

PROCESSO SELETIVO 05/2025

A **FUNDAÇÃO DRACENENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA - Fundec**, pessoa jurídica de direito privado, torna público o presente processo de Recrutamento e Seleção para contratação de **Copeira, Servente de Limpeza (feminino) e Servente de Limpeza (masculino)**, destinados à atuação nas áreas administrativas e nas unidades escolares mantidas por esta Fundação, conforme as exigências e demais informações descritas nos quadros abaixo. O presente processo seletivo fundamenta-se na necessidade institucional de preenchimento de vaga e de cadastro reserva, e será conduzido em estrita conformidade com o Regulamento de Contratação de Pessoal da Fundec, a legislação trabalhista vigente e os critérios, procedimentos e prazos previstos neste Edital.

I - VAGAS

Copeira Responsável pelo preparo, organização e distribuição de bebidas e lanches, garantindo a limpeza, conservação e bom funcionamento das áreas de copa e refeitório. Desempenha papel essencial no apoio às atividades diárias da Instituição, assegurando o atendimento adequado e o bem-estar dos colaboradores, docentes e visitantes	
Remuneração: R\$ 1.940,00 Carga Horária: 40 horas semanais Escolaridade: Ensino fundamental completo Número de vagas: 02 Experiência desejável: <ul style="list-style-type: none">Mínimo de 6 meses de experiência em serviços de copa, preparo e distribuição de lanches e bebidas.Vivência em atendimento de eventos, reuniões e coffee breaks, com foco em higiene, apresentação e cordialidade.Desejável conhecimento em boas práticas de manipulação de alimentos e atendimento ao público.	Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">Preparar e servir bebidas e lanches leves, como café, chá, sucos e água, atendendo às solicitações e rotinas institucionais, e organizar a distribuição diária aos colaboradores, incluindo o fornecimento de café da manhã.Organizar e manter limpas e higienizadas as áreas de copa e refeitório, incluindo bancadas, pias, eletrodomésticos e superfícies de uso comum.Higienizar utensílios e equipamentos, como xícaras, copos, talheres e bandejas, mantendo-os prontos para uso.Controlar o estoque de materiais de consumo (café, açúcar, leite, guardanapos, entre outros) e informar a necessidade de reposição.Preparar, organizar e atender reuniões, eventos e coffee breaks, cuidando da disposição, reposição e serviço dos itens durante reuniões administrativas, pedagógicas e demais eventos institucionais, servindo os participantes e convidados quando solicitado.Zelar pela conservação, guarda e bom uso dos equipamentos e utensílios de copa, comunicando à chefia imediata quaisquer defeitos ou necessidade de manutenção.Atender prontamente às solicitações de serviços de copa realizadas por colaboradores e superiores.Cumprir as normas de higiene e segurança alimentar, garantindo um ambiente saudável e seguro para o preparo e a distribuição dos alimentos.Cumprir as normas de segurança, mantendo conduta ética e sigilo profissional.Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da chefia imediata.

Servente de Limpeza (feminino) Executa atividades de limpeza, conservação, higienização e manutenção das instalações físicas da Instituição, assegurando condições adequadas de uso, conforto, segurança e bem-estar à comunidade escolar. Atua de forma organizada, responsável e em conformidade com os padrões de qualidade e segurança da Fundec.	
Remuneração: R\$ 1.940,00 Carga Horária: 40 horas semanais Escolaridade: Ensino fundamental completo Número de vagas: 08 Experiência desejável: <ul style="list-style-type: none">Mínimo de 6 meses de experiência anterior em serviços de limpeza e conservação, preferencialmente	Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">Realizar a limpeza, conservação e higienização das dependências internas e externas da Instituição, abrangendo salas, laboratórios, biblioteca, auditórios, quadra poliesportiva, áreas administrativas, pátios, áreas de convivência, estacionamentos e demais espaços comuns.Efetuar a coleta e o descarte adequado de resíduos, conforme normas de higiene e sustentabilidade.Atender a solicitações emergenciais de limpeza, garantindo a pronta higienização e segurança do ambiente.Apoiar na organização e limpeza de espaços para eventos, reuniões e atividades institucionais.

