



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**

### **Nº 12/2010**

*Dispõe sobre Processo Seletivo de Funcionário para a vaga de Técnico Administrativo II.*

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL REGIONAL JARAGUAENSE – FERJ**, mantenedora do **CENTRO UNIVERSITÁRIO DE JARAGUÁ DO SUL – UNERJ**, pessoa jurídica de direito privado, torna pública a realização de Processo Seletivo de Funcionários, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, à vaga abaixo indicada, nos termos e condições do presente edital.

#### **1 DAS INSCRIÇÕES**

**1.1** As inscrições estarão abertas no período de 10 a 11 de março de 2010, no horário das 13h às 16h30min, e de 12 a 16 de março de 2010, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, no Setor de Recursos Humanos, Bloco “A”, através de Ficha de Inscrição constante do Anexo I ao presente Edital.

**1.2** É de inteira responsabilidade do candidato revisar e assinar a Ficha de Inscrição, verificando a exatidão das informações nela contidas.

#### **2 DA VAGA, DOS REQUISITOS E DA REMUNERAÇÃO**

**2.1** Técnico Administrativo II para atuar na função de Assistente de Pós-Graduação - Júnior:

I – Número de vaga: 1 (uma).

II – Horário de Trabalho: nas segundas, terças, e sextas-feiras, das 13h às 22h; nas quartas e quintas-feiras, das 8h às 17h; além de participar de rodízio aos sábados e de eventuais plantões.

III – Carga Horária: 40 horas semanais.

IV – Requisitos:

- Ensino Superior Completo, preferencialmente cursando Pós-Graduação;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência de doze meses;



V – Remuneração inicial: R\$ 1.229,50 (Hum mil duzentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos), após o período de experiência (3 meses) haverá reajuste para R\$ 1.447,30 (Hum mil quatrocentos e quarenta e sete reais e trinta centavos), conforme prevê o Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo.

### **3 DA SELEÇÃO**

**3.1** O processo seletivo será realizado por Comissão de Seleção específica, nomeada pela Pró-Reitoria de Administração.

**3.2** O processo de seleção ocorrerá em três etapas eliminatórias:

I – Análise da Ficha de Inscrição (Comprovação dos requisitos).

II – Prova de Conhecimentos Específicos.

III – Entrevista com a Comissão de Seleção.

**3.3** Somente serão chamados para a prova de conhecimentos específicos os candidatos que comprovarem os requisitos (Etapa I).

**3.4** A data e horário da prova de conhecimentos específicos (Etapa II) serão divulgados através do site [www.unerj.br](http://www.unerj.br).

**3.5** Somente participarão da Entrevista (Etapa III) os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 6 (seis) pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.

**3.6** A data e horário da Entrevista serão divulgados através do site [www.unerj.br](http://www.unerj.br).

**3.7** Na entrevista, cada membro da Comissão atribuirá nota individual ao candidato, dentro da escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez). A média aritmética das notas individuais será atribuída a cada candidato.

**3.8** É responsabilidade do Candidato acompanhar os resultados da Prova de Conhecimentos Específicos e da Entrevista através do site [www.unerj.br](http://www.unerj.br).

**3.9** O candidato que não comparecer nos horários e dias previstos para a realização das provas será desclassificado.



#### **4 DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** Será considerado aprovado no processo seletivo, o candidato que obtiver média final igual ou superior a 6 (seis) pontos.

**4.2** A classificação final para a vaga de Técnico Administrativo II, obedecerá à ordem decrescente de pontos, que será definida mediante o somatório da Prova de Conhecimentos Específicos, composta por Teste de Informática e Redação (peso 1), e Entrevista (peso 2).

**4.3** A classificação final dos candidatos será homologada por Ato da Presidência da FERJ, conforme relação apresentada pela Comissão de Seleção.

**4.4** Os candidatos aprovados serão chamados, pela ordem classificatória, para ocupação da vaga.

**4.5** Para fins de desempate, na ocorrência de candidatos com igual número de pontos, considerar-se-ão, nesta ordem, o maior nível de escolaridade e experiência profissional.

#### **5 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**5.1** A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, das normas e condições do Processo Seletivo, estabelecido no presente Edital.

**5.2** A validade da presente Seleção será de até 6 (seis) meses, a contar da divulgação oficial dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da UNERJ.

#### **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

As dúvidas ou questões não previstas no presente Edital serão dirimidas pela Comissão de Seleção e homologadas pela Presidência da FERJ.

Jaraguá do Sul, 09 de março de 2010.

**Pedra Santana Alves**

**Paulo Onildo de Matos**

Fundação Educacional Regional Jaraguense – FERJ



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL REGIONAL JARAGUAENSE – FERJ  
ANEXO I AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 12/2010

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO – TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO II

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ (uso exclusivo do Setor de Recursos Humanos)

Anexar:

- Comprovações dos **Requisitos** referente ao item 2 do Edital
- *Curriculum Vitae* incluindo todos os comprovantes necessários
- Uma foto 3 x 4 recente

FOTO

Vaga:

Cargo	Função
( ) Técnico Administrativo II	Assistente de Pós-Graduação - Júnior

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial \_\_\_\_\_  
Rua/nº: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
Cidade/UF \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Recado: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_

Escolaridade:  
( ) Ensino Superior ( ) Pós-Graduação ( ) cursando ( ) completo

Curso: \_\_\_\_\_ Fase \_\_\_\_\_ Previsão de término (ano): \_\_\_\_\_

Cursos Específicos: \_\_\_\_\_

**Declaro estar ciente do regulamento do Processo Seletivo de Técnicos Administrativos da FERJ e do teor do Edital para o qual solicito minha inscrição.**

Local e Data da Efetivação da Inscrição: \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_



**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL REGIONAL JARAGUAENSE – FERJ  
ANEXO II AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 12/2010**

**DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO – TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

**DEFINIÇÃO:**

Este cargo existe para auxiliar no planejamento e execução das atividades de criação e implantação dos cursos de Pós Graduação.

**FUNÇÕES PRINCIPAIS:**

1. Atender ao público interno e externo;
2. Auxiliar no levantamento de necessidades de novos cursos e programas;
3. Auxiliar na elaboração dos projetos de cursos de Pós Graduação;
4. Encaminhar os projetos dos cursos de Pós Graduação para aprovação dos setores e órgãos competentes;
5. Acompanhar e controlar as planilhas orçamentárias dos cursos de Pós Graduação;
6. Auxiliar no planejamento, aprovação e execução de campanhas para divulgação dos cursos de Pós Graduação;
7. Auxiliar na realização de eventos relacionados ao setor de Pós Graduação;
8. Redigir as correspondências do setor de Pós Graduação;
9. Executar outros trabalhos afins necessários ao setor e a Instituição.

**QUALIFICAÇÕES REQUERIDAS:**

ESCOLARIDADE BÁSICA

Superior Completo. Preferencialmente cursando Pós Graduação.

CURSOS/CONHECIMENTOS  
COMO PRÉ-REQUISITOS:

Informática

CURSOS/CONHECIMENTOS  
DE APERFEIÇOAMENTO:

Relações Humanas, Redação, Matemática Financeira e conhecimento em HP, Negociações, Legislação Educacional.

EXPERIÊNCIA ANTERIOR:

12 meses

IDIOMAS ESTRANGEIROS:

Inglês e espanhol básico