



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº. 07/2021

A FAPEC – Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº. 15.513.690/0001-50, com sede a Rua 09 de Julho, 1922 – Vila Ipiranga – CEP: 79081-050 – Campo Grande/MS torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar o **Processo Seletivo Simplificado**, objetivando a contratação de pessoa física, com finalidade em atender o Projeto “**Serviço de atendimento educacional especializado em contexto de pandemia – 2ª edição**”, mediante as normas e condições estabelecidas a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de candidato(a) para a vaga discriminada no Quadro 2 será regido por este Processo Seletivo Simplificado e executado pela FAPEC.

1.2. A análise e avaliação de currículos é de caráter classificatório e eliminatório.

1.3. A classificação será realizada a partir da pontuação atribuída por comissão avaliadora instituída para este fim.

2. DAS VAGAS

VAGAS	CARGO	MODALIDADE CONTRATUAL
01	Secretário Administrativo	CLT – Tempo Determinado (01/10/2021 a 30/11/2021)

2.1. As atribuições de cada vaga e demais informações serão informadas no Anexo I deste Processo Seletivo.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2. Estar em pleno exercício dos direitos civis;

3.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;



- 3.4.** Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 3.5.** Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Processo Seletivo Simplificado.
- 3.6** Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que seja conflitante com a função e horário de trabalho da vaga a qual concorre;

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler minuciosamente o Processo Seletivo Simplificado certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.2.** A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente, por e-mail, no período 29/09/2021 à 01/10/2021.**
- 4.4.** A inscrição será efetivada pelo envio da ficha de inscrição, conforme Anexo II, juntamente com o currículo do candidato.
- 4.5.** A ficha de inscrição e currículo deverão ser encaminhados para o e-mail: talentos@fapec.org
- 4.6** Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.
- 4.7.** As informações prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos. **4.8.** O candidato que prestar qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, terá sua inscrição anulada em qualquer etapa do processo, inclusive no processo de contratação.
- 4.9.** A instituição não se responsabilizará por envio de currículo não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

- 5.1.** Todos os atos deste Processo Seletivo Simplificado serão devidamente divulgados no endereço eletrônico www.fapex.org/.
- 5.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas do processo de seleção.
- 5.3.** O aprovado será convocado para, no prazo de 48 horas apresentar a documentação de



admissão. **5.4.** No caso de o candidato negar-se ou não comparecer no prazo estipulado, serão convocados os demais candidatos classificados.

5.5. O candidato que não comparecer no prazo acima estipulado será considerado desistente.

5.6. Os candidatos classificados, não convocados para o preenchimento desta vaga, poderão, a critério da administração, ser convocados por ordem de classificação para nova vaga, na qual seja exigido perfil semelhante ou compatível através de processo de convocação.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A participação do candidato neste processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos classificados.

6.2. É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

6.3. É condição para a contratação ter sido aprovado/classificado no Processo Seletivo simplificado;

6.4. Os casos omissos neste Processo Seletivo serão resolvidos pela FAPEC, e se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

6.5. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Processo Seletivo Simplificado somente poderão ser feitas por meio de retificação no site da www.fapex.org/.

Campo Grande, MS, 27 de setembro de 2021.

Nilde Clara de Souza Benites Brum
Diretora-Presidente da FAPEC

Edison Manoel Cardoso
Gerente Administrativo



ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

TABELA 1

Cargo:	Secretário Administrativo		
Número de vagas:	01		
Local de trabalho:	Universidade Federal de Mato Grosso do Sul		
Setor:	FAED		
Modalidade contratual:	CLT: (X) Determinado (01/10/2021 a 30/11/2021) () Indeterminado		
Salário:	2.000,00 (dois mil reais)		
Horário:	Segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e 13h às 17h;		
Pré-requisitos	Escolaridade	✓ Ensino médio completo.	
	Tempo de experiência no cargo: 2 anos		
Conhecimentos:	✓ Comprovante de atuação no Curso Serviço de Atendimento Educacional Especializado. ✓ Curso de 20h no mínimo em educação especial		
Descrição das atividades a serem desenvolvidas	✓ Tratar documentos; ✓ Preparar relatórios, formulários e planilhas; ✓ Acompanhar processos administrativo; ✓ Atender usuários à distância; ✓ secretariar reuniões e outros eventos; ✓ Redigir documentos utilizando redação oficial; ✓ Digitar documentos; ✓ Utilizar recursos de informática; ✓ Dar suporte administrativo e técnico nas diversas áreas de atuação da empresa.		

Coordenador do Projeto