

## **EDITAL UNIFEBE nº 10/09**

A Reitora do Centro Universitário de Brusque - Unifebe, mantido pela Fundação Educacional de Brusque – FEBE, com sede na Rua Dorval Luz, nº 123, bairro Santa Terezinha, município de Brusque/SC, CEP 88352-400, Fone/Fax nº (47)3211-7000, *home page* [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br), considerando a legislação em vigor e, considerando o disposto no inciso XVI do artigo 22 do Estatuto da Unifebe, faz saber, através do presente EDITAL, que está instaurado o “**PROCESSO SELETIVO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**”, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento do Processo Seletivo para Contratação de Empregados do Corpo Técnico-Administrativo, aprovado pela Resolução CA nº 23/07 de 13/06/07, no Regulamento do Plano de Carreiras, Cargos e Salários, aprovado pela Resolução CA nº. 11/06, de 09/08/06, e nos termos deste Edital:

**01. DO CARGO:** Assistente Universitário IV.

**02. DO NÚMERO DE VAGAS:** 01 (uma).

**03. DA FUNÇÃO:** Secretário II.

**03.1. DAS FUNÇÕES PRINCIPAIS (RESUMO):** atender, triar e encaminhar o público interno e externo; assessorar seu superior no gerenciamento das rotinas administrativas; coordenar equipes, incluindo auxiliares e outras secretárias; preparar reuniões e secretariar quando solicitado; redigir e digitar correspondências e/ou documentos, bem como providenciar a reprodução e circulação dos mesmos; cuidar da agenda de compromissos e organização das atividades do superior imediato; receber e protocolar documentos e correspondências providenciando os devidos encaminhamentos; organizar e manter arquivo de documentos referentes ao Setor; executar outros trabalhos afins necessários ao Setor e à Instituição.

**04. DA JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais; de segunda-feira a sexta-feira, das 13 horas às 17 horas e das 18 horas às 22 horas.

**05. DA ESCOLARIDADE BÁSICA EXIGIDA:** Ensino Superior.

**06. DO(S) CURSOS(S) COMPLEMENTARES(S) como pré-requisito:** Informática básica.

**07. DO(S) CURSO(S)/CONHECIMENTO(S) COMPLEMENTAR(ES) como aperfeiçoamento:** Técnico de Secretariado, Relações Humanas, Inglês Básico.

**08. DAS INSCRIÇÕES:** As inscrições deverão ser realizadas de 09 a 19 de março de 2009, pelo correio (via SEDEX) – para o seguinte endereço: Rua Dorval Luz, nº 123, bairro Santa Terezinha, município de Brusque/SC, CEP 88352-400, Caixa Postal 1501 – ou pessoalmente - no Setor de Recursos Humanos (Bloco A), no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 21h.

**09. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:** No ato da inscrição deverá ocorrer a entrega do currículo atualizado, acompanhado de fotocópia de todos os documentos comprobatórios

## Reitoria

especificados no currículo, que são: todos os contratos de trabalho constantes na CTPS; comprovante de residência; certificados/diplomas e histórico escolar que comprovem a escolaridade; certificados/diplomas de cursos complementares como pré-requisitos e como aperfeiçoamento, esses dos últimos cinco anos; CPF e RG.

**10.** A documentação encaminhada por via postal deverá ser disponibilizada em envelope lacrado dirigida ao Setor de Recursos Humanos com os seguintes dizeres **“PROCESSO SELETIVO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO”**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento, e com data de postagem comprovada, impreterivelmente, até o dia 19 de março de 2009 (quinta-feira).

**11. DA SELEÇÃO – 1ª ETAPA:** Os candidatos serão submetidos a uma seleção inicial com base no *curriculum vitae* encaminhado no momento da inscrição.

**12. DO RESULTADO – 1ª ETAPA:** Como primeira fase eliminatória do processo de seleção serão homologados até 10 (dez) currículos em relação publicada pela Pró-Reitoria de Administração no Mural do Setor de Recursos Humanos e divulgada na *home page* da Instituição, [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br), até às 18 horas do dia 23 de março de 2009 (segunda-feira), e dela constarão a data, horário e local em que ocorrerá a 2ª etapa.

