

PROCESSO SELETIVO INSTITUTO ELLOS – CRJ LINHARES
EDITAL N.º 001/2026

Seleção de Equipe Multidisciplinar
Agente de Integração Escolar, Assistente Administrativo , Educador Social e
Assistente Social
CRJ LINHARES

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Instituto Ellos de Inclusão Social, inscrito no CNPJ sob n.º CNPJ 07.786.661/0001- 33, em cumprimento ao previsto no Termo de Colaboração n.º 008/2025 firmado com o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, vem tornar público a abertura do processo seletivo, edital n.º 001/2026 para Seleção de Equipe Multiprofissional e cadastro reserva (validade 06 meses), para desenvolver as atividades no Centro de Referência das Juventudes – CRJ Linhares, no município de Linhares/ES.

O Centro de Referência das Juventudes – CRJ Linhares tem como objetivo reduzir os índices de violência de jovens entre 15 a 29 anos em situação de vulnerabilidade social e econômica nas regiões na qual estão inseridos, através da promoção dos Direitos Humanos, oportunizando espaços de referência para convivência na comunidade, promovendo o protagonismo juvenil e a qualificação profissional em um ambiente acolhedor que impulsionará a economia criativa e a geração de renda na comunidade. Serão articuladas ações no território pautadas nos Direitos Humanos, a partir de três núcleos: Núcleo Socioafirmativo e de Acesso; Núcleo de Economia Criativa, Trabalho e Renda e Núcleo de Parcerias.

O presente Processo Seletivo será regido pelo Edital n.º 001/2026 e executado pela equipe do Instituto Ellos de Inclusão Social, com o objetivo de selecionar candidatas (as) para provimento de vagas de ensino médio e/ou superior para atendimento ao serviço oferecido pelo Centro de Referência das Juventudes Linhares.

2. REQUISITOS MÍNIMOS E PERFIL DESEJADO PARA TODOS OS CARGOS

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS

- Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) com registro legal no país, conforme a legislação vigente;
- Estar em dia com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- Possuir requisitos exigidos para o exercício do cargo/área (quando houver), conforme este Edital;
- Experiência mínima de 6 (seis) meses em atuação na política de juventude.

2.2 PERFIL DESEJADO DOS PROFISSIONAIS

- Habilidade para trabalhar em equipe, com boa comunicação e capacidade de adaptação;
- Dinamismo e facilidade no relacionamento e atuação com jovens;
- Organização, comprometimento e responsabilidade com as tarefas atribuídas;
- Flexibilidade de horário para atender às demandas do cargo;
- Conhecimento em políticas sociais, direitos humanos e/ou políticas públicas de juventude.

3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES GERAIS

3.1 FUNÇÃO: AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR

3.3.1 Nível de escolaridade: Ensino Médio Completo

3.3.2 Carga Horária: 40 horas semanais

3.3.3 Benefícios: Ticket Alimentação R\$ 520,00 e Vale Transporte

3.3.4 Vínculo: CLT

3.3.5 Vagas disponíveis: 02 vagas imediatas + 04 cadastros de reserva

3.3.6 Salário: R\$ 1.621,00

3.3.7 Requisitos: Profissional com Ensino Médio completo e experiência mínima de seis meses comprovada de trabalho com juventudes, direitos humanos e/ou política de educação. Preferencialmente ser morador de território do CRJ em questão.

3.3.8 Atribuições: O(A) Agente de Integração Escolar (AIE) atua de forma interventiva na articulação entre escola, estudantes e famílias, com o objetivo de fortalecer a participação familiar na vida escolar e garantir a aprendizagem. Compete ao AIE elaborar e executar o plano de trabalho do projeto, em articulação com a equipe gestora da escola e sob orientação da Assistente Social do PAIE; organizar a rotina semanal de atendimentos; participar das formações do projeto; executar e propor estratégias de aproximação entre escola, estudantes, famílias e comunidade. Cabe ainda ao AIE acompanhar a frequência escolar e apoiar a aplicação dos protocolos previstos na Portaria nº 234-R/2022; atuar na prevenção da evasão, reprovação e abandono escolar; realizar atendimentos e visitas domiciliares; orientar famílias; apoiar encaminhamentos ao Conselho Tutelar; acompanhar estudantes em situações específicas, como licença maternidade; participar de reuniões, conselhos de classe e eventos escolares; registrar sistematicamente as ações desenvolvidas nos instrumentos disponibilizados pela SEDU; disponibilizar informações solicitadas pelos órgãos competentes; e elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, encaminhando-os aos setores responsáveis.

