



EDITAL DE SELEÇÃO N° 003/2021/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.

2.1.2 Para o cargo de Assistente Administrativo:

- a) Escolaridade mínima exigida para a vaga: Ensino médio, sendo desejável concluída em Ciências Contábeis e Pós-Graduação;
- b) Disponibilidade para desenvolver as funções do cargo na carga horária semanal e nos turnos especificados abaixo;
- c) Conhecimento administrativo;
- d) Conhecimento institucional;
- e) Conhecimento em planejamento, orçamentário.

III. Da Vaga

| CARGO | TORNOS | Nº DE VAGAS |
|---------------------------|---|---|
| Auxiliar Administrativo | Segunda à sexta (Matutino e Vespertino) | 01 Gerência de Desenvolvimento de Pessoas |
| Assistente Administrativo | Segunda à sábado (Matutino e Vespertino) | 01 Núcleo de Educação a Distância (NEAD) apoio ao curso de Contabilidade |

3.1 Local de trabalho: O Auxiliar Administrativo da UCEFF pode ser alocado em diversas áreas institucionais: Administrativa, Desenvolvimento de Pessoas (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 **Assistente Administrativo (Núcleo de Ensino a Distância – NEAD – Apoio ao curso de Ciências contábeis)**: Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participam da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as Necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Atuam no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos clientes e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos.

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

3.1.3 Salário base: R\$ 2.146,98 (dois mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e oito centavos).

3.1.4 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (Gerencia de Desenvolvimento de Pessoas)**: Auxiliar nas ações de recrutamento, seleção, administração, capacitação, desenvolvimento dos docentes e técnicos administrativos da instituição; participar dos

treinamentos e desenvolvimento de pessoas através do Programa de Treinamento e Desenvolvimento – T&D; seguir o cumprimento da legislação trabalhista e das normas aplicáveis; prestar informações solicitadas pelos empregados; realizar cadastramentos nos sistemas institucionais a fim de garantir o cumprimento integral da legislação vigente e das atividades dos setores da IES; auxiliar no controle do sistema de registro de ponto; exercer outras atribuições que lhes sejam delegadas.

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 Os candidatos que vierem a ocupar o cargo, ao integrar o corpo técnico, terão 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 15 a 18 de abril de 2021, observando o horário oficial de Brasília/DF, através dos links.

Vaga Auxiliar Administrativo

<https://portal.uceff.edu.br/#/inscricao/cadastro?idUnidade=7&idNivelEnsino=9&idCurso=1335&idEdicao=83&returnUri=https:%2F%2Fportal.uceff.edu.br%2F%23%2Finscricao%2Fofertas%3FidUnidade%3D1>).

Vaga Assistente Administrativo

<https://portal.uceff.edu.br/#/inscricao/cadastro?idUnidade=7&idNivelEnsino=9&idCurso=1335&idEdicao=84&returnUri=https:%2F%2Fportal.uceff.edu.br%2F%23%2Finscricao%2Fofertas%3FidUnidade%3D1>

4.2 O candidato deverá preencher as informações solicitadas no formulário online, confirmar e realizar sua impressão (salvar e 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) Print do 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 18 de abril 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 19 de abril de 2021.

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 20 de abril de 2021.

4.6 A homologação final das inscrições acontecerá as 18h30min no dia 21 de abril 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 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 23 de abril de 2021.

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

- a) Científicos gerais,
- b) Língua portuguesa,
- c) Informática (Windows e pacote office).
- d) Conhecimento administrativo, institucional, planejamento, orçamentário.

6.3 O resultado da fase objetiva será divulgado no dia 26 de abril de 2021, 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 previsto no cronograma 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 28 de abril de 2021, 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 23 de abril de 2021.

7.2 O horário de realização das entrevistas será divulgado às 12 horas do dia 23 de abril de 2021, 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.

7.7.2 Assistente Administrativo:

a) Habilidades: Comunicação, autocontrole, interpretação, criteriosidade, capacidade de

organização, relacionamento interpessoal e social, adaptabilidade, raciocínio lógico.

b) Atitudes: Dinamismo, agilidade, pró-atividade, empatia, flexibilidade, comprometimento.

7.8 A homologação do resultado da etapa de entrevista será publicada no dia 26 de abril de 2021, juntamente com o resultado da etapa objetiva.

7.9 No dia 28 de abril 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 |
|--------------------------|---|--|---|
| 15 de abril de 2021 | 18h30min | Site | Publicação Edital |
| 15 a 18 de abril de 2021 | | Site | Inscrição dos candidatos. |
| 18 de abril de 2021 | 24 horas | e-mail | Prazo final para envio dos documentos de inscrição. |
| 19 de abril de 2021 | 13 horas | Site | Publicação da relação de candidatos Inscritos |
| 20 de abril de 2021 | 8h30min às 11h30min 13h30min às 17h00min | Gerência de Desenvolvimento de Pessoas | Recursos |
| 21 de abril de 2021 | 10h30min | Site | Homologação das Inscrições |
| 23 de abril de 2021 | 07h30min às 11 horas | Sala a ser definida pela comissão | Prova Fase Objetiva |
| 23 de abril de 2021 | 12 horas | Site | Publicação da agenda com horários das entrevistas |
| 23 de abril de 2021 | 13 horas | Sala a ser definida pela comissão | Prova Fase Subjetiva |

| | | | |
|---------------------|---|--|---|
| 26 de abril de 2021 | 18h30min | Site | Resultado preliminar da Fase Objetiva e Subjetiva |
| 27 de abril de 2021 | 8h30min às 11h30min 13h30min às 17h00min | Gerência de Desenvolvimento de Pessoas | Recursos |
| 28 de abril de 2021 | 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 primeira quinzena de maio de 2021.

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, obedecendo os prazos estipulados no cronograma desse edital de seleção.

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

Itapiranga SC, 15 de abril de 2021.

Adriane Inês Jantsch Dal Bosco

Gerente de Desenvolvimento de Pessoas