<p>em instituições educacionais, hospitalares ou corporativas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Vivência em rotinas de higienização de ambientes, banheiros e áreas comuns, com uso adequado de produtos e EPIs.• Desejável experiência em apoio a serviços de copa e organização de ambientes institucionais.	<ul style="list-style-type: none">• Realizar o serviço de copa, incluindo o preparo, organização e distribuição de bebidas e lanches, bem como a higienização e conservação dos utensílios e do ambiente.• Executar a limpeza e desinfecção completa dos banheiros, repondo itens de higiene e seguindo os procedimentos e horários definidos pela Instituição.<ul style="list-style-type: none">◦ <i>Observação:</i> Quando realizar esta atividade, o cargo será classificado como insalubre; caso contrário, como função convencional.• Zelar pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade.• Comunicar à chefia imediata quaisquer danos, necessidades de reparos ou irregularidades observadas nas instalações.• Cumprir as normas de segurança, higiene e conduta, mantendo comportamento ético e sigilo profissional.• Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da chefia imediata.
--	--

<p>Servente de Limpeza (masculino)</p> <p>Executa atividades de limpeza, conservação, jardinagem e pequenos reparos nas dependências internas e externas da Instituição, garantindo ambientes organizados, seguros e adequados ao uso. Atua no apoio operacional e logístico às rotinas institucionais, colaborando para a manutenção, a funcionalidade e o bom estado das instalações.</p>	
<p>Remuneração: R\$ 1.940,00</p> <p>Carga Horária: 40 horas semanais</p> <p>Escolaridade: Ensino fundamental completo</p> <p>Número de vagas: 03</p> <p>Experiência desejável:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo de 1 ano de experiência em limpeza, manutenção predial, jardinagem ou serviços gerais.• Vivência em pequenos reparos elétricos, hidráulicos e estruturais, além de apoio em eventos e transporte de materiais.• Desejável conhecimento básico em uso de ferramentas manuais, pintura e conservação de áreas externas.	<p>Descrição detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar a limpeza, conservação e higienização das dependências internas e externas da Instituição, abrangendo salas, laboratórios, biblioteca, auditórios, quadra poliesportiva, áreas administrativas, pátios, áreas de convivência, estacionamentos e demais espaços comuns.• Executar o carregamento, descarregamento e transporte de materiais, bem como auxiliar em tarefas de manutenção, valendo-se de esforço físico e de recursos adequados, visando contribuir para a execução segura e eficiente dos trabalhos.• Efetuar serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes, como corte de grama, poda, adubação, plantio e remoção de resíduos.• Executar pequenos reparos de manutenção predial, como a troca de lâmpadas, conserto de portas, pintura e ajustes hidráulicos simples.• Executar a montagem e desmontagem de móveis e equipamentos, bem como auxiliar na organização e limpeza de espaços destinados a eventos, reuniões e atividades institucionais, conforme necessidade.• Verificar e garantir a segurança das instalações, realizando a abertura e o fechamento dos prédios, ligando e desligando luzes e equipamentos conforme os procedimentos definidos.• Zelar pela conservação, guarda e bom uso dos materiais, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade.• Comunicar à chefia imediata quaisquer danos, necessidades de reparos complexos ou irregularidades observadas nas instalações.• Cumprir as normas de segurança, higiene e conduta, mantendo comportamento ético e sigilo profissional.• Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da chefia imediata.

1.2 O candidato deverá ter disponibilidade de horário para atender às atividades e rotinas institucionais, podendo atuar nos períodos da manhã, tarde ou noite, bem como aos finais de semana, por convocação, escala ou horário fixo, conforme a necessidade da Instituição.

1.3 BENEFÍCIOS

Os benefícios oferecidos pela Fundec são concedidos em conformidade com o Plano de Cargos e Salários e demais normativas internas da instituição.

- Bolsa de Estudos - concessão de até duas bolsas de estudo, com desconto de 70% cada, nas mensalidades dos cursos oferecidos pelas Unidades Escolares mantidas pela Fundec.
- Cartão-alimentação no valor mensal de R\$380,00 ou plano de saúde.
- Custeio de Capacitação Profissional - apoio financeiro para cursos, treinamentos e qualificações voltados ao aprimoramento profissional.
- Gratificação por Tempo de Serviço - benefício concedido aos colaboradores como reconhecimento pela dedicação e permanência na empresa.

II - INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão recebidas das **08h do dia 19 de novembro de 2025 às 23h59min do dia 01 de dezembro de 2025 (horário de Brasília)**, no site da Fundec - Fundação Dracenense de Educação e Cultura: <https://fundec.edu.br/trabalhe-conosco>.

2.2 São pressupostos para a inscrição, constituindo inclusive condição para admissão:

- a. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro em situação regular no Brasil, conforme a legislação vigente;
- b. ter, à data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c. estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d. possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no capítulo I deste Edital;
- e. ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f. não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g. conhecer e concordar com todas as exigências estabelecidas neste Edital;
- h. não ser ex-empregado da Fundec, cujo afastamento, por iniciativa da Fundec, tenha ocorrido há menos de 12 (doze) meses.

2.3 Para realizar a inscrição, o candidato deverá:

2.3.1 Acessar o site da Fundec (<https://fundec.edu.br/trabalhe-conosco>).

2.3.2 Preencher totalmente a ficha de inscrição e anexar, em um único arquivo no formato PDF, seu currículo profissional.

2.3.3 Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o requisito/escolaridade do emprego pretendido, em qualquer agência bancária.

> Taxa de inscrição - R\$ 30,00 (trinta reais)

2.4 O pagamento da importância especificada acima deverá ser efetuado até o dia **01/12/2025**, por meio do boleto bancário emitido no ato da inscrição.

2.5 Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições realizadas via postal, fax, condicional ou extemporânea.

2.6 Efetuada a inscrição, não serão permitidas solicitações de alteração de dados.

2.7 O deferimento das inscrições estará condicionado ao correto preenchimento, pelo candidato, da ficha de inscrição, conforme o especificado nos itens 2.2 e 2.3 deste capítulo.

2.7.1 Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a regularidade e o deferimento das inscrições.

2.7.2 A relação dos candidatos inscritos, com a indicação dos respectivos números de suas inscrições, bem como a lista dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas, será publicada no site da Fundec (www.fundec.edu.br), em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.

2.7.3 Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas poderão apresentar recurso, conforme previsto no Capítulo VI deste Edital.

2.7.4 Caso haja recurso pendente à época da realização das provas, o candidato poderá participar do processo seletivo condicionalmente, até decisão final.

2.8 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.9 Haverá isenção da taxa de inscrição de acordo com os critérios abaixo:

2.9.1 O candidato que comprovar não possuir condições financeiras para arcar com o valor da taxa de inscrição poderá requerer isenção do pagamento, mediante o preenchimento do campo específico na ficha de inscrição, no período de **19 a 24 de novembro de 2025**, exclusivamente pelo site oficial da Fundec.

2.9.2 Para solicitar a isenção, o candidato deverá anexar, em formato PDF, os seguintes documentos:

- a) cópia do documento de identidade;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), atualizado; ou
- c) comprovação de desemprego, mediante apresentação de extrato atualizado da Carteira de Trabalho Digital, contendo identificação do candidato e histórico de vínculos, que demonstre a ausência de vínculo empregatício ativo no momento da inscrição.

