

**EDITAL – 058/2016/FACELI**

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

A Presidente Interina 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 **14 a 22/04/2016**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratação temporária 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**

A função, habilitação e requisitos exigidos, salário base, carga horária e número de vagas, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, encontra-se estabelecido no quadro abaixo:

<b>Função Temporária</b>	<b>Habilitação Exigida</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário-base R\$</b>
S05 - Contador	Curso superior em contabilidade (bacharelado), com registro profissional ativo no CRC	40h	01	R\$ 2.050,00

1.1 – O Processo visa, ainda, à composição de quadro de reserva para contratação temporária na função acima referenciada, que consistirá no quantitativo excedente à vaga ofertada no quadro acima, observando-se a pontuação obtida pelos(as) candidatos(as).

1.2 – São atribuições inerentes à função especificada aquela prevista 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 3.501/2015, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Faceli.

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, será concedido ao(à) candidato(a) contratado(a) 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 CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1 – 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 **14 a 22/04/2016 – 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.

2.1.1. Às 19 horas do dia 22/04/2016, 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.

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

2.3 – 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.**

2.3.1. 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.

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

2.5 – 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.

2.6 – 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.

2.6.1. 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.

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

2.8 – 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.

2.9 – 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.

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

2.11 – 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.

2.12 – 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.

### **3 – DA PROVA DE TÍTULOS E DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO**

3.1. Os(a) candidatos(a) ao cargo de Contador serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS e COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE TRABALHO, que terá caráter classificatório, de acordo com a pontuação obtida.

3.2 – 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.

### **4 – DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS TÍTULOS**

4.1 - A pontuação atribuída aos títulos será a seguinte:

I – 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.

V - Cursos de qualificação profissional relacionados à função pretendida, concluídos a partir de **01/01/2013**, 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.

4.2 – Para os cursos de mestrado, pós-graduação *Latu Sensu* e graduação serão aceitas declarações de conclusão dos cursos, expedidas no máximo há 1 (um) ano, desde que conste no referido documento a data de conclusão e aprovação da monografia ou dissertação.

## **5 – DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO TEMPO DE TRABALHO**

5.1 - 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 **01/05/2012** até a presente data, não sendo permitido o fracionamento de pontos.

5.2 - Não será aceito tempo de trabalho na qualidade de proprietário/sócio de empresa e profissional autônomo.

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

## **6 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 - 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.

## **7 – DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS, RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS**

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.2.1. O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e protocolizado 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.

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

7.3 - Feita a revisão, caso seja necessária alguma alteração no resultado final, essas serão publicadas na forma prevista no subitem 7.1.

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

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

## **8 – DA CONTRATAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**

8.1 - 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](http://www.sesp.es.gov.br)
- m) Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (Original) disponível no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)
- n) **www.tse.gov.br**
- o) Certidão Negativa da Justiça Estadual (Civil, Criminal e Fiscal) (Original) – disponível no site [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)
- p) site [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)
- q) Declaração de Bens e Valores (Original – Modelo Padrão) – será preenchida na Secretaria Municipal de Administração.
- r) Municipal de Administração.
- s) Declaração de acumulação legal ou não de cargos.

8.3 – A convocação do(a) candidato(a) aprovado(a) será feita por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Faceli – [www.faceli.edu.br](http://www.faceli.edu.br).

8.4 – 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.

8.5 – 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](http://www.faceli.edu.br)

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

9.1 - 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.

9.2 - 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.

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

9.4 - 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 site da Faceli.

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

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

9.7 - 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.

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

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

Linhares, 14 de abril de 2016.

(Original Assinado)

**MsC Maria Thereza Costa Guimarães e Souza**

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

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA EDITAL – 058/2016**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADES</b>
<b>14.04.2016</b>	Publicação do Edital do Processo Seletivo de Contratação Temporária
<b>14.04.2016 a 22.04.2016</b>	Período de inscrição para o Processo Seletivo.
<b>25.04.2016</b>	Divulgação do resultado
<b>27.04.2016</b>	Prazo para recurso.
<b>28.04.2016</b>	Divulgação do resultado final.



**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO\***

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

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Município:
CEP:	E-mail:
Telefones:	
<b>VAGA PLEITEADA</b>	
<b>ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
<b>DOCUMENTOS ENTREGUES</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>FOLHA(S)</b>
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	

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO REFERENTES AO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EDITAL – 058/2016**

Candidato:.....

<b>Títulos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Titulação</b>	Mestrado - 07 (sete) pontos (limitado a 1 título)	08	
	Pós-Graduação Lato Sensu - 05 (cinco) pontos (limitado a 2 (dois) títulos	10	
	Graduação - 03 (três) pontos0 (limitado a 2 (dois) títulos)	06	
<b>Formação complementar (cursos)</b>	Duração de 20 a 69 horas – 1 (um) ponto por curso (limite de 3 (três) cursos)	03	
	Duração de 70 a 119 horas – 2 (dois) pontos por curso (limite de 3 (três) cursos)	06	
	Duração de 120 a 179 horas – 3 (três) pontos por curso (limite de 3 (três) cursos)	09	
	Duração a partir de 180 horas – 4 (quatro) pontos por curso (limite de 3 (três) cursos)	12	
<b>Total pontos</b>		<b>54</b>	
<b>Experiência profissional</b>	1 (um) ponto por mês trabalhado, contados a partir de 01/05/2012	46	
<b>Total pontos</b>		<b>46</b>	
<b>Total geral de pontos</b>		<b>100</b>	

