



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

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 que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, para provimento de vagas legais do quadro de cargos de **Auxiliar Administrativo, Monitor Infantil e Servente/Merendeira do CENTRO EDUCATIVO CRESCER**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

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 Comissão composta por três funcionários do Centro Educativo Crescer, designados através de Ata pela Presidente da Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer.

1.2 O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações da Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer e no site da Prefeitura Municipal: <http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br/paginas/sociedade-comunitaria-do-centro-educativo-crescer-cec/103>, 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 de publicações oficiais da Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer e em meio eletrônico, no site <http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br/paginas/sociedade-comunitaria-do-centro-educativo-crescer-cec/103>.

1.4 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o início e incluindo-se o do final.

1.4.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.4.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consiste em receber inscrições de candidatos devidamente habilitados para os cargos específicos, bem como a análise de currículo, de caráter classificatório, o qual conterá relação de títulos, conforme tabela de pontuação constante deste Edital.

1.6 A contratação será regida pelas normas da CLT.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

2. VAGAS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do mesmo.

2.2 A habilitação 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 as necessidades da instituição, respeitada a ordem de classificação.

2.3 Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária Semanal	Salário Setembro/18 R\$
Auxiliar Administrativo	CR	Ensino Médio completo	20 horas (1)	1.035,50
Monitor	CR	Ensino Médio completo	20 horas (1)	1.035,50
Servente/Merendeira	CR	Ensino Fundamental completo	40 horas	1.199,00

⁽¹⁾ A carga horária será definida no momento da contratação, podendo ser aumentada até 40 horas semanais, sendo o vencimento proporcional à carga horária cumprida, conforme estipulado no contrato de trabalho.

CR – Cadastro Reserva

2.4 Atribuições dos Cargos:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: O auxiliar administrativo é o profissional que atua na área, que desenvolva atividades administrativas específicas da sua área de competência.

Descrição Analítica: Compete ao auxiliar administrativo, auxiliar a gerência administrativa na elaboração de documentos, prestação de contas de contratos e convênios, arquivamento de documentos, digitação de relatórios e projetos, fazer solicitação de compras ou serviços, executar serviços externos: levar e trazer malotes, fazer pagamentos bancários, fazer cotação de preços junto ao comércio local, fazer pequenas compras, auxiliar a secretaria quando necessário; cumprir e fazer cumprir o regimento interno da Instituição; respeitar a hierarquia interna, mantendo atitude cordial zelar pela manutenção do patrimônio; ser assíduo, pontual e zeloso; manter conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os alunos; guardar sigilo sobre os assuntos internos do Centro Educativo Crescer; participar de programa e treinamento, quando convocado; participar, conforme política interna da Instituição, de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar atividades correlatas com a função do cargo.

MONITOR INFANTIL

Descrição Sintética: O monitor é o profissional que atua na área educacional e que desenvolva atividades pedagógicas na oficina designada.

Descrição Analítica: Compete ao monitor, planejar e desenvolver dentro de cada oficina programa de atendimento elaborado de acordo com a gerência administrativa/coordenador (a) e o próprio monitor; tratar a todos os usuários com carinho, respeitando as individualidades e potencialidades de cada um, independente de ideologia e dando condições e orientações necessárias ao desenvolvimento de sua formação moral e ética; estimular a autoestima do usuário; colaborar com as promoções internas e externas do Centro Educativo Crescer; dar ciência à gerência administrativa das condições psicológicas e emocionais dos usuários quando relevantes; colaborar na disciplina geral do Centro Educativo Crescer; ocupar integralmente o tempo destinado às oficinas no desenvolvimento das tarefas inerentes ao processo; colaborar no sentido que os usuários não esquecem seus pertences nas dependências do CEC; fechar as janelas, cortinas e portas após o término da atividade; as chaves devem ser deixadas no chaveiro central na Secretaria; cumprir e fazer cumprir o regimento interno da Instituição; respeitar a hierarquia interna, mantendo atitude cordial; zelar pela manutenção do patrimônio; ser assíduo, pontual e zeloso; manter conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os alunos; guardar sigilo sobre os assuntos internos do Centro Educativo Crescer; participar de programa e treinamento, quando convocado; participar, conforme política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar atividades correlatas com a função do cargo.

Obs.: Na ausência do responsável pelo monitoramento dos usuários durante entrada/saída/intervalos, os monitores poderão ser convocados para esse serviço.

SERVENTE/MERENDEIRA

Descrição Sintética: A servente/merendeira é a profissional que atua na área dos serviços de alimentação e higienização, e que desenvolve atividades operacionais específicas da sua área de competência.

