

**EDITAL UNIFEBE nº 22/2020**

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 XVII 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 e alterado pela Resolução CA nº 12/11, de 15/06/11, no Regulamento do Plano de Carreiras, Cargos e Salários, aprovado pela Resolução CA nº 11/06, de 09/08/06 e subsequentes alterações, e nos termos deste Edital:

**1. DO CARGO:** Analista Universitário II.

**2. DO NÚMERO DE VAGAS:** 01 (uma) vaga.

**3. DA FUNÇÃO:** Advogado.

**3.1 DAS FUNÇÕES PRINCIPAIS:** Prestar assessoria jurídica a assuntos relacionados à Fundação e suas mantidas, prestando auxílio ao Assessor Jurídico; elaborar e/ou fazer análise de contratos, convênios, estatutos, regimentos ou regulamentos, dentre outros documentos de interesse da Instituição; auxiliar na coordenação dos serviços jurídicos da Instituição juntamente com o Assessor Jurídico, inclusive substituindo-o em seus impedimentos; realizar o acompanhamento dos trâmites dos processos judiciais e extrajudiciais em que a FEBE seja parte; recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da Instituição dentro da legislação e evitando prejuízos; elaborar peças jurídicas necessárias à defesa da Instituição na esfera administrativa ou judicial; orientar em conjunto com o Assessor Jurídico, os setores da Fundação e de suas mantidas acerca da aplicação da legislação e suas alterações nos mais diversos ramos do direito, ou qualquer matéria de ordem legal; executar outros trabalhos afins necessários ao setor e à Instituição.

**4. DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

**5. DA ESCOLARIDADE:** Graduação em Direito e registro na OAB/SC.

**6. DO(S) CURSO(S)/CONHECIMENTO(S) COMPLEMENTAR(ES) como pré-requisito:** Informática Básica, conhecimento da Legislação Educacional Brasileira, em especial, a Lei nº 9.394/96 e Gestão Universitária.

**7. DO(S) CURSO(S)/CONHECIMENTO(S) COMPLEMENTAR(ES) como aperfeiçoamento:** Administração Universitária, Legislação Educacional e Trabalhista, técnica legislativa e especialização em atividades afins.

**8. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:** Este edital contempla a admissão de pessoas com deficiência, visando o cumprimento da Lei nº 8.213/91, que prevê cota para pessoas com deficiência.

**8.1** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas relacionadas no artigo 4º e, habilitadas na forma do artigo 36, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 3.298/99.

**8.2** O candidato com deficiência, no ato da inscrição, deverá apresentar fotocópia autenticada do laudo ou atestado médico informando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Caso o candidato seja selecionado, deverá apresentar no ato da contratação laudo ou atestado médico atualizado contendo as informações mencionadas acima.

**8.3** O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, à avaliação, ao horário ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**8.4** Caso o candidato possua alguma deficiência que requeira tratamento diferenciado no ato da inscrição, deverá indicar as condições diferenciadas que necessita para a realização da prova (exemplos: prova em braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante e intérprete de libras).

**8.5** Caberá à UNIFEBE disponibilizar acessibilidade, de acordo com a indicação do candidato.

**9. DAS INSCRIÇÕES:** As inscrições deverão ser realizadas de 03 a 14 de agosto de 2020, pelo site da UNIFEBE, no seguinte link: <http://curriculo.unifebe.edu.br/novocurriculoweb/>.

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

**10.1** Nesta primeira etapa serão examinados preponderantemente aspectos relacionados à formação e experiência profissional e sua compatibilidade com o Plano de Carreiras, Cargos e Salários da UNIFEBE.

**11. DO RESULTADO – 1ª ETAPA:** Como primeira fase eliminatória do processo de seleção serão homologadas as inscrições de até 10 (dez) candidatos em Comunicado publicado pela Pró-Reitoria de Administração no site da UNIFEBE - [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br), até o dia 18 de agosto de 2020 (terça-feira) e dele constarão a data, horário e local em que ocorrerá a 2ª Etapa.

**11.1** 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.

**12. DA SELEÇÃO – 2ª ETAPA:** A 2ª Etapa de seleção contará com entrevista e teste específico.

**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 site da UNIFEBE - [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br), até o dia 24 de agosto de 2020 (segunda-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 25 de agosto de 2020 (terça-feira) para manifestar-se por escrito ao Setor de Recursos Humanos sobre a aceitação ou não da vaga.

**13.3** O não pronunciamento formal do candidato selecionado no prazo estabelecido no item 12.2 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 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:** O candidato selecionado deverá entregar até o dia 26 de agosto de 2020 (quarta-feira) fotocópia de todos os documentos comprobatórios especificados no formulário de inscrição, que são: 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.

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

**16. 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.

**17. 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.

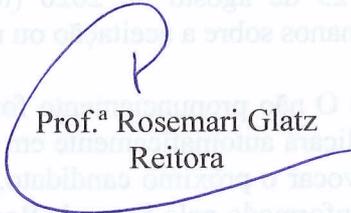
**17.1** Ao aderir e participar do presente processo seletivo, o candidato declara, ainda que tacitamente, concordar integralmente com as disposições deste Edital, não podendo alegar em nenhuma hipótese desconhecimento das regras e orientações nele instituídas.

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

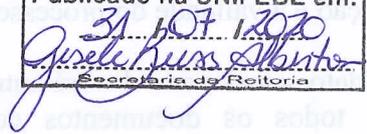
**17.3** As avaliações aplicadas aos candidatos pela Instituição são de caráter reservado e não serão fornecidas.

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

Brusque, 31 de julho de 2020.

  
Prof.ª Rosemari Glatz  
Reitora

Publicado na UNIFEBE em:

31.07.2020  
  
Secretaria de Reitoria