



**EDITAL Nº 07/2021 – IFES/FACTO**  
**PROCESSO SELETIVO – EQUIPE DE APOIO**  
**FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**CONVOCAÇÃO**

Área de Atuação: Apoio Administrativo

De acordo com o resultado do Edital 07/2021 publicado hoje no link: <https://facto.org.br/wp-content/uploads/2021/03/Homologacao-do-Resultado-Final-ENTREVISTAS-EXTRAS.pdf>, fica convocado a seguinte Candidata do processo seletivo para realizar a admissão CLT:

- Júlia Lorraine Saraiva Ferreira

**\* A convocação extra, da candidata suplente no presente edital, se deu a partir do surgimento de 01 vaga durante a realização deste processo seletivo.**

**Por gentileza responder a convocação (caso positivo ou negativo) no prazo de 24 horas a partir do recebimento do e-mail de convocação que será enviado pela Coordenação do Projeto ([esdep.ifes@gmail.com](mailto:esdep.ifes@gmail.com)), caso não retorne dentro deste período será considerado a desistência.**

No caso do aceite, o convocado deverá enviar os documentos abaixo relacionados para o e-mail [facto@facto.org.br](mailto:facto@facto.org.br) com cópia para [selecao@facto.org.br](mailto:selecao@facto.org.br) até o dia 22/03/2021 às 14 horas. Obs: podem ser arquivos em pdf, imagem e escaneados **(todos os documentos têm que estar de forma nítida de leitura das informações)**.

- O candidato deverá apresentar todos os documentos que foram exigidos em período de inscrição em seu primeiro dia de trabalho.
- De acordo com o item 4.3 do Edital, o candidato deverá apresentar o certificado do curso “Google Drive: Colaboração na prática, junto com os demais documentos pessoais que serão requeridos para a efetivação da contratação.
- De acordo com o item 3.7 do Edital o candidato irá atuar 40h semanais, 8h diárias, presencialmente, na Facto ou no Ifes - Reitoria ou Cefor.

**DOCUMENTOS ADMISSIONAIS**

Carteira de trabalho (todas as folhas até o último emprego) e original (apresentar no dia da contratação, data e horário a ser agendado após exame admissional);

Cadastro do PIS atualizado emitido pela Caixa (30 dias máximo);

Cópia simples da Carteira de Identidade (RG);

Cópia simples da Carteira de Habilitação (caso tenha);

Cópia simples do Título de Eleitor;

Cópia simples do Certificado de Reservista;

Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);

Cópia simples do comprovante de residência atual (30 dias máximo);

Cópia simples do Comprovante de escolaridade (Graduação, Pós e outros)

01 (uma) foto 3x4 (apresentar no dia da contratação, data e horário a ser agendado após exame admissional);



Certidão de nascimento (se não for casado);  
Certidão casamento (se for casado);  
Certidão de nascimento dos filhos com até 21 anos;  
Carteira de vacinação dos filhos com até 7 anos;  
Declaração escolar dos filhos com idade entre 7 à 14 anos

Razão Social: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA-  
FACTO

CNPJ: 03.832.178/0001-97

Endereço: Rua Wlademiro da Silveira, 75 – Jucutuquara – Vitória – ES – CEP:29040-830

Horário de Funcionamento: 08h às 12h ou 13h às 17h **(Obs: No momento atual da pandemia não estamos fazendo atendimento presencial).**

**Atenção: A entrega da cópia dos documentos acima não garante a Contratação do candidato.**

**Após a entrega dos documentos, o candidato à vaga será encaminhado para exame médico admissional (data e hora a ser agendado).**

**E, somente após a realização do exame médico é que será feita a contratação.**

**Em média esse processo dura 5 dias úteis, vai depender de o candidato entregar os documentos com a máxima urgência.**

**Após todo o processo descrito acima realizado, será agendado de forma individual o atendimento presencial para entrega da carteira de trabalho para assinatura, entrega da foto 3x4, contrato de trabalho e demais documentos ao candidato.**

Vitória / ES, 19/03/2021

KLINGER CECCON CAPRIOLI

Diretor Presidente