



EDITAL DE SELEÇÃO N° 001/2021/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 sexta-feira (Vespertino e noturno)	02 01* Central de Atendimento 01* Secretaria Acadêmica

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 Secretaria Acadêmica e Central de Atendimento.

3.1.1 Descrição sumária dos cargos **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. **Auxiliar Administrativo (Secretaria Acadêmica)**: Organizar, arquivar e guardar os documentos; expedir históricos, declarações e demais documentos afins; organizar, encaminhar e aplicar as provas em atraso e suficiência; Controlar e organizar os diários de classe e planos de ensino; encaminhar os atestados médicos e justificativas de trabalho dos discentes aos docentes e coordenações; atender os docentes, coordenadores e demais setores que necessitam de informações de secretaria; dar suporte a Central de Atendimento da sede e dos polos; auxiliar o(a) Secretário(a) Acadêmico(a) nas atividades gerais do setor, entre elas o preenchimento do censo, realização de formaturas, organização de horários e dias letivos, cadastro de turmas, ensalamentos, cadastro ENADE, triagem de alunos formandos, atualização de informações dos cursos e matrizes curriculares, lançamento de aproveitamento de estudos, produção e organização de relatórios;

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

3.1.3 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 12 a 15 de março de 2021, observando o horário oficial de Brasília/DF, através do link (http://unimestre.uceff.com.br/projetos/concurso/inscricao/index.php?&tid=0&lid=0&&cd_concurso=171&pid=concurso).

4.2 O candidato deverá preencher as informações solicitadas no formulário online, confirmar e realizar sua impressão (guardar), a fim de comprovar a realização da inscrição, encaminhando-a devidamente preenchida juntamente com todos 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 15 de março de 2021, 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 16 de março de 2021.

4.5 O candidato que desejar interpor recurso deverá protocolar o pedido junto a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, no período das 08h00min às 17 horas do dia 17 de março de 2021.

4.6 A homologação final das inscrições acontecerá as 11h30min no dia 18 de março de 2021.

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 Ficar^á 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 verificar^á as informa^ções prestadas pelo candidato no documento preenchido conforme descrito no t^ítulo II, item 2.1, deste edital, tendo esta fase car^áter eliminat^ório.

6.2 Integra a fase objetiva a realiza^ção de prova de conhecimentos, que ser^á realizada das 7h30min às 11 horas do dia 19 de mar^ço de 2021. Considerando o momento em que vivemos e a emiss^ão dos Decretos Estaduais e Municipais que disp^õe sobre medidas de enfrentamento da COVID-19, as provas poder^ão ser realizadas atrav^és de acesso remoto, sendo que os candidatos ser^ão comunicados com anteced^ência, na publica^ção da homologa^ção das inscri^ções ap^ós prazo de recursos (item 4.6).

6.2.1 Para a vaga destinada a Auxiliar Administrativo, os candidatos ser^ão avaliados, levando em considera^ção os seguintes Conhecimentos:

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

6.3 O resultado da fase objetiva ser^á divulgado no dia 22 de mar^ço de 2021, por meio de lista publicada no site da institui^ção, no link trabalhe conosco (<https://www.uceff.edu.br/uceff/itapiranga/vagas>).

6.4 A partir da data e hor^ário de divulga^ção do resultado da avalia^ção objetiva, abrir-se-á o prazo para que os candidatos apresentem recursos contra a decis^ão.

6.5 O resultado definitivo da fase objetiva, ap^ós a aprecia^ção de recursos, ser^á divulgado em 23 de mar^ço de 2021, no site da institui^ção, 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 participar^ão de uma avalia^ção de car^áter subjetivo (entrevista) a realizar-se no per^íodo vespertino do dia 19 de mar^ço de 2021.

7.2 O hor^ário de realiza^ção das entrevistas ser^á divulgado às 12 horas do dia 19 de mar^ço de 2021, por meio de lista publicada no site da institui^ção, link trabalhe conosco (<https://www.uceff.edu.br/uceff/itapiranga/vagas>). Considerando o momento em que vivemos e a emiss^ão dos Decretos Estaduais e Municipais que disp^õe sobre medidas de enfrentamento da COVID-19, as entrevistas poder^ão ser realizadas de forma remota, sendo que o Link de acesso da sala dos candidatos ser^á divulgada com anteced^ência, junto com a publica^ção dos hor^ários das entrevistas.

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 22 de março de 2021, juntamente com o resultado da etapa objetiva, comportando recurso, os quais serão resolvidos.

7.9 No dia 23 de março de 2021 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
12 de março de 2021	13h30min	Site	Publicação Edital
12, 13 e 15 de março de 2021		Site	Inscrição dos candidatos.
15 de março de 2021	24 horas	e-mail	Prazo final para envio dos documentos de inscrição.
16 de março de 2021	11h30min	Site	Publicação da relação de candidatos Inscritos
17 de março de 2021	8h00min às 11h30min 13h30min às 17h00min	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas	Recursos

18 de março de 2021	11h30min	Site	Homologação das Inscrições
19 de março de 2021	07h30min às 11 horas	Sala a ser definida pela comissão, ou prova em online.*	Prova Fase Objetiva
19 de março de 2021	12 horas	Site	Publicação da agenda com horários das entrevistas, e ou divulgação do link de acesso as salas de entrevistas remotas.*
19 de março de 2021	13h30min	Sala a ser definida pela comissão, ou acesso a sala das entrevistas remotas.*	Prova Fase Subjetiva
22 de março de 2021	10h30min	Site	Resultado preliminar da Fase Objetiva e Subjetiva
22 de março de 2021	10h30min às 11h30min 13h30min às 20h30min	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas	Recursos
23 de março de 2021	11h30min	Site	Publicação do resultado final

***Em todas as fases do processo seletivo serão observados os Decretos emitidos pelos órgãos competentes observando as medidas de segurança ao enfrentamento do COVID-19.**

VIII. Do período de validade do edital

8.1 O presente edital terá o prazo de validade de quatro meses, sendo que os primeiros candidatos serão selecionados para as vagas já existentes 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 imediatamente ao término do presente processo seletivo.

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.

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

Itapiranga SC, 12 de março de 2021.



Adriane Inês Jantsch Dal Bosco

Gerente de Desenvolvimento de Pessoas