



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2023

1. A FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO TECNOLÓGICO – FADETEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 04.043.851/0001-72, com sede situada na Fazenda Varginha, km 02 da Rodovia MG 404, Salinas – MG, CEP 39.560-000, neste ato representada pelo Presidente do Conselho Diretor *Rafael Correia de Oliveira*, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o art. 19 do Regimento Interno da FADETEC, torna pública a Abertura de Processo de Seleção Simplificada para contratação de **01 (um) prestador de serviços para atuar como Auxiliar Administrativo para apoio central da FADETEC, bem como em projetos por ela geridos**, e formação de cadastro de reserva. A contratação se dará via CLT, com contrato de experiência.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e a execução de posteriores retificações, caso existam, caberão à FADETEC.

2.2. O presente edital, bem como todas as etapas e comunicações oficiais, serão publicadas no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br.

2.3. A seleção de que trata este Edital consistirá em duas etapas, sendo elas: a) análise curricular; b) entrevista.

2.4. A análise curricular e a entrevista serão realizadas pelo Conselho Diretor da FADETEC.

2.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

2.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses contados a partir da data de divulgação do resultado final.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

3.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A atuação se dará, principalmente, no setor de contabilidade e processos de compras. Dentre outras, serão atividades inerentes a função: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e parceiros, provendo e recebendo informações sobre os serviços da FADETEC e seus projetos; tratar de documentos variados, cumprir procedimentos internos; auxiliar na realização de processos de compras, seletivos e concursos. Desempenhar tarefas afins.

3.1.1 O serviço será prestado **na sede da FADETEC de forma presencial**, com duração de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

4. REQUISITOS

Quadro 1 – Função e requisitos mínimos e desejados do candidato:

Função	Requisitos
--------	------------



Auxiliar Administrativo	Requisitos mínimos: - Ensino Médio completo. Requisitos desejados: - ensino superior; - Curso técnico em informática ou contabilidade; - Estar cursando os 2 anos finais Ciências Contábeis ou Contabilidade; - Experiência comprovada na atividade de auxiliar administrativo, compras ou contabilidade; - Conhecimento em informática, Word, Excel e redes sociais. - Possuir carteira de habilitação A.
--------------------------------	--

5. DA FUNÇÃO, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Quadro 2 – Função, vagas e remuneração ofertadas neste Processo de Seleção Simplificada:

Função	Nº de vagas para contratação imediata	Nº de vagas para cadastro de reserva	Vencimento bruto
Auxiliar Administrativo	01	10	R\$ 1320,00

6. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

- 6.1.1. Inscrição;
- 6.1.2. Análise curricular;
- 6.1.3. Entrevista dos(as) candidatos(as) inscritos(as);
- 6.1.4. Divulgação do resultado preliminar.
- 6.1.5. Recursos.
- 6.1.6. Divulgação do resultado final.

6.2 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Quadro 3 – Etapas e pontuação do Processo de Seleção Simplificada:

Etapas	Pontuação limite
--------	------------------



I - Análise curricular	Até 40
II - Entrevista	Até 60
Total	100

6.2.1. ANÁLISE CURRICULAR

6.2.1.1. Deverá ser apresentada cópia de toda a documentação comprobatória do currículo no momento da inscrição.

6.2.1.2. Caso seja constatada necessidade, a FADETEC poderá solicitar do candidato a apresentação da documentação original.

Quadro 4– Requisitos e pontuação para a função de Auxiliar Administrativo

Requisitos	Pontuação
Curso técnico em informática ou contabilidade ou cursar os 2 anos finais Ciências Contábeis ou Contabilidade	6 pontos
Ensino Superior	10 pontos
Experiência comprovada na atividade de auxiliar administrativo, compras ou contabilidade*	2 pontos por ano, até o limite de 14 pontos
Experiência comprovada em fundações, associações ou sindicatos*	2 pontos por ano, até o limite de 10 pontos
Total	40 pontos

* Para comprovar experiência deve-se apresentar a cópia da carteira de trabalho ou documento da empresa com CNPJ, assinado, carimbado e telefone para contato.

