EDITAL Nº 035/2026 DE 27/10/2026 – FUNDAÇÃO FACELI

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – CONTADOR - DT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Presidente da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação Faceli, no uso das suas atribuições legais e considerando a necessidade de suprir, **em caráter temporário e emergencial**, vaga em cargo técnico-administrativo, torna público que estarão abertas, no **período de 28/10 a 06/11/2026**, as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária Emergencial de Pessoal Técnico-Administrativo – CONTADOR - DT**, em consonância com a Lei n.º 4.411 de 07 de abril de 2026, que dispõe sobre a autorização para contratação de pessoal por tempo determinado e composição de quadro de cadastro de reserva, para atender à necessidade de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo visa a contratação temporária emergencial do seguinte cargo:

Cargo	Requisitos	Carga Horária	Nº de Vagas	Salário-base
Contador - DT Contratado	Ensino superior completo em contabilidade e registro profissional (registro no Conselho Regional de Contabilidade)	40h	01	R$ 3.418,96 + Ticket Alimentação no valor de R$ 700,00
Atribuições do cargo: Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas aos processos e procedimentos da gestão financeira e contábil da instituição. Executa o registro, controle e acompanhamento de lançamentos contábeis. Realiza a apuração de balanços e balancetes mensais dos sistemas contábeis e de recursos vinculados. Acompanha a execução orçamentária. Prepara relatórios periódicos, prestações de contas e presta esclarecimentos aos órgãos de controle internos e externos. Elabora dados estatísticos sobre a situação econômico-financeira. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.				

1.1 O Processo visa, ainda, a 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 candidatos.

1.2 São atribuições inerentes à função especificada, aquela prevista em legislação própria, em comum acordo e obediência às normas na Lei Municipal n.º 1347/90 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Linhares), Lei Complementar n.º 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 candidato aprovado e convocado que deverá estar apto para exercer suas funções a fim de cumprir com o estabelecido pela Faceli no que diz respeito a carga horária.

1.4 O Processo Seletivo será realizado conforme cronograma constante no Anexo I.

1.5 Os formulários deste Processo Seletivo de Contratação Temporária Emergencial atendem às disposições previstas na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

2. DAS INSCRIÇÕES

Data: 28/10 a 06/11/2026 até às 16h, pelo link do item 2.3.

2.1 Os candidatos participantes deste Processo Seletivo estão isentos do pagamento de taxa de inscrição.

2.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato 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 candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados e preenchimento da ficha de inscrição.**

2.2.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado Emergencial implica, desde logo, o conhecimento e aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 O candidato deverá se inscrever exclusivamente por meio do link: https://forms.gle/pfS9Zpr1Nmw7dHAU8.

2.4 A documentação deverá ser **anexada exclusivamente nos respectivos campos do formulário de inscrição em formato PDF** e não poderá ser feita

juntada de documentos de inscrição e tampouco solicitar a substituição de documentos já enviados.

2.5 Documentos exigidos, no ato da inscrição:

a) Documento de identidade oficial com foto;
b) Comprovante de escolaridade e formação exigida (certidão ou declaração de conclusão válida);
c) Comprovante de experiência, se houver;
d) Comprovação de curso(s) de aperfeiçoamento, se houver;
e) Comprovação de curso(s) de informática, se houver;
f) Comprovação de curso(s) de pós-graduação, se houver;
g) Declaração emitida por hemocentro público ou unidade de saúde credenciada (somente para doadores de sangue).

2.6 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, válida como identidade;
e) Passaporte;
f) Registro Nacional de Estrangeiro;
g) Documento de Identificação do Exército, Marinha ou Aeronáutica.

2.7 Inscrições enviadas fora do período ou por qualquer outro meio não serão consideradas.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1 Aplicam-se os direitos e deveres previstos na Lei Municipal nº 2.936/2010, que disciplina a contratação por tempo determinado.

3.2 O contrato temporário firmado com os candidatos aprovados terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de início da contratação, conforme previsto na Lei n.º 4.304/2025.

3.3 Aqueles anteriormente contratados com fundamento na Lei Municipal n.º 2.936/2010, só poderão ser novamente contratados após decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior.

