



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024 – FAFIA

A FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo nº 001/2024 – FAFIA, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado a contratação de servidores em regime de designação temporária, de acordo com Inciso VI do Art. 2º da Lei Municipal nº 3.611/2020 e suas alterações para preenchimento imediato de vagas para o cargo de Agente Administrativo, com o objetivo de atender às necessidades administrativas da FAFIA,

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

11.1 O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de preencher 6 (seis) vagas, conforme discriminado no Anexo II, com vistas à contratação por designação temporária, para o cargo de Agente Administrativo para a FAFIA.

1.1.1 A convocação dos aprovados estará condicionada à conveniência, oportunidade e necessidade da FAFIA, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.2 O Edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado no site da FAFIA: <https://fafia.edu.br> e da Prefeitura Municipal <https://fafia.edu.br>, onde poderá ser baixado GRATUITAMENTE pela população em geral.

1.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Adendo, Errata ou Comunicado Público a serem publicados no site da FAFIA <https://fafia.edu.br> e da Prefeitura Municipal <https://fafia.edu.br>.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados nos sites acima mencionados.

2 DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CONTRATO DE TRABALHO

2.1 A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação por igual período.

2.2 Os candidatos serão classificados em ordem crescente, sendo chamados os primeiros colocados, de acordo com o número de vagas, na estrita ordem de classificação final.

2.3 Os candidatos aprovados que forem convocados para assumirem as vagas, deverão cumprir a carga horária de 30 horas semanais, no período vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da Instituição.

3 DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência da Administração;
- d) Por realização de concurso público;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

- e) Se obtiver 03 (três) faltas sem justificativa;
- f) Pela avaliação da Equipe Gestora.

3.2 A extinção do contrato, no caso da alínea “b”, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao órgão contratante. O descumprimento deste item acarretará no impedimento do contratado em participar de processos seletivos ofertados pela FAFIA, por um período de 01 (um) ano.

3.3 Na hipótese da alínea “e”, “f”, a extinção do contrato será efetivada após instauração do devido procedimento administrativo, obedecendo aos princípios do contraditório e da ampla defesa nos casos em que forem necessários.

3.4 A extinção do contrato, no caso da alínea “d”, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao contratado.

4 DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

4.1 Os requisitos básicos para o cargo objeto deste edital são: ensino médio completo e noções básicas de informática, não havendo necessidade de experiência anterior, de acordo com o que determina a Lei Municipal nº 3.524/2018 do Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal do Magistério Público Superior e Técnico Administrativo da FAFIA.

4.2 O número de vagas, os requisitos mínimos, a carga horária e a remuneração de que trata o presente Edital constam no Anexo II, conforme determinações da Lei Municipal a que se refere o item 4.1.

4.2 As atribuições para o exercício das atividades objeto dos contratos de que trata este Edital, constam no Anexo III, conforme determinações da Lei Municipal a que se refere o item 4.1.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, obedecidas às condições previstas na Lei Municipal nº 2.187/1994.

5.2 O disposto no subitem 5.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

5.3 Em razão de o número de vagas no Processo Seletivo gerar majoração indevida do percentual mínimo indicado, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.

6 DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A Comissão do Processo Seletivo é composta por 04 (quatro) servidores de Alegre. Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo, bem como seus parentes até 3º (terceiro) grau.

6.2 A Comissão do Processo Seletivo foi constituída através da Portaria nº 006/2024.

6.3 Quaisquer dúvidas acerca do Processo Seletivo poderão ser dirimidas junto à Comissão do Processo Seletivo através do e-mail **comproseletivo@gmail.com**.

7 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 As inscrições serão realizadas de forma presencial, conforme datas, horários e local descritos na tabela constante no Anexo I – Cronograma, ou seja, das 15h às 18h dos dias 10/06/2024 ao dia 13/06/2024.



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

7.2 Para efeito de inscrição, o candidato preencherá a FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo IV) e FICHA DE TÍTULOS (Anexo V), disponíveis no site oficial da FAFIA (<https://fafia.edu.br>) ou da PMA (<https://fafia.edu.br>), devendo o candidato imprimi-las com antecedência e preenche-las com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nelas solicitados.

7.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelo site <https://fafia.edu.br> ou <https://fafia.edu.br>, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção. Uma vez confirmada a inscrição e lacrado o envelope com os títulos apresentados, não será permitida em nenhuma hipótese, a alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, bem como a inclusão ou exclusão de documentos apresentados, seja qual for o motivo alegado. Também não será aceita nova inscrição, para correção de inscrição já realizada.

7.4 Não serão aceitas inscrições via correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, tampouco inscrições em caráter condicional.

7.5 A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima nos termos da LC nº 152 de 03 de dezembro de 2015;
- c) Possuir, no mínimo, ensino médio completo até a data da contratação;
- d) Possuir curso de noções básicas de informática de 20(vinte) horas, no mínimo;
- e) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- f) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- i) Estar em pleno gozo da saúde mental e capacidade física;
- j) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
- k) Não ter condenação com trânsito em julgado por prática de delito criminal.