2.9.3 Serão deferidos os pedidos de isenção que atenderem integralmente aos requisitos deste item. A ausência ou irregularidade em qualquer documento implicará indeferimento automático do pedido.

2.9.4 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada no site da Fundec (<https://fundec.edu.br/trabalhe-conosco>) até o dia **27 de novembro de 2025**.

2.9.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite estabelecida no item 2.4 deste edital, para que sua inscrição seja validada.

2.9.6 Não serão aceitos pedidos de isenção fora do prazo, incompletos, sem documentação comprobatória ou realizados por meio diverso do previsto neste Edital.

2.9.7. Todos os dados pessoais e socioeconômicos informados pelos candidatos serão tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo-se o sigilo, a finalidade específica e o descarte seguro após o término do processo seletivo.

2.9.8. É vedada a utilização das informações prestadas para qualquer outro fim que não o relacionado à análise da inscrição e à seleção dos candidatos.

III - PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência declarada, nos termos do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

3.2 A convocação de candidatos com deficiência observará a seguinte regra: o primeiro candidato classificado ocupará a 5ª (quinta) vaga aberta relativa ao emprego pretendido, e os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas (21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente), respeitada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme legislação vigente.

3.3 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horários, locais de realização e nota mínima exigida.

3.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá:

a) indicar sua condição na ficha de inscrição;

b) anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, em formato PDF, contendo identificação do candidato, espécie e grau da deficiência, CID, assinatura e CRM do médico responsável.

3.5 O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas deverá indicar, no ato da inscrição, os recursos necessários. A solicitação será analisada pela Comissão Organizadora, quanto à viabilidade e razoabilidade.

3.6 O candidato com deficiência classificado terá seu nome publicado em lista específica, além da lista geral de classificação.

3.7 Os candidatos aprovados deverão submeter-se a perícia médica obrigatória, destinada a confirmar a condição de pessoa com deficiência declarada e a verificar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego, como requisito para a convocação e contratação.

3.8 O não comparecimento à perícia médica ou à junta médica implicará a desclassificação do candidato.

IV - ETAPA DA SELEÇÃO

4.1 - Prova Prática

4.1.1 O processo de seleção será realizado por meio de prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada em data, horário e local oportunamente divulgados por meio de Edital no site oficial da Fundec (<https://fundec.edu.br/trabalhe-conosco>), por convocação.

4.1.2 A pontuação da prova prática será atribuída na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a nota final correspondente à média aritmética das avaliações dos examinadores, considerando-se aprovados apenas os candidatos que obtiverem nota mínima de 70 (setenta) pontos.

4.1.3 A prova prática será composta pelas seguintes etapas:

4.1.3.1 Etapa A - Execução de Tarefas Práticas (70 pontos) - Avaliação da capacidade técnica do candidato na execução de atividades típicas da função, considerando domínio das rotinas de limpeza, organização, higienização, preparo de materiais, manipulação correta de produtos e uso adequado dos equipamentos, conforme o Conteúdo Programático comum e específico de cada cargo.

4.1.3.2 Etapa B - Perguntas Diretas / Situações de Trabalho (30 pontos) - Avaliação da postura profissional, conduta ética, comunicação, conhecimento técnico e capacidade de interpretar situações reais de trabalho, demonstrando entendimento das práticas operacionais e das normas institucionais inerentes à função.

4.1.4 A prova prática consistirá na execução de tarefas reais e rotineiras relacionadas às atividades da função, utilizando os equipamentos, materiais, produtos de limpeza e utensílios operacionais disponibilizados pela Fundec no momento da avaliação. As atividades serão definidas com base nas atribuições constantes no Capítulo I – Vagas e Anexo I - Conteúdo Programático deste Edital, podendo incluir procedimentos de higienização, organização de ambientes, utilização correta de EPIs e simulações de situações de trabalho.

4.1.4.1 A prova prática será aplicada e avaliada por uma Comissão Examinadora, que analisará critérios como:

- uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- domínio técnico na execução das tarefas propostas (limpeza, higienização, organização ou preparo simples de utensílios);
- atenção às normas de segurança e ao manuseio correto de produtos químicos;
- organização do ambiente e dos materiais utilizados durante e após a execução das tarefas;
- postura profissional, responsabilidade e conduta adequada ao ambiente institucional;
- qualidade, eficiência e padronização do resultado final das atividades apresentadas, incluindo a capacidade de resolver situações práticas inerentes à rotina de trabalho.

4.1.5 As provas práticas serão realizadas em sessões, organizadas conforme a disponibilidade da Banca Examinadora e o número total de candidatos convocados.

4.1.6 A ordem de apresentação dos candidatos seguirá a ordem de inscrição no processo seletivo. O cronograma contendo os horários e sessões da prova prática será divulgado juntamente com a publicação das inscrições deferidas.

V - CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 A nota final do candidato será dada pela nota obtida na prova prática.
- 5.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) na prova prática.
- 5.3 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.
- 5.4 Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - b. maior nota na etapa A,
 - c. sorteio.
- 5.5 O resultado com a classificação dos candidatos será divulgado no site da Fundec, conforme cronograma deste edital.

VI - DOS RECURSOS

- 6.1 Caberá recurso:
- a. caso ocorra algum erro no Processo Seletivo;
 - b. do indeferimento da inscrição;
 - c. da divulgação da nota final da prova prática.
- 6.2 Os candidatos terão o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação dos respectivos atos, para protocolar os recursos.
- 6.3 O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Contratação do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, protocolado no Departamento de Gestão de Pessoas da Fundec, das 8h às 12h ou das 14h às 16h, não sendo aceitos, em hipótese alguma, recursos via postal e correio eletrônico (e-mail).
- 6.3.1 O candidato deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações:
- a. nome, número de inscrição do candidato, indicação da função/área a que está concorrendo;
 - b. argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.
- 6.3.2 O resultado das análises dos recursos será disponibilizado exclusivamente por meio de consulta individual, acessível pelo site: <https://fundec.edu.br/trabalhe-conosco>, mediante busca pelo CPF do candidato. O prazo para consulta será de 10 (dez) dias consecutivos.
- 6.4 O recurso inconsistente ou interposto fora dos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.
- 6.5 As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas no site da Fundec (<https://fundec.edu.br/trabalhe-conosco>), conforme cronograma deste edital.
- 6.6 Da decisão final da Comissão de Contratação do Processo Seletivo não caberá recurso administrativo, não sendo admitido, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

VII - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 7.1 Os candidatos aprovados poderão ser convocados a qualquer momento, durante o prazo de validade do processo seletivo, por meio de comunicação eletrônica enviada ao endereço de e-mail informado no ato da inscrição. A convocação e a contratação dependerão exclusivamente da necessidade da Fundec, que se reserva o direito de chamar os candidatos em número que atenda ao seu interesse e às suas demandas operacionais, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados de contato atualizados junto à Fundec.
- 7.2 A aprovação no processo seletivo não garante a contratação, que será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Fundec, incluindo os candidatos classificados em Cadastro de Reserva.
- 7.3 A contratação será formalizada por ato do Diretor Executivo e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.
- 7.4 Os contratados estarão sujeitos ao Plano de Cargos e Salários e ao Regulamento de Contratação de Pessoal da Fundec e demais normativas internas, respeitada a legislação trabalhista vigente.
- 7.5 A Fundec poderá exigir dos candidatos, no momento da admissão, a apresentação de documentos necessários ao Departamento de Gestão de Pessoas, inclusive comprovação de bons antecedentes, conforme legislação vigente.
- 7.6 Na admissão, o candidato será submetido à inspeção de saúde física e psicológica, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições de trabalho.
- 7.7 A não apresentação dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos implicará a eliminação do candidato do processo seletivo.
- 7.8 O candidato convocado perderá o direito à vaga, caso não compareça no dia e horário agendados, não aceite a vaga no local de trabalho indicado pela Fundec, ou não concorde com a jornada e horários de trabalho determinados.
- 7.9 A contratação se dará sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), por um período experimental de até 90 dias. Superando esse prazo e mediante avaliação positiva de desempenho profissional, o contrato passará a vigorar por prazo indeterminado.

