

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº. 020/2022

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.

1.4. Este processo seletivo tem a vigência de 12 meses.

2. DAS VAGAS

| <u>Cargo</u> | <u>Função</u> | <u>Descritivo</u> | <u>Modalidade contratual</u> | <u>Vagas disponíveis</u> |
|---------------------------------|----------------------------|--|-------------------------------|--------------------------|
| Coordenação Geral e Estratégico | Coordenador administrativo | Graduação, habilidade em gerenciamento e liderança de pessoas de diversos perfis, de projetos, serviços e processos; experiência em organização de reuniões; visão sistêmica; comprometimento e dedicação no cumprimento de metas e indicadores; monitoramento e alinhamento das atividades e produtos contemplados no escopo do contrato; interlocução com os parceiros externos; experiência em trabalhos realizados em órgãos públicos; conhecimento em prestação de contas das ações realizadas conforme prevista em plano de trabalho; experiência na elaboração e análise de Termo de Referência; disponibilidade de viagens nos municípios de Mato Grosso do Sul; conhecimento técnico e facilidade em manuseio de equipamentos tecnológicos como computador, note book, programas de computadores e softwares. | 22 meses CLT temporário | 1 vaga |
| Técnico Nível Superior | Analista Administrativo | Graduação; habilidade em planejamento, processos e etapas necessárias para os produtos previstos no projeto; gestão e facilidade de trabalho em equipe; visão sistêmica; cumprimento de prazos e metas; facilidade em manuseio de equipamentos tecnológicos como computador, note book, programas de computadores e softwares; facilidade e habilidade em análise documental; organização; comprometimento e dedicação no cumprimento de metas e indicadores; disponibilidade de viagem no interior, caso necessário. | 22 meses CLT temporário | 1 vaga |

| | | | | |
|---------------------|---|---|-----------------------------------|---------|
| Técnico Nível Médio | Técnico em administração | Ensino médio completo; facilidade no trabalho em equipe; habilidade em atendimento ao público específico; organização; comprometimento e dedicação no cumprimento de metas; conhecimento técnico em informática; facilidade em manuseio de equipamentos tecnológicos; organização e análise de documentos; disponibilidade de viagens, se necessário. | 22 meses CLT temporário | 1 vaga |
| Equipe de Campo | Assistente administrativo | Ensino médio completo; comunicativo; habilidade em abordagem ao público específico; facilidade no trabalho em equipe; experiência e vivência em gestão da qualidade, organização; comprometimento e dedicação no cumprimento de metas; conhecimento técnico em informática; facilidade em manuseio de equipamentos tecnológicos; organização e análise de documentos; disponibilidade de viagens nos municípios de Mato Grosso do Sul, com experiência em direção em estrada. | 22 meses CLT temporário | 4 vagas |
| Equipe SISCSV | Auxiliar Administrativo | Ensino médio completo, com habilidade em atendimento ao público específico para atender o projeto da Agems; comunicativo, facilidade no trabalho em equipe, organização, comprometimento e dedicação no cumprimento de metas, conhecimento técnico mínimo e facilidade em manuseio de equipamentos tecnológicos, organização de documentos, disponibilidade de viagens nos municípios de Mato Grosso do Sul, se necessário. | 22 meses CLT temporário | 4 vagas |
| Gestor Técnico | Supervisor administrativo de escritório | Graduação; liderança; habilidade no trabalho em equipe; visão sistêmica; proatividade; comunicativo; cumprimento de prazos conforme plano de trabalho; facilidade em manuseio de equipamentos tecnológicos como computador, note book, programas de computadores e softwares; facilidade e habilidade em análise documental; organização; comprometimento e dedicação no cumprimento de metas e indicadores; disponibilidade de viagem no interior, caso necessário. | 22 meses CLT temporário | 1 vaga |

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 **28/07/2022 a 31/07/2022 até às 23:59.**

4.4. A inscrição será efetivada pelo envio do currículo.

4.5. O currículo deverá ser encaminhado para o e-mail: talentos@fapec.org **no assunto do e-mail deve estar constando o nome da vaga referente a inscrição.**

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/.

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, 28 de julho de 2022.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO
FAPEC - RH