7.6 O candidato deverá satisfazer as exigências contidas no Item 7.5 e 7.10 deste Edital, apresentando as fichas devidamente preenchidas no ato da inscrição, dispondo a Comissão do Processo Seletivo do direito de excluir do certame aquele que não preencher os formulários de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

7.6.1 O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição, principalmente pela escolha do cargo pretendido, bem como de sua Ficha de Títulos.

7.7 A Comissão de Processo Seletivo NÃO PREENCHERÁ, EM HIPÓTESE ALGUMA, a Ficha de Inscrição e a Ficha de Títulos para o candidato.

7.7.1 A responsabilidade pela escolha dos certificados e títulos a serem anexados ao requerimento de inscrição para aferição de pontuação será exclusivamente do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

7.7.2 A ausência de quaisquer dos documentos conforme exigidos no item “7.10”, acarretará na automática desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

7.8 Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste Processo Seletivo, mencionando o número do Edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição. Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticada do documento do procurador.

7.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

7.10 O(A) candidato(a) deverá entregar, no ato da inscrição:

- a) Envelope A4;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- c) Ficha de Títulos devidamente preenchida;
- d) Comprovante de transferência bancária impresso (PIX ou depósito) em uma das contas indicadas ao final deste item, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais);
- e) Cópias simples do documento oficial com foto e do CPF (caso o documento anterior não informe);
- f) Cópia do Certificado de Curso de Informática com respectivos registros e demais informações exigidas para certificados;
- g) Cópias simples da Carteira de Trabalho Física (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho), no caso de comprovação de tempo de serviço em empresa privada, acompanhada de declaração do empregador, no caso de ainda estar em atividade;
- h) Cópia simples do documento expedido pelo Setor de Recursos Humanos, no caso de tempo de serviço em órgão público;
- i) Cópias simples dos certificados e/ou diplomas dos cursos, conforme descrito no Anexo V se os possuir (frente e verso);
- j) Caso a inscrição seja feita por Procurador, procuração original e cópia autenticada do documento de identidade deste.

7.11 Os documentos e comprovantes dos títulos deverão ser entregues no momento da inscrição, em envelope aberto (tamanho A4), acompanhados da Ficha de Inscrição e da Ficha de Títulos devidamente preenchidas e assinadas, observando-se os títulos e documentos descritos no item 7.10. As folhas serão contadas, numeradas e rubricadas pelo candidato na presença do responsável por receber a documentação, sendo o envelope lacrado na presença do candidato.

7.11.1 Os documentos entregues não serão conferidos no ato da inscrição e não serão devolvidos, sendo de total responsabilidade do candidato a escolha dos mesmos.

<p>CONTA PARA DEPÓSITO OU TRANSFERÊNCIA Banco – BANESTES (Banco do Estado do Espírito Santo) Agência – 138 Conta Corrente 114.340-16</p>
--

OU

<p>Banco – SICREDI Agência – 0307 Conta Corrente nº 588633</p>
--



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

8 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

1ª ETAPA – INSCRIÇÃO: As inscrições serão realizadas de forma presencial, conforme datas, horários e local descritos na tabela constante no Anexo I - CRONOGRAMA, e terão caráter eliminatório de acordo com a Experiência Profissional e Qualificação Profissional declarados.

2ª ETAPA – ELIMINATÓRIA: serão eliminados os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos. A lista dos candidatos classificados para a 3ª etapa será divulgada nos sites <https://fafia.edu.br> ou <https://alegre.es.gov.br/>, conforme cronograma do Anexo I.

3ª ETAPA – RESULTADO FINAL – Após o somatório dos pontos os candidatos serão classificados em ordem decrescente, estando aprovados os seis primeiros classificados, cuja relação será publicada nos sites <https://fafia.edu.br> ou <https://alegre.es.gov.br/>.

8.2 Será publicada uma lista com os 10 (dez) primeiros colocados, não se configurando os 4(quatro) últimos em cadastro de reserva, mas somente para efeitos de preenchimento de vagas por desistência ou não comparecimento de convocados.

9 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos, juntados no ato da inscrição, serão analisados observadas as especificações contidas neste edital.

9.2 A pontuação dos títulos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2.1 Os títulos serão avaliados em duas categorias: Experiência Profissional e Qualificação profissional. Na avaliação dos títulos serão atribuídos 50 (cinquenta) pontos para a Experiência Profissional e 50 (cinquenta) pontos para a Qualificação Profissional.

A – Agente Administrativo

A pontuação da avaliação consistirá em 2(duas) áreas conforme indicadas a seguir:

Áreas	Máximo de pontos
I – experiência profissional	50
II – qualificação profissional	50
Total de pontos	100

9.3 A classificação dar-se-á de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, observando-se os seguintes critérios de pontuação:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – tempo de serviço na área de aderência da vaga pleiteada

- O tempo de serviço em órgão público deverá ser comprovado através de cópia simples legível da declaração, certidão ou outro documento oficial, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitos documentos expedidos de forma diferente. Caso o contrato de trabalho em Órgão Público já estiver lançado na CTPS, é desnecessária a apresentação de declaração, certidão ou documento oficial.
- O tempo de serviço em empresa privada deverá ser comprovado através de cópia simples legível da Carteira de Trabalho Física (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os vínculos de trabalho). Caso o contrato de trabalho ainda esteja em andamento, o candidato deverá apresentar declaração do empregador, constando tal informação. A declaração deverá conter CNPJ da empresa contratante, endereço e telefones válidos, com devidas assinaturas do setor



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

responsável. Em caso de Carteira Digital, deverão ser impressos *prints* das páginas de identificação e das de contratos de trabalho.

