

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 01/2026

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 para contratação de profissionais para os cargos de **Web Designer** e **Auxiliar Administrativo**, para atuação presencial na FADETEC e em projetos por ela geridos.

1.1. O regime de contrato de trabalho de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), podendo ser firmado um contrato de experiência com o candidato selecionado, a critério da FADETEC.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo 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 online.

2.4. A análise curricular e a entrevista serão realizadas pela 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, podendo ser prorrogado por igual período a critério da FADETEC.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1. Cargo: Web Designer – O profissional será responsável pelo planejamento, criação e manutenção de interfaces visuais para websites, landing pages e plataformas digitais vinculadas aos projetos e à comunicação institucional, desenvolvendo layouts responsivos que garantam a melhor experiência do usuário (UX/UI). Competirá a este cargo a produção de peças gráficas e digitais para campanhas da FADETEC, gestão e atualização de conteúdo em sistemas de gerenciamento (CMS), edição de elementos visuais e audiovisuais para redes sociais, além de zelar pela padronização e evolução da identidade visual da FADETEC em todos os seus pontos de contato, prestando suporte criativo às demandas de comunicação e marketing.

3.2. Cargo: Auxiliar Administrativo (Setor de Compras) – O profissional desempenhará atividades de apoio administrativo e operacional voltadas ao ciclo de suprimentos dos projetos gerenciados pela FADETEC, incluindo a prospecção e qualificação de fornecedores, elaboração de pesquisas de mercado e montagem de mapas comparativos de custos para embasamento de processos decisórios. Suas atribuições abrangem a emissão, controle e acompanhamento de ordens de compra, organização e manutenção rigorosa do arquivo de processos de compra, conferência documental de notas fiscais e prestação de assistência direta no atendimento das demandas de aquisição de bens e serviços necessárias para a execução das finalidades da FADETEC e de seus projetos.

3.1.2 Do local

Todas às atividades laborais serão prestadas de forma presencial na sede da FADETEC, localizada na Fazenda Varginha, km 02 da Rodovia MG 404, Salinas – MG, CEP 39.560-000.

4. REQUISITOS

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

Web Designer	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensino superior em curso (a partir do 5º período) em Design Gráfico, Publicidade e Propaganda, Sistemas de Informação ou áreas correlatas; - Domínio em ferramentas de edição de imagem e vetor (Pacote Adobe ou similares). - Conhecimentos básicos em HTML/CSS; - Conhecimento básico em ferramentas de Inteligência Artificial. <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensino superior completo em Design Gráfico, Publicidade e Propaganda, Sistemas de Informação ou áreas correlatas; - Boa comunicação oral e escrita; - Capacidade de trabalho em equipe; - Compromisso e responsabilidade.
Auxiliar Administrativo (Setor de Compras)	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo; - Domínio do Pacote Office (especialmente Excel para elaboração de planilhas e mapas comparativos); <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiência prévia em rotinas de compras ou licitações; - Graduação em curso de Administração, Ciências Contábeis ou áreas correlatas; - Boa comunicação oral e escrita; - Capacidade de trabalho em equipe; - Compromisso e responsabilidade.

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	Regime de Trabalho	Vencimento bruto (ocorrerá desconto legal de 11% de INSS)
Web Designer	01	44 horas semanais	R\$ 1.637,21
Auxiliar Administrativo (Setor de Compras)	01	44 horas semanais	R\$ 1.637,21

5.1. Benefícios Adicionais: Além do vencimento bruto estipulado no Quadro 2 deste edital, a FADETEC oferecerá aos candidatos selecionados um pacote de benefícios que inclui assistência à saúde e bem-estar através das plataformas PAF – MG, PAF Med, Starbem, Avus e Dasa, plano odontológico pela operadora Odontoprev, além de acesso a atividades físicas e cuidados com a saúde via Wellhub (antigo Gympass), conforme as políticas internas de adesão vigentes na instituição.

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 para análise curricular 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 Web Designer:

Requisitos para pontuação	Pontuação (max. no item)
1- Ensino superior completo em Design Gráfico, Publicidade e Propaganda, Sistemas de Informação ou áreas correlatas;	20 pontos
2- Domínio em ferramentas de edição de imagem e vetor (Pacote Adobe ou similares).	5 pontos
3- Conhecimentos básicos em HTML/CSS;	5 pontos
4- Conhecimento básico em ferramentas de Inteligência Artificial.	10 pontos
Total	40 pontos

- Para comprovar a veracidade dos cursos, deve-se apresentar certificado devidamente assinado pela Instituição executora.
- Para comprovar experiência deve-se apresentar a cópia da carteira de trabalho ou declaração de estágio, documento da empresa com CNPJ assinado, carimbado e telefone para contato.

Quadro 5 Requisitos e pontuação para a função de Auxiliar Administrativo:

Requisitos para pontuação	Pontuação (max. no item)
1- Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis ou áreas correlatas.	20 pontos
2- Experiência comprovada na atividade de Auxiliar Administrativo	2 pontos por semestre, até o limite de 10 pontos
3- Experiência comprovada em fundações, associações ou sindicatos	2 pontos por mês, até o limite de 10 pontos
Total	40 pontos

- Para comprovar a veracidade do curso, deve-se apresentar certificado devidamente assinado pela Instituição executora.
- Para comprovar experiência deve-se apresentar a cópia da carteira de trabalho ou declaração de estágio, 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 (30 pontos);
- 6.2.2.2. Facilidade de comunicação (05 Pontos);
- 6.2.2.3. Relacionamento interpessoal (05 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 que estará disponível sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br.