3.2 FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

3.2.1 Nível de escolaridade: Ensino Médio Completo

3.2.2 Carga Horária: 40 horas semanais

3.2.3 Benefícios: Ticket Alimentação: R\$ 520,00 e Vale Transporte

3.2.4 Vínculo: CLT

3.2.5 Vagas disponíveis: 01 vaga imediata + 02 cadastros de reserva

3.2.6 Salário: R\$ 1.850,00

3.2.7 Requisitos: Ensino Médio Completo e experiência de 06 meses no exercício da função

3.2.8 Atribuições: A/O Assistente Administrativa (o) forma a Equipe Mínima do CRJ, por esse motivo deve trabalhar de forma a dar apoio à/ ao Coordenadora(o) Geral do CRJ; Enviar, receber e elaborar documentos administrativos; Atendimento geral, incluindo telefones e e-mails; Recepcionar público em geral; Organizar e arquivar lista de presença das atividades; Estruturar e organizar arquivos de documentos; Prestar serviço auxiliar de controle financeiro; Preencher formulários, planilhas e documentos; Entre outras atividades inerentes ao cargo.

3.3 FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL

3.3.1 Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

3.3.2 Carga Horária: 40 horas semanais

3.3.3 Benefícios: Ticket Alimentação R\$ 520,00 e Vale Transporte

3.3.4 Vínculo: CLT

3.3.5 Vagas disponíveis: 01 vaga imediata + 02 cadastros de reserva

3.3.6 Salário: R\$ 2.052,00

3.3.7 Requisitos: Profissional com Ensino Médio completo e experiência mínima de seis meses comprovada de trabalho com juventudes, preferencialmente no território do CRJ em questão.

3.3.8 Atribuições: A/O Educadora (o) Social forma a equipe mínima do CRJ. Deve acompanhar e organizar atividades periódicas em temas de interesses das juventudes para inseri-los nas atividades ofertadas no CRJ e fora dele; Acompanhar, organizar e executar a identificação de demanda das juventudes e potencialidades territoriais; Acompanhar as demandas e as informações coletadas pela equipe de articuladores locais; Identificar demandas das juventudes; Ministras oficinas e rodas de conversa para estimular a participação dos/das jovens nas atividades; Elaborar planejamentos, relatórios e instrumentos avaliativos das atividades; Estimular a boa convivência dos/das jovens entre si e com colaboradores, familiares e a comunidade em geral; Realizar e sistematizar registro das atividades; entre outras atividades inerentes ao cargo.

3.4 FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

Atuação voltada para o atendimento ao Programa Agente de Integração Escolar

3.4.1 Nível de escolaridade: Ensino Superior Completo

3.4.2 Carga Horária: 30 horas semanais

3.4.3 Benefícios: Ticket Alimentação R\$ 520,00 e Vale Transporte

3.4.4 Vínculo: CLT

3.4.5 Vagas disponíveis: 01 vaga imediata + 02 cadastros de reserva

3.4.6 Salário: R\$ 3.061,80

3.4.7 Requisitos: Graduação em Serviço Social, inscrito e ativo/a no referido Conselho de Classe; experiência mínima comprovada de seis meses no exercício da função; preferencialmente com juventudes, direitos humanos e/ou política de educação.

3.4.8 Atribuições: A/O assistente social atuará integrando a Equipe Mínima e compondo a Equipe Técnica do CRJ, com foco no Programa Agente de Integração Escolar, devendo trabalhar de forma integrada com os demais profissionais da Equipe Técnica (Terapeuta Ocupacional e Psicólogo), trazendo as especificidades do Serviço Social para esse coletivo. O trabalho deve ser realizado em consonância com os demais profissionais que atuam no CRJ, visando ao atendimento integral das demandas das juventudes. A/O profissional deverá executar a metodologia base do CRJ, adequando-a às demandas locais por meio da elaboração de projetos de intervenção; buscar interlocução com diversas áreas e políticas públicas do território – como direitos humanos, assistência social, saúde, cidadania, educação, cultura e outras – promovendo o acesso das juventudes a direitos e à qualidade de vida. Deverá realizar atendimentos individuais e coletivos às/aos jovens, conforme as demandas apresentadas; acompanhar e orientar as atividades dos Educadores Sociais; participar, junto à equipe técnica, da construção dos Planejamentos de Vida e Trabalho com as/os jovens acompanhados pelo CRJ; atender e acompanhar, em conjunto com a equipe técnica, as demandas específicas do público prioritário do CRJ; auxiliar no planejamento das atividades do Circuito Formativo; compor e/ou acompanhar o desenvolvimento da rede de serviços públicos do território; realizar encaminhamentos qualificados dos/as jovens aos serviços disponíveis no território e fora dele; buscar oportunidades diversas, como cursos e inserção laboral; acompanhar e orientar o uso do

