



EDITAL DE SELEÇÃO N° 006/2020/UCEFF

UCEFF – Unidade Central de Educação FAI Faculdades LTDA., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida a Carlos Kummer, n.º 100, Bairro Universitário, na cidade de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n.º 03.882.782/0001-28, mantenedora do Centro Universitário FAI, ente acadêmico de ensino superior, estabelecido na rua Carlos Kummer, n.º 100, Bairro Universitário, na cidade de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, torna pública a abertura de Processo Seletivo Externo (PSE) para seleção de potenciais ocupantes dos cargos e funções descritos no presente edital, conforme os termos a seguir.

I. Das Disposições Preliminares

1.1 O PSE de que trata este edital será conduzido sob a responsabilidade da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, a quem cabe a observação das normas institucionais e disposições legais vigentes;

1.2 O perfil desejado para o cargo será constituído pelas qualificações técnicas e comportamentais necessárias ao exercício das funções descritas no Plano de Cargos Técnico Administrativo da IES.

II. Dos Requisitos para a Inscrição no presente Processo de Seleção

2.1 São requisitos mínimos para participar deste PSE.

2.1.1 Para o cargo de Auxiliar Administrativo:

- a) Escolaridade mínima exigida para a vaga: Ensino Médio;
- b) Disponibilidade para desenvolver as funções do cargo na carga horária semanal e nos turnos especificados abaixo;
- c) Conhecimento institucional;
- d) Conhecimento em rotinas administrativas.

III. Da Vaga

CARGO	TURNOS	Nº DE VAGAS
Auxiliar Administrativo	Segunda à sábado (Matutino e Vespertino)	01 Núcleo de Educação a Distância (NEAD)
Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Vespertino e Noturno)	01 Central de Atendimento

3.1 Local de trabalho: O Auxiliar Administrativo da UCEFF pode ser alocado em diversas áreas institucionais: Administrativa, RH (Recursos Humanos), Financeira, Infraestrutura, Secretaria Acadêmica, Marketing e Comunicação, Biblioteca, Coordenações, Atendimento e Apoio ao Estudante, T.I. (Tecnologia da Informação), Graduação, Pós-graduação, Extensão entre outras, sendo que as presentes vagas são destinada inicialmente para os setores da biblioteca, central de atendimento e reitoria.

3.1.1 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (Núcleo de Ensino a Distância - NEAD)**: Capacitar professores e alunos para utilização do AVA (Ambientes Virtuais de Aprendizagem), acompanhar a implantação do material didático, inclusive da sala virtual, no AVA, aplicar estratégias de adequação de linguagem aos conteúdos desenvolvidos, pesquisar e inserir imagens nos conteúdos, garantir a confiabilidade da informação, garantir o correto uso de materiais com direitos autorais, desenvolver objetos de aprendizagem a partir dos conteúdos, desenvolver atividades, quizz, desafios e testes e ainda planejar e organizar os conteúdos. E ainda Implementar, avaliar e planejar o desenvolvimento de projetos didáticos e metodológicos nas modalidades de ensino presencial ou a distância. Acompanhar e avaliar os processos educacionais, pesquisar e desenvolver conteúdos e roteirizar materiais para diferentes meios e mídias. Auxiliar na produção de vídeo aulas, criação de vinhetas, inserção de fotos, músicas e textos em vídeos. Edição de imagens com efeitos e trilhas sonoras musicais.

3.1.2 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (Central de Atendimentos)**: Dar suporte administrativo, financeiro e técnico nas diversas áreas da instituição; atendimento ao público; organizar e guarda documentos; realizar matrícula; rematrícula; receber documentação de bolsas e linhas de financiamento; realizar o acolhimento de protocolos e dar andamento aos fluxos; realizar ajuste de disciplinas e financeiro dos acadêmicos; realizar negociações.

3.1.3 Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

3.1.4 Salário base: R\$ 1.651,53 (um mil, seiscentos e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos).

3.2 O candidato que vier a ocupar o cargo, ao integrar o corpo técnico, terá acesso ao Plano de Carreira Técnico-administrativo da UCEFF, sendo-lhe aplicável as disposições de tal regulamento, fazendo jus às progressões, gratificações e promoções nos exatos termos ali dispostos, sem prejuízo de outras vantagens decorrentes da legislação ou provenientes de outros regulamentos institucionais.

