

EDITAL Nº 082 DE 16/12/2022

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – BIBLIOTECÁRIO - 2022

O Presidente da Fundação Faceli, mantenedora da Faculdade de Ensino Superior de Linhares - Faceli, no uso das suas atribuições legais, torna público que estão abertas, no período de 17/12/2021 à 21/12/2021, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporárias de pessoal Técnico-administrativo – no cargo de **Bibliotecário** e composição de quadro de reserva, visando 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 4011 de 14 de dezembro de 2021**.

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 que serão objeto deste Processo Seletivo Simplificado encontram-se estabelecidos no quadro abaixo:

Função Temporária	Habilitação exigida como pré-requisito	Carga Horária Semanal	Vagas	Salário-base R\$
Bibliotecário	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia (Bacharelado) com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	40h	01	2.540,30

1.1 O Processo visa, ainda, à composição de quadro de reserva para contratações temporárias na função acima referenciada, que consistirá no quantitativo de aprovados excedente ao número de vagas ofertadas 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), Lei Complementar nº 51 de 29/12/2017 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações do Município de Linhares.

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, no que diz respeito à carga horária.

1.4 A vigência do contrato de trabalho será de 01/02/2022 até o dia 31/12/2022.

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

I - por iniciativa do(a) contratado(a);

II - por conveniência da Faceli, devidamente justificada;

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

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

V - por insuficiência de desempenho do(a) contratado(a);

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

1.6 Além da remuneração, serão concedidos ao(à) candidato(a) contratado(a) benefícios, como vale-alimentação, no valor de R\$ 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais), reajustável segundo Percentual dado pela Prefeitura, e outros direitos e vantagens previstos nas Leis Municipais nº 2.936, de 31 de março de 2010 e a de n.º 3.896, de 17 de dezembro de 2019, e posteriores alterações

2 – DAS RESERVAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1 Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, e de suas alterações e, nos termos do presente Edital, não serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento), tendo em vista o reduzido número de vagas ofertadas neste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 A inscrição das pessoas com deficiência será feita nas formas estabelecidas neste Edital, e caso o(a) candidato(a) necessite de atendimento especial, deverá informar na ficha de inscrição, juntando laudo médico, 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.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica da Faceli, situada, na Av. Presidente Costa e Silva, nº 177, Bairro Novo Horizonte, Linhares-ES, **de 8h às 18h**, no período de **17/12/2021 a 21/12/2021**.

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

4.1.2 O procurador do candidato deverá estar munido com um documento de identificação com foto.

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, o 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) 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 4.6, 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.

4.6 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 na vaga pleiteada. Caso haja necessidade, poderão ser solicitados os documentos originais, para efeito de conferência:

- a) Documento de Identificação com foto;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) CPF;
- d) Diploma de Graduação exigido para a função.
- e) Comprovante e Registro vigente no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB)

4.6.1 Para fins de atendimento à alínea "a" do item anterior, são considerados documentos de identificação válidos:

- a) Carteira de Identidade.
- b) Carteira Nacional de Habilitação.
- c) Carteira expedida por órgão fiscalizador de exercício profissional.
- d) Carteira Funcional expedida por órgão público que, por lei federal, valha como identidade.
- e) Passaporte.
- f) Registro Nacional de Estrangeiro.
- g) Documento de Identificação do Exército, Marinha ou Aeronáutica.

4.6.2 A ficha de inscrição, do **Anexo II**, devidamente preenchida e assinada, na forma do item 4.5, deverá ser entregue, juntamente com os documentos exigidos no item 4.6, **dentro do envelope lacrado.**

4.6.3 O Candidato deverá utilizar a ficha do **Anexo IV**, para identificar o envelope, afixando-a em sua parte externa.

4.7 No caso de o(a) candidato(a) ainda não estar de posse do diploma de graduação ou dos diplomas comprobatórios de titulação (especialista, mestre ou doutor), só serão aceitas as declarações de conclusão emitidas até um ano antes da data de inscrição no processo seletivo, contado a partir da data de defesa do TCC, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.

4.7.1 A documentação deverá ser entregue em uma única vez, não podendo em hipótese alguma, ser feita juntada de documentos ao envelope de inscrição e tampouco solicitar a substituição de envelope já protocolado.

4.8 Será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) que:

- a) não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisitos, comprovados em conformidade com este Edital;
- b) não apresentar a Ficha de Inscrição corretamente preenchida e assinada.

