

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº06/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO, COORDENADOR EDUCATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE ATENDIMENTO (SECRETARIA/ATENDIMENTO/PORTARIA), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, OPERADOR DE MANUTENÇÃO E EDUCADOR SOCIAL PARA A COGESTÃO DO PROJETO DO CENTRO ESPORTIVO E CULTURAL BOM JESUS – CECBJ.

A ECOS torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital que regulamenta o processo de seleção Simplificado para contratação e para preenchimento de vagas para contratação e formação de cadastro de reserva para a Cogestão do Projeto Centro Esportivo e Cultural Bom Jesus – CECBJ – Porto Alegre - RS

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de pessoal para atendimento aos beneficiários a Cogestão do Projeto Centro Esportivo e Cultural Bom Jesus - CECBJ (em anexo I), através de análise e avaliação de currículo e experiência comprovada.
- 1.2. O Projeto ofertará à comunidade a integração de atividades socioculturais, educacionais, recreativas, esportivas , de saúde e de formação e qualificação, bem como ampliar o acesso aos serviços públicos e desenvolvimento socioeconômico de áreas em vulnerabilidade social.

2. DOS PARTICIPANTES

- 2.1. Poderão participar do processo seletivo de avaliação curricular para a contratação, os profissionais que cumpram as exigências dos cargos, e que forneçam toda a documentação exigida neste edital.
- 2.2. A inscrição no processo seletivo implica manifestação do interesse do profissional em participar da seleção, junto a ECOS e aceitando as obrigações inerentes ao cargo e descritas no Projeto e no referido Edital.
- 2.3. Os interessados inscritos e habilitados serão selecionados mediante análise do currículo e da documentação exigida no item 4.4.

3. DO CRONOGRAMA

Etapa Período

- 3.1. Inscrições e entrega da documentação de 17/12/2025 a 09/01/2026;
- 3.2. Entrevistas para candidatos selecionados – 12/01/2026 a 23/01/2026
- 3.3. Resultado Final – 26/01/2026.

4. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

- 4.1. A inscrição para seleção de pessoal para a Cogestão do Projeto Pracinha da Cultura – Restinga – será gratuita.

4.2. A inscrição deverá ser realizada a partir das 09h do dia 17 de dezembro de 2025 até às 16h do dia 09 de janeiro de 2026, através do link de inscrição fornecido no endereço ecosbrasil.org

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá manifestar sua opção única de função que deseja trabalhar.

4.4. Os candidatos inscritos deverão enviar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição;
- Cópia do RG ou outro documento de identificação oficial com foto;
- Cópia do CPF;
- Cópia do diploma de colação de grau que comprove a habilitação exigida para o cargo Ou declaração expedida pela Instituição de Ensino Superior para os cargos de nível superior
- Cópia da declaração ou certificado de escolaridade de Ensino Médio
- Cópia de Comprovante de Residência atualizado;
- Os candidatos que entregarem a documentação incompleta terão a inscrição indeferida.

4.5. No ato da inscrição para a seleção o candidato aceitará, automaticamente, as normas estabelecidas neste Edital.

5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

5.1. O processo de seleção de pessoal para a Cogestão do Projeto Centro Esportivo e Cultural Bom Jesus - CECBJ será realizado por uma Comissão de Avaliação, que será composta por técnicos da ECOS.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para a Cogestão do Projeto Centro Esportivo e Cultural Bom Jesus - CECBJ contará com as seguintes fases:

6.2. FASE ELIMINATÓRIA - ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

- 6.2.1. A Comissão de Avaliação confere a documentação apresentada e faz a análise curricular do candidato.
- 6.2.2. A análise documental e curricular compreende a investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada;
- 6.2.3. Para a análise de currículo será observada a experiência descrita no currículo;
- 6.2.4. O resultado da Fase Eliminatória estará disponível, conforme data prevista no cronograma.

6.3. DA FASE CLASSIFICATÓRIA – DINÂMICAS E ENTREVISTA

- 6.3.1. Os candidatos selecionados serão convocados por meio de contato telefônico realizado pela comissão de avaliação.
- 6.3.2. A Comissão de Avaliação será responsável pela entrevista do candidato. Nessa oportunidade observará aspectos como: potencial para trabalho em equipe; capacidade para atendimento ao público e capacidade para execução das atividades proposta no Projeto.
- 6.3.3. A entrevista, de caráter classificatório para todas as funções, será aplicada somente para os candidatos habilitados na fase de seleção.

- 6.3.4. As entrevistas serão realizadas de forma virtual através da plataforma google meet, no horário de 9h às 12h e de 13h às 16h, ou presencial nas Pracinhas, conforme agendamento, nas datas previstas no cronograma
- 6.3.5. Para entrevista, o candidato deverá apresentar documento original de identificação oficial com foto.
- 6.3.6. O não comparecimento na data designada caracteriza-se como desistência do candidato.

