

PROCESSO SELETIVO 06/2025

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 **Agente de Organização Escolar e Auxiliar Administrativo**, 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

<p>Agente de Organização Escolar</p> <p>O Agente de Organização Escolar da Fundec é um profissional que garante o bem-estar e a segurança dos alunos, atuando como um pilar de apoio para o bom funcionamento do ambiente escolar. O perfil ideal é de uma pessoa atenta, proativa e com excelente habilidade de comunicação e relacionamento interpessoal, que promova a disciplina e a convivência saudável.</p>	
<p>Remuneração: R\$ 2.304,00 Carga Horária: 40 horas semanais Escolaridade: Ensino médio completo Número de vagas: cadastro reserva</p> <p>Requisitos desejáveis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Noções básicas de primeiros socorros• Boa comunicação oral e escrita• Capacidade física para deslocamento frequente no ambiente escolar <p>Competências Desejáveis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsabilidade e zelo pela segurança e bem-estar dos alunos.• Proatividade no apoio às atividades escolares.• Boa comunicação, escuta ativa e relacionamento interpessoal.• Empatia e equilíbrio emocional no trato com alunos.• Trabalho em equipe e colaboração com a equipe escolar.• Organização e atenção aos detalhes.• Postura ética e conduta profissional.• Flexibilidade para adaptar-se à rotina e às demandas da escola.	<p>Descrição detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inspeccionar alunos nas áreas comuns da escola (corredores, pátio, refeitório, quadras e demais espaços), promovendo a disciplina, a segurança e o convívio respeitoso.• Apoiar os professores, assumindo temporariamente a supervisão da turma na ausência deles, promovendo ambiente disciplinado e seguro.• Colaborar com diretores, coordenadores e professores na organização e execução de atividades escolares, eventos institucionais e projetos educativos.• Atender alunos, responsáveis e visitantes, atuando na recepção e portaria com cordialidade, controle de entrada/saída e encaminhamentos adequados.• Registrar e acompanhar a frequência dos alunos, comunicando ausências ou ocorrências relevantes à coordenação.• Zelar pelas instalações, mobiliários e materiais escolares, assegurando condições adequadas de uso e solicitando manutenções quando necessário.• Prestar primeiros socorros em situações emergenciais, acionando o atendimento especializado quando necessário.• Acompanhar alunos em atividades externas, como excursões e visitas pedagógicas, garantindo disciplina e segurança.• Apoiar ações de inclusão e bem-estar, contribuindo para um ambiente acolhedor e colaborativo.• Executar outras tarefas correlatas, conforme demanda da gestão escolar.
<p>Auxiliar Administrativo</p> <p>O Auxiliar Administrativo da Fundec é um profissional que atua como um pilar de apoio para a gestão e o bom funcionamento das unidades educacionais. O candidato ideal deve ser proativo, organizado e com forte senso de responsabilidade, além de possuir excelente habilidade de comunicação e relacionamento interpessoal para atuar em um ambiente dinâmico e colaborativo.</p>	
<p>Remuneração: R\$ 2.304,00 Carga Horária: 40 horas semanais Escolaridade: Ensino médio completo Número de vagas: 02</p> <p>Competências Desejáveis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organização e atenção aos detalhes.• Proatividade e iniciativa.• Comunicação clara e cordial.• Comprometimento com prazos e processos.• Discrição e responsabilidade com dados e informações sigilosas.• Capacidade de trabalhar em equipe e seguir orientações da chefia imediata.	<p>Descrição detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operar sistema de gestão integrada (ERP) nos módulos: Educacional, Biblioteca, Contábil, Financeiro, Compras, Estoque, Faturamento, Gestão de Pessoas, Folha de Pagamento e Automação de Ponto.• Realizar catalogação, digitalização, descarte e controle de documentos físicos e eletrônicos, conforme os procedimentos de gestão documental.• Redigir e digitar cartas, memorandos, relatórios, ofícios e demais comunicações administrativas• Examinar, analisar e responder correspondências recebidas, elaborando respostas com base nas informações disponíveis.• Organizar e manter arquivos de documentos e pastas por assunto, seguindo critérios de classificação e ordenação.

	<ul style="list-style-type: none">• Executar controle e conferência de documentos, realizando cruzamento e verificação de dados em formulários, cadastros e registros institucionais.• Coletar, compilar e tabular dados estatísticos e informações para subsidiar relatórios e relatórios gerenciais.• Atender ao público interno e externo com cordialidade, fornecendo informações e esclarecimentos conforme orientações institucionais.• Receber e controlar numerários, realizar serviços bancários e de correio (físico ou eletrônico), bem como movimentação e entrega de documentos.• Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.
--	---

1.2 A jornada semanal de trabalho será estabelecida pela Fundec, devendo o candidato possuir disponibilidade para atuar nos períodos da manhã, tarde e/ou noite, conforme as necessidades 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, conforme estabelecido na Portaria D.E. nº 011/2022.
- Cartão-alimentação no valor mensal de R\$420,00 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 17 de dezembro de 2025 às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2026 (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\$ 50,00 (cinquenta reais)

2.4 O pagamento da importância especificada acima deverá ser efetuado até o dia **07/01/2026**, 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 Efetivada 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 **17 a 29 de dezembro 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 **05 de janeiro de 2026**.

