



## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2022/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.

1.3 Esse edital prioriza a contratação de pessoas com deficiência a fim de atender as cotas previstas na Lei nº 8.213/91. Portanto os mesmos terão prioridade para o preenchimento das vagas.

1.4 Na hipótese de insatisfação com o resultado em qualquer das fases o interessado poderá protocolar recurso junto a Pró reitoria administrativa, no prazo previsto neste edital;

1.4.1 Poderão ser objeto de recurso situações relativas à análise documental, à consideração ou não de quesitos indicados no presente edital ou erros materiais contidos em documentos relativos ao processo seletivo.

1.4.2 Não serão objeto de recurso as ponderações de mérito realizadas na avaliação subjetiva, uma vez que expressam valoração insuscetível de oposição por parte do candidato avaliado.

1.4.3 Decididos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do processo seletivo, após se sucederem a(s) contratação(ões).

### 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. Das Vagas

CARGO	TURNOS	Nº DE VAGAS
Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Vespertino e Noturno)	01 Biblioteca <b>Atendimento Docente e Discente</b>
Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Matutino e Vespertino)	01 Extensão <b>Projeto Uceff nas Escolas</b>
Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Vespertino e Noturno)	01 Central de Atendimento/Secretaria <b>Atendimento Docente e Discente</b>
Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Vespertino e Noturno)	01 Telefonista <b>Atendimento Docente e Discente</b>
Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Matutino e Vespertino)	01 NEAD <b>Revisor de Textos</b>
Auxiliar Administrativo	Segunda à sexta (Matutino e Vespertino)	01 NEAD <b>DI – Designer Instrucional</b>

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 destinadas inicialmente para os setores a seguir.

3.1.1 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (Biblioteca)**: Dar suporte administrativo; atendimento ao público; organizar e guardar livros e demais periódicos; realizar o registro de empréstimo, renovação e devolução de livros e periódicos; efetuar o processo técnico/operacional de registro do livro (carimbar, etiquetar); zelar pelo patrimônio da Instituição.

3.1.2 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (Extensão: Projeto Uceff nas Escolas)**: Realizar visitas nas escolas a fim de divulgar a Uceff, acompanhar palestrantes nas escolas, acompanhar agenda de trabalhos do projeto Uceff nas Escolas, divulgar formas de ingresso no ensino superior, explicar opções de bolsas de estudos e financiamentos, explicar os cursos ofertados pela Uceff, é necessário disponibilidade para viajar.

3.1.3 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (Central de Atendimento/Secretaria)**: 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 (Telefonista)**: Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais;

3.1.5 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (NEAD: Revisor de Textos)**: Ajustar a normalização de textos. Realizar as correções ortográfica e gramatical de Língua Portuguesa. Realizar a reestruturação textual, visando melhoria na objetividade do texto. Realizar ajustes finais e a conciliação dos textos, quando requeridos ao professor conteudista.

3.1.6 Descrição sumária do cargo **Auxiliar Administrativo (NEAD: Designer Instrucional)**: Analisar e organizar recursos necessários para produção de conteúdo. Planejar, em conjunto com o professor conteudista, o uso de materiais didáticos, atividades, fontes de informação e processos de avaliação da aprendizagem do conteúdo a ser implementado. Acompanhar e analisar o processo de implementação do conteúdo planejado. Avaliar o resultado do processo de implementação, verificando sua adequação com o design e com o planejamento realizado.

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

3.1.8 Salário base: R\$ 1.786,98 (um mil, setecentos e oitenta e seis reais e noventa e oito 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.

3.3 Regime de trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

#### IV. Das Inscrições

4.1 A inscrição neste PSE deverá ser realizada entre os dias 11 a 15 de fevereiro de 2022, observando o horário oficial de Brasília/DF, através dos links e seu respectivo cargo:

**Auxiliar Administrativo – Biblioteca (Atendimento)**

[CLIQUE NO LINK](#)

**Auxiliar Administrativo (Extensão: Projeto Uceff nas Escolas)**

[CLIQUE NO LINK](#)

**Auxiliar Administrativo (Central de Atendimento/Secretaria)**

[CLIQUE NO LINK](#)

**Auxiliar Administrativo (Telefonista)**

[CLIQUE NO LINK](#)

**Auxiliar Administrativo (NEAD: Revisor de Textos)**

[CLIQUE NO LINK](#)

**Auxiliar Administrativo (NEAD: Designer Instrucional)**

[CLIQUE NO LINK](#)

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 inscrever em mais que uma das vagas. Não será admitida ao candidato a alteração do 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](mailto: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 fevereiro de 2022, mediante envio de e-mail ([selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br](mailto:selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br)) para a pró reitoria administrativa.

