



EDITAL Nº 29/2010

Dispõe sobre as inscrições ao processo seletivo para contratação de Coordenadores para os Cursos de Graduação em Administração e Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, em Direito e em Engenharias Mecânica e de Produção

A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL REGIONAL JARAGUAENSE – FERJ, mantenedora do **Centro Universitário de Jaraguá do Sul – UNERJ**, pessoa jurídica de direito privado, faz saber a todos os interessados que estão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para as vagas de Coordenador para os Cursos de Graduação em Administração e Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, em Direito e em Engenharia Mecânica e Engenharia de Produção, para contratação a partir de agosto de 2010, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos e condições presentes neste edital.

1. DOS CANDIDATOS

Poderão inscrever-se para este processo seletivo, candidatos que atendam aos seguintes requisitos:

1.1 Para a Coordenação dos Cursos de Graduação em Administração e Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos:

Graduação na Área de Avaliação da CAPES e Doutorado em Administração.

1.2 Para a Coordenação do Curso de Graduação em Direito:

Graduação e Doutorado em Direito.

1.3 Para a Coordenação dos Cursos de Engenharia Mecânica e de Engenharia de Produção:

Graduação em Engenharia Mecânica e Doutorado em Engenharia Mecânica ou de Produção.

2. DO LOCAL DE TRABALHO

Centro Universitário de Jaraguá do Sul – UNERJ, em Jaraguá do Sul, SC, na Rua dos Imigrantes, 500, Bairro Rau.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições estarão abertas no período de **16 a 26 de julho de 2010**.



3.2 As inscrições para o Processo Seletivo, objeto deste Edital, deverão ser encaminhadas ao Setor de Recursos Humanos, em envelope lacrado, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou via sedex, com aviso de recebimento, para o endereço abaixo:

Centro Universitário de Jaraguá do Sul – UNERJ
A/C Setor de Recursos Humanos
Rua dos Imigrantes, 500, Bairro Rau
Caixa Postal 251 CEP 89254-430
Jaraguá do Sul – SC
Assunto: Edital nº 29/2010

3.2.1 Os documentos deverão ser entregues, ou postados, até o último dia da inscrição, sendo que as inscrições postadas após essa data não serão aceitas.

3.3 Critérios para inscrição:

3.3.1 Possuir a titulação definida no item 1 deste Edital.

3.3.2. Disponibilidade para cumprir carga horária de 40 horas semanais dedicadas à Instituição.

3.3.3 Preencher e encaminhar formulário de inscrição constante no Anexo I ao presente Edital, com uma foto 3x4 recente.

3.3.4 Encaminhar cópias autenticadas, em cartório, ou a vista do original, da seguinte documentação:

- a) Diploma do Curso de Graduação, devidamente reconhecido por órgão competente, no Brasil;
- b) Diploma de Conclusão de Curso de Doutorado recomendado pela CAPES, ou Diploma de instituição estrangeira revalidado por universidade brasileira;
- c) Históricos Escolares relativos aos Diplomas;
- d) Prova de que é brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, devendo os de nacionalidade estrangeira, em sendo aprovados e nomeados, apresentar visto de permanência definitiva e atender as demais exigências legais;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Título de Eleitor e prova de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- g) Prova de quitação com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Currículo *Lattes* completo e documentado;
- i) Provas documentais de experiência em coordenação de curso de graduação ou pós-graduação, demonstrando o período de atuação;
- j) Provas documentais de experiência profissional;



I) Provas documentais de experiência profissional na área de gestão.

3.3.5 Caso o candidato já possua vínculo empregatício com a Instituição, deverá atualizar a documentação junto ao Setor de Recursos Humanos antes do término do período de inscrição neste processo seletivo.

3.3.6 É de responsabilidade do candidato revisar e assinar o formulário de inscrição, verificando a exatidão das informações nele contidas, ficando, após a assinatura, inteiramente responsável pelas mesmas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 São atribuições do Coordenador de Curso de Graduação:

I – elaborar o plano de ação do curso;

II – coordenar a elaboração, a implementação e o aperfeiçoamento contínuo do Projeto Pedagógico do curso, em consonância com a legislação e com as políticas e diretrizes da UNERJ;

III – exercer a supervisão didático-pedagógica do curso e zelar pela qualidade do ensino e aprendizagem;

VI – propor alterações de currículo, de ementas e de regulamentos referentes ao curso, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes;

V – representar o curso no âmbito de sua competência;

VI – participar ativamente do processo de divulgação do curso;

VII – supervisionar o cumprimento da integralização curricular, a execução dos conteúdos programáticos, calendário acadêmico, horários de aulas e o cumprimento das ações de registros acadêmicos no âmbito do curso;

VIII – acompanhar o desempenho do corpo docente e promover a sua capacitação e seu aperfeiçoamento;

IX – promover a iniciação à pesquisa e à extensão na área do curso;