- c) Não serão computados os tempos de serviço prestados através de estágio, nem de serviço voluntário. Não será computado tempo de serviço prestado concomitantemente;
- d) Para fins de atribuição de pontuação de tempo de serviço, serão considerados como mês trabalhado o exercício com 15 (quinze) dias ou mais. Não serão computados tempo de serviço inferior a 15 dias no mês.
- d) **Somente será computado o efetivo tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, contados de 01/06/2014 até 31/05/2024.**

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – cursos realizados na área de aderência da vaga pleiteada

- a) Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, além de respectivo registro do documento emitido (código de registro ou QR CODE).
- b) Os cursos com emissão de “certificação on-line” emitidos por instituições públicas ou privadas, deverão conter o conteúdo programático, carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado, além do código de validação, link ou QRCode, expedido pelo órgão emissor, observando-se, no que couber, as regras constantes na alínea anterior.
- c) Os certificados de cursos livres presenciais emitidos por instituições privadas deverão conter o conteúdo programático, carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado com o respectivo carimbo identificador do(s) signatário(s) responsável(eis), bem como do CNPJ da instituição privada, além do código de validação, link ou QRCode, expedido pelo órgão emissor, observando-se, no que couber, as regras constantes na alínea “a”.

9.5 Para qualificação profissional somente serão aceitos Certificados emitidos nos últimos cinco anos, ou seja, de 01/06/2019 até 31/05/2024.

9.6 O certificado/declaração/documento comprovador do requisito mínimo exigido para o cargo não pontua.

9.7 A Comissão do Processo Seletivo não analisará os documentos entregues na hora da inscrição, sendo a escolha destes de total responsabilidade do candidato.

10 DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1 A descrição e a pontuação dos títulos obedecerá ao discriminado a seguir:

A – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Agente Administrativo	Tempo de serviço no exercício na área específica do cargo, em serviço público nos últimos 10 (dez) anos.	2,0 (dois) pontos por cada período de até seis meses trabalhados, até o limite máximo de 30 (trinta) pontos.
	Tempo de serviço no exercício na área específica do cargo em empresas privadas nos últimos 10 (dez) anos.	1,0 (um) ponto por cada período de até seis meses trabalhados, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos.



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

B - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Títulos Diversos (*)	Pontos	Limite máximo	Total de pontos
1. Curso de Pós-Graduação Especialização <i>lato-sensu</i>	5,0	01	5,0
2. Curso de Graduação	4,0	01	4,0
3. Curso Técnico de Nível Médio na área do cargo	3,5	01	3,5
4. Cursos na área do cargo com carga horária igual ou superior a 90h**	3,0	04	12,0
5. Cursos na área do cargo com carga horária igual ou superior a 40h e inferior a 89h**	2,5	06	15,0
6. Cursos na área do cargo com carga horária igual ou superior a 20h e inferior a 39h**	1,5	07	10,5
TOTAL	---	---	50

(*) A comprovação dessas titulações dar-se-á mediante a apresentação de Diploma ou Certificado de Conclusão ou participação em cursos na área específica de inscrição do candidato ou área afim, emitidos por Instituições autorizadas por órgãos competentes e devidamente registrados, com todas as informações legais exigidas em lei.

(**) Somente serão aceitos cursos realizados nos últimos 5 (cinco), anos e emitidos entre 01/06/2019 até 31/05/2024.

11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

11.1 A classificação final será obtida com a soma dos pontos da prova de títulos, resultando na nota final.

11.2 A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato, bem como consistirá no somatório da Experiência Profissional e a Qualificação Profissional.

11.3 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

11.4 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

11.4.1 O candidato com maior idade, considerando ano, mês e dia;

11.4.2 O candidato que obtiver maior pontuação na Experiência Profissional na área de aderência da vaga pleiteada;

11.4.3 O candidato que obtiver maior pontuação na Qualificação Profissional.

11.5 Estarão aprovados para as vagas os 6 (seis) primeiros classificados.

11.5.1 A classificação ocorrerá até o 10º colocado, não se constituindo os 4 (quatro) últimos colocados em cadastro de reserva, mas somente para suprimento de vagas em casos de desistência.

11.5.2 Após a convocação para assumir a vaga, havendo desistência ou, se a comissão, a qualquer tempo, constatar qualquer tipo de fraude por parte do aprovado, este será desclassificado e será convocado o candidato seguinte, obedecida a estrita ordem de classificação.