6.2.2. ENTREVISTA – Pontuações

6.2.2.1. Domínio na atividade a ser exercida (40 pontos);

6.2.2.2. Facilidade de comunicação (10 Pontos);

6.2.2.3. Relacionamento interpessoal (10 pontos);

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, disponível no endereço: <https://forms.gle/EQUf8bJRvo5X5kDo7>. Deve-se anexar a documentação exigida no item 7.9 e no prazo delimitado neste Edital.

7.1.1. Todos os documentos para comprovação das informações prestadas devem ser anexados ao formulário eletrônico, no ato da inscrição, em arquivo único, na ordem de preenchimento do Formulário, em formato PDF.

7.1.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações, apresentação de documentos para a comprovação das informações prestadas e o envio do Formulário de inscrição, bem como a FADETEC não se responsabiliza por eventuais erros em arquivos ou problemas técnicos que venham interferir no envio da documentação.

7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

7.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

7.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea;

7.5. Não será cobrada taxa de inscrição;

7.6. Não será considerada a inscrição realizada através de meios diversos dos especificados neste instrumento;

7.7. O candidato poderá realizar somente uma inscrição neste processo, caso faça mais de uma inscrição, será considerada a última;

7.8. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a FADETEC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas;

7.9. No ato da inscrição os candidatos deverão anexar os seguintes documentos:

a) Certificado de conclusão de Ensino Médio ou Histórico

b) Declaração antinepotismo (modelo **Anexo I**);

c) Documento de identificação oficial com foto;

d) CPF;

e) Todos os documentos comprobatórios para análise curricular na ordem em que serão pontuados, conforme o item 6.2.1.

f) Formulário de somatório de pontuação, indicando a pontuação obtida, **Anexo II**.

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. O resultado final deste processo seletivo simplificado será apurado por meio da soma da pontuação atribuída às etapas de análise curricular e entrevista.

8.2. A análise curricular será realizada até a obtenção de 20 candidatos com documentação deferida, seguindo a classificação a partir das notas informadas pelos candidatos. O restante dos candidatos inscritos terá os documentos analisados e poderão ser convocados para entrevista somente se for necessário.

8.3 Serão convocados para realização da entrevista os candidatos que obtiverem melhores pontuações na etapa de análise curricular, até o limite de 10 (dez) candidatos por vaga.

8.4 Os 10 (dez) candidatos com maior pontuação na análise curricular serão convocados via e-mail e /ou telefone para a entrevista. Por isso é importante que o candidato informe corretamente o endereço de e-mail e telefone no formulário de inscrição sob pena de desclassificação no caso de não comparecimento no local e horário indicados para entrevista.

8.5. As vagas disponíveis serão preenchidas, por ordem de classificação dos candidatos, exclusivamente para a função em que se inscreveram individualmente e de acordo com a necessidade do serviço.

8.6. Havendo empate, terá preferência a seguinte ordem de critérios:

- a) Tiver a maior idade.
- b) Tiver maior pontuação no item experiência comprovada em fundações, associações ou sindicatos;

8.7. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no sítio eletrônico da FADETEC (www.fadetek.org.br), na data prevista no cronograma.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recursos a todas as etapas do processo seletivo, conforme descrito no cronograma do Quadro 5.

9.2. Os recursos mencionados no item 9.1 deste Edital deverão ser enviados ao endereço de e-mail: selecao.fadetek@gmail.com por meio de documento impresso e assinado, bem fundamentado, no prazo estabelecido no cronograma, Quadro 5.

9.3. Não será aceito o recurso interposto por via diversa da estipulada neste Edital.

9.4. Os recursos inconsistentes e/ou aqueles cujo teor despreze a FADETEC serão preliminarmente indeferidos.

9.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no sítio eletrônico da FADETEC (www.fadetek.org.br).

9.6. A decisão de que trata o item 9.5 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será apurado por meio da soma da pontuação atribuída às etapas Análise Curricular e Entrevista.

10.2. O resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no sítio eletrônico da FADETEC (www.fadetek.org.br).

10.3. Após o julgamento de eventuais recursos conforme previsto neste Edital, será publicado o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado no sítio eletrônico da FADETEC (www.fadetek.org.br).

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Conselho Diretor da FADETEC.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital somente será contratado para a função para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número máximo de vagas estabelecido neste Edital.

12.3. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto o candidato classificado é aquele que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocado tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade desta seleção.