X – promover outras modalidades de ensino na área do curso;

XI – implementar projetos e ações demandas pela instituição na área do curso;

XII – promover a articulação interna e externa do curso ;

XIII – zelar pela ordem e disciplina no âmbito do curso;

XIV – analisar, decidir e emitir parecer, por escrito, sobre aproveitamento de estudos, adaptações e dispensas de disciplinas;

XV – acompanhar, junto aos diversos setores, as informações gerenciais inerentes ao seu curso, tais como inadimplência, evasão e rendimento acadêmico, dentre outras, propondo soluções;

XVI – orientar os alunos do curso no que se refere a sua vida acadêmica;



XVII – convocar e coordenar as reuniões do Colegiado de Curso, no mínimo uma vez por semestre;

XVIII – providenciar, junto aos setores competentes, condições de infraestrutura, de pessoal e de apoio às atividades acadêmicas do curso;

XIX – zelar pelo comportamento ético e harmônico na instituição;

XX – propor à Pró-Reitoria Acadêmica a contratação, promoção, abertura de processo administrativo, dispensa, afastamento ou demissão de pessoal ligado ao curso;

XXI – elaborar o orçamento anual do curso submetendo-o à Pró-Reitoria Acadêmica;

XXII – acompanhar e zelar pelo cumprimento do orçamento anual;

XXIII – apresentar à Pró-Reitoria Acadêmica, no final de cada semestre letivo, relatório de atividades executadas no âmbito de sua competência, bem como o planejamento para o próximo período letivo;

XXIV – baixar atos administrativos no âmbito de sua competência;

XXV – exercer outras atribuições que lhes forem conferidas por este Regimento, pelo Estatuto ou por delegação superior;

XXVI – zelar pelo cumprimento da legislação, do Regimento Geral, do Estatuto e demais regulamentos e normas.

5. DA SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão Avaliadora nomeada pela Pró-Reitoria Acadêmica.

5.2 A seleção será realizada em duas etapas: análise documental e entrevista. Participarão da segunda etapa apenas os selecionados na primeira etapa.

5.3 São critérios classificatórios da segunda etapa:

- a) experiência em coordenação de curso de graduação ou pós-graduação;
- b) experiência em atividades acadêmicas;
- c) perfil de gestor para resultados;
- d) disponibilidade para residir, preferencialmente, em Jaraguá do Sul - SC.

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1 A remuneração obedecerá aos critérios estabelecidos na política salarial da instituição.



7 – DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O candidato estará sujeito as condições de compatibilização de horários e carga horária apresentadas pela UNERJ.

7.2 A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todas as normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital.

7.3 O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa, inexata ou apresentar documento adulterado ou inverídico, terá sua inscrição cancelada, sendo anulados todos os atos dela decorrentes, bem como noticiado à autoridade competente para as devidas providências.

7.4 O deslocamento do funcionário até a UNERJ ficará ao seu encargo e responsabilidade.

7.5 A contratação será efetivada **durante o mês de agosto de 2010. Para fins de contratação**, o candidato deverá apresentar, no Setor de Recursos Humanos, fotocópias e originais dos seguintes documentos:

- a) documento de Identidade (Registro Geral ou documento equivalente);
- b) comprovante Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor e prova de ter votado ou justificado a omissão na última eleição;
- d) comprovante de quitação com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) certidão de Casamento ou Nascimento;
- f) certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- g) comprovante de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos;
- h) carteira de Vacinação dos menores de 7 anos;
- i) comprovante de residência atual;
- j) comprovante de vacinação contra rubéola (para mulheres entre 12 e 40 anos), conforme Lei nº 10.196, de 24/07/96;
- k) declaração de contribuição para o INSS, quando possuir vínculo empregatício;
- l) curriculum Lattes atualizado e documentado;
- m) fotocópia de certificados de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros eventos relacionados à área de formação e/ou profissional;
- n) provas documentais de produção científica;
- o) comprovante de conta bancária no BESC ou Banco do Brasil;
- p) comprovante de recolhimento da contribuição sindical;
- q) comprovante de registro no órgão profissional para candidatos das áreas de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;



- r) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (somente original);
- s) número do PIS, PASEP;
- t) outros documentos que demonstrem a qualificação profissional do docente.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

As questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstas no presente Edital serão resolvidas pela Reitoria da UNERJ.

Jaraguá do Sul, 16 de julho de 2010.

Pedra Santana Alves **Paulo Onildo de Matos**
Fundação Educacional Regional Jaraguense – FERJ



ANEXO I AO EDITAL Nº 29/2010

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA
PROCESSO SELETIVO**

Nº de Inscrição: _____ (uso exclusivo do setor de recursos Humanos)

I – DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone residencial: _____ Telefone recado: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Estado civil: _____

E-mail _____

Declaro estar ciente do Edital nº 29/2010 de Processo Seletivo para Coordenador de Curso.

Local: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura _____