

A SOCIEDADE EDUCACIONAL DE ITAPIRANGA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Carlos Kummer, n° 100, Bairro Universitário, na cidade de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n.º 03.882.782/0001-28, mantenedora da FAI – Faculdades de Itapiranga, ente acadêmico de Ensino Superior, estabelecida na rua Carlos Kummer, n° 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 Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, 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.

### **II. Dos Requisitos para a Inscrição no presente Processo de Seleção:**

2.1 São requisitos mínimos para participar deste PSE:

- 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. Da Vaga**

<b>CARGO</b>	<b>TURNOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
Auxiliar Administrativo	Segunda a sábado (Matutino e Vespertino)	01 Núcleo de Tecnologia

3.1 Local de trabalho: O Auxiliar Administrativo da SEI/FAI pode ser alocado em diversas áreas institucionais: Administrativa, RH (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 a presente vaga é destinada inicialmente para o Núcleo de T.I. (Tecnologia da Informação).

### 3.2 Descrição sumária do cargo:

3.2.1 Auxiliar Administrativo (Núcleo de TI): Planejar e desenvolver atividades voltadas à programação e desenvolvimento de softwares, monitorar os serviços de rede, manter a funcionalidade dos equipamentos de TI (realizar vistorias periódicas) guarda, controle, instalação, configuração, atualização, suporte e manutenção dos softwares, prestar o apoio técnico em eventos acadêmicos fora das dependências da FAI, realizar procedimentos de Backup e Restore de arquivos e bancos de dados e efetuar consultas em banco de dados.

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

- a) Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) Salário base: R\$ 1.542,65 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

3.3 Os candidatos que vierem a ocupar os cargos, ao integrarem o corpo técnico, terão acesso ao Plano de Carreira Técnico-administrativo da SEI/FAI, sendo-lhes aplicáveis 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.

## IV. Das Inscrições:

4.1 A inscrição neste PSE deverá ser realizada entre os dias **23, 24 e 25 de agosto de 2017**, observando o horário oficial de Brasília/DF, através do link ([http://unimestre.seifai.edu.br/projetos/concurso/inscricao/index.php?&tid=0&lid=0&&cd\\_concurso=45&pid=concurso](http://unimestre.seifai.edu.br/projetos/concurso/inscricao/index.php?&tid=0&lid=0&&cd_concurso=45&pid=concurso)).

4.2 O candidato deverá preencher as informações solicitadas no formulário online, confirmar e realizar sua impressão, a fim de comprovar a realização da inscrição, entregando-a devidamente preenchida juntamente com a seguinte documentação:

- a) Formulário de Inscrição realizado no sistema,
- 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 A entrega da documentação listada no item 4.2 deverá ser realizada até as **09 horas** do dia **28 de agosto de 2017**, mediante protocolo no Setor de Recursos Humanos.

4.4 A FAI Faculdades não irá autenticar documentos, não receberá documentos originais e não devolverá documentos utilizados para a inscrição.

4.5 Será permitida apenas uma inscrição por candidato e, caso ocorra mais de uma, será considerada a última inscrição.

## **V. Da pessoa com deficiência**

5.1 Este Edital de Seleção prevê a contratação de pessoas com deficiência, a fim de atender as cotas previstas na Lei nº 8.213/91.

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 apresentar 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.

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 FAI Faculdades 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 **07 horas e 30 minutos às 11 horas** do dia **01 de setembro de 2017**.

6.2.1 O candidato será avaliado, levando em consideração os seguintes Conhecimentos:

a) Científicos gerais,

- b) Língua portuguesa,
- c) informática (Windows e pacote office).

6.3 O resultado da fase objetiva será divulgado no dia **05 de setembro de 2017**, por meio de lista publicada no site da instituição, no link trabalhe conosco ([http://www.faifaculdades.edu.br/trabalhe\\_conosco.php](http://www.faifaculdades.edu.br/trabalhe_conosco.php)).

6.4 A partir da data de divulgação do resultado da avaliação objetiva, abrir-se-á o prazo de 01 (um) dia útil para que os candidatos apresentem recursos contra a decisão.

6.5 O resultado definitivo da fase objetiva, após a apreciação de recursos, será divulgado em **11 de setembro de 2017**, no site da instituição, no link trabalhe conosco ([http://www.faifaculdades.edu.br/trabalhe\\_conosco.php](http://www.faifaculdades.edu.br/trabalhe_conosco.php)).

## **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 período vespertino do dia **01 de setembro de 2017**.

7.2 O horário de realização das entrevistas será divulgado às **12 horas** do dia **01 de setembro de 2017**, por meio de lista publicada no site da instituição, link trabalhe conosco ([http://www.faifaculdades.edu.br/trabalhe\\_conosco.php](http://www.faifaculdades.edu.br/trabalhe_conosco.php)).

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 poderá ser realizada em grupo e/ou individualmente.

7.6 Nessa etapa será proporcionada a devolutiva dos *assessment* aplicados aos candidatos, após a conclusão da fase objetiva.

7.7 Os candidatos serão avaliados nos seguintes aspectos:

7.7.1 Para o cargo de Auxiliar Administrativo

a) Habilidades: Comunicação, relacionamento interpessoal, autocontrole, prudência, criteriosidade, criatividade, capacidade de organização e raciocínio lógico.

b) Atitudes: Agilidade, pró-atividade, comprometimento e empatia.

7.8 A homologação do resultado da etapa de entrevista será publicada no dia **05 de setembro de 2017**, juntamente com o resultado da etapa objetiva, comportando recurso no prazo de 24 horas, os quais serão resolvidos num prazo de até 24 horas.

7.9 No dia **11 de setembro de 2017** será publicado o resultado final do processo seletivo.

7.10 Todas as divulgações dessa etapa estarão no site da instituição, no link trabalhe conosco ([http://www.faifaculdades.edu.br/trabalhe\\_conosco.php](http://www.faifaculdades.edu.br/trabalhe_conosco.php)).

7.11 Segue quadro de cronograma contendo o local, data e horários para a realização das etapas do presente Edital.

<b>Data</b>	<b>Hora</b>	<b>Local</b>	<b>Etapa</b>
28 de agosto de 2017	18h30min	Site	Publicação Edital
23 a 25 de agosto de 2017		Site	Inscrição dos candidatos.
28 de agosto de 2017	09 horas	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas	Prazo final para entrega dos documentos de inscrição.
28 de agosto de 2017	18h30min	Site	Publicação da relação de candidatos Inscritos
29 de agosto de 2017	07h30min às 18h30min	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas	Recursos
30 de agosto de 2017	18h30min	Site	Homologação Final das Inscrições
01 de setembro de 2017	07h30min às 11 horas	Sala a ser definida pela comissão	Prova Fase Objetiva
01 de setembro de 2017	12 horas	Site	Publicação da agenda com horários das entrevistas
01 de setembro de 2017	13h30min	Sala a ser definida pela comissão	Prova Fase Subjetiva
05 de setembro de 2017	18h30min	Site	Publicação dos resultados preliminares
06 de setembro de 2017	8h30min às 11h30min 13h30min às 17h30min	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas	Recursos
11 de setembro de 2017	13h30min	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 no departamento de TI.

### **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, face à necessidade de

contratação de pessoal na segunda semana de setembro de 2017, o que inviabiliza qualquer dilação nos prazos estabelecidos no presente edital, não havendo interesse da FAI em contratar qualquer candidato após essa data.

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 Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, endereçado à Direção Administrativa, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

Itapiranga SC, 21 de agosto de 2017.

**Adriane Inês Jantsch Dal Bosco**  
Gerente de Desenvolvimento Humano