12.4. A participação do candidato no Processo de Seleção Simplificada, bem como sua classificação não implica em obrigatoriedade de sua contratação, existindo apenas expectativa



de convocação e contratação, ficando reservado à FADETEC o direito de proceder às contratações que atendam ao seu interesse e necessidade e em cumprimento à ordem de classificação final.

13. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição;
- b) Comprovante de residência (mês atual);
- c) Cópia do comprovante de ensino médio;
- d) RG e CPF;
- e) Comprovante de inscrição no PIS;
- f) Resultado da Seleção;
- g) Declaração antinepotismo. (Modelo Anexo I)

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica sob a exclusiva responsabilidade do candidato realizar a inscrição, apresentar-se para a entrevista e contratação referentes a esse processo de seleção conforme normas contidas neste Edital.

14.2. O candidato que for aprovado para contratação imediata deverá apresentar dentro do prazo, a ser estipulado pela FADETEC, toda a documentação descrita no item 13 (documentação necessária a contratação), caso contrário será feita a chamada do próximo candidato em ordem de classificação, seguindo do cadastro de reserva.

14.3. Eventuais dúvidas ou intercorrências serão dirimidas pelo Conselho Diretor da FADETEC.

14.4. Para informações no decorrer do Processo Seletivo poderá ser feito pelo e-mail: selecao.fadotec@gmail.com

15. CRONOGRAMA

Quadro 5 – Cronograma do processo seletivo simplificado

Data	Procedimentos
06/09/2023	Publicação do Edital no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadotec.org.br
Até as 17 horas do dia 08/09/2023	Impugnação ao edital através do e-mail: selecao.fadotec@gmail.com .
A partir das 18h. do dia 08/09/2023 até às 18h. do dia 13/09/2023	Período de inscrição. As inscrições deverão ser realizadas conforme consta no item 7 deste edital.
14/09/2023	Resultado preliminar das inscrições no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadotec.org.br



**Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico -
FADETEC**

CNPJ Nº 04.043.851/0001-72

15/09/2023	Recurso contra o resultado preliminar das inscrições via e-mail: selecao.fadetec@gmail.com
18/09/2023	Resultado final das inscrições no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br
19, 20 e 21/09/2023	Os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na análise curricular receberão via telefone e/ou via e-mail as instruções indicando local e horário que realizarão a entrevista, que poderá ser presencial ou por meio de videoconferência.
22/09/2023	Publicação do resultado preliminar do processo seletivo no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br
25/09/2023	Recursos contra o resultado preliminar via e-mail: selecao.fadetec@gmail.com .
26/09/2023	Publicação do resultado final do processo seletivo no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br

Salinas-MG, 06 de setembro de 2023.

Rafael Correia de Oliveira
Presidente do Conselho Diretor



ANEXO I

DECLARAÇÃO

Em consonância com os princípios Constitucionais contidos no artigo 37, *caput* da Constituição Federal, bem como nos termos do artigo 3º, § segundo da Lei nº 8.958/94, **DECLARO** para os devidos fins, sob pena da lei, não me enquadrar nas hipóteses que caracterize nepotismo, por não possuir vínculo de matrimônio ou de união estável, relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de autoridade nomeante e tampouco de membro ou servidor ocupante de cargo de direção da FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO TECNOLÓGICO – FADETEC.

DECLARO não exercer cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada é incompatível com o cargo para qual serei contrato, conforme estabelece o *caput* do inciso XVI, do artigo 37 da constituição federal.

Assumo, por fim, o compromisso de comunicar ao contratante quaisquer impedimentos supervenientes que possam vir a configurar casos de nepotismo ou impedimento de que trata esta Declaração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal.

Data: ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
NOME LEGÍVEL:
CPF:



ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO – Auxiliar Administrativo

Requisitos	Pontuação do item	Pontuação obtida pelo candidato (a)
1- Curso técnico em informática	6 pontos	
2- Ensino Superior	10 pontos	
3- Experiência comprovada na atividade de auxiliar administrativo*	2 pontos por ano, até o limite de 14 pontos	
4- Experiência comprovada em fundações, associações ou sindicatos*	2 pontos por ano, até o limite de 10 pontos	
Total	40 pontos	