



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 007/2021/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 Pró-reitoria Administrativa, 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 (Vespertino e Noturno)	01 Núcleo de Educação a Distância (NEAD) Atendimento Docente e Discente



Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Matutino e Vespertino)	01 Núcleo de Educação a Distância (NEAD) Produtor audiovisual
Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Vespertino e Noturno)	01 Central de Atendimento (CAA)
Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Matutino e Vespertino)	01 Núcleo de Patrimônio e Infraestrutura

3.1 Local de trabalho: O Auxiliar Administrativo da UCEFF pode ser alocado em diversas áreas institucionais: Administrativa, Gerência de 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 **Auxiliar Administrativo (Núcleo de Ensino a Distância – NEAD – Atendimento Docente e Discente)**: Atender estudantes e professores nos canais de comunicação oficiais do Núcleo de Educação a Distância (Whats/Chat On-line/E-mail). Resolver problemas gerais relacionados à utilização do Moodle (Ambiente Virtual de Aprendizagem). Criar e configurar os ambientes virtuais das disciplinas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (LMS). Realizar a postagem (ambientação) dos conteúdos produzidos no LMS. Auxiliar professores na configuração dos ambientes virtuais de suas disciplinas no Moodle.

3.1.2 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (Núcleo de Ensino a Distância – NEAD – Produtor Audiovisual)**: Realizar os contatos iniciais e o agendamento com os professores, instruindo-os sobre boas práticas e normas do estúdio e os auxiliando no planejamento do roteiro e dos materiais de apoio a serem utilizados durante a gravação, de acordo com o formato do vídeo. Realizar a gravação de áudio e vídeo em boa qualidade, garantindo a organização e a limpeza dos equipamentos utilizados. Acompanhar todo o processo das atividades de pré-produção, gravação e pós-produção dos materiais.

3.1.3 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.

3.1.4 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (Patrimônio e Infraestrutura/compras)**: Auxiliar na organização dos espaços físicos da Instituição para que estejam adequados às atividades (Aulas e outros eventos), auxiliar na manutenção das instalações acompanhando pequenas obras, atender demandas de Coordenadores, professores e alunos relacionadas aos espaços físicos e laboratórios, acompanhar junto a empresa terceirizada a limpeza e higienização dos espaços físicos. Realizar cotações, auxiliar na pesquisa de materiais junto a fornecedores e pela internet, auxiliar na organização de transporte para aulas práticas, arquivar contratos, entre outras atividades relacionadas a infraestrutura e compras.

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

3.1.6 Salário base: R\$ 1.717,59 (um mil, setecentos e dezessete reais e cinquenta e nove 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 agosto de 2021, observando o horário oficial de Brasília/DF, através dos links e seu respectivo cargo:

Auxiliar Administrativo – NEAD (Atendimento Docente e Discente)

<https://portal.uceff.edu.br/#/inscricao/cadastro?idUnidade=7&idNivelEnsino=9&idCurso=1335&idEdicao=128&returnUri=https:%2F%2Fportal.uceff.edu.br%2F%23%2Finscricao%2Fofertas%3FidUnidade%3D1>

Auxiliar Administrativo - NEAD (Produtor Audiovisual)

<https://portal.uceff.edu.br/#/inscricao/cadastro?idUnidade=7&idNivelEnsino=9&idCurso=1335&idEdicao=90&returnUri=https:%2F%2Fportal.uceff.edu.br%2F%23%2Finscricao%2Fofertas%3FidUnidade%3D1>

Auxiliar Administrativo - CAA (Central de Atendimento Acadêmico)

<https://portal.uceff.edu.br/#/inscricao/cadastro?idUnidade=7&idNivelEnsino=9&idCurso=1335&idEdicao=129&returnUri=https:%2F%2Fportal.uceff.edu.br%2F%23%2Finscricao%2Fofertas%3FidUnidade%3D1>

Auxiliar Administrativo – Patrimônio e Infraestrutura/Compras

<https://portal.uceff.edu.br/#/inscricao/cadastro?idUnidade=7&idNivelEnsino=9&idCurso=1335&idEdicao=130&returnUri=https:%2F%2Fportal.uceff.edu.br%2F%23%2Finscricao%2Fofertas%3FidUnidade%3D1>

4.1.1 O candidato poderá se inscrever para concorrer em apenas um cargo, na qual terá que optar por um dos links acima mencionados para efetivar sua inscrição, não podendo se inscrever em mais que uma das vagas. Não será admitida ao candidato a alteração do cargo após efetivação da inscrição.

