

EDITAL – 002/2016/FACELI

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - 2016**

A Presidente da Fundação Faceli, mantenedora da Faculdade de Ensino Superior de Linhares - Faceli, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas, no período de **05 a 15/01/2016**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporárias de pessoal técnico-administrativo e composição de quadro de reserva, visando a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, artigo 37 da Constituição Federal/88, em consonância com a Lei nº 3.558, de 28 de dezembro de 2015.

1. DO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO CONTRATO

As funções, habilitação e requisitos exigidos, salário base, carga horária e número de vagas que serão objeto deste Processo Seletivo Simplificado encontram-se estabelecidos no quadro abaixo:

Função Temporária	Habilitação Exigida	Carga Horária Semanal	Vagas	Salário-base R\$
S04 - Bibliotecário	Nível Superior em Biblioteconomia	40 h	01	2.050,00
M09 - Tradutor/Intérprete de Libras	Nível Superior, nos termos do art 28, § 2º, II da Lei 13.146/2015	20 h	02	1.800,00
Monitor para Educação Especial	Nível Superior em Pedagogia e certificado de proficiência em Braille	25 h	01	1.550,00
Monitor Educacional	Ensino Médio e experiência na área educacional	40 h	01	1.400,00

1.1 – O Processo visa, ainda, à composição de quadro de reserva para contratações temporárias nas funções acima referenciadas, que consistirá no quantitativo excedente às vagas ofertadas no quadro acima, observando-se a pontuação obtida pelos(as) candidatos(as).

1.2 – São atribuições inerentes às funções especificadas aquelas previstas em legislação própria, em comum acordo e obediência às normas na Lei Municipal nº 1347/90 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Linhares), a Lei Municipal nº 3.558/2015, que disciplina as contratações temporárias.

1.3 – Fica ciente o(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) que deverá estar apto para exercer suas funções a fim de cumprir com o estabelecido pela Faceli, com cumprimento da carga horária.

1.4 - A vigência do contrato de trabalho será até o dia 30/12/2016, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

1.5 - A cessação do contrato de trabalho, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

I - por iniciativa do contratado;

II - por conveniência da Faceli, devidamente justificada;

III- por falta disciplinar cometida pelo contratado, devidamente apurada mediante procedimento administrativo;

IV - por abandono do contratado, caracterizado por falta ao serviço superior a 15 (quinze) dias corridos ou 30 (trinta) dias intercalados;

V - por insuficiência de desempenho do contratado;

VI - quando o contratado não possuir perfil e/ou habilidades compatíveis com a função e o público a ser atendido.

VII - além da remuneração, serão concedidos aos(às) candidatos(as) contratados(as) benefícios, como vale-alimentação, no valor de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), reajustável segundo Percentual dado pela Prefeitura, e outros direitos e vantagens previstos nas Leis Municipais n.º 2.682, de 18 de abril de 2007 e a de n.º 3.101, de 31 de agosto de 2011.

2 – DAS RESERVAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1 – Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas destinadas para cada função de que trata este Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo

2.2 – É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

2.3 – Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os(as) candidatos(as) com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que tange aos critérios de avaliação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

2.4 – Os(as) candidatos(as) com deficiência, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

2.5 – Os(as) candidatos(as) amparados pelo disposto no subitem **2.1 e 2.2** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada pela **Junta Médica Oficial do Município de Linhares/ES**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do(a) candidato(a), observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

2.6 – Não sendo comprovada a deficiência do(a) candidato(a), será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

2.7 – No caso de não haver candidatos(as) deficientes aprovados na perícia médica, ou de não haver candidatos(as) aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos(as) aprovados, observada a ordem de classificação.

3 – DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 – A inscrição das pessoas com deficiência será feita nas formas estabelecidas neste Edital, bem como se observando o que segue:

3.1.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

3.1.3. Os(as) candidatos(as) com deficiência deverão juntar à Ficha de Inscrição um laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.1.4. O(a) candidato(a) que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico ORIGINAL perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica da Faceli, situada no Polo da UAB, na Av. Presidente Costa e Silva, nº 155, Bairro Novo Horizonte, Linhares-ES, de 08h às 19h, no período de **05 a 15/01/2016 – de segunda a**

sexta-feira. O(a) candidato(a) deverá inscrever-se pessoalmente, ou por meio de procuração, quando deverão ser apresentados os documentos exigidos neste Edital, em conformidade com as demais exigências.

4.1.1. Às 19 horas do dia 15/01/2016, último dia de inscrição, as pessoas que estiverem na fila receberão uma senha para realização da inscrição. Após este horário, só será atendido(a) quem estiver com a senha.

4.2 – Os(as) candidatos(as) participantes deste processo seletivo estão isentos do pagamento de taxa de inscrição.

4.3 – Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá ler o presente Edital, estar plenamente de acordo com suas normas e condições, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, **tendo o(a) candidato(a) plena responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados e preenchimento da ficha de inscrição**.

4.3.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo(a) candidato(a) das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 – O(a) candidato(a) deverá informar na Ficha de Inscrição a função pretendida.

