

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
EDITAL Nº 12/2021

A Comissão Permanente para Processos Seletivos (CoPPS), órgão de apoio institucional da Fundação Educacional de Penápolis (FUNPE), através do seu Coordenador Geral, o Professor Doutor Wanderli Aparecido Bastos, a pedido do Coordenador do Departamento de Recursos Humanos da FUNPE, no uso de suas atribuições regulamentares, regimentais e da legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando a **contratação imediata** de pessoal técnico e administrativo da FUNPE, bem como formação de **cadastros de reservas**, de acordo com a legislação da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo preencher o seguinte perfil, conforme a vaga ofertada:

I – DAS VAGAS E REQUISITOS

O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das seguintes vagas, de **Nível Médio**, para início imediato e para cadastro de reservas, conforme disposição no quadro abaixo:

ÁREA	CARGO	SALÁRIO (R\$)	VAGAS ¹	REQUISITOS MÍNIMOS
Recursos Humanos	Auxiliar Administrativo	1.672,93	1	Ensino médio completo; conhecimento em pacote Office; experiência na área de Recursos Humanos/Departamento Pessoal.
Marketing	Auxiliar Administrativo	1.520,84	1	Ensino médio completo; conhecimento em programas de edição de imagem (Illustrator, Corel Draw e Photoshop); em publicidade e comunicação; gerência de ferramentas digitais e redes sociais para realizar postagens; manuseio de equipamentos de mídia; tais como câmeras de vídeo e foto; ser dinâmico(a); ter boa escrita com português culto, boa desenvoltura diante do público, boa dicção; disponibilidade para trabalhar no período noturno, quando necessário.
Biblioteca	Auxiliar Administrativo	1.672,93	2	Ensino médio completo; boa comunicação; conhecimento em Pacote Office; habilidades para escrever e enviar e-mail.

¹ Quantidade de vagas para início imediato.

Manutenção	Auxiliar de Manutenção	1.394,10	2	Conhecimento básico em Manutenção de ar-condicionado e reparos em geral.
------------	------------------------	----------	---	--

1.1 – As cargas horárias e as atribuições para os cargos são:

CARGO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Administrativo (Recursos Humanos)	44 Horas/Semana	Prestar atendimento a todos os funcionários, docentes e diretores da Instituição; atender telefone; enviar e-mails; manter contato com os funcionários e docentes: solicitar assinaturas, recolher e devolver documentos, enviar demanda de serviços aos setores; organizar prontuários de funcionários; arquivar documentos; manter atualizado o registro de ponto eletrônico dos funcionários; manter atualizado o livro ponto dos docentes; agendar exame médico de funcionários administrativos e docentes, manter os convênios atualizados.
Auxiliar Administrativo (Marketing)	40 Horas/Semana	Realizar postagens nas mídias digitais da FUNEPE e suas unidades; criar artes gráficas para a mídia digital e impressa; participar de eventos com registros de fotos, vídeos e, eventualmente, fazer cobertura de cerimoniais; escrever textos para postagens no site; atender a demanda do setor pedagógico; participar de campanhas e eventos internos e externos da instituição; atender as demandas que surgirem conforme as necessidades.
Auxiliar Administrativo (Biblioteca)	44 Horas/Semana	Atendimento ao público; atendimento telefônico; auxílio ao corpo docente e discente; organização das estantes e de todos os ambientes da biblioteca; controle de entrega e devolução de livros.
Auxiliar de Manutenção (Manutenção)	44 Horas/Semana	Realizar reparos e manutenções gerais em todos os CAMPI da Funepe; realizar reparos preventivos em condicionadores de ar, substituição de iluminação, tomadas e reparos em geral.

II - DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

2.1 O prazo para as inscrições de candidatos no processo seletivo simplificado do presente Edital será de 03/11/2021 a 12/11/2021.

