprirem aos requisitos mínimos exigidos para o cargo.

7. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 7.1. Essa etapa do Processo Seletivo Simplificado tem caráter eliminatório e será realizada somente para os candidatos aprovados e pré-classificados na prova de títulos.
- 7.1.1. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados desclassificados, não existindo direito de realizar essa avaliação.
- 7.2. A avaliação psicológica tem a finalidade de avaliar as condições do candidato para o desempenho das funções atinentes aos cargos.
- 7.3. Os testes de Avaliação Psicológica serão aplicados em data a ser informada por Edital e serão constituídos de instrumentos e técnicas psicológicas aplicadas de forma individual e/ou coletiva, os quais verificarão as habilidades de comportamento e a adequação das características psicológicas do candidato ao perfil específico proposto.
- 7.4. Serão realizados por profissionais da área de psicologia, devidamente habilitados, cujos testes enunciarão as condições de habilitação dos candidatos. Será avaliado se as habilidades cognitivas, características de personalidade e comportamentais do candidato estão adequadas ao perfil específico proposto.
- 7.5. O candidato “não recomendado” não será submetido à nova avaliação psicológica na presente seleção pública.
- 7.6. Aos candidatos que manifestarem interesse, no período de Recursos da Avaliação Psicológica, será realizada entrevista devolutiva (pedido de revisão) em data a ser informada por Edital.
- 7.7. A avaliação psicológica não será aplicada aos candidatos inscritos para o cargo de Psicólogo.



8. DOS RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso (**Anexo II**) encaminhado à Comissão, presencialmente, uma única vez, conforme cronograma no Item 12. O mesmo deverá ser entregue na secretaria do Centro Educativo Crescer, situado na rua Antônio Prado, 373, Bairro Navegantes, nesta cidade, no horário das 8h às 11h45min no turno da manhã e das 14h às 17h15min no turno da tarde, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o número do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Presidente da Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer para julgamento, conforme cronograma no Item 12, cuja decisão deverá ser motivada.

9. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate na pontuação final, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

9.1.1 Maior tempo de experiência profissional na área do cargo.

9.1.2 Maior escolaridade além da exigida para o cargo.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 Em caso de sorteio, o mesmo ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão comunicados por meio de Edital a ser publicado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à Presidente da Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer para homologação, conforme cronograma no Item 12.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, através do número de inscrição, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, a critério da instituição.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone/WhatsApp e endereço junto ao Centro Educativo Crescer.

11.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao site: ceccarlosbarbosa.com.br e, paralelamente, será feita a comunicação ao candidato, via contato telefônico.



11.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação do ato de contratação, para apresentar-se. O candidato que não obedecer a este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando à Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

11.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo III - item 6.3 deste Edital acompanhada de fotocópia;

11.7. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da contratação, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

12. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital a serem publicados	Prazos
Publicação do Edital.	17/04/2025
Extrato de abertura da seleção pública.	19/04/2025
Abertura das inscrições.	De 22/04/2025 a 30/04/2025
Publicação dos inscritos.	07/05/2025
Recurso da não homologação das inscrições.	08/05/2025
Manifestação da comissão na reconsideração.	12/05/2025
Julgamento do recurso pelo Presidente.	13/05/2025
Publicação da relação final de inscritos.	15/05/2025
Análise dos currículos.	De 16/05/25 a 22/05/2025
Publicação do resultado preliminar.	23/05/2025
Recurso.	26/05/2025
Manifestação da comissão na reconsideração.	28/05/2025
Julgamento do recurso pelo Presidente.	29/05/2025
Aplicação do critério de desempate.	30/05/2025
Publicação da relação final de inscritos.	03/06/2025



13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter-se atualizados com relação ao cronograma do processo seletivo.

13.3. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Viviane Guzatto
Presidente



ANEXO I - CURRÍCULO

CARGO: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo: _____

1.2. Filiação: _____

1.3. Nacionalidade: _____ 1.4. Naturalidade: _____

1.5. Data de Nascimento: _____ 1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____ 2.2. CPF: _____

2.3. Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4. Número do certificado de reservista: _____

2.5. Carteira de Trabalho: _____ PIS: _____

2.6. Endereço Residencial: _____

2.7. Endereço Eletrônico: _____

2.8. Telefone residencial: _____

2.9. Telefone celular e WhatsApp: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.3. GRADUAÇÃO

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.4. PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____



3.4.1. ESPECIALIZAÇÃO

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.4.2. MESTRADO

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.4.3. DOUTORADO

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.4.4. PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS DIVERSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

4.1. Curso / área: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

4.2. Curso / área: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

4.3. Curso / área: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

4.4. Curso / área: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

4.5. Curso / área: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____, ____/____/____.

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ANEXO II – RECURSO

_____/_____/_____
(Cidade, data)

À Comissão Julgadora de Recursos,
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025,
Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer
Carlos Barbosa - RS

Senhores Responsáveis:

Eu, _____, profissão, _____, portador do CPF n. _____
e RG n. _____, residente e domiciliado(a) na _____, na cidade
de _____ vem, à presença de Vossa Excelência, interpor RECURSO ADMINISTRATIVO conforme:

O (S) FATO (S) DESCRITO (S) ABAIXO: (Narrar os fatos que levaram à interposição do presente recurso)

CONSIDERANDO O DIREITO: (Fundamentar o que justifica revisão da decisão que motivou o recurso)

Assim, oficializando O(S) PEDIDO(S) (Requerer a reanálise do pedido)

Nestes termos, pede deferimento:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Carlos Barbosa
Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer
Processo Seletivo Simplificado 001/2025
Edital nº 01, de 17 de abril de 2025.

(Assinatura do candidato)

Obs.: preencher o modelo com as suas informações, imprimir, assinar e entregar na secretaria do Centro Educativo Crescer.