4.9 O(A) candidato(a) não poderá ser contratado se estiver de licença especificada em lei, aposentado por invalidez ou tiver qualquer outro tipo de impedimento legal para exercer as funções do cargo.

4.9.1 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(a) do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição e/ou rescindindo o contrato.

4.10 Não serão aceitas pela Comissão Especial do Processo Seletivo, em hipótese alguma, cópias de documentos, ou quaisquer outros, em datas posteriores à inscrição.

4.11 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.

4.12 A inscrição poderá ser feita por terceiro se o(a) próprio(a) candidato(a) assinar o requerimento, ou mediante procuração por instrumento particular, especificamente para esse fim, com firma reconhecida.

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

5.1. Os(a) candidatos(a) ao cargo de **Bibliotecário** 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 e de formação complementar se dará no ato da inscrição, com apresentação dos originais para efeito de conferência, quando solicitada.

6. DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS TÍTULOS E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1 A pontuação atribuída aos candidatos seguirá os critérios de titulação e formação complementar especificados no **Anexo III**.

6.2 No que se refere à comprovação da titulação caso o(a) candidato(a) ainda não esteja de posse do diploma de especialista, mestre ou doutor, só serão aceitas as declarações de conclusão emitidas até **um ano antes da data de inscrição** no processo seletivo, contado a partir da data de defesa da monografia, dissertação ou tese.

7 – DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO TEMPO DE TRABALHO

7.1 A pontuação atribuída ao tempo de trabalho desenvolvido **na função pretendida** será de acordo com o especificado no **Anexo III**, com pontuação máxima de **60** (sessenta) pontos, apurado por meio de apresentação de Contrato de Trabalho, Declaração/Certidão do empregador ou de anotação na Carteira de Trabalho, não sendo permitido o fracionamento de pontos.

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

7.3 Não será computado em duplicidade, o tempo de trabalho exercido 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 pontuação no tempo de trabalho;
- b) obtiver maior pontuação na titulação;
- c) obtiver maior pontuação nos cursos de formação complementar;
- d) 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 e Fundação Faceli, por meio de Edital próprio.

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

9.2.1 Após a divulgação do Resultado Preliminar, o(a) candidato(a) poderá interpor recurso dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e protocolizado na Secretaria Acadêmica da Faceli, conforme prazo definido no **Anexo I**.

9.2.2 O recurso deverá ser apresentado com a utilização de formulário próprio, a ser disponibilizado no edital de resultado preliminar.

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

9.3 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas, poderá eventualmente haver alteração na classificação obtida pelos(as) candidatos(as).

9.4 Após o julgamento do(s) recurso(s), o Resultado Final será homologado pelo Presidente da Fundação Faceli e publicado no site da instituição, do qual não caberá mais recurso.

10. DA CONTRATAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 No ato da contratação, o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação abaixo na forma especificada, devendo apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

- a) 01 Foto 3x4 - (Colorida Recente)
- b) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável – (cópia simples)
- c) Certidão de Filhos que sejam dependentes do Imposto de Renda – (cópia simples)
- d) CPF dos dependentes para fins de Imposto de Renda e eSocial;
- e) Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br , ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
- f) Carteira de Trabalho (página da foto e o verso) – (cópia simples)
- g) PIS ou PASEP – (cópia simples)
- h) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal – (cópia simples)
- i) Título Eleitoral – (cópia simples) acompanhado de Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (Original) disponível no site www.tse.gov.br
- j) Carteira de Identidade (RG);
- k) Certificado de Reservista (para gênero masculino) – (cópia simples);
- l) Comprovações de Nível de Escolaridade exigidos para o cargo e Registro no Órgão de Classe da Categoria (cópia simples)
- m) Comprovante da mensalidade paga ao Órgão de Classe, em dia. – (cópia simples)
- n) Comprovante de Residência (atualizado) – (cópia simples)
- o) Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil;
- p) Comprovante de vacinação contra Covid-19;
- q) Atestado de Bons Antecedentes (Original) no site www.sesp.es.gov.br
- r) Certidão Negativa da Justiça Estadual (Civil, Criminal e Fiscal) (Original) – disponível no site www.tjes.jus.br
- p) Declaração de Bens e Valores (formulário oferecido pela Faceli)
- q) Declaração de acumulação legal ou não de cargos (formulário oferecido pela Faceli)

10.2 A convocação do(a) candidato(a) aprovado(a) será feita por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Fundação Faceli – www.fundacaofaceli.edu.br.