IV. Das Inscrições

4.1 A inscrição neste PSE deverá ser realizada entre os dias 22, 23 e 24 de setembro de 2020, observando o horário oficial de Brasília/DF, através do link (<http://unimestre.uceff.com.br/projetos/concurso/inscricao/index.php>).

4.2 O candidato deverá preencher as informações solicitadas no formulário online, confirmar uceff.edu.br

e realizar sua impressão (guardar), a fim de comprovar a realização da inscrição, encaminhando-a devidamente preenchida juntamente com os documentação solicitados para o e-mail do rh.itapiranga@uceff.edu.br. Documentação:

- a) Formulário de Inscrição realizado no sistema,
- b) Cópia do RG,
- c) Cópia do CPF,
- d) Currículo,
- e) Comprovante de escolaridade que comprove o item 2.1 alínea “a” do presente Edital,
- f) Laudo ou atestado previsto de pessoa com deficiência, conforme prevê o item 5.3.

4.3 O envio da documentação listada no item 4.2 deverá ser realizada até as 24 horas do dia 24 de setembro de 2020, mediante envio de e-mail (rh.itapiranga@uceff.edu.br) para a gerência de Desenvolvimento de Pessoas.

4.4 A publicação da relação dos candidatos inscritos acontecerá no dia 25 de setembro de 2020.

4.5 O candidato que desejar interpor recurso deverá protocolar o pedido junto a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, no período das 08h30min às 17 horas do dia 28 de setembro de 2020.

4.6 A homologação final das inscrições acontecerá as 18h30min no dia 30 de setembro de 2020.

4.7 A UCEFF não receberá documentos originais e não se responsabilizará por inscrições cujo e-mail seja encaminhado para caixa de spam.

4.8 Será permitida apenas uma inscrição por candidato e, caso ocorra mais de uma, será considerada a última inscrição.

V. Da pessoa com deficiência

5.1 Este Edital de Seleção prevê a contratação de pessoas com deficiência, a fim de atender as cotas previstas na Lei nº 8.213/91.

5.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas relacionadas no art. 4º e habilitadas na forma do art. 36, § 2º e 3º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.3 No momento da inscrição, o candidato com deficiência deverá anexar no e-mail uma cópia autenticada do laudo ou atestado médico informando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.3.1 Caso o candidato seja selecionado, deverá apresentar no ato da contratação laudo ou atestado médico atualizado contendo as informações acima mencionadas.

5.4 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.5 Havendo a necessidade de tratamento diferenciado, no ato da inscrição, o candidato deverá indicar as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

5.6 Ficará sob responsabilidade da UCEFF, disponibilizar acessibilidade, a fim de atender o candidato inscrito.

VI. Da Fase Objetiva

6.1 Na fase objetiva, a Comissão do PSE verificará as informações prestadas pelo candidato no documento preenchido conforme descrito no título II, item 2.1, deste edital, tendo esta fase caráter eliminatório.

6.2 Integra a fase objetiva a realização de prova de conhecimentos, que será realizada das 7h30min às 11 horas do dia 02 de outubro de 2020.

6.2.1 Para a vaga destinada a Auxiliar Administrativo, os candidatos serão avaliados, levando em consideração os seguintes Conhecimentos:

- a) Científicos gerais,
- b) Língua portuguesa,
- c) Informática (Windows e pacote office).

6.3 O resultado da fase objetiva será divulgado no dia 05 de outubro de 2020, por meio de lista publicada no site da instituição, no link trabalhe conosco (<https://www.uceff.edu.br/uceff/itapiranga/vagas>).

6.4 A partir da data e horário de divulgação do resultado da avaliação objetiva, abrir-se-á o prazo de 24 horas para que os candidatos apresentem recursos contra a decisão.

6.5 O resultado definitivo da fase objetiva, após a apreciação de recursos, será divulgado em 08 de outubro de 2020, no site da instituição, no link trabalhe conosco (<https://www.uceff.edu.br/uceff/itapiranga/vagas>).