11.6 A publicação dos resultados do Processo Seletivo será feita pela Comissão, conforme Anexo I – Cronograma, e se dará nos sites <https://fafia.edu.br> e <https://alegre.es.gov.br/>

12 DO RECURSO

12.1 Os pedidos de recurso para revisão dos resultados poderão ser protocolados no Setor de Protocolos da FAFIA ou endereçados à Comissão do Processo Seletivo através do e-mail



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

comproseletivo@gmail.com , conforme data e horário descritos na tabela constante do Anexo I – Cronograma.

12.2 Os pedidos de recurso deverão observar o modelo constante no Anexo VI e deverão seguir as seguintes exigências:

12.2.1 Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado.

12.2.2 No pedido de recurso não poderão ser apresentadas novas documentações para serem inseridas e/ou substituídas na ficha de inscrição e ficha de avaliação de títulos. O mesmo vale para apresentação do tempo de serviço do candidato no Processo Seletivo.

12.3 O pedido de recurso que não atender aos critérios dos itens 12.1 , 12.2 e seus subitens, será julgado improcedente pela Comissão do Processo Seletivo, sem análise do mérito.

12.4 A Comissão do Processo Seletivo, conforme disposto neste Edital, ao detectar qualquer irregularidade nas Classificações divulgadas, procederá à nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

12.5 Após o término dos prazos de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, sendo divulgada nova classificação após recursos na data estabelecida no Cronograma e dar-se-á nos sites <https://fafia.edu.br> ou <https://alegre.es.gov.br/>.

12.6 Uma vez indeferido o recurso, não haverá possibilidade de novo recurso.

13 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

1431 A convocação dos candidatos selecionados no processo seletivo para apresentação na FAFIA, será publicada nos sites <https://fafia.edu.br> e <https://alegre.es.gov.br/> e será realizada **estritamente** de acordo com as necessidades da FAFIA.

13.2 Caso o candidato não se apresente na data estipulada na convocação publicada, independente do motivo da não apresentação, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo.

13.3 O não comparecimento do candidato no ato da formalização do contrato (assinatura) implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do processo seletivo, sendo chamado o próximo da ordem de classificação.

13.4 O candidato que, no momento da formalização do contrato (assinatura) por interesse próprio e decisão particular não assumir, poderá assinar desistência da vaga, sendo **ELIMINADO** do processo seletivo.

13.5 No ato da convocação o candidato deverá trazer todos os documentos (originais ou cópia legível) de acordo com o solicitado, sendo **OBRIGATÓRIA** a apresentação de todos os documentos listados abaixo. É vedada a reprodução de documentos do candidato na FAFIA:

- a) Foto 3X4 atual (original);
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do RG;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no *link* – <https://www.tse.jus.br/servicoseleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ;
- f) Comprovante de Regularidade do CPF junto à Receita Federal disponível no *link* – <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia da Certidão de Nascimentos dos filhos menores de 14 anos (se houver)



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

- i) Cópia do Certificado de Reservista (apenas para o sexo masculino);
- j) Cópia de Comprovante de Residência atualizado;
- k) Cópia de Diploma, Certificado de Conclusão de Curso ou Comprovante de Escolaridade ou Habilitação exigida como pré-requisito para assunção ao cargo;
- l) Número do PIS/PASEP;
- m) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal disponível no *link* – <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> ;
- n) Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo disponível no *link* – <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes> ;
- o) Certidão Negativa Criminal de 1ª Instância do TJES disponível no *link* – <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> ;
- p) Certidão de qualificação cadastral para o e-Social disponível no *link* – <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> ;
- q) Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Alegre disponível no *link* – https://servicos.cloud.el.com.br/es-alegre-pm/services/certidao_retirada.php ;
- r) Número de conta corrente no Banestes ou no Banco do Brasil (caso possua);
- s) Cópia da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) completa, referente ao último exercício declarado, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (se declarar).

13.6 Caso seja apresentada cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH e na mesma conste o número do CPF e do RG do candidato, a exigência contida nas alíneas “b” e “c” do Item 13.5 serão consideradas cumpridas.

13.7 O comprovante de residência mencionado na alínea “j” do Item 13.5 deverá possuir data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da data da contratação e, se estiver em nome de outra pessoa que não a do candidato ou de seu familiar, comprovado pelo sobrenome, deverá ser anexada declaração de quem for o titular do comprovante, mencionando o nome do candidato.

13.8 Não possuindo o candidato conta corrente no Banestes ou Banco do Brasil, competirá ao Setor de Pessoal da FAFIA, providenciar a abertura de conta-salário para contratado.

13.9 O candidato deverá preencher ainda as seguintes declarações/termos, que serão fornecidas pela FAFIA no ato da contratação:

- a) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (a ser preenchida na formalização do contrato);
- b) Declaração de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física;
- c) Declaração de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda;
- e) Declaração de não beneficiário do seguro-desemprego;
- f) Termo de responsabilidade para concessão do salário-família, junto de (apenas em caso de concessão): Cópias da Certidão de Nascimento de cada dependente legal, da Caderneta de Vacinação de filhos com até 6 (seis) anos e da Declaração de Frequência Escolar de filhos com idade entre 7 (sete) e 14 (quatorze) anos;
- g) Termo de Compromisso (Código de Ética);

13.10 A minuta do Contrato Administrativo consta no Anexo VII, para conhecimento do candidato.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

14.2 Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para as inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. A impugnação ao Edital deve ser enviada para o *e-mail* **comproseletivo@gmail.com**, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado.