Descrição Analítica: Compete à servente-merendeira, preparar e servir merenda, observando rigorosamente a higiene e limpeza e seguindo cardápio previamente elaborado pela gerência administrativa e coordenador de serviços de merenda e limpeza; preparar e servir chá, café e água; lavar louças e utensílios; manter a cozinha, bem como seus acessórios e equipamentos em perfeitas condições de higiene e limpeza; manter limpas todas as dependências, inclusive a quadra de esportes e sanitários;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

limpar os sanitários do bloco principal duas vezes ao dia; lavar panos de louça, toalhas, panos de limpeza, material de uso esportivo e outros; lavar vidros, soleiras, pisos, portas internas, externas, azulejos, tapetes, cortinas, espanar o pó em todas as dependências diariamente; passar cera e lustrear piso onde for necessário; varrer e lavar pátio interno e acessos duas vezes por semana; cumprir e fazer cumprir o regimento interno da Instituição; respeitar a hierarquia interna, mantendo atitude cordial; zelar pela manutenção do patrimônio; ser assíduo, pontual e zeloso; manter conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os alunos; guardar sigilo sobre os assuntos internos do Centro Educativo Crescer; participar de programa e treinamento, quando convocado; participar, conforme política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar atividades correlatas com a função do cargo.

Obs.: A servente/merendeira deverá manter o cabelo preso, unhas curtas e sem esmalte colorido, e usar uniforme cedido pela Instituição.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas na secretaria do Centro Educativo Crescer, através de funcionários designados pela entidade, sito à Rua Antônio Prado, 373, Bairro Navegantes, Carlos Barbosa - RS, no período de **03 a 10 de setembro de 2018**, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ter a **idade mínima de 18 anos**, comparecer pessoalmente ao endereço, setor e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos (cópia autenticada ou original):

a) Formulário de Inscrição, disponibilizado neste Edital no Anexo I, devidamente preenchido e assinado;

b) Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRP, CRESS, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

d) CURRÍCULO, de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo;

f) Documentos que comprovem os requisitos exigidos para o cargo no qual se inscreveu, de acordo com o quadro, neste edital, no item 2.3.

g) Certidão Judicial Criminal Negativa, que pode ser obtida através do site www.tjrs.jus.br.

h) Certidão de Antecedentes Policiais, que pode ser obtida na Polícia Civil.

4.1.1 O candidato que tiver títulos a serem apresentados, deverá entregá-los no ato da inscrição, conforme item 6.6.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações da Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer e em meio eletrônico, no site <http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br/paginas/sociedade-comunitaria-do-centro-educativo-crescer-cec/103>, no prazo de um dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

Parágrafo único. Somente serão aceitas inscrições com toda a documentação solicitada, conforme item 4.1.

5.2.1 No prazo de dois dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Presidente da Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação curricular.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Itens	Pontuação
1. Graduação em andamento (curso diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo)	10,0
2. Graduação – Curso superior (concluído e diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo - Limitado a um título)	15,0
3. Pós-Graduação em nível de Especialização (concluído e diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo - Limitado a um título)	20,0
4. Pós-Graduação em nível de Mestrado (concluído e diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo - Limitado a um título)	25,0
5. Pós-Graduação em nível de Doutorado (concluído e diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo - Limitado a um título)	30,0
6. Curso Básico em Informática, com carga horária mínima de 40 horas, dentro dos últimos cinco anos , contados da data de abertura das inscrições.	5,0
7. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas 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 20 horas.....	0,5 (por título)
II. De 21 a 40 horas.....	1,0 (por título)
III. De 41 a 60 horas.....	1,5 (por título)
IV. De 61 a 100 horas.....	2,0 (por título)
V. De 101 a 300 horas.....	2,5 (por título)
VI. Acima de 301 horas.....	3,0 (por título)
8. Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com identificação do candidato e tempo de serviço) em atividades inerentes à função, com no mínimo 1 (um) ano de trabalho ininterrupto.	2,0 (por ano)
9. Máximo de 100 (cem) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato.	
10. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.	
11. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
12. Para comprovação do item 7 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma ou certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	
13. Os diplomas de Graduação – Curso Superior e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.	
14. Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.	
15. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	
16. Cursos de língua estrangeira e relações humanas serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 8, onde será inserido.	
17. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

MONITOR INFANTIL

Itens	Pontuação
1. Graduação em andamento (curso diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo)	10,0
2. Graduação – Curso superior em Pedagogia e Licenciatura Plena (concluído e diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo - Limitado a um título)	15,0
3. Pós-Graduação em nível de Especialização (concluído e diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo - Limitado a um título)	20,0
4. Pós-Graduação em nível de Mestrado (concluído e diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo - Limitado a um título)	25,0
5. Pós-Graduação em nível de Doutorado (concluído e diretamente relacionado com o cargo de inscrição, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo - Limitado a um título)	30,0
6. Curso Básico em Informática, com carga horária mínima de 40 horas, dentro dos últimos cinco anos , contados da data de abertura das inscrições.	5,0
7. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas 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 20 horas.....	0,5 (por título)
II. De 21 a 40 horas.....	1,0 (por título)
III. De 41 a 60 horas.....	1,5 (por título)
IV. De 61 a 100 horas.....	2,0 (por título)
V. De 101 a 300 horas.....	2,5 (por título)
VI. Acima de 301 horas.....	3,0 (por título)
8. Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com identificação do candidato e tempo de serviço) em atividades inerentes à função, com no mínimo 1 (um) ano de trabalho ininterrupto.	2,0 (por ano)
9. Máximo de 100 (cem) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato.	
10. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.	
11. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
12. Para comprovação do item 7 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma ou certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	
13. Os diplomas de Graduação – Curso Superior ou Licenciatura Plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.	
14. Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.	
15. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	
16. Cursos de língua estrangeira e relações humanas serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 8, onde será inserido.	
17. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018