VII. Da Fase Subjetiva

7.1 Os candidatos inscritos no presente processo seletivo participarão de uma avaliação de caráter subjetivo (entrevista) a realizar-se no período vespertino do dia 02 de outubro de 2020.

7.2 O horário de realização das entrevistas será divulgado às 12 horas do dia 02 de outubro de 2020, por meio de lista publicada no site da instituição, link trabalhe conosco (<https://www.uceff.edu.br/uceff/itapiranga/vagas>).

7.3 Da fase subjetiva do PSE resultará um candidato selecionado para a respectiva vaga.

7.4 A entrevista irá avaliar a aptidão do candidato, considerando os conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício do cargo.

7.5 A entrevista poderá ser realizada em grupo e/ou individualmente.

7.6 Nessa etapa será proporcionada a devolutiva dos assessment aplicados aos candidatos, após a conclusão da fase objetiva.

7.7 Os candidatos serão avaliados nos seguintes aspectos:

7.7.1 Auxiliar Administrativo:

a) Habilidades: Comunicação, relacionamento interpessoal, autocontrole, prudência, criteriosidade, criatividade, capacidade de organização, raciocínio lógico.

b) Atitudes: Agilidade, pró-atividade, comprometimento, empatia.

7.8 A homologação do resultado da etapa de entrevista será publicada no dia 05 de outubro de 2020, juntamente com o resultado da etapa objetiva, comportando recurso no prazo de 24 horas, os quais serão resolvidos num prazo de até 24 horas.

7.9 No dia 08 de outubro de 2020 será publicado o resultado final do processo seletivo.

7.10 Todas as divulgações dessa etapa estarão no site da instituição, no link trabalhe conosco <https://www.uceff.edu.br/uceff/itapiranga/vagas>).

7.11 Segue quadro de cronograma contendo o local, data e horários para a realização das etapas do presente Edital.

Data	Hora	Local	Etapa
18 de setembro de 2020	18h30min	Site	Publicação Edital
22, 23 e 24 de setembro de 2020		Site	Inscrição dos candidatos.
24 de setembro de 2020	24 horas	e-mail	Prazo final para envio dos documentos de inscrição.
25 de setembro de 2020	17h30min	Site	Publicação da relação de candidatos Inscritos
28 de setembro de 2020	8h30min às 11h30min 13h30min às 17h00min	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas	Recursos

30 de setembro de 2020	10h30min	Site	Homologação das Inscrições
02 de outubro de 2020	07h30min às 11 horas	Sala a ser definida pela comissão	Prova Fase Objetiva
02 de outubro de 2020	12 horas	Site	Publicação da agenda com horários das entrevistas
02 de outubro de 2020	13h30min	Sala a ser definida pela comissão	Prova Fase Subjetiva
05 de outubro de 2020	18h30min	Site	Resultado preliminar da Fase Objetiva e Subjetiva
06 de outubro de 2020	8h30min às 11h30min 13h30min às 17h00min	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas	Recursos
08 de outubro de 2020	09h30min	Site	Publicação do resultado final

VIII. Do período de validade do edital

8.1 O presente edital terá o prazo de validade de quatro meses, sendo que o primeiro candidato será selecionado para a vaga já existente e os demais permanecerão em reserva técnica para as vagas remanescentes.

IX. Das Disposições Finais

9.1 Será considerado desistente o candidato que apresente comunicado de desistência por escrito, presumindo-se a desistência caso o candidato não compareça a qualquer das fases do processo seletivo, independentemente de qualquer justificativa. As contratações de pessoal para as referidas vagas ocorrerão na segunda quinzena de outubro de 2020 para a vaga do Núcleo de Ensino a Distância e a vaga destinada a vaga da Central de atendimento ficará em reserva técnica pelo período dos 4 meses.

9.2 A falsidade de qualquer informação, por parte do candidato, implicará o cancelamento da inscrição e ou da aprovação da habilitação.

9.3 Na hipótese de insatisfação com o resultado em qualquer das fases o interessado poderá protocolar recurso na Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, endereçado à Gerente de Desenvolvimento de Pessoas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4 Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (49) 3678-8700.

Itapiranga SC, 18 de setembro de 2020.

Adriane Inês Jantsch Dal Bosco

Gerente de Desenvolvimento de Pessoas