14.3 Os candidatos considerados classificados serão convocados para contratação na estrita ordem de classificação e de acordo com as necessidades da FAFIA.

14.4 É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

14.5 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela FAFIA. O não cumprimento acarretará na rescisão do contrato de trabalho.

14.6 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria Jurídica da FAFIA, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

14.7 O Cronograma (Anexo I) poderá ser modificado a critério da Comissão, diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

14.8 Constatando-se fraude nas informações e nas documentações apresentadas, a qualquer tempo, o candidato será excluído do certame, comunicando-se as infrações ao Ministério Público e demais órgãos competentes. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

14.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site da FAFIA.

Alegre/ES, 10 de junho de 2024.

CÁSSIO LEANDRO FRAUCHES DE SOUZA
DIRETOR – DECRETO MUNICIPAL Nº 13.287/2023

ROSANE MARIA SOUZA DOS SANTOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO	HORÁRIO
Publicação do Edital	10/06/2024	-----
Inscrição e pagamento de taxa	Até 13/06/2024	Das 15h às 18h
Análise de documentos e totalização de resultados	14 a 19/06/2024	-----
Publicação do resultado da análise de documentos	Até 20/06/2024	-----
Apresentação de recursos da análise de documentos	21/06/2024	das 14h às 20h
Análise e publicação do resultado do recurso	Até 26/06/2024	-----
Publicação do Resultado Final	28/06/2024	-----
Homologação do Resultado Final	Até 03/07//2024	-----



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTOS

CARGO	QUALIFICAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo Noções de Informática	06	R\$ 1.412,00



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

(de acordo com a Lei Municipal nº 3.524/2018 - Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal do Magistério Público Superior e Técnico Administrativo da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Alegre - FAFIA)

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio técnico-administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- organizar o arquivo de documentos de alunos, documentos oficiais, publicações de interesse da IES, documentos de aprovação de cursos, relatórios, entre outros utilizados na área de atuação;
- coletar dados para a elaboração de documentos e relatórios das diversas atividades da FAFIA;
- redigir correspondências e elaborar documentos com a finalidade de obter e/ou prestar informações e subsidiar a tomada de decisões superiores;
- preparar relatórios diversos dos serviços realizados, coletando informações em arquivos e outras fontes;
- elaborar tabelas e gráficos ilustrativos;
- recuperar arquivos e relatórios sempre que solicitado, para possibilitar a execução dos serviços;
- atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- digitar textos, documentos, laudos, tabelas e outros originais, bem como conferir a digitação;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referente a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- auxiliar no levantamento e controle do patrimônio mobiliário, imobiliário e equipamentos da FAFIA, anotando e registrando os bens identificando sua localização e os responsáveis por sua guarda, preenchendo os termos e responsabilidades, colhendo assinaturas e colocando as plaquetas de identificação;
- executar as tarefas auxiliares relativas à entrada, saída, armazenamento e controle dos almoxarifados, conferindo os estoques, identificando as necessidades de reposição, elaborando mapas de controle e, sob orientação, os inventários dos materiais;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e comunicar à chefia qualquer defeito de funcionamento verificado, a fim de que seja providenciado o reparo;
- digitar documentos redigidos e aprovados;
- alimentar sistemas e programas educacionais informatizados para registro e coleta de informações sobre a IES, atendendo prazos pré-estabelecidos;
- executar os serviços de protocolo, escrituração, mecanografia e arquivo abrangendo a tramitação de processos vinculados à área de competência;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

- digitar formulários, fichas, boletins, históricos escolares, Certificados, Diplomas, declarações;
- prestar informações sobre documentos para matrícula, executando-as e renovando no período determinado;
- controlar as atividades administrativas de sua área de atuação como a frequência dos servidores, estoque e reposição de materiais de consumo e permanente, emitindo relatórios, mapas e outros;
- executar outras atribuições afins, e operar o sistema informatizado do setor dentro das normas e programas existentes;
- participar de programas de capacitação da IES;
- executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA:

Instrução: Ensino Médio Completo e domínio de sistemas informatizados.

Experiência: não

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Além das atribuições para o cargo descritas acima, serão exigidos ainda:

1. Noções de sistema operacional (Windows e Linux);
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office);
3. Rede de computadores;
- 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet;
- 3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome);
- 3.3. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird);
- 3.4. Sítios de busca e pesquisa na internet;
- 3.5. Grupos de discussão;
- 3.6. Redes sociais;
- 3.7. Computação na nuvem (Cloud Computing);
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas;
5. Segurança da informação;
- 5.1. Procedimentos de segurança;
- 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais;
- 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.);
- 5.4. Procedimentos de backup;
- 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 001/2024

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXP: _____ UF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONE PARA CONTATO: () _____ E-MAIL: _____

DOCUMENTOS DA INSCRIÇÃO	Apresentação		Comissão*
	SIM	NÃO	
Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada			
Comprovante de pagamento da taxa de inscrição			
Cópia do documento de identidade oficial com foto			
Cópia do CPF			
Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração com data da conclusão do Ensino Médio*			
Cópia do Certificado de curso de informática			
Procuração original (quando por procuração)			
Cópia autenticada do documento de identidade do titular da procuração com foto			