3.4 O prazo de validade deste Edital é até o dia 31/12/2026, em conformidade com a Lei nº 4.383/2025.

3.5 A rescisão do contrato poderá ocorrer, antes do prazo máximo estabelecido, nas seguintes hipóteses:

I – por iniciativa do contratado;
II – por conveniência da Faceli, devidamente justificada;
III – por falta disciplinar cometida pelo contratado, apurada em procedimento administrativo;
IV – por abandono de função, caracterizado por ausência superior a 15 (quinze) dias corridos ou 30 (trinta) dias intercalados;
V – por insuficiência de desempenho funcional;
VI – por incompatibilidade de perfil ou habilidades com a função e o público a ser atendido;
VII – pela nomeação e posse de servidor efetivo para o cargo, proveniente de concurso público;
VIII – pela cessação da situação que motivou a contratação temporária, como no caso de retorno do servidor titular afastado.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção será feita por **prova de títulos** seguindo os critérios descritos no Anexo II e será executada pela Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela Presidência da Fundação Faceli, conforme Portaria nº 176 de 04/08/2026.

4.2 A Comissão fará toda a análise dos documentos dos candidatos nas dependências da Faceli.

4.3 A etapa avaliará os documentos exigidos como requisitos para exercício do cargo e caso o candidato não apresente a documentação comprobatória, poderá ser eliminado.

5. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1 Para comprovação da experiência profissional serão aceitos, somente, os seguintes documentos comprobatórios:

I. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital) assinada na área administrativa ou

b) Quando o registro de trabalho na CTPS estiver em aberto (sem data de rescisão), será necessária apresentação de declaração expedida pelo empregador, comprovando o período trabalhado ou permanência no vínculo.

II. Para o exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentada:

a) Declaração de Tempo de Serviço, que informe o período de início e fim do cargo exercido, em papel timbrado, com identificação do órgão expedidor, datada e assinada e/ou

b) Demonstrativo dos Contratos, emitidos pela Central de Atendimento ao Servidor dos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, ou Setor equivalente a este, conforme o âmbito da prestação da atividade.

5.2 Não serão considerados para fins de tempo de serviço, os exercidos em mais de um local de trabalho, no mesmo período (concomitância de tempo de serviço);

5.3 Somente serão validados os documentos dos candidatos que comprovem a experiência profissional, constando dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

5.4 Para fins deste processo seletivo não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO

6.1 Havendo empate, os critérios de desempate serão:

a) Maior tempo de experiência na função pretendida;
b) Maior titulação acadêmica (quando aplicável);
c) Ser doador regular de sangue, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente;
d) Maior idade.

6.2 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) não apresentar os requisitos apresentados no item 1, bem como os documentos exigidos no item 2.5, nas alíneas “a” e “b”, comprovados em conformidade com este Edital;
b) não apresentar a Ficha de Inscrição corretamente preenchida no ato da inscrição.

6.3 O candidato 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.

6.3.1 Será indeferida a inscrição, se for verificada falsidade ou inexatidão nas declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato podendo, a qualquer tempo, eliminando-o do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição e/ou rescindindo o contrato.

6.3.2 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.

6.3.3 No caso de o candidato ainda não estar de posse do diploma de graduação, especialista, mestre ou doutor, só serão aceitas as declarações de conclusão de curso até um ano da efetiva conclusão.

7 – DAS RESERVAS DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Decreto Federal nº 9.508/18 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.

8 – DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 A inscrição das pessoas com deficiência será feita nas formas estabelecidas neste Edital, e caso o candidato 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.

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

9.1 Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial, bem como o Resultado Final com a classificação dos aprovados, em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados por meio de Edital próprio, no site oficial da Fundação Faceli: https://fundacaofaceli.edu.br/

9.2 O candidato poderá apresentar recurso em relação às etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

9.2.1. O recurso será protocolizado por meio do e-mail: seletivo@faceli.edu.br, conforme cronograma do Anexo I e deverá estar de acordo com as normas previstas em edital próprio.

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

9.3 Caso seja dado provimento ao recurso e sendo necessária alguma alteração no Resultado Parcial, a modificação será publicada na forma prevista no subitem 9.1.

9.4 Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pela Presidente da Fundação Faceli, em despacho irrecorrível.