**12.1.** Candidatos que já tenham sido contratados e demitidos pela Instituição somente terão a inscrição homologada após análise e deliberação favorável do Setor de Recursos Humanos.

**13. DA SELEÇÃO – 2ª ETAPA:** A 2ª etapa de seleção contará com entrevista específica e prova escrita.

**14. DO RESULTADO – 2ª ETAPA:** A relação dos candidatos aprovados na 2ª etapa será publicada pela Pró-Reitoria de Administração no Mural do Setor de Recursos Humanos e divulgada na *home page* da Instituição, [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br), até às 18 horas do dia 27 de março de 2009 (sexta-feira), e dela constarão a data, horário e local em que ocorrerá a 3ª etapa.

**15. DA SELEÇÃO – 3ª ETAPA:** A 3ª etapa de seleção prevê a realização de dinâmica de grupo.

**16. DO RESULTADO FINAL:** Após a realização da 3ª etapa da seleção, o resultado final do processo seletivo será aprovado pela Reitoria e publicado pela Pró-Reitoria de Administração no Mural de Comunicações Oficiais da Unifebe, no Mural do Setor de Recursos Humanos e divulgado na *home page* da Instituição, [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br), até às 18 horas do dia 07 de abril de 2009 (terça-feira).

**16.1.** O candidato melhor classificado que não puder ou optar por não assumir a vaga para a qual foi selecionado, perderá sua vaga em favor do candidato seguinte, respeitada a ordem de classificação.

**16.2.** O primeiro candidato selecionado e convocado para assumir a vaga terá até às 16 horas do dia 08 de abril de 2009 (quarta-feira) para manifestar-se por escrito ao Setor de Recursos Humanos sobre a aceitação ou não da vaga.

## Reitoria

**16.3.** O não pronunciamento formal do candidato selecionado no prazo estabelecido no item **16.2** implicará automaticamente em sua desistência tácita da vaga, facultando à Instituição o direito de convocar o próximo candidato, respeitada a ordem de classificação, com prazo de confirmação a ser informado pelo Setor de Recursos Humanos.

**16.4.** A FEBE, mantenedora do Centro Universitário de Brusque, contrata seus empregados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**16.5.** A Instituição poderá, a seu juízo, ampliar o número de vagas definido no item **02** sempre que houver necessidade, respeitando-se a ordem de classificação e a validade do processo seletivo.

**17. DA REMUNERAÇÃO:** A remuneração será de acordo com o Regulamento do Plano de Carreiras, Cargos e Salários do Pessoal Técnico-Administrativo.

**17.1.** O candidato selecionado e convocado para assumir a vaga poderá ser submetido a contrato de experiência nos termos do artigo 445, parágrafo único da CLT, findo o qual, será efetuada a avaliação do seu desempenho.

**17.2.** A avaliação a que se refere o item **17.1.**, quando se tratar de contrato de experiência, será efetuada pelo superior hierárquico ao qual o candidato estiver diretamente subordinado no prazo de até 15 (quinze) dias do término do referido contrato.

**18. DO PRAZO DE VALIDADE:** O prazo de validade do presente processo seletivo é de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Unifebe.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** O candidato admitido por meio do presente processo seletivo deverá abrir conta no Banco Santander Banespa S/A para o recebimento de sua remuneração.

**19.1.** Ao aderir e participar do presente processo seletivo, o candidato declara, ainda que tacitamente, concordar integralmente com as disposições deste Edital, não podendo alegar em nenhuma hipótese desconhecimento das regras e orientações nele instituídas.

**19.2.** As informações complementares que forem necessárias ao andamento regular do Processo Seletivo serão prestadas pelo Setor de Recursos Humanos.

**20.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brusque, 09 de março de 2009.

Maria de Lourdes Busnardo Tridapalli  
Reitora