VIII - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 8.1 Em atendimento à Lei Federal nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), a Fundec informa aos interessados que, para a organização e execução deste processo seletivo, será necessário o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos no ato de inscrição. Desse modo, os candidatos ficam cientes de que, ao participar do processo, consentem que a Fundec realize o tratamento de seus dados pessoais colhidos durante a inscrição.
- 8.2 Para a inscrição, são solicitados os seguintes dados pessoais:
- 8.2.1 Nome: com a finalidade de identificação do candidato.
 - 8.2.2 Data de nascimento: com a finalidade de verificação de critério de desempate, previsto no Capítulo V, item 5.4 deste edital.
 - 8.2.3 Endereço eletrônico: com a finalidade de comunicação institucional relacionada a este processo seletivo.

8.2.4 Registro Geral: com a finalidade de identificação do candidato, solucionando eventuais problemas de candidatos homônimos, por exemplo, em caso de fornecimento de dados incorretos de Cadastro de Pessoas Físicas.

8.2.5 Cadastro de Pessoas Físicas: com a finalidade de identificação do candidato, solucionando eventuais problemas de candidatos homônimos, por exemplo, em caso de fornecimento de dados errôneos de Registro Geral.

8.2.6 Endereço residencial: com a finalidade do envio de cartas, avisos e outras comunicações físicas relacionadas a este processo seletivo.

8.2.7 Telefone: com a finalidade de comunicação institucional referente a este processo seletivo, quando necessária.

8.2.8 Grau de instrução: com a finalidade de ciência, identificação e confirmação pelo candidato do grau de instrução necessário para a participação do processo seletivo.

8.3 O candidato aprovado e convocado para contratação fica ciente de que deverá cumprir as exigências previstas no Capítulo VII deste edital, no prazo descrito, que envolve o fornecimento de outros dados pessoais lá previstos, bem como do respectivo consentimento para que a Fundec realize o tratamento de tais dados, para sua contratação, sob pena de indeferimento.

8.4 O titular dos dados pessoais tem direito de obter da Fundec, em relação aos seus dados por ela tratados, a qualquer momento e mediante requisição, o constante no art. 18 da Lei Federal nº 13.709/18. O contato com a Fundec poderá ser realizado por meio do e-mail: recrutamento@fundec.edu.br.

IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

- a. se apresentar após o horário estabelecido;
- b. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c. não apresentar o documento de identidade exigido;
- d. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e. agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;

9.2 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

9.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

9.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade do contrato com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

9.5 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação em site oficial da Fundec.

9.6 Caberá ao Diretor Executivo a homologação do processo seletivo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a sua realização.

9.7 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se for de interesse da Fundec.

9.8 A inclusão do candidato no Cadastro Reserva assegurará a preferência em eventual contratação, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo.

9.9 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

9.10 A critério da Fundec, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo seletivo poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo ser, no entanto, comunicadas aos candidatos as novas datas em que se realizarão as provas, por novo Edital ou por comunicação direta.

9.11. Casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Executivo em conjunto com a Assessoria Jurídica da Fundec.

Para que chegue ao conhecimento de todos, e que ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital disponível no site da Fundec (<https://fundec.edu.br/trabalhe-conosco>) e publicado em jornal local.

Dracena, 19 de novembro de 2025.