6.4. DA CONVOCAÇÃO

- 6.4.1. Os candidatos classificados serão informados através de e-mail ou telefonema.
- 6.4.2. Os candidatos que não foram classificados para as vagas existentes poderão ser chamados até o final do convênio do Projeto, compondo assim o cadastro de reserva.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação.
- 7.2. Toda e qualquer decisão da Comissão de Avaliação é soberana e definitiva.
- 7.3. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente, eliminado da Seleção. Neste caso, não caberá recurso sob alegação de desconhecimento dos termos deste Edital.
- 7.4. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados no site da ECOS.
- 7.5. Caso seja necessário, a Comissão de Avaliação responsável poderá realizar alterações no calendário deste edital, e as mesmas serão publicadas no site da ECOS.
- 7.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.
- 7.7. O detalhamento dos cargos com os respectivos requisitos mínimos de escolaridade e a carga horária encontram-se no Anexo I deste Edital.
- 7.8. As atribuições dos cargos ofertados neste edital encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 7.9. A lotação dos candidatos, que vierem a ser aprovados por esse processo Seletivo, se dará no Centro Esportivo e Cultural Bom Jesus - CECBJ
- 7.10. Os candidatos aprovados que comporão o quadro de profissionais do Projeto, a partir dessa seleção, deverão participar obrigatoriamente de eventos, reuniões, Curso EaD e formações, tão logo sejam convocados pela Comissão de Avaliação do referido projeto. Ressaltamos que a ausência seguida em dois eventos realizados nos equipamentos implicará em medidas administrativas de substituição para que não sejam prejudicadas as ações previstas.
- 7.11. O candidato deverá manter atualizado seu telefone e e-mail enquanto estiver participando do processo seletivo.
- 7.12. O candidato que não comprovar os requisitos necessários no período correspondente por meio de documentação será excluído do processo seletivo.

ANEXO I
DETALHAMENTO DO CARGO

FUNÇÃO	PRÉ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QTD
Coordenador Administrativo	Profissional com ensino Superior completo, preferencialmente em áreas das ciências sociais e humanas. Experiência mínima de 2 anos em gestão de projetos	40H	1
Coordenador Educativo	Profissional com ensino superior completo, preferencialmente na área pedagógica. Experiência mínima de 1 ano em cargo de coordenação	40H	1
Assistente administrativo	Profissional com nível médio completo. Preferencialmente com 2 anos de experiência na função.	40H	1
Assistente de atendimento (secretaria /atendimento/portaria)	Profissional com nível médio completo, preferencialmente com curso de graduação em andamento. Experiência mínima de 1 ano em atendimento ao público	40H	1
Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional com nível fundamental. Experiência anterior de 1 ano na função.	40H	1
Professor de educação física	Profissional com ensino superior completo – bacharel em educação física ou licenciatura em educação física. Desejável experiência em projetos sociais	20H	1
Operador de manutenção	Profissional com nível fundamental. Experiência de 2 anos na função	40H	1
Educador Social	Ensino Médio completo (obrigatório) Desejável formação técnica ou superior na área de humanas ou sociais aplicadas: Pedagogia, Serviço Social, Psicologia, Educação Social, Ciências Sociais, Licenciaturas ou áreas afins.	40H	1

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES
EQUIPE NÚCLEO CENTRAL	
Coordenador Administrativo	Supervisionar rotinas administrativas, chefiando diretamente a equipe. Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; Participar do sistema de prestação de contas do projeto, fazendo-se cumprir as determinações contratuais e legais que contemplam o projeto de parceria publica.
Coordenador Educativo	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial das oficinas nas suas diversas modalidades; participar da elaboração, implementação e coordenação de projetos, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e os professores e ou oficineiros.
Assistente administrativo	Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, limpeza, rotinas administrativas, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; organizar documentos e correspondências. Colaborar com a direção na gestão administrativa do Projeto.
Assistente de atendimento (secretaria/atendimento o/portaria)	Recepcionar os usuários, identificando suas demandas; realizar o primeiro atendimento e acolhimento, prestar informações básicas sobre os serviços, coletar informações sobre a família; encaminhar para atendimento; registrar em instrumento específico, informações básicas sobre os atendimentos diários. Realizar as matrículas dos alunos nas oficinas oferecidas a comunidade, bem como, fazer a atualização e controle das matrículas e chamadas junto aos oficineiros.
Auxiliar de Serviços Gerais	Proceder à limpeza, conservação e arrumação da unidade; Manter em ordem, limpeza e condição de uso os equipamentos e ferramentas utilizados na realização do trabalho; Realizar trabalhos de natureza manual e/ou braçal demandados no serviço; Ser responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade; Desempenhar outras atividades compatíveis com a função conforme determinação da Direção.
Professor de educação física	Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionam o preparo físico dos alunos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; outras que lhe forem atribuídas.
Operador de manutenção	Realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas e equipamentos elétricos, hidráulicos. Realizar serviços básicos de marcenaria e serralheria. Inspeções prediais. Redigir documentos técnicos, planejamento, programação e acompanhamento de serviços, orçamentos, relatórios de serviços diários, solicitação de materiais e outros e seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Ter a responsabilidade de zelar e garantir que os bens tenham a sua vida útil e características funcionais conservadas.
Educador Social	Planejar e desenvolver atividades educativas, culturais, recreativas e de convivência com os beneficiários do projeto. Estimular a participação cidadã, o protagonismo social e o fortalecimento de vínculos. Acompanhar e registrar a participação dos usuários. Participar de reuniões de equipe e formações. Apoiar na articulação com famílias e comunidade. Elaborar relatórios mensais de acompanhamento das ações desenvolvidas.