2.2 As inscrições serão gratuitas.

2.1 A inscrição no presente processo seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das

condições estabelecidas neste Edital, principalmente quanto aos pré-requisitos de titulação exigidos e aos prazos, sendo de total responsabilidade do candidato manter-se informado dos atos, prazos, datas e procedimentos referentes ao processo. Recomenda-se que os candidatos consultem diariamente a página eletrônica do processo seletivo disponível no site da FUNepe (www.funepe.edu.br), na aba “PROCESSOS SELETIVOS”.

2.2 A documentação relativa à qualificação pessoal e técnica do candidato deverá comprovar sua aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com as características do emprego objeto do processo seletivo.

2.2.1 Os documentos a serem enviados e/ou entregues pelos candidatos compreendem, mas não se limitam:

2.2.1.1 Documento de Identidade legível e em bom estado (RG ou CNH);

2.2.1.2 Currículo;

2.2.1.3 Diplomas de Escolaridade ou outras titulações e cursos;

2.2.1.4 Outros documentos ou certificados comprobatórios.

2.2.2 O candidato deverá informar número de telefone e/ou e-mail para contato.

2.2.3 O candidato fica responsável por manter suas informações cadastrais atualizadas, caso ocorra qualquer alteração.

2.3 A inscrição para as vagas descritas neste Edital será feita por meio de preenchimento de formulário on-line, disponível no site da FUNepe (www.funepe.edu.br) e envio da documentação por e-mail, nos termos dos **itens 2.4.1, 2.5 e 2.6**.

2.4 De modo alternativo, o candidato poderá realizar a inscrição presencialmente, no endereço Avenida São José, nº 400, Vila São Vicente, em Penápolis-SP, junto à Secretaria Executiva da FUNepe, mediante preenchimento de formulário e entrega da documentação.

2.4.1 Aos candidatos que realizarem inscrição on-line, a documentação deverá ser enviada, obrigatoriamente, em formato PDF, para o e-mail copps2@funepe.edu.br, até às 23:59 horas do último dia do prazo.

2.4.2 Aos candidatos que realizarem inscrição, presencialmente, na Secretaria Executiva da FUNepe somente poderão realizar as suas inscrições durante o horário de funcionamento da FUNepe, de segunda a sexta-feira, **das 08:00 às 19:00 horas**.

2.5 Toda a documentação anexa descrita no **Título II** deverá ser enviada em uma única mensagem de e-mail, ou entregue presencialmente em um único envelope lacrado, e a falta de qualquer documento acarretará o indeferimento da inscrição.

2.6 Não serão aceitas inscrições condicionais (com falta de documentação), nem por quaisquer outros meios não descritos neste Edital, ou ainda, fora do prazo.

III – DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1 A avaliação dos candidatos será realizada da seguinte forma:

3.1.1 Análise de Currículo – Eliminatória e Classificatória;

3.1.2 Entrevista – Classificatória;

3.2 A entrevista se dará no endereço descrito no **item 7.3**, mediante agendamento.

3.3 A análise de Currículo será realizada mediante os seguintes critérios e pontuações, observado o quadro a seguir, conforme o cargo:

Critério	Pontuação Máxima
1. Formação a) cursos técnicos na área de concentração do edital – 1,0 ponto b) outros cursos relevantes para o cargo pretendido – 0,5 ponto cada	5,0
2. Atividades profissionais a) atividade e/ou experiência profissional na área de concentração do edital – 1,00 ponto	5,0

3.4 A pontuação da entrevista se dará pelo desempenho do candidato, observando o domínio do conteúdo atribuído para cada cargo, limitando-se a **10 pontos**.

IV – DO CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

EVENTO	PERÍODO/DATA
4.1 Período de recebimento das inscrições	De 03 de novembro de 2021 a 12 de novembro de 2021
4.2 Deferimento Provisório das inscrições	Até 13 de novembro 2021
4.3 Prazo para recursos	Até 17 de novembro de 2021
4.4 Deferimento das inscrições e Convocação para Entrevista	Até 18 de novembro de 2021
4.5 Realização da Entrevista	Por agendamento
4.6 Resultado Final	30 de novembro de 2021
4.7 Início das Contratações ²	A partir de 06 de dezembro de 2021

*Todas as informações serão veiculadas através de publicação no site oficial da FUNPE (www.funepe.edu.br).

V – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A Classificação dos candidatos se dará em ordem decrescente de notas, conforme a somatória das notas obtidas nas avaliações descritas no **item 3**.

5.2 Eventuais recursos somente serão aceitos se solicitados dentro dos prazos estabelecidos no

² As contratações terão início a partir de 06 de dezembro de 2021, levando-se em consideração as necessidades da FUNPE.

Cronograma do **Título IV**, enviados para o e-mail copps2@funepe.edu.br, com a devida fundamentação do pedido.

VI – DA ADMISSÃO

- 6.1 A contratação se efetivará tão logo se encerre este processo, conforme as necessidades da FUNepe, admitindo-se cadastro de reservas dos candidatos em classificação subsequente.
- 6.2 O regime jurídico das contratações será o da legislação trabalhista brasileira e do regime geral de previdência social.
- 6.3 O contrato terá jornada semanal descrita no **Título I, item 1.1**, podendo ser alterado, conforme necessidade da instituição.
- 6.4 O salário obedecerá a descrição do **Título I**, a depender do cargo pretendido.
- 6.5 O candidato contratado se submeterá, nos termos da lei, ao período de experiência, podendo ter seu contrato de trabalho rescindido antecipadamente em caso de avaliação negativa, eximindo-se ambas as partes de indenização recíproca, por expressa previsão neste Edital.
- 6.6 Cada candidato poderá se inscrever para um só cargo e, em caso de múltiplas inscrições, prevalecerá a última que foi realizada.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 A Comissão Avaliadora ficará responsável por todas as fases das avaliações previstas neste processo seletivo.
- 7.2 A composição da Comissão Avaliadora será feita pela CoPPS, que nomeará dois membros efetivos e um suplente.
- 7.3 As entrevistas serão realizadas no Campus I da FUNepe, situado à Avenida São José, nº 400, Vila São Vicente, em Penápolis, estado de São Paulo.
- 7.4 O prazo de validade do presente Edital é de 02 (dois) anos, contados da publicação do Resultado Final.
- 7.5 Os candidatos que participaram de processo seletivo encerrado, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, poderão, a critério da CoPPS, ser aproveitados para preenchimento de nova vaga, desde que seja exigido perfil semelhante ou compatível, observada a ordem de classificação.
- 7.6 Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela CoPPS.
- 7.7 O presente processo seletivo é regido por este Edital, podendo ser publicados atos, avisos, convocações, comunicados e demais regulamentações adicionais que serão incorporadas a este edital, sendo oficiais somente aqueles divulgados no site www.funepe.edu.br, na aba “PROCESSOS SELETIVOS”.
- 7.8 Toda menção a horários neste Edital tem como referência o horário oficial de Brasília.

- 7.9 Não será fornecido qualquer tipo de declaração de participação em processo seletivo.
- 7.10 Os contatos futuros com candidatos serão feitos exclusivamente por meio dos dados informados no formulário de inscrição.
- 7.11 O presente Edital valerá como Contrato, o qual poderá receber aditivos.
- 7.12 Caso constatado, a qualquer momento, a existência de declaração ou documento falso, o candidato assumirá a responsabilidade jurídica pelo ato e será sumariamente eliminado do processo, se constatado durante o processo, ou demitido, se constatado após contratação.
- 7.13 Fica eleito o foro da cidade de Penápolis, estado de São Paulo, com exclusão e renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo.

Penápolis, 29 de outubro de 2021.

Comissão Permanente para Processos Seletivos – CoPPS



Prof. Dr. Wanderli Aparecido Bastos
Coordenador Geral da CoPPS