*A declaração somente será aceita se o candidato, à época da contratação, tiver concluído o curso. A declaração deve ser em papel timbrado da Instituição com todas as informações legais exigidas para sua emissão.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

ANEXO V

FICHA DE TÍTULOS

(ASSINALAR COM "X" SOMENTE A DOCUMENTAÇÃO QUE VOCÊ ESTÁ APRESENTANDO, INCLUINDO ESTE ANEXO QUE FARÁ PARTE DO ENVELOPE)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	ASSINALAR		PONTOS
	SIM	NÃO	
Tempo de serviço em órgão público - cópia simples legível da declaração, certidão ou outro documento oficial, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, e/ou contrato de trabalho lançado na CTPS.			
Tempo de serviço em empresa privada - cópia simples legível da Carteira de Trabalho Física (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os vínculos de trabalho). Para contratos em andamento - declaração do empregador, constando informações sobre o período do contrato com CNPJ da empresa contratante, endereço e telefones válidos, com devidas assinaturas do setor responsável, ou			
Carteira Digital - <i>prints</i> impressos das páginas de identificação e das de contratos de trabalho.			

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	ASSINALAR		PONTOS
	SIM	NÃO	
Curso de Pós-Graduação Especialização <i>lato-sensu</i>			
Curso de Graduação			
Curso Técnico de Nível Médio na área da vaga			
Cursos na área do cargo com carga horária igual ou superior a 90h			
Cursos na área do cargo com carga horária igual ou superior a 40h e inferior a 89h			
Cursos na área do cargo com carga horária igual ou superior a 20h e inferior a 39h			

***USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO. (NÃO PREENCHER)**



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº XXX/202X

CONTRATO ADMINISTRATIVO, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 3524/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE:

FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ: 27.069.871/0001-18, Autarquia Municipal, com sede na Rua Belo Amorim, nº 100, Cidade de Alegre/ES, CEP: 29500-000, endereço eletrônico www.fafia.edu.br, Tel: (28) 99958-8264, neste ato representada por seu Diretor, **CÁSSIO LEANDRO FRAUCHES DE SOUZA**, conforme Decreto Municipal nº12.356/2021.

CONTRATADO (A):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXX, residente e domiciliado à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – ES, CEP nº xxxxxxxxxxx.

As partes acima discriminadas resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado, em decorrência de processo seletivo simplificado, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República, fundamentado na Lei Municipal nº 3.524/2018 e 3.611/2020, e os regramentos contidos no Edital de Processo Seletivo de nº 001/2024, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO CONTRATO:

O presente Contrato Administrativo por Tempo Determinado visa atender às necessidades temporárias e excepcionais de interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como Lei Municipal nº 3.611/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O (a) CONTRATADO (A) prestará serviços por tempo determinado ao CONTRATANTE, na função de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, ocasião em que se obriga a realizar as atividades que lhe são competentes e descritas na Cláusula Nona.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VÍNCULOS:



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

O vínculo do presente Contrato Administrativo de Direito Público é exclusivamente administrativo, não se sujeitando ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho, consoante Lei Municipal nº 3.611/2020.

Parágrafo Único. O (a) CONTRATADO (A) será segurado obrigatório do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos termos do artigo 11, inciso I, alínea b, da Lei 8.611.2020.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS E DA CARGA HORÁRIA:

O (a) CONTRATADO (A) terá a obrigação de prestar 30 (trinta) horas semanais, em serviços administrativos, na forma descrita no Processo Seletivo nº 001/2024, sendo suas atribuições aquelas descritas no referido Edital e na Lei Municipal nº 3.524/2018 e suas alterações (Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal do Magistério Público Superior, Técnico Administrativo da FAFIA e, ainda:

- organizar o arquivo de documentos de alunos, documentos oficiais, publicações de interesse da IES, documentos de aprovação de cursos, relatórios, entre outros utilizados na área de atuação;
- coletar dados para a elaboração de documentos e relatórios das diversas atividades da FAFIA;
- redigir correspondências e elaborar documentos com a finalidade de obter e/ou prestar informações e subsidiar a tomada de decisões superiores;
- preparar relatórios diversos dos serviços realizados, coletando informações em arquivos e outras fontes;
- elaborar tabelas e gráficos ilustrativos;
- recuperar arquivos e relatórios sempre que solicitado, para possibilitar a execução dos serviços;
- atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- digitar textos, documentos, laudos, tabelas e outros originais, bem como conferir a digitação;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referente a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- auxiliar no levantamento e controle do patrimônio mobiliário, imobiliário e equipamentos da FAFIA, anotando e registrando os bens identificando sua localização e os responsáveis por sua guarda, preenchendo os termos e responsabilidades, colhendo assinaturas e colocando as plaquetas de identificação;
- executar as tarefas auxiliares relativas à entrada, saída, armazenamento e controle dos almoxarifados, conferindo os estoques, identificando as necessidades de reposição, elaborando mapas de controle e, sob orientação, os inventários dos materiais;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e comunicar à chefia qualquer defeito de funcionamento verificado, a fim de que seja providenciado o reparo;
- digitar documentos redigidos e aprovados;
- alimentar sistemas e programas educacionais informatizados para registro e coleta de informações sobre a IES, atendendo prazos pré-estabelecidos;
- executar os serviços de protocolo, escrituração, mecanografia e arquivo abrangendo a tramitação de processos vinculados à área de competência;
- digitar formulários, fichas, boletins, históricos escolares, Certificados, Diplomas, declarações;
- prestar informações sobre documentos para matrícula, executando-as e renovando no período determinado;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

- controlar as atividades administrativas de sua área de atuação como a frequência dos servidores, estoque e reposição de materiais de consumo e permanente, emitindo relatórios, mapas e outros;
- executar outras atribuições afins, e operar o sistema informatizado do setor dentro das normas e programas existentes;
- participar de programas de capacitação da IES;
- executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO:

O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com as necessidades da Instituição, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024.

§1º A rescisão, quando antecipada e amigável, far-se-á mediante comunicação expressa, obrigando-se as partes a procedê-la com antecedência mínima de 30 dias.

§2º O presente contrato será rescindido ou extinto, sem direito à indenização, conforme artigo 13º da Lei Municipal nº 3.611/2020, observando-se as seguintes hipóteses:

- 1) Pelo término do prazo contratual;
- 2) Por iniciativa do (a) CONTRATADO (A);
- 3) Por conveniência da CONTRATANTE.

§3º O período do contrato previsto no *caput* deverá ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e neste contrato, sob pena de ser caracterizada a inadimplência do CONTRATADO (a), com a consequente extinção do contrato de prestação de serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO:

A remuneração dar-se-á conforme o valor fixado para Agente Administrativo no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 e Lei Municipal nº 3.524/2028 (Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal do Magistério Público Superior e Técnico Administrativo da FAFIA), qual seja R\$ 1.412,00 (hum mil, quatrocentos e doze reais).

§1º O preço é irrevogável durante o prazo de duração do Contrato, salvo se autorizado por meio de Lei Municipal.

§2º As vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo na estrutura municipal **não repercutirão** sobre a remuneração do (a) CONTRATADO (A).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- I. depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus o (a) CONTRATADO (A), em conta aberta em seu nome em instituição financeira indicada pela FAFIA.
- II. recolher contribuição Previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidos da retribuição do (a) CONTRATADO (A);
- III. expedir certidões que atestem a contratação, bem como o tempo de prestação de serviços, para defesa de direitos ou esclarecimento de situação, a requerimento do (a) CONTRATADO (A);
- IV. abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem em eventual desvio de função do CONTRATADO (A);
- V. pagar tempestiva e integralmente a remuneração pactuada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A):



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

Constituem obrigações do (a) CONTRATADO (A):

- I. desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional e capacitação técnica especializada, as atividades determinadas pelo superior hierárquico, de acordo com o objeto da contratação;
- II. estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente definido pela CONTRATANTE;
- III. submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE;
- IV. aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de vigência deste contrato;
- V. cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes da CONTRATANTE;
- VI. exercer com zelo e dedicação os encargos que lhe forem cometidos;
- VII. ser leal à CONTRATANTE;
- VIII. observar as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades da CONTRATANTE;
- IX. cumprir as ordens lícitas de superior hierárquico;
- X. atender com presteza ao público em geral prestando as informações requeridas, ressalvadas as legalmente protegidas por sigilo e, preparar aquelas requeridas para a defesa da CONTRATANTE em juízo;
- XI. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício de suas atividades;
- XII. zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- XIII. guardar sigilo sobre assuntos da CONTRATANTE;
- XIV. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XV. ser assíduo e pontual na prestação de seus serviços;
- XVI. tratar com urbanidade as pessoas;
- XVII. representar, por intermédio da via hierárquica, contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS DO (A) CONTRATADO (A):

São direitos dos servidores públicos contratados de acordo com Art. 8º da Lei Municipal 3.611/2020: décimo terceiro salário proporcional ao tempo de serviço;

- I. gozo de férias nas hipóteses de contratos com prazo superior a 12 (doze) meses;
- II. indenização e adicional de férias proporcionais ao tempo de serviço prestado;
- III. repouso semanal remunerado;
- IV. adicional de remuneração para atividades insalubres ou perigosas, na forma da lei.
- V. De acordo com o Art. 9º da Lei Municipal nº 3.611/2020, o servidor terá direito durante o período do respectivo contrato temporário a licenças e afastamentos:
 - a. por gestação, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos;
 - b. paternidade, de 05 (cinco) dias corridos a partir da data do nascimento;
 - c. casamento, por 08 (oito) dias consecutivos;
 - d. falecimento de pessoa da família até o 2º grau, por 8 (oito) dias consecutivos;
 - e. para tratamento de sua saúde ou por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença profissional.