4.5 – O(a) candidato(a) **NÃO** poderá inscrever-se para mais de uma função, sob pena de indeferimento destas.

4.6 – O(a) candidato(a) deverá listar no campo específico da Ficha de Inscrição os documentos apresentados, contando as folhas juntadas e informando no local específico.

4.7 – O(a) candidato(a) deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição, quando, deverá apresentar os documentos exigidos, listados no item 4.7.1, juntamente com a ficha de Inscrição disponível no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida em letra legível, sem rasuras e sem omissão de dados solicitados, devendo ser assinada pelo(a) candidato(a) para anuência das informações ali prestadas e entregue no local de inscrição especificado neste Edital.

4.7.1. O(a) candidato(a) deverá apresentar no ato da inscrição, cópias simples dos documentos relacionados abaixo, exigidos como pré-requisito, bem como os títulos e a comprovação de tempo de trabalho, com os originais para efeito de conferência:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) CPF;
- d) Diploma e/ou Histórico Escolar e/ou comprovante de conclusão do nível de escolaridade mínimo exigido para a função, expedidos por Instituição de Ensino devidamente reconhecidos pelo MEC;

e) O tempo de trabalho exercido na função pretendida será comprovado por meio de declaração do empregador com carimbo do CNPJ e assinatura do representante da Instituição, e/ou cópia da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, devendo apresentar o original para comprovação.

4.8 – Toda a documentação deverá ser entregue em envelope lacrado, com a ficha de inscrição na parte externa, devidamente preenchida.

4.9 – Terá a inscrição INDEFERIDA, sendo automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) que:

- a) não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital;
- b) não apresentar a Ficha de Inscrição correta, devidamente preenchida e assinada;
- c) inscrever-se para mais de uma função.

4.10 – Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade ou inexatidão nas declarações e/ou documentos apresentados pelo(a) candidato(a) podendo, a qualquer tempo, eliminá-lo do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição e/ou rescindindo o contrato.

4.11 – Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, cópia de documentos, ou qualquer outro, em datas posteriores à inscrição.

4.12 – Os diplomas de Graduação e de Pós-Graduação *lato-sensu* e/ou *stricto-sensu* obtidos em instituições estrangeiras somente serão válidos se estiverem acompanhados de documentação comprobatória da revalidação por universidade pública brasileira, que tenha curso igual ou similar, devidamente reconhecido.

4.13 – A inscrição poderá ser feita por terceiro se o(a) próprio(a) candidato(a) assinar o requerimento, ou mediante procuração por instrumento público especificamente para esse fim.

5 – DA PROVA DE TÍTULOS E DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO

5.1. Os(a) candidatos(a) aos cargos de Bibliotecário, Tradutor/intérprete de Libras, Monitor para Educação Especial e Monitor Educacional serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS e COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE TRABALHO, que terá caráter classificatório, de acordo com a pontuação obtida.

5.2 – A entrega das cópias dos títulos/comprovação de tempo de trabalho se dará no ato da inscrição, com apresentação dos originais para efeito de conferência, se solicitado.

6 – DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS TÍTULOS

6.1 - A pontuação atribuída aos títulos será a seguinte:

I – Diploma de Doutorado relacionado à função pretendida – 10 (dez) pontos, limitado a 1 (um), título, sem prazo limite de sua conclusão;

II - Diploma de Mestrado relacionado à função pretendida, – 07 (sete) pontos, limitado a 1 (um) título, sem prazo limite de sua conclusão;

III - Diploma de Especialização ou Pós-Graduação *Lato Sensu* relacionado à função pretendida – 05 (cinco) pontos por curso, limitado a 2 (dois) títulos, sem prazo limite de sua conclusão.

IV - Diploma de graduação relacionado à função pretendida – 03 (três) pontos, limitado a 2 (dois) títulos, sem prazo limite de sua conclusão, EXCETO o diploma requisito para o exercício do cargo de nível superior, que NÃO será pontuado.

V - Cursos de qualificação profissional relacionados à função pretendida, concluídos a partir de **01/01/2012**, conforme a seguir:

- a) Com duração de 20 a 69 horas – 1 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) cursos;
- b) Com duração de 70 a 119 horas – 2 (dois) pontos por curso, até o limite de 3 (três) cursos;
- c) Com duração de 120 a 179 horas – 3 (três) pontos por curso, até o limite de 3 (três) cursos;
- d) Com duração a partir de 180 horas – 4 (quatro) pontos por curso, até o limite de 3 (três) cursos.

6.2 – Para os cursos de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação *Latu Sensu* e graduação serão aceitas Declarações de conclusão dos cursos desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação da monografia, dissertação ou tese, por um período máximo de 1 (um) ano de conclusão.

7 – DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO TEMPO DE TRABALHO

7.1 - A pontuação atribuída ao tempo de trabalho desenvolvido na função pretendida, comprovado por meio de Declaração/Certidão do empregador ou de anotação na Carteira de Trabalho, será de 1 (um) ponto por mês trabalhado, contados a partir de **01/01/2011** até a presente data, não sendo permitido o fracionamento de pontos.