SERVENTE/MERENDEIRA

Itens	Pontuação
1. Ensino Médio (concluído, exceto se este for o nível de escolaridade de exigência do cargo)	5,0
2. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas 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 20 horas.....	0,5 (por título)
II. De 21 a 40 horas.....	1,0 (por título)
III. De 41 a 60 horas.....	1,5 (por título)
IV. De 61 a 100 horas.....	2,0 (por título)
V. De 101 a 300 horas.....	2,5 (por título)
VI. Acima de 301 horas.....	3,0 (por título)
3. Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com identificação do candidato e tempo de serviço) em atividades inerentes à função, com no mínimo 1 (um) ano de trabalho ininterrupto.	2,0 (por ano)
4. Máximo de 100 (cem) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato	
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.	
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
7. Para comprovação do item 2 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma ou certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	
8. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	
9. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 4, onde será inserido.	
10. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.	

7. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 No prazo de até três dias, a Comissão deverá proceder a análise da documentação.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações do Centro Educativo Crescer e em meio eletrônico, no site <http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br/paginas/sociedade-comunitaria-do-centro-educativo-crescer-cec/103>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

8.1 Essa etapa do Processo Seletivo Simplificado tem caráter eliminatório e será realizada para todos os cargos, com inscrição homologada, conforme limite estabelecido no item 6.6.

8.1.1 Serão realizadas as avaliações dos candidatos classificados até o décimo lugar de cada cargo.

8.2 A avaliação psicológica tem a finalidade de avaliar as condições emocionais do candidato para o desempenho das funções atinentes aos cargos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

8.3 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.

8.4 Serão realizados por profissionais da área de psicologia, devidamente habilitados, cujos laudos 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.

8.5 Os candidatos considerados “não recomendado” serão eliminados do certame.

8.6 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.

8.7 Ao candidato considerado “não recomendado”, significará que não possui condições emocionais para assumir o cargo proposto, neste momento.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso encaminhado à Comissão por meio do Setor de Secretaria do Centro Educativo Crescer, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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

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

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, a qual terá o prazo de um dia para realizar manifestação, o recurso será encaminhado à Presidente da Sociedade Comunitária do Centro Educativo Crescer para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9.2 Dos recursos da avaliação psicológica é cabível recurso encaminhado à Comissão por meio do setor de Secretaria do Centro Educativo Crescer, uma única vez, no prazo comum de um dia, especificando as razões do recurso.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Apresentar maior pontuação em tempo de serviço.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, através da publicação de Edital, sendo facultada aos candidatos interessados a presença no sorteio público.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 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, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.

11.3 A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao painel de publicações do Centro Educativo Crescer e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado no Formulário de Inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

12. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

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

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

12.4 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 Processo Seletivo Simplificado, a novo chamamento uma só vez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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 atualizados os seus endereços.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Modalidade: Análise de Currículo

Abertura das Inscrições	5 dias	03 a 10/09/2018
Publicação dos Inscritos	1 dia	11/09/2018
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	12/09/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	2 dias	14 a 16/09/2018
Julgamento do Recurso pela Presidente da Soc. Com. Do Centro Educativo Crescer	1 dia	17/09/2018
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	18/09/2018
Análise de documentação	3 dias	19 a 26/09/2018
Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/10/2018
Recurso referente a Documentação	1 dia	28/10/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/10/2018
Julgamento do Recurso pela Presidente da Soc. Com. Do Centro Educativo Crescer	1 dia	02/10/2018
Aplicação do critério de desempate	1 dia	03/10/2018
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	04/10/2018
Avaliação Psicológica	----	A ser informada em Edital próprio
Recurso referente a avaliação psicológica	---	A ser informada em Edital próprio



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

N.º da Inscrição: _____ Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

Filiação: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____ Estado Civil: _____

Identidade (RG): _____ CPF: _____

Endereço: _____

_____ CEP: _____

Telefones: _____ e-mail: _____

DECLARO para os devidos fins que os dados acima são verdadeiros, bem como tenho ciência das normas que regulamentam o presente Processo Seletivo ou Seleção Pública e assumo o compromisso expresso de aceitar todas as condições estabelecidas.

Ass. do Resp. pela Inscrição

Assinatura do Candidato

Carlos Barbosa, ____ de _____ de 2018.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

N.º Inscrição: _____ Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

Documento de Identidade: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

ANEXO II

CURRÍCULO

N.º da Inscrição: _____ **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 Cadastro de Pessoa Física – 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 e celular: _____

2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

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

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.4.4 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

4. CURSOS ESPECIALIZADOS DIVERSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

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

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

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

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

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

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

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

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

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

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
SOCIEDADE COMUNITÁRIA DO CENTRO EDUCATIVO CRESCER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL Nº 02 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____, ____/____/____.

Local e Data.

Assinatura do Candidato