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 - ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1 O presente Processo Seletivo será composto por duas etapas:

- I - Prova Escrita
- II - Entrevista

4.2 A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na data provável de 14 de janeiro de 2026, às 19 horas, na UNIFADRA, localizada na Rua Bahia, nº 266, Bairro Metrópole, Dracena (SP).

4.2.1 A Prova Escrita será composta por questões objetivas de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta, abrangendo conteúdos de interpretação de texto e atualidades, e por 02 (duas) questões dissertativas.

4.2.1.1 As questões dissertativas serão avaliadas com base nos seguintes critérios: compreensão e atendimento ao tema; argumentação e coerência; coesão e estrutura textual; e correção linguística, incluindo ortografia, gramática e adequação à norma culta.

4.2.1.2 A Prova Escrita terá pontuação total de 100 (cem) pontos, sendo 80 (oitenta) pontos destinados às questões objetivas de múltipla escolha e 20 (vinte) pontos às questões dissertativas. Será considerado habilitado para a etapa seguinte o candidato que obtiver nota mínima de 60 (sessenta) pontos.

- 4.2.1.3 As questões dissertativas deverão ser manuscritas, em letra legível, e o texto definitivo deverá ser obrigatoriamente transcrito para a Folha de Respostas, conforme orientações fornecidas no dia da prova.
- 4.2.1.4 - Respostas transcritas a lápis ou ilegíveis receberão nota zero.
- 4.2.1.5 A transcrição do texto para a Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.2.1.6 É vedada qualquer forma de consulta durante a realização da prova.
- 4.2.2 Os dois últimos candidatos presentes na sala deverão permanecer até a entrega final das provas, saindo juntos após vistarem o envelope lacrado contendo as Folhas de Respostas.
- 4.2.3 O tempo máximo de duração da prova será de 03 (três) horas, incluído o preenchimento da Folha de Respostas.
- 4.2.4 Os candidatos melhor classificados na Prova Escrita, observada a nota mínima exigida, serão convocados para a etapa de Entrevista.

4.3 ENTREVISTA

- 4.3.1 A Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, tem por finalidade complementar a análise curricular e avaliar a adequação do candidato às atribuições do cargo, considerando as competências técnicas, comportamentais e profissionais, conforme descritas no Capítulo I – Vagas.
- 4.3.2 A Entrevista será conduzida por no mínimo dois examinadores integrantes da Comissão de Contratação, os quais atribuirão notas individuais de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. A nota final do candidato corresponderá à média aritmética das avaliações atribuídas pelos examinadores. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.
- 4.3.3 Na Entrevista, serão avaliados, entre outros aspectos pertinentes ao cargo, os seguintes critérios:
 - I – conhecimentos técnicos básicos relacionados às atribuições da função;
 - II – organização, responsabilidade e comprometimento com rotinas e prazos;
 - III – comunicação verbal, clareza na expressão e relacionamento interpessoal;
 - IV – postura ética, discricção e responsabilidade no trato com informações;
 - V – capacidade de análise, tomada de decisão e adequação às normas institucionais.
- 4.3.4 O candidato deverá comparecer ao local, data e horário previamente estabelecidos, munido de documento oficial de identificação com foto, sob pena de eliminação.
- 4.3.5 O não comparecimento do candidato à Entrevista, por qualquer motivo, implicará eliminação automática do Processo Seletivo.
- 4.3.6 Não será admitida interposição de recurso contra o resultado da Entrevista, considerando tratar-se de etapa de natureza avaliativa subjetiva, realizada por comissão designada, conforme previsto no Regulamento de Contratação de Pessoal da FUNDEC.

V - CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 A nota final do candidato será dada pela soma das notas obtidas na prova escrita e na entrevista.
- 5.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) na prova escrita e 50 (cinquenta) pontos na entrevista.
- 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 pontuação na prova escrita;
 - 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 escrita.
- 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 01 (um) ano, 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, 17 de dezembro de 2025

EDSON HISSATOMI KAI
DIRETOR EXECUTIVO

C R O N O G R A M A	
DATAS	EVENTOS
17/12/2025	Publicação do Edital do Processo Seletivo 06/2025 e início das inscrições
17 a 29/12/2025	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição
05/01/2026	Divulgação da lista de candidatos solicitantes de isenção
07/01/2026	Encerramento das inscrições e do prazo para pagamento das inscrições
09/01/2026	Divulgação de inscrições deferidas
12 e 13/01/2026	Prazo para recurso da divulgação das inscrições
14/01/2026	Data da realização da prova escrita
21/01/2026	Divulgação do resultado da prova escrita
22 e 23/01/2026	Prazo para recurso da divulgação do resultado da prova escrita
24 a 27/01/2026	Data provável da realização da entrevista
29/01/2026	Divulgação dos resultados da prova escrita e entrevista e publicação da classificação final
29 e 30/01/2026	Prazo para recurso da divulgação da classificação final