10. DA CONTRATAÇÃO

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

a) 01 Foto 3x4 (colorida e recente);
b) Certidão de Nascimento OU Certidão de Casamento OU Documento de União Estável oficializada;
c) Carteira de Identidade (RG);
d) Cadastro de Pessoa Física (CPF) (com nome idêntico ao nome constante da Certidão de Nascimento ou de Casamento);
e) Comprovante de Situação Cadastral no CPF atualizado, disponível no site: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp;
f) Título de Eleitor;
g) Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor;
h) Carteira de Trabalho Profissional Física ou Digital: onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento; OU onde conste nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CPF;
i) PIS ou PASEP;
j) Certificado de Reservista (para o sexo masculino);
k) Comprovante de Conta Bancária do Banco do Brasil;
l) Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
m) Comprovante de Residência atualizado;
n) Comprovante de Nível de Escolaridade e Formação Específica exigidos para o cargo;
o) Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) deverão apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n° 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência;
p) Atestado de Antecedentes Criminais, disponível no site: https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf;
q) Certidão Negativa da Justiça Estadual (Cível, Criminal e Execução Fiscal de 1ª e 2ª Instâncias), disponível no site: https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm;

r) Declaração de Imposto de Renda e/ou de Bens e Valores (fornecida ao cadidatos que não declaram IR pela Fundação Faceli);
s) Declaração de Acumulação Legal com Compatibilidade de Horários ou de Não Acumulação de Cargo ou Emprego Público (fornecida e a ser preenchida na Fundação Faceli);
t) Assinatura do Termo de Compromisso de Confidencialidade e de Proteção de Dados Pessoais e Sensíveis (fornecido e a ser preenchido na Fundação Faceli)

10.2 Todas as cópias xerográficas deverão estar acompanhadas do respectivo documento original, para conferência e autenticação.

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

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

10.5 O candidato convocado que estiver temporariamente impedido 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.

10.6 É de inteira responsabilidade do candidato, 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.

10.7 O candidato deverá apresentar os documentos originais para conferência no ato da contratação, se solicitado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

11.2 As vagas ofertadas neste Edital serão para atendimento das necessidades desta Fundação, podendo as atividades serem exercidas nos turnos **matutino** e **vespertino**.

11.3 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.

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

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

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

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

Linhares/ES, 27 de outubro de 2026.

(original assinado)
JAKELINE MARTINS SILVA ROCHA
Presidente da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Fundação Faceli

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – CONTADOR – DT

CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADES
27/10/2026	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária Emergencial de Pessoal Técnico-Administrativo.
28/10/2026 até às 12h	Período de impugnação ao Edital
28/10 a 06/11/2026 até às 16h	Período de inscrição para o Processo Seletivo por meio do link: https://forms.gle/pfS9Zpr1Nmw7dHAU8
09/11/2026 após às 16h	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos.
10/11/2026 até às 12h	Prazo para recurso da prova de títulos.
10/11/2026 após às 16h	Divulgação do resultado final da prova de títulos.
10/11/2026 após às 16h	Divulgação do resultado final.
11/11/2026	Data para a entrega dos documentos para a contratação.
12/11/2026	Entrada em exercício.

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério de Avaliação	Descrição	Pontuação por item	Pontuação máxima
Experiência Profissional na Área	Experiência comprovada na área pública correlata ao cargo pretendido.	2 pontos por mês trabalhado.	Máx. 50 pontos
	Experiência comprovada na área privada/profissional liberal correlata ao cargo pretendido.	1 ponto por mês trabalhado.	
Cursos de Aperfeiçoamento (mínimo 20h, presenciais ou EAD)	Cursos diretamente relacionados à área de atuação, como: gestão pública, administrativa e contábil.	5 pontos por curso.	Máx. 10 pontos
Cursos de Informática Aplicada (mínimo 20h)	Cursos como: Excel, Word, sistemas de gestão, SEI e e-Social.	5 pontos por curso.	Máx. 10 pontos
Pós-graduação lato sensu (mín. 360h) ou stricto sensu.	Curso de pós-graduação a nível de especialização, mestrado e doutorado em qualquer área do conhecimento.	5 pontos por título.	Máx. 10 pontos