



FAPEC
Fundação de Apoio à Pesquisa,
ao Ensino e à Cultura

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº. 094/2024

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 realizarão o **Processo Seletivo Simplificado 094/2024**, objetivando a contratação de pessoa física, mediante as normas e condições estabelecidas a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC);
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar profissionais capacitados para atuarem nos Projetos desenvolvidos pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC);
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de prova de títulos referente à escolaridade, experiência profissional e entrevista profissional;
- 1.4. A análise e avaliação dos documentos serão de caráter classificatório e eliminatório;
- 1.5. A pontuação será por meio da análise curricular e técnica pela comissão avaliadora;
- 1.6. A classificação será realizada a partir da pontuação atribuída pela comissão avaliadora instituída para este fim.

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA

RUA NOVE DE JULHO, 1922, VILA IPIRANGA, CAMPO GRANDE - MS

CNPJ Nº 15.513.690/0001-50 * E-MAIL: FAPEC@FAPEC.ORG * TELEFONE: +55 (67) 3345-5900



2. DAS VAGAS

<u>Cargo</u>	<u>Descritivo</u>	<u>Modalidade Contratual</u>	<u>Vagas Disponíveis</u>	<u>Local do Trabalho</u>
Secretária (o) Administrativo	Escolaridade: Superior completo. Licenciatura em Pedagogia. Experiência: Comprovante de atuação no Curso Serviço de Atendimento Educacional Especializado. Curso de 20h no mínimo em educação especial. Conhecimentos: Conhecimento em secretaria escolar. 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.	RPA Determinado 4 mês	01 Vaga	Faed

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.
- 3.7. Não possuir vínculo **no ato da contratação** com entidades e/ou organismos internacionais, seja por consultorias ou Produtos.

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, pelo site, no período **09/08/2024 à 13/08/2024 até às 23h:59min.**

4.4. A inscrição será efetivada pelo envio dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional atualizado; e
- b) Certificado de comprovação de escolaridade.

4.5. O currículo e a **comprovação de escolaridade** deverão ser anexados no site separadamente cada um em seu campo específico.

4.6. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

4.7. As informações prestadas no currículo 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.fapec.org/.



FAPEC
Fundação de Apoio à Pesquisa,
ao Ensino e à Cultura

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

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

Campo Grande, MS, 09 de agosto de 2024.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Elizangela Ribeiro da Silva

Coordenadora de Departamento Pessoal

Wanessa Ap. Nunes de Matos

Assistente Administrativo

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA
RUA NOVE DE JULHO, 1922, VILA IPIRANGA, CAMPO GRANDE - MS

CNPJ Nº 15.513.690/0001-50 * E-MAIL: FAPEC@FAPEC.ORG * TELEFONE: +55 (67) 3345-5900