Trampo Coletivo; promover o acesso a direitos. Também deverá coordenar ações de busca ativa, em conjunto com a coordenação de articulação, especialmente no contato com entidades e serviços; auxiliar na construção do fluxo de trabalho da equipe técnica e nos encaminhamentos internos e externos do CRJ; oferecer suporte técnico à equipe do CRJ; contribuir para a organização e proposição de formações e reuniões de equipe, em conjunto com a coordenação-geral; elaborar relatórios qualitativos de atendimentos e avaliação do serviço prestado, entre outras atividades inerentes à função.

4. INSCRIÇÃO

As informações apresentadas pelo (a) candidato (a) na inscrição são de sua inteira responsabilidade. Em caso de inveracidade das informações fornecidas pelo (a) candidato (a), a inscrição será automaticamente cancelada e anulados todos os atos decorrentes, em qualquer época.

Os (as) candidatos (as) interessados em participar deste Processo Seletivo deverão encaminhar o currículo para o e-mail **processoseletivo@institutoellos.org.br** descrevendo a função de interesse no assunto do e-mail até às **23h59min do dia 18/02/2026**.

O currículo deve estar obrigatoriamente anexado à mensagem, em formato PDF com o nome do (a) candidato (a). Os currículos enviados depois do prazo previsto no edital serão desconsiderados.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo de seleção constará das seguintes etapas:

5.1 ANÁLISE CURRICULAR: Fase de caráter eliminatório

Nessa fase objetiva-se verificar se os currículos dos (as) candidatos (as) inscritos atendem ou não aos requisitos exigidos pela vaga. Serão pré-selecionados (as) candidatos (as) que, dentre os currículos recebidos, possuam maior experiência e conhecimentos específicos para ocupar o cargo.

5.2 ENTREVISTA TÉCNICA: Fase de caráter eliminatório

A entrevista será realizada virtualmente e/ou presencialmente e tem por objetivo verificar o conhecimento prático dos (as) candidatos (as), conforme área de atuação, e será realizada pela comissão de recrutamento e seleção.

6. RESULTADO

O resultado de cada etapa e resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal, e estará disponível no site juventudes.es.gov.br.

7. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	10/02/2026 (terça-feira)
Prazo de envio dos currículos	10/02 (terça-feira) à 18/02/2026 (quarta-feira)
Primeira Etapa: Análise dos currículos	19 e 20/02/2026 (quinta e sexta-feira)
Resultado da Primeira Etapa: Divulgação do calendário de entrevistas para Segunda Etapa	24/02/2026 (terça-feira)
Segunda Etapa: Entrevistas técnicas	25 e 26/02/2026 (quarta e quinta-feira)
Resultado Final	03/03/2026 (terça- feira)

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O não comparecimento a quaisquer das etapas do Processo Seletivo implica na desclassificação do (a) candidato (a).

A inscrição para o processo seletivo implica no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o (a) candidato (a) não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

O presente edital poderá ser cancelado, adiado ou revogado, no todo ou em parte, pelo Instituto Ellos de Inclusão Social, sem que isso gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização por parte dos participantes.

Dúvidas poderão ser tiradas através do e-mail **processoseletivo@institutoellos.org.br**.

Disposições não previstas e/ou omissas neste edital serão sanadas pela equipe do Instituto Ellos de Inclusão Social.

Linhares/ES, 04 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **ANA CAROLINA DA CONCEICAO TOLEDO RANGE**
Data: 04/02/2026 16:01:39-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Ana Carolina da Conceição Toledo Rangel
Coordenadora Geral
Instituto Ellos de Inclusão Social