4.4 A publicação da relação dos candidatos inscritos acontecerá no dia 16 de fevereiro até às 10:00h.

4.5 O candidato que desejar interpor recurso em relação a homologação das inscrições deverá protocolar o pedido junto a pró reitoria administrativa, no período das 10h30min às 18 horas do dia 17 de fevereiro de 2022 através do e-mail ([selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br](mailto:selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br)).

4.6 A homologação final das inscrições acontecerá as 19h30min no dia 17 de fevereiro de 2022.

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](mailto: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 e prioriza a contratação de pessoas com deficiência, a fim de atender as cotas previstas na Lei nº 8.213/91. Portanto os mesmos terão preferência para o preenchimento das vagas.

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, no entanto os candidatos com deficiência classificados terão prioridade para assumir as vagas para o cargo em que se inscreveram independente de sua colocação em relação aos candidatos sem deficiência.

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 18 de fevereiro de 2022.

6.2.1 Para as vagas destinadas a Auxiliar Administrativo, os candidatos serão avaliados, levando em consideração os seguintes Conhecimentos:

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



6.3 O resultado da fase objetiva será divulgado no dia 21 de fevereiro de 2022, 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 no dia 23 de fevereiro de 2022, 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 dia 21 de fevereiro de 2022 conforme agenda a

**uceff.edu.br**

**Centro Universitário** • |49| 3678.8700  
Rua Carlos Kummer, 100  
Bairro Universitário  
Itapiranga - SC • 89896-000

**Centro Politécnico** • |49| 3319.3800  
Av. Irineu Bornhausen, 2045 E  
Bairro Quedas do Palmital  
Chapecó - SC • 89814-650

**Unidade Central** • |49| 3319.3838  
Rua Lauro Müller - 767 E  
Bairro Santa Maria  
Chapecó - SC • 89812-214

ser publicada.

7.2 O horário de realização das entrevistas será divulgado às 18 horas do dia 17 de fevereiro de 2022, 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 será realizada individualmente com tempo aproximado de 10 minutos por candidato.

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, proatividade, comprometimento, empatia.

7.7 A homologação do resultado da etapa de entrevista será publicada no dia 21 de fevereiro de 2022, 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 23 de fevereiro de 2022 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	Etapa
11 de fevereiro de 2022	18h30min	Site	Publicação Edi
11 a 15 de fevereiro de 2022		Site	Inscrição dos candidatos.
15 de fevereiro de 2022	24 horas	e-mail <a href="mailto:selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br">selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br</a>	Prazo final envio documentos de inscrição.
16 de fevereiro de 2022	10h00min	Site	Publicação da relação de

			candidatos Inscritos
17 de fevereiro de 2022	10h30min às 18h00min	Pró reitoria Administrativa ou por e-mail: <a href="mailto:selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br">selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br</a>	Recursos Homologação Inscrições
17 de fevereiro de 2022	19h30min	Site	Homologação das Inscrições
18 de fevereiro de 2022	07h30 às 11 horas	Sala a ser definida pela comissão	Prova Fase Objetiva
18 de fevereiro de 2022	18 horas	Site	Publicação da agenda com horários das entrevistas
21 de fevereiro de 2022	Conforme agenda publicada	Sala a ser definida pela comissão	Prova Fase Subjetiva
21 de fevereiro de 2022	18h30min	Site	Resultado preliminar Fase Objetiva/Subjetiva
22 de fevereiro de 2022	8h30min às 18h	E-mail: <a href="mailto:selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br">selecaocolaboradores.itapiranga@uceff.edu.br</a>	Recursos
23 de fevereiro de 2022	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 24 de fevereiro de 2022.

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 Serão classificados os candidatos que na média geral obtiverem pontuação igual ou superior a 7,0 pontos.

9.5 A média final será composta por uma média ponderada das notas da fase objetiva e subjetiva sendo peso de 50% para cada fase.

9.6 Candidatos classificados que tenham sejam portadores de deficiência terão prioridade na contratação independente de sua classificação geral.

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

Itapiranga SC, 11 de fevereiro de 2022.



Cleonir Paulo Theisen

Pró-reitor Administrativo