7.2 - Não será aceito tempo de trabalho na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

7.3 - Não serão computados em duplicidade tempo de serviço em períodos concomitantes.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Os(as) candidatos(as) serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, e na hipótese de igualdade de pontos o critério de desempate, pela ordem, será o(a) candidato(a) que:

- a) obtiver maior tempo de trabalho na função pretendida;
- b) obtiver maior pontuação nos cursos relacionados à função pretendida;

- c) tiver maior idade.

9 – DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS, RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

9.1 - Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado, bem como o Resultado Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos será publicado no site oficial da Faceli.

9.2 - O(a) candidato(a) poderá apresentar recurso em relação à primeira divulgação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, informando as razões pelas quais discorda do mesmo.

9.2.1. O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e protocolado no setor de protocolo da Faceli, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da primeira divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado. Nele deverá constar o nome do(a) candidato(a), número de inscrição, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone e as razões da solicitação.

9.2.2. O recurso apresentado de forma incorreta, ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

9.3 - Feita a revisão, caso seja necessária alguma alteração no resultado final, essas serão publicadas na forma prevista no subitem 9.1.

9.4 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas, poderá eventualmente alterar a classificação obtida pelos(as) candidatos(as).

9.5 - Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pela Presidente da Faceli, ao qual não caberá mais recurso.

10 – DA CONTRATAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 - A contratação em caráter temporário de que trata este Edital se dará mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre a Faceli e o(a) Contratado(a).

10.2 - No ato da contratação, o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação abaixo especificada, em cópia simples, devendo apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

- a) 02 Fotos 3x4 (Colorida Recente)
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento – (cópia)
- c) Certidão de Filhos menores de 14 anos – (cópia)

- d) Carteira de Trabalho (página da foto e o verso) – (cópia)
- e) PIS ou PASEP – (cópia)
- f) CPF – (cópia)
- g) Título Eleitoral – (cópia)

- h) Carteira de Identidade – (cópia)
- i) Certificado de Reservista – (cópia)
- j) Comprovantes de Nível de Escolaridade exigidos para o cargo – (cópia)
- k) Comprovante de Residência (atualizado) – (cópia)
- l) Atestado de Bons Antecedentes (Original) no site www.sesp.es.gov.br
- m) Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (Original) disponível no site www.tse.gov.br
- n) Certidão Negativa da Justiça Estadual (Civil, Criminal e Fiscal) (Original) – disponível no site www.tjes.jus.br
- o) Declaração de Bens e Valores (Original – Modelo Padrão) – será preenchida na Secretaria Municipal de Administração.
- p) Declaração de acumulação legal ou não de cargos.
- q) Os(as) candidatos(as) aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Linhares/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

10.3 – A convocação dos(as) candidatos(as) será feita por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Faceli – www.faceli.edu.br.

10.4 – O(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação, automaticamente será considerado(a) desistente.

10.5 – É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado durante todo o prazo de validade, no site da Faceli: www.faceli.edu.br

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(à) candidato(a) a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação no quadro de reserva.

11.2 - A Faceli se reserva o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao seu interesse e necessidade, obedecendo a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas que vierem a ser ofertadas em lei, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

11.3 - O(a) candidato(a) que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone no cadastro da Faceli.

11.4 - Não será fornecido ao(à) candidato(a) nenhum documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

11.5 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, observando os princípios que regem a Administração Pública.

11.6 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até o dia 30/12/2016.

11.7 - O presente Processo Seletivo Simplificado será organizado e coordenado pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim por meio da Portaria 05/2016, de 04 de janeiro de 2016.

11.8 - Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3373-7900, pelo e-mail: ouvidoria@faceli.edu.br, ou no local de inscrição.

11.9 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Edital, é competente o Foro da Justiça Federal da cidade de Linhares - ES.

Linhares, 05 de janeiro de 2016.

(Original Assinado)

Profª Drª Sandra Mara Mendes da Silva Bassani

Presidente da Fundação Faculdades Integradas do Ensino Superior do Município de Linhares -
Faceli

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – 2016

DATA	ATIVIDADES
05.01.2016	Publicação do Edital do Processo Seletivo de Contratação Temporária
05.01.2016 a 15.01.2016	Período de inscrição para o Processo Seletivo.
18.01.2016	Divulgação do resultado da 1ª etapa – prova de títulos.
19.01.2016	Prazo para recurso.
28.01.2016	Divulgação do resultado após recurso e resultado final.
29.01.2016	Prazo para recurso do resultado final.
02.02.2016	Divulgação do resultado final após recurso.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO*

**necessário preencher e afixar na parte externa do envelope de inscrição*

DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Município:
CEP:	E-mail:
Telefones:	
VAGA PLEITEADA	
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A):	
DOCUMENTOS ENTREGUES	
DOCUMENTO	FOLHA(S)
Carteira de Identidade	
Carteira de Trabalho e Previdência Social	
Diploma e/ou Histórico Escolar e/ou comprovante de conclusão do nível de escolaridade	
Tempo de trabalho	
Cursos de qualificação profissional	