

EDITAL UNIFEBE nº 41/13

O Reitor 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 INTERNO (PSI) 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 subseqüentes alterações, e nos termos deste Edital:

01. DO CARGO: Assistente Universitário IV.

02. DO NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga.

03. DA FUNÇÃO: Assistente de Publicidade e Propaganda II.

03.1. DAS FUNÇÕES PRINCIPAIS: planejar e executar campanhas publicitárias, envolvendo o uso da propaganda e de outras formas de comunicação; executar o contato com fornecedores para cotação e contratação, bem como auxiliar nas atividades de promoção e divulgação da instituição através de publicações na mídia, espaços e materiais publicitários; executar todo o processo de cotação, criação, arte-finalização e recebimento de materiais publicitários; elaborar textos de cunho publicitário para a promoção da instituição, bem como de seus cursos e iniciativas, além de executar e participar do trabalho de criação e produção de campanhas de propaganda em veículos impressos, eletrônicos e digitais, tais como: outdoors, folders, flyers, anúncios, materiais de sinalização interna, VTs, spots de rádio, brindes e demais materiais que se fizerem necessários; realizar e interpretar pesquisas e informações de criação como subsídio para a preparação de campanhas e materiais publicitários; auxiliar na concepção, organização e divulgação de eventos institucionais de caráter interno e externo; diagramar materiais de cunho jornalístico, como o Jornal da UNIFEBE e informes; acompanhar e registrar eventos institucionais quando necessário; manter atualizado o banco de imagens da instituição, bem como outros bancos de dados de interesse; executar outros trabalhos afins necessários ao Setor e à Instituição.

04. DA JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais; de segunda a sexta-feira, das 08 às 12h e das 13h às 17h.

04.1. O horário de trabalho especificado no item **04** deste Edital poderá ser alterado de acordo com as necessidades institucionais.

05. DA ESCOLARIDADE: Ensino superior em Comunicação Social – habilitação em Publicidade e Propaganda ou áreas afins.

06. DO(S) CURSO(S)/CONHECIMENTO(S) COMPLEMENTAR(ES) como pré-requisito: Informática Básica. Conhecimentos de software gráficos, tais como: Corel Draw e Photoshop.

Reitoria

07. DO(S) CURSO(S)/CONHECIMENTO(S) COMPLEMENTAR(ES) como aperfeiçoamento: Atualização em computação gráfica; Profissional/XP; Fotografia; inglês básico.

08. DAS INSCRIÇÕES: As inscrições deverão ser realizadas de 26 a 30 de agosto de 2013 no Setor de Recursos Humanos (Bloco B), no horário das 08h às 12h e das 13h às 22h.

08.1. O Processo Seletivo Interno (PSI) é aberto e oferecido exclusivamente a profissionais que já mantenham vínculo empregatício com a Fundação Educacional de Brusque-FEBE e que objetiva o aproveitamento de colaboradores em cargos e funções técnicas nos atuais quadros da Fundação regidas pelo Plano de Carreiras, Cargos e Salários do Centro Universitário de Brusque-UNIFEBE.

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.

09.1. Os empregados vinculados ao quadro técnico-administrativo da UNIFEBE apenas complementarão os comprovantes não arquivados no Setor de Recursos Humanos da Instituição.

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

11. 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 02 de setembro de 2013 (segunda-feira), e dela constarão a data, horário e local em que ocorrerá a 2ª etapa.

12. DA SELEÇÃO – 2ª ETAPA: A 2ª etapa de seleção contará com entrevista específica.

13. DO RESULTADO FINAL: Após a realização da 2ª 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 05 de setembro de 2013 (quinta-feira).

13.1. 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.

13.2. O primeiro candidato selecionado e convocado para assumir a vaga terá até as 16 horas do dia 06 de setembro de 2013 (sexta-feira) para manifestar-se por escrito ao Setor de Recursos Humanos sobre a aceitação ou não da vaga.

Reitoria

13.3. O não pronunciamento formal do candidato selecionado no prazo estabelecido no item **13.2** 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.

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

13.5. 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.

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

15. DO PRAZO DE VALIDADE: O prazo de validade do presente processo seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UNIFEBE.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: O candidato admitido por meio do presente processo seletivo deverá abrir conta na instituição financeira indicada pela UNIFEBE para o recebimento de sua remuneração.

16.1. 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.

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

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

Brusque, 26 de agosto de 2013.

Günther Lothar Pertschy
Reitor