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS VEDAÇÕES:

AO (A) CONTRATADO (A) é vedado:

1. ausentar-se do local de prestação de seus serviços, durante o desenvolvimento diário das atividades, sem prévia autorização do seu superior hierárquico ou de funcionário por ele indicado;
2. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto das dependências da CONTRATANTE;
3. opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviços;
4. promover manifestação de cunho político-partidário nas dependências da CONTRATANTE;
5. promover, nas dependências da CONTRATANTE, manifestação pública de agravo ou desagravo a outros agentes públicos ou a terceiros que tenham com aquele órgão ou entidade administrativa;
6. terceirizar a outrem os serviços aqui contratados, fora os casos previstos em lei e aqueles autorizados pela Instituição;
7. atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas;
8. receber, exigir ou solicitar, para si ou para terceiros, propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de seus serviços, para a prática ou omissão de ato de ofício, ou valer-se da função exercida para obtenção de vantagem pessoal para si ou para terceiros;
9. praticar usura sob qualquer de suas formas;
10. proceder de forma desidiosa;
11. utilizar pessoal ou recursos materiais da CONTRATANTE em serviços ou atividades particulares;
12. exercer quaisquer atividades incompatíveis com os serviços prestados a CONTRATANTE e com o horário de trabalho, inclusive aquelas de acúmulo de cargo;

Parágrafo Único. A inobservância do disposto nos incisos VI e XII desta cláusula importará na nulidade do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas e da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE:

A CONTRATADA responde pessoalmente pelo exercício irregular de seus encargos, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Caberá ao CONTRATANTE, por meio de servidores indicados, fiscalizar os serviços em qualquer momento de sua execução, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as condições do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

Este contrato será extinto, **SEM INDENIZAÇÃO** ao (a) CONTRATADO (A), quando verificada uma das seguintes hipóteses:

- I. término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independentemente de termo de rescisão, quando as partes se darão mútua quitação, se satisfeitas todas as obrigações reciprocamente pactuadas;
- II. por conveniência motivada da Autarquia Municipal contratante;



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

III. pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do CONTRATADO (A), apurada em regular processo administrativo, na forma do §2º da Cláusula 4ª.

IV. nas hipóteses de o contratado:

- a) ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;
- b) assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço.

V. se o (a) CONTRATADO (A) faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de 06 (seis) meses, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença do contratado, cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos, desde que devidamente comprovadas;

VI. afastamento por motivo de doença do contratado por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou por doença do cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos por prazo superior a 10 (dez) dias consecutivos;

VII. por vontade de ambas as partes;

VIII. por infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discricção, boa conduta, lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir, observância das normas legais e regulamentares, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas proibições estabelecidos em suas cláusulas, imputadas à responsabilidade da CONTRATADA.

§1º Na hipótese prevista no inciso II (conveniência da Autarquia Municipal) do *caput* desta cláusula, o contratado fará jus à indenização correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato, assim como no pagamento do 13º salário e férias proporcionais.

§2º Cumpre esclarecer que tratando-se de pedido expresso da parte CONTRATADA para que haja a efetiva rescisão contratual e, não querendo esta submeter-se ao cumprimento do aviso prévio, dever-se-á aplicar ao caso por equiparação o texto normativo previsto junto ao artigo 487, § 2º, da CLT.

§ 3º No ajuste final de contas, dos valores eventualmente devidos o (a) CONTRATADO (A) e, a CONTRATANTE, como lhe incumbe, procederá aos descontos previstos na legislação específica, na forma estabelecida em suas disposições, nos termos do artigo 487, § 2º, da CLT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO:

A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o CONTRATANTE e o (a) CONTRATADO (A), nem gera para este o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal e nem o de ser aproveitado nos órgãos da Administração Direta ou Indireta ou, ainda, Fundação instituída ou mantida pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES:

O (A) CONTRATADO (A) será notificado dos atos da **CONTRATANTE**, por qualquer uma das seguintes formas:

- I. publicação via internet, no sítio oficial da FAFIA;
- II. por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao (a) CONTRATADO (A), com aviso de recebimento (A.R.);
- III. por e-mail;



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE – FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

CNPJ: 27.069.871/0001-18 - Credenciamento: Decreto Federal nº 72.165/1973
Renovação: Res. CEE-ES nº 5.891/2021 publicada DIO-ES em 16/06/2021

IV. pela ciência, no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO:

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), considerado o somatório de todas as parcelas a serem pagas ao (a) CONTRATADO (A) durante o prazo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à custa de rubrica da FAFIA (0320011236400462079-31901100000 - vencimentos e vantagens fixas pessoal e civil).

Parágrafo Único. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO E DO CONTROLE DO CONTRATO:

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 07 (sete) dias, no portal da transparência na página da FAFIA em www.fafia.edu.br.

Parágrafo Único. O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, as partes, o objeto, o prazo, o valor e o número de empenho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Alegre, Estado do Espírito Santo, para dirimir as questões relacionadas ao presente Contrato.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por estarem justas e contratadas, assinam entre si o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.

Alegre – ES, xx de xxxxxxxx de 202X.

**CÁSSIO LEANDRO FRAUCHES DE SOUZA
DIRETOR – DECRETO MUNICIPAL Nº 13.287/2023**

CONTRATADO/A