



## **MEPES – MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO**

### **EDITAL DE SELEÇÃO - MEPES 003/2022**

O MEPES – Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo, entidade civil, de caráter social, sem fins lucrativos, com duração indeterminada, composto de associados que partilhem dos mesmos ideais filosóficos e sociais do MEPES, com a finalidade a promoção integral da pessoa humana, interagindo na saúde, educação e ação comunitária, sem fins econômicos, numa ampla atividade voltada principalmente ao meio rural, integrando campo e cidade, naquilo que concerne à elevação humano-social, especialmente do agricultor, nas dimensões da vida: espiritual, intelectual, sanitária, técnica, econômica e ambiental, por intermédio de seu Superintendente Geral, torna público o Processo Seletivo para Contratação e/ou Cadastro de Reserva de Auxiliar de Secretaria para atuar no Centro de Formação e Reflexão – MEPES.

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste edital, a contratação temporária, período de 04 (quatro) meses, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de Auxiliar de Secretaria para desenvolver atividades de rotinas administrativas no Centro de Formação e Reflexão – MEPES, situado no município de Piúma/ES.

#### **2. DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO INICIAL DOS CARGOS.**

**2.1. Carga horária mensal:** observada a necessidade da unidade onde o (a) candidato (a) selecionado (a) for lotado (a), conforme item 3.3 deste edital.

**2.2. Remuneração Mensal:** remuneração de acordo com salário base de R\$ 1.210,00, item 3.3 deste edital.

**2.3. Descrição Sumária das Atividades:** Coordenar, organizar e responder pelas atividades de expediente relacionadas aos serviços de Secretaria. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, e fazer cumprir as normas e exigências relacionadas a Secretaria; executar outras atribuições afins.

#### **2.4. Atribuições específicas:**

- a) a computação e a classificação dos dados referentes à organização da unidade;
- b) o atendimento ao público, na área de sua competência;
- c) o encaminhamento das documentações recebidas à equipe pedagógica para verificação de sua regularidade e a necessidade de complementação;
- d) a comunicação à equipe técnico-pedagógica dos casos que necessitam regularização seja quanto à falta de documentação, lacunas e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos em legislação vigente;
- e) a atualização dos registros do aproveitamento e frequência dos cursistas;
- f) a manutenção dos registros dos prontuários dos alunos cursistas, devidamente atualizados;
- g) a manutenção dos cadastros dos professores/consultores e demais servidores devidamente atualizados;



- h) divulgar as informações referentes à unidade mediante autorização da coordenação;
- j) zelar pela guarda e sigilo dos documentos;
- l) organizar o serviço de atendimento aos professores/consultores, estudantes/cursistas, bem como a terceiros;
- m) cumprir regularmente as datas estabelecidas pelo MEPES na entrega de documentos e informações;

### 3. VAGAS, DISCIPLINAS E REQUISITOS.

3.1. A vaga encontra-se distribuída, conforme estabelecido neste processo seletivo e será provida segundo a ordem decrescente de pontuação e de acordo com a necessidade do MEPES.

3.2. O (a) candidato (a) classificado (a) nesta seleção ocupará vaga na unidade do MEPES, de acordo com a vaga deste edital, informada na inscrição e após entrevista, observada a ordem de classificação pela comissão de seleção.

3.3. A vaga de Auxiliar de Secretaria está relacionada na Unidade e respectivo município, descrito no quadro a seguir:

| Unidade                               | Número de Vaga | Carga Horária semanal | Valor (salário base) |
|---------------------------------------|----------------|-----------------------|----------------------|
| Centro de Formação e Reflexão – Piúma | 01             | 40 horas              | R\$ 1.210,00         |

#### REQUISITOS BÁSICOS:

- a) Ser brasileiro (a);
- b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ensino Médio completo;
- d) Curso de Informática Básica ou equivalente, com carga horária de, no mínimo 40 horas, emitido por instituição legalmente constituída,
- d) Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- e) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com as mesmas;

#### 4. DOS PRAZOS E ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

4.1. O Processo Seletivo constará de 02 (duas) etapas, com Avaliação do Tempo de Serviço (classificatória), Entrevista (eliminatória e classificatória).

4.2. Para o processo seletivo, o (a) candidato (a) deverá enviar o **formulário de inscrição (Anexo I)**, **formulário de comprovação de tempo de serviço (conforme Anexo II)**, até o dia **05/04/2022**.

4.3. O (a) candidato (a) será responsável pela veracidade das informações contidas no formulário de inscrição e comprovação de títulos.

4.4. O formulário de inscrição e comprovação de títulos poderá ser enviado via e-mail para o endereço: [rh@mepes.org.br](mailto:rh@mepes.org.br), entregar pessoalmente no Centro de Formação e Reflexão à Rua Castanheiras, s/n, Bairro Scherrer - CEP: 29285-000 Piúma – ES ou no seguinte endereço: MEPES – Escritório Central, Rua Costa Pereira, nº. 139, Centro, Anchieta/ES,



CEP: 29230-000, aos cuidados do Setor Pessoal – MEPES. Telefone para contato ou qualquer informação: (28) 3536-1151.

## 5. PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO

### 1ª ETAPA – AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

5.1. A seleção constará de avaliação da comprovação de Tempo de Serviço preenchido através do formulário (Anexo II).

5.1.1 A comprovação do Tempo de Serviço terá caráter classificatório.

### 2ª ETAPA - ENTREVISTA

5.2 A entrevista será realizada pela Comissão de Seleção Simplificada, no dia **06/04/2022**, a partir das 10 h.

5.2.1. A Comissão de Seleção realizará questionamentos referente à sua inserção pessoal e profissional.

5.2.2 A entrevista será avaliada na escala de 0 a 60 pontos.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 A divulgação dos resultados será afixada em local visível no Escritório Central do MEPES, em cada EFA e através do site [www.mepes.org.br](http://www.mepes.org.br).

6.2 As datas das etapas que compreendem este processo seletivo obedecerão ao seguinte cronograma:

| PERÍODO         | DESCRIÇÃO  |
|-----------------|--|
| 01/04/2022      | Divulgação do Edital de Seleção                  |
| 01 a 05/04/2022 | Período de Inscrição no processo de seleção      |
| 06/04/2022      | Entrevista com os candidatos (as)                |
| 07/04/2022      | Divulgação do Resultado                          |
| 08/04/2022      | Contratação e entrega/comprovação dos documentos |
| 11/04/2022      | Apresentar-se para o trabalho                    |

## 7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência desta seleção será de 02 (dois) meses, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez por igual período.

## 8. CONTRATAÇÃO - MEPES

8.1. Assinatura do contrato de trabalho com orientações próprias da função;

8.2. O Contrato será feito pelo MEPES para uma experiência de 45 dias e/ou 90 dias, podendo ser prorrogado mais de uma vez, por igual período;



8.3. Após 45 dias e 90 dias, o profissional passará por um processo de avaliação de desempenho;

8.4. Para comprovação do tempo de serviço, o (a) candidato (a) deverá apresentar quando assumir a vaga, as cópias de toda a documentação, acompanhadas do original que comprovam as informações prestadas no anexo II.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

9.1. Cabe ao MEPES o direito de convocar os (as) candidatos (as) classificados (as), necessários para o preenchimento da vaga existentes de acordo com a distribuição contemplada neste processo de seleção.

9.2. O (a) candidato (a) aprovado (a) e convocado (a) pelo MEPES deverá apresentar a documentação exigida pelo Setor de Pessoal, para a contratação sob regime C.L.T.

9.3. O (a) candidato (a) aprovado (a) deverá aguardar convocação do MEPES para formalização do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência do processo seletivo e desclassificação do (a) candidato (a).

9.4. O (A) profissional selecionado deverá ter disponibilidade para trabalhar nos turnos matutino, vespertino e noturno, bem como participar de atividades pertinentes como reuniões técnicas, planejamentos, avaliações e capacitações.

9.5. O (a) candidato (a) classificado (a) dentro do número de vaga prevista neste Processo de Seleção será convocado durante o período de vigência do Processo Seletivo Simplificado de acordo com a necessidade do MEPES.

9.6. Os (as) candidatos (as) excedentes farão parte de um cadastro de reserva e poderão ser convocados pelo MEPES, caso surjam novas vagas para os cargos previstos neste certame, durante o prazo de vigência da seleção.

9.7. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do (a) profissional. A futura contratação fica condicionada à necessidade do MEPES.

9.8. Ao participar desta seleção, os (a) profissionais interessados deverão ter conhecimento integral das regras deste edital, bem como com todas as condições estabelecidas para eventual contratação e exercício da função.

9.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial de Seleção.

Anchieta/ES, 01 de abril de 2022.

**Idalgizo José Monequi**  
**Superintendente Geral – MEPES**



**MEPES – MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL DE SELEÇÃO - AUXILIARES DE SECRETARIA**

**ANEXO I**

**INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO 003/2022**

**CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA**

**CENTRO DE FORMAÇÃO E REFLEXÃO - MEPES**

NOME:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

ESCOLARIDADE:

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas neste documento, sob pena das sanções previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

Assinatura do (a) Candidato(a)



**MEPES – MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL DE SELEÇÃO - AUXILIAR DE SECRETARIA**

**ANEXO II**

**AVALIAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO**

EFA \_\_\_\_\_

CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO   | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|------|---|------------------|
|      | TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA  | 40 PONTOS        |
| I    | Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido através do Recurso Humano, na função pleiteada, serão atribuídos 1,0 ponto por mês trabalhado, até o limite de 40 (quarenta) meses |                  |
|      | <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>  |                  |

**TEMPO DE SERVIÇO:** \_\_\_\_\_ ANO(S), \_\_\_\_\_ MÊS(ES) E \_\_\_\_\_ DIA(S)

**TOTAL DE PONTOS:** \_\_\_\_\_

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas neste documento, sob pena das sanções previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

Assinatura do (a) Candidato(a)