

EDITAL UNIFEBE nº 18/09

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, 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: Assistente de Administração de Pessoal.

03.1. DAS FUNÇÕES PRINCIPAIS (RESUMO): elaborar e processar a folha de pagamento; elaborar as guias de recolhimento e informações mensais e anuais (INSS, FGTS, PIS, IR, CAGED, Contribuições e Mensalidades Sindicais DIRF, RAIS e Informes de Rendimentos); realizar as rotinas trabalhistas (executar serviços relativos ao processamento de admissões, demissões, férias); acompanhar e controlar os convênios e benefícios que a Instituição concede aos colaboradores; controlar o registro e frequência dos colaboradores da Instituição; organizar e manter os arquivos; 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 08 horas às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

05. DA ESCOLARIDADE BÁSICA EXIGIDA: Ensino Superior, preferencialmente Administração, Ciências Contábeis ou Economia.

06. DO(S) CURSOS(S)/CONHECIMENTO(S) COMPLEMENTARES(S) como pré-requisito: Informática; rotinas trabalhistas; software de folha de pagamento.

07. DO(S) CURSO(S)/CONHECIMENTO(S) COMPLEMENTAR(ES) como aperfeiçoamento: Relações humanas; Legislação Trabalhista; atualização dos softwares relacionados.

08. DAS INSCRIÇÕES: As inscrições deverão ser realizadas de 09 a 24 de junho de 2009, pelo correio (via SEDEX) – para o seguinte endereço: Rua Dorval Luz, nº 123, bairro Santa

Reitoria

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 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 24 de junho de 2009 (quarta-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, até as 18 horas do dia 26 de junho de 2009 (sexta-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 teste escrito.

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, até as 18 horas do dia 03 de julho 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, até as 18 horas do dia 16 de julho de 2009 (quinta-feira).

Reitoria

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 as 16 horas do dia 17 de julho de 2009 (sexta-feira) para manifestar-se por escrito ao Setor de Recursos Humanos sobre a aceitação ou não da vaga.

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.



Centro Universitário de Brusque - Unifebe

Reitoria

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

Brusque, 09 de junho de 2009.

Maria de Lourdes Busnardo Tridapalli
Reitora