10.3 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.

10.4 O(a) candidato(a) convocado(a) que estiver temporariamente impedido(a) de assumir o cargo por imposição legal, poderá requerer sua reclassificação para a última colocação, dentro do prazo hábil de apresentação para contratação, estabelecido em edital próprio, quando da convocação.

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 Fundação Faceli – www.fundacaofaceli.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(a) seguindo rigorosamente a ordem de classificação no quadro de reserva.

11.2 A Fundação 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 Fundação Faceli.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado se encerrará no dia 31/12/2022.

11.6 Os casos omissos no presente Edital serão avaliados e decididos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim por meio da **Portaria nº 116 de 14/12/2021**.

11.7 Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: seletivo2@faceli.edu.br

11.8 Para dirimir todas as questões oriundas do presente Edital, é competente o Foro da Comarca de Linhares - ES.

Linhares, 16 de dezembro de 2021.

ROBSON GUIMARÃES DO VALLE
Presidente da Fundação

ANEXO I

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - 2022
BIBLIOTECÁRIO**

DATA	ATIVIDADES
16/12/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária.
17/12 a 21/12/2021	Período de inscrição para o Processo Seletivo.
23/12/2021	Divulgação do resultado preliminar.
27/12/2021	Prazo para recurso.
29/12/2021	Divulgação do resultado final.

ANEXO II

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – 2022 – BIBLIOTECÁRIO**

FICHA DE INSCRIÇÃO*

**Esta ficha deverá estar dentro do envelope
lacrado.**

DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Município:
CEP:	E-mail:
Telefones:	
VAGA PLEITEADA	
CARGO/FUNÇÃO:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	
() SIM () NÃO	
ASSINATURA DO CANDIDATO:	

ANEXO III


QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE **BIBLIOTECÁRIO – 2022**

1. TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Doutorado relacionado à função pretendida, sem prazo limite de sua conclusão. 10,0 (dez) pontos, limitado a um título.	10,0
Diploma de Mestrado relacionado à função pretendida, sem prazo limite de sua conclusão. 8,0 (oito) pontos, limitado a um título.	8,0
Diploma de Especialização relacionado à função pretendida, sem prazo limite de sua conclusão. 4,0 (quatro) pontos por curso, limitado a 2 (dois) títulos.	8,0
Diploma de Graduação, exceto o de Bibliotecário, 2 (dois) pontos por título, limitado a 2 (dois) títulos, sem prazo limite de sua conclusão.	4,0
1. Subtotal	30
2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (Cursos)	
<i>Certificados de participação, com carga horária, em cursos realizados nos últimos 03 anos de dezembro de 2018 a dezembro de 2021, relacionados com a vaga pleiteada na seguinte carga horária:</i>	
- Com duração de 20 a 69 horas – 0,25 (vinte e cinco décimos) de ponto por curso, limitado a 4 (quatro) cursos.	1,0
- Com duração de 70 a 119 horas – 0,5 (meio) ponto por curso, limitado a 4 (quatro) cursos.	2,0
- Com duração de 120 a 179 horas – 1 (um) ponto por curso, limitado a 3 (três) cursos.	3,0
- Com duração a partir de 180 horas – 2 (dois) pontos por curso, limitado a 2 (dois) cursos.	4,0
2. Subtotal	10
3. ATUAÇÃO PROFISSIONAL	
- Bibliotecário em Instituições de Ensino – 05 (cinco) pontos por ano de trabalho, limitados a 10 (dez) anos.	50
- Bibliotecário em outras Instituições – 02 (dois) pontos por ano de trabalho, limitados a 05 (cinco) anos.	10
3. Subtotal	60
TOTAL GERAL	100

ANEXO IV

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – 2022 - BIBLIOTECÁRIO**

Preencher e afixar na parte externa do envelope de inscrição.

 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – 2022 - BIBLIOTECÁRIO	
Nome:	
Data de Entrega: _____ / _____ / _____	
CARGO/FUNÇÃO:	
Assinatura do candidato:	



Via do candidato

 PROTOCOLO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – 2022 - BIBLIOTECÁRIO	
Nome:	
Data de Entrega: _____ / _____ / _____	
Assinatura do recebedor:	