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 os documentação solicitados para o e-mail do selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br.

Documentação:

- a) Formulário de Inscrição realizado no sistema (observações item 4.9);
- 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 agosto de 2021, mediante envio de e-mail (selecaocolaboradores.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 agosto até às 10:00h.

4.5 O candidato que desejar interpor recurso deverá protocolar o pedido junto a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, no período das 10h30min às 18 horas do dia 16 de agosto de 2021.

4.6 A homologação final das inscrições acontecerá as 19h30min no dia 16 de agosto 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.

4.9 Se por alguma razão, o candidato não conseguir efetivar a sua inscrição devido a problemas no portal de inscrições, este deverá encaminhar um e-mail (selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br), mencionando no corpo do texto (assunto) um contato telefônico e anexar todas as informações que constam no item 4.2 e uma cópia (print da tela) do erro que estiver ocorrendo no ato da inscrição. Os responsáveis da comissão do Processo seletivo entrarão em contato para averiguação do erro e ajustes do sistema, a fim de efetivar a 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 17 de agosto de 2021.

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

a) Científicos gerais e específicos conforme setor: (Atendimento NEAD: Questões sobre atendimento de pessoas e também sobre uso de Google drive e LMS.) (Produtor audiovisual: Questões relacionadas a produção e edição de vídeos) (Atendimento CAA: Questões sobre atendimento de pessoas e matemática básica) (Patrimônio e Infraestrutura/Compras: Questões sobre atendimento, processo de solicitação e cotação de compras);

b) Língua portuguesa, lógica;

c) Informática (Windows e pacote office).

6.3 O resultado da fase objetiva será divulgado no dia 18 de agosto 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 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 20 de agosto 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 17 de agosto de 2021.

7.2 O horário de realização das entrevistas será divulgado às 12 horas do dia 17 de agosto 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 Os candidatos serão avaliados nos seguintes aspectos:

7.6.1 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 A homologação do resultado da etapa de entrevista será publicada no dia 18 de agosto de 2021, juntamente com o resultado da etapa objetiva, comportando recurso no prazo de 24 horas, os quais serão resolvidos num prazo de até 24 horas.



7.8 No dia 20 de agosto de 2021 será publicado o resultado final do processo seletivo.

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

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

Data	Hora	Local	Etapas
11 de agosto de 2021	18h30min	Site	Publicação Edital
12 a 15 de agosto de 2021		Site	Inscrição dos candidatos.
15 de agosto de 2021	24 horas	e-mail selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br	Prazo final para envio dos documentos de inscrição.
16 de agosto de 2021	10h00min	Site	Publicação da relação de candidatos Inscritos
16 de agosto de 2021	10h30min às 18h00min	Pró-reitoria Administrativa ou por e-mail: selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br	Recursos
16 de agosto de 2021	19h30min	Site	Homologação das Inscrições
17 de agosto de 2021	07h30 às 11 horas	Sala a ser definida pela comissão	Prova Fase Objetiva
17 de agosto de 2021	12 horas	Site	Publicação da agenda com horários das entrevistas
17 de agosto de 2021	13h30min	Sala a ser definida pela comissão	Prova Fase Subjetiva
18 de agosto de	18h30min	Site	Resultado



2021			preliminar da Fase Objetiva e Subjetiva
19 de agosto de 2021	8h30min às 11h30min 13h30min às 17h00min	Pró-reitoria Administrativa ou por e-mail: selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br	Recursos
20 de agosto de 2021	10h30min	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 pelo período dos 4 meses.

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 a partir do dia 23 de agosto 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 Pró-reitoria Administrativa, nos prazos estipulados.

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

Itapiranga SC, 11 de agosto de 2021.



Cleonir Paulo Theisen

Pró-reitor Administrativo