**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº. 0013/2021**

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 realizarão o **Processo Seletivo Simplificado**, objetivando a contratação de pessoa física, 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.

**1.2.1.** A pontuação deu-se através de análise curricular e técnica pela comissão.

**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 |
| 01 | Técnico/a em Tecnologia da informação | CLT |
| 01 | Intérprete de Libras | RPA |

**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 15/12/2021 a 19/12/2021.**

**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](mailto: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.fapec.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.fapec.org/.

Campo Grande, MS, 15 de Dezembro de 2021.

|  |
| --- |
|  |

**ANEXO I**

**INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS**

**TABELA 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informações do Projeto** | | |
| **Título: Contrato n° 66/2021 -** Serviço de Atendimento Educacional Especializado em Educação Infantil de educandos com deficiência | | |
| **Coordenador: Milene Bartolomei Silva** | | |
| **Dados da Vaga** | | |
| **Cargo:** | Secretária/o Administrativo | |
| **Número de vagas:** | 01 | |
| **Setor:** | FAED | |
| **Data de início das atividades:** | De 20/12/2021 a 20/07/2022 | |
| **Modalidade contratual:** | **CLT:**  ( X ) Determinado ( ) Indeterminado | |
| **Horário de trabalho:** | Segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e 13h às 17h; | |
| **Pré-requisitos** | Escolaridade | * Pedagogia |
|  | * Pós- graduação ou cursando na área da alfabetização |
| Experiência | * Idade: de 18 a 50 anos |
| **Conhecimentos:** | * Curso de pos graduação ou cursando na área da Alfabetização * Curso de 20h no mínimo em uso de recursos educacionais digitais * Curso de 20h no mínimo na área da educação infantil | |
| **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. | |

**TABELA 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informações do Projeto** | | |
| **Título: Contrato nº 66/2021 -** Serviço de Atendimento Educacional Especializado em Educação Infantil de educandos com deficiência | | |
| **Coordenador: Milene Bartolomei Silva** | | |
| **Dados da Vaga** | | |
| **Cargo:** | Tecnologia da Informação | |
| **Número de vagas:** | 01 | |
| **Setor:** | FAED | |
| **Data de início das atividades:** | De 20/12/2021 a 20/06/2022 | |
| **Modalidade contratual:** | **CLT:**  ( X ) Determinado ( ) Indeterminado | |
| **Horário de trabalho:** | Segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e 13h às 17h; | |
| **Pré-requisitos** | Escolaridade | * Bacharel em Comunicação Social habilitação em Jornalismo |
| Experiência | * Idade: de 18 a 50 anos |
| **Conhecimentos:** | * Curso de atualização Design Gráfico Completo * Curso de atualização em Edição de Video – Adobe * Curso de atualização em Marketing Digital Completo * Curso técnico de editor de vídeo com ferramentas Adobe * (Premiere, After Effects, Encore e Audition | |
| **Descrição das atividades a serem desenvolvidas** | * Desenvolver projetos **gráficos** de comunicação visual, como panfletos, cartões de visita, elaboração de web sites, pôsteres e logotipos * Análise de cores, [tipografia](https://www.educamaisbrasil.com.br/educacao/carreira/tipografia-em-design-grafico-por-que-e-importante-e-como-utilizar), seleção de imagens e formatos; * Preparar o material gráfico dos módulos do curso; * Participar das lives dando suporte tecnológico para a coordenação; * Utilizar recursos de informática. | |

**TABELA 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informações do Projeto** | | |
| **Título: Contrato 66/2021 - Se**rviço de Atendimento Educacional Especializado em Educação Infantil de educandos com deficiência | | |
| **Coordenador: Milene Bartolomei Silva** | | |
| **Dados da Vaga** | | |
| **Cargo:** | Intérprete de Libras | |
| **Número de vagas:** | 01 | |
| **Setor:** | FAED | |
| **Modalidade contratual:** | **Temporário:**  ( X ) RPA ( ) MEI ( ) Outros | |
| **Salário Bruto:** | 1 parcela a cada módulo no valor de R$ 1.785,72 (hum mil e setecentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos) em um total de 180h (6 módulos) | |
| **Horário de trabalho:** | Segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e 13h às 17h; | |
| **Pré-requisitos** | Escolaridade | * Graduação em Letras/Libras * Pós graduação em Tradução e Docência em Libras. |
| Experiência | * Idade: de 18 a 50 anos |
| **Conhecimentos:** | * comprovação de experiência em tradução e interpretação | |
| **Descrição das atividades a serem desenvolvidas** | * Ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português; * Preparar relatórios; * Acompanhar as lives do curso; * Traduzir e interpretar acerca da língua de sinais para a língua portuguesa e vive-versa em qualquer modalidade em que se apresentar. | |