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 junto ao Formulário de inscrição:
- a) Documentos que comprovem os requisitos mínimos exigidos para vaga (Quadro 4 e 5)
 - 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.

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 **10 candidatos** com documentação deferida com maior pontuação no ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO. O restante dos candidatos inscritos poderá ter os documentos analisados e convocados para entrevista online, se for necessário para completar as vagas ofertadas.
- 8.3 Serão convocados para realização da entrevista os candidatos que obtiverem melhores pontuações na etapa de análise curricular, até o limite de 5 (cinco) candidatos por vaga.
- 8.4. Após a primeira contratação, serão chamados todos os outros classificados para a fase de entrevista, podendo alterar a pontuação eventualmente definida na primeira 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 maior pontuação no item 1 do Quadro 4 ou Quadro 5;
- 8.7. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no sítio eletrônico da FADETEC (www.fadetec.org.br), na data prevista no cronograma.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá interposição de recurso fundamentado contra o resultado preliminar do Processo Seletivo no prazo estabelecido no cronograma, contra a pontuação atribuída nas etapas Análise de Curricular e Entrevista.
- 9.2. Os recursos mencionados no item 9.1 deste Edital deverão ser enviados via e-mail selecao@fadetec.org.br dentro do prazo estabelecido pelo cronograma.
- 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 desrespeite a FADETEC serão preliminarmente indeferidos.

9.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no sítio eletrônico da FADETEC (www.fadetec.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 será apurado por meio da soma da pontuação atribuída às etapas Análise Curricular e Entrevista.

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

10.3. Após o julgamento de eventuais recursos conforme previsto neste Edital, será publicado o resultado final deste Processo Seletivo no sítio eletrônico da FADETEC (www.fadetec.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 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 de que trata este Edital somente será contratado para a função para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número máximo de vagas estabelecido neste Edital.

12.3. A convocação dos candidatos selecionados e o início das atividades laborais ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na FADETEC, ficando a própria FADETEC responsável por cancelar o Processo Seletivo a qualquer tempo.

12.4. 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.

12.5. A participação do candidato no Processo Seletivo, 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.

12.6. As convocações para contratações e comparecimentos nas demais etapas serão feitas via e-mail ou telefone, bem como via aplicativo de WhatsApp informados no currículo enviado pelo candidato.

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. Será efetuada contratação, em cada função, dos candidatos com maiores pontuações finais.
- 14.2. Fica sob a exclusiva responsabilidade do candidato se apresentar para inscrição, entrevista e contratação referentes a esse processo de seleção conforme normas contidas neste Edital.
- 14.3. 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 candidato em ordem de classificação, seguindo do cadastro de reserva.
- 14.4. Eventuais dúvidas ou intercorrências serão dirimidas pelo Conselho Diretor da FADETEC.
- 14.5. A hipótese descrita no item anterior será uma faculdade da FADETEC, não gerando qualquer direito adquirido dos profissionais contratados.
- 14.6. Para informações no decorrer do Processo Seletivo poderá ser feito pelo e-mail: rh@fadetec.org.br ou selecao@fadetec.org.br.

15. CRONOGRAMA

Quadro 6 – Cronograma do processo seletivo simplificado

Data	Procedimentos
29/01/2026	Publicação do Edital no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br
30/01/2026	Impugnação ao edital no endereço de e-mail: selecao@fadetec.org.br
02/02/2026	Resultado da impugnação ao edital no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br
A partir das 17 horas do dia 02/02/2026 até às 18 horas do dia 08/02/2026	Período de inscrição. As inscrições deverão ser realizadas conforme consta no item 7 deste edital.
09/02/2026	Resultado preliminar das inscrições no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br
10/02/2026	Recurso contra o resultado preliminar das inscrições via e-mail: selecao@fadetec.org.br
11/02/2026	Resultado final das inscrições no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br

11/02/2026	Os 4 (quatro) primeiros candidatos classificados na análise curricular receberão via telefone e/ou via e-mail as instruções indicando horário e link que realizarão a entrevista de forma remota.
12/02/2026	Entrevista online
13/02/2026	Publicação do resultado preliminar do processo seletivo no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br
19/02/2026	Recursos contra o resultado preliminar via e-mail: selecao@fadetec.org.br
20/02/2026	Publicação do resultado final do processo seletivo no sítio eletrônico da FADETEC: www.fadetec.org.br

Salinas-MG, 27 de janeiro de 2026.



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 contratado, 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 (Setor de Compras)

Requisitos	Pontuação máxima do item	Pontuação obtida pelo candidato (a)
1- Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis ou áreas correlatas.	20 pontos	
2- Experiência comprovada na atividade de Auxiliar Administrativo	10 pontos	
3- Experiência comprovada em fundações, associações ou sindicatos	10 pontos	
Total	40 pontos	

ANEXO II
FORMULÁRIO DE SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO – Web Designer

Requisitos	Pontuação máxima do item	Pontuação obtida pelo candidato (a)
1- Ensino superior completo em Design Gráfico, Publicidade e Propaganda, Sistemas de Informação ou áreas correlata;	20 pontos	
2- Experiência comprovada na atividade de Web Designer	10 pontos	
3- Experiência comprovada em fundações, associações ou sindicatos	10 pontos	
Total	40 pontos	