EDSON HISSATOMI KAI
DIRETOR EXECUTIVO

C R O N O G R A M A	
DATAS	EVENTOS
19/11/2025	Publicação do Edital do Processo Seletivo 05/2025 e início das inscrições
19 a 24/11/2025	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição
27/11/2025	Divulgação da lista de candidatos solicitantes de isenção
01/12/2025	Encerramento das inscrições e do prazo para pagamento das inscrições
03/12/2025	Divulgação de inscrições deferidas
04 e 05/12/2025	Prazo para recurso da divulgação das inscrições
06/12/2025 a 09/12/2025	Data provável para a realização da prova prática
11/12/2025	Divulgação dos resultados da prova prática e Publicação da classificação final
12 e 15/12/2025	Prazo para recurso da divulgação da classificação final

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Cargos: Copeira e Servente de Limpeza – Feminino e Masculino

Higiene, Limpeza e Organização de Ambientes

- Conceitos de limpeza, desinfecção e sanitização.
- Procedimentos de higienização de ambientes internos e externos, incluindo salas de aula, sanitários, corredores, áreas administrativas, laboratórios, quadras e setores de convivência.
- Técnicas de varrição, lavagem, uso de panos, mops e utensílios de limpeza.
- Limpeza rotineira e limpeza profunda.
- Organização e preparo de ambientes para atividades institucionais.

Produtos, Materiais e Equipamentos de Limpeza

- Tipos de produtos de limpeza e suas finalidades: detergentes, desinfetantes, sanitizantes e multiuso.
- Leitura e interpretação de rótulos, modo de uso e diluição correta de produtos.
- Armazenamento seguro de produtos químicos.
- Uso, conservação e higienização de vassouras, rodos, panos, mops, baldes, carrinhos de limpeza, aspiradores e demais utensílios e equipamentos.
- Utilização racional de materiais e prevenção de desperdícios.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

- Importância do uso de EPIs aplicados à função, conforme NR-6.
- Tipos de EPIs: luvas, máscaras, botas, avental, óculos e afins.
- Uso correto, higienização e conservação dos EPIs.
- Identificação de riscos físicos, químicos e biológicos.

Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes

- Procedimentos de prevenção de acidentes em atividades de limpeza.
- Manuseio seguro de produtos e equipamentos.
- Atendimento inicial em situações de acidentes simples (irritações, respingos, quedas).
- Sinalização de ambientes em limpeza.
- Cuidados ergonômicos no transporte e manuseio de materiais.

Coleta e Descarte de Resíduos

- Tipos de resíduos: comuns, recicláveis e orgânicos.
- Segregação e armazenamento adequado.
- Limpeza e higienização de lixeiras.
- Procedimentos de coleta interna e encaminhamento ao local de armazenamento temporário.

Atividades Específicas do Cargo de Copeira

- Boas práticas de higiene pessoal e normas de manipulação de alimentos (conforme diretrizes da ANVISA).
- Preparo e distribuição de bebidas e lanches simples.
- Serviço de apoio em reuniões, eventos e atividades institucionais.
- Limpeza e organização de utensílios e equipamentos de copa.
- Controle e organização do estoque de materiais de copa.
- Prevenção de contaminação cruzada em ambientes de preparo.

Atividades Específicas do Cargo de Servente de Limpeza (Masculino)

- Jardinagem básica: corte de grama, poda leve, irrigação e remoção de resíduos.
- Apoio a pequenos reparos prediais simples (troca de lâmpadas, pintura básica, pequenos consertos).
- Montagem e desmontagem de mobiliário e suporte operacional a eventos.
- Transporte e movimentação de materiais.
- Abertura e fechamento de prédios e apoio às rotinas de segurança patrimonial.

Conduta e Ética Profissional

- Postura adequada no ambiente escolar.
- Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.
- Cumprimento de rotinas, prazos e responsabilidade com horários.
- Comunicação adequada com superiores, colegas, estudantes e visitantes.
- Zelo pelo patrimônio e pelos materiais de trabalho.
- Discrição, respeito e ética no exercício das funções.