

EDITAL DACC Nº 007/2018
PROCESSO SELETIVO ESPECIAL PARA FORMAÇÃO DE EQUIPE PARA
ATUAÇÃO NOS NÚCLEOS DE JUSTIÇA COMUNITÁRIA E DIREITOS HUMANOS,
EM NOVO HAMBURGO

A Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo – ASPEUR, mantenedora da Universidade Feevale, com sede em Novo Hamburgo/RS, na ERS-239, n.º 2755, Bairro Vila Nova, CEP 93525-075, inscrita no CNPJ sob n.º 91.693.531/0001-62, representada por sua reitora, Inajara Vargas Ramos, **torna público** que estarão abertas as inscrições para a seleção e contratação por prazo determinado, de profissionais para desempenhar funções inerentes ao Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado de Novo Hamburgo, nos termos do contrato nº 31/2018 firmado entre a ASPEUR/Feevale e a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, através do Processo de Seleção de Serviços de Consultoria SQC – 007/2017, necessários a implementação e execução de Núcleos de Oficinas de Esportes, Lazer e Cultura, em Novo Hamburgo, através de Processo Seletivo Especial, para atender à necessidade temporária de interesse público, a ser realizado pela ASPEUR/Feevale.

1. DO OBJETO

O objeto do presente edital é tornar pública a seleção de 1 (um) Coordenador Técnico, de acordo com a descrição do cargo previsto no item 2, para o Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos, em Novo Hamburgo, integrante do Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado de Novo Hamburgo, a ser implementado no respectivo município, com prazo de duração até o dia 26 de abril de 2019.

2. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

2.1. COORDENADOR TÉCNICO(A)

Vagas	Carga-horária semanal	Remuneração	Pré-requisitos	
			Formação Mínima	Experiência Profissional
1	40h	R\$3.167,55	- Graduação em Direito, Psicologia ou Serviço Social, com a devida inscrição no órgão de classe correspondente e com as respectivas anuidades regularmente quitadas.	- Experiência mínima de seis meses de atuação profissional remunerada em um dos serviços tipificados na Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Experiência mínima de seis meses de atuação profissional remunerada em atividades de gestão de processos, gestão de equipe, elaboração de relatórios técnicos.

2.1.1. Descrição sumária das atribuições:

- Executar e gerenciar as ações do Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos;
- Analisar o trabalho e as condições em que esse se desenvolve;
- Servir de elo entre a equipe para o planejamento e desenvolvimento de ações;
- Contribuir para a melhor utilização e qualificação das pessoas envolvidas nas ações garantindo o atendimento das metas do projeto;
- Participar das reuniões relacionadas às atividades do cargo, podendo ser realizadas também na sede da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na sede da Universidade Feevale e outros locais a serem definidos conforme a demanda;
- Realizar a tabulação e compilação de dados provenientes da execução do projeto, a fim de, garantir os registros dos cumprimentos das metas;
- Elaboração de relatórios técnicos de execução incluindo análises quantitativas/qualitativas;
- Controlar fluxo de materiais de expediente utilizados pelo Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos;
- Realizar atendimento ao público;
- Reportar o andamento do projeto para a Feevale e para a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, sempre que lhe for solicitado.

2.1.2. Local de trabalho:

Pronasci Santo Afonso – Avenida Buenos Aires, 217 no bairro Santo Afonso em Novo Hamburgo/RS. Eventualmente serão realizadas atividades no CRAS de Canudos situado na Rua Ícaro, nº 933, na cidade de Novo Hamburgo/RS, e/ou ainda outro local a ser definido pela gestão.

3 DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

- Os candidatos deverão inscrever-se através do www.feevale.br/edital no período de 19/06/2018 a 24/06/2018
- As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser feitas, por meio de preenchimento do formulário online, mediante upload dos documentos listados ao final deste edital.
- O descumprimento das instruções para inscrição implicará na invalidade da inscrição.

3.1 Requisitos para a inscrição e condições para a admissão:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha se encerrado até a data de fechamento das inscrições;
- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
- Possuir a formação de acordo com o Perfil do Cargo, conforme consta no item 2 do presente Edital.
- Possuir todos os documentos exigidos para a contratação, até a data da admissão, conforme anexo I deste Edital;

3.2 Regulamentação das inscrições:

- Os requisitos obrigatórios para a admissão quanto à formação e habilitação legal para o exercício do cargo estão previstos no Perfil do Cargo, detalhados no item 2 do presente Edital.
- Por ocasião da admissão, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios quanto ao atendimento aos requisitos fixados

no item 2 e outros que a CLT e a ASPEUR/FEEVALE exigirem.

- O candidato é responsável pelas informações prestadas no currículo, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

- Ao efetuar sua inscrição, o candidato adere e aceita as normas, exigências e condições previstas neste Edital de Abertura de Inscrição.

4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Especial para a contratação dos profissionais, será constituído das etapas abaixo relacionadas:

- Etapa 1: Análise de currículos pela Comissão Especial de Seleção: 25/06/2018.

Divulgação dos selecionados para entrevista: 26/06/2018

- Etapa 2: Entrevistas Coletivas e Entrevistas Individuais (se necessário): 26, 27 e 28/06/2018

- Publicação dos resultados: 29/06/2018

- Entrega dos documentos e exame médico admissional: 02/07/2018

4.1 DA ETAPA 1: ANÁLISE DOS CURRÍCULOS PELA COMISSÃO ESPECIAL E DIVULGAÇÃO DOS SELECIONADOS

Os currículos e demais documentos anexados ao formulário de inscrição, recebidos em tempo hábil conforme esse Edital, serão analisados pela Comissão Especial designada pela ASPEUR/Feevale.

4.1.1 Critérios de avaliação:

- Comprovação da formação exigida através da cópia do certificado/diploma e histórico escolar, relativo ao cargo em que concorre, de acordo com as especificações descritas no item 2.

- Comprovação de registro de inscrição no órgão de classe profissional correspondente, bem como de comprovação de inexistência de débitos junto ao órgão competente.

- Comprovação da experiência exigida pelo cargo, conforme disposto no item 2 de cada cargo.

- Entende-se por experiência na área social as atividades efetivamente realizadas mediante contratação e remuneração comprovadas a partir de contratos de trabalho, vinculação junto à CTPS, ou outro meio comprobatório, como publicação de contratação em edital.

- Não serão consideradas atividades exercidas na forma de voluntariado, representação e participação junto a Conselhos Municipais.

4.1.2 A listagem dos candidatos selecionados para as etapas seguintes do processo seletivo e as respectivas datas, horários e locais serão divulgados no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

4.2 DA ETAPA 2: ENTREVISTA COLETIVA

- Os candidatos selecionados na Etapa 1 – Análise do Currículo, serão entrevistados pela Comissão Especial, em data, horário, e local previamente divulgados no site www.feevale.br/edital.

- A entrevista coletiva será conduzida por representantes indicados pela ASPEUR/FEEVALE.

4.3 DA ETAPA 3: ENTREVISTA INDIVIDUAL

- Os candidatos selecionados na Etapa 2 – Entrevista Coletiva, serão entrevistados individualmente, se necessário, pela Comissão Especial, em data, horário e local previamente divulgados, no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

- A entrevista será conduzida por representantes indicados pela ASPEUR/FEEVALE.

5 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final será publicado na data de 29/06/2018, no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

6 DA CONTRATAÇÃO

- Os candidatos selecionados deverão apresentar os documentos comprobatórios para admissão, conforme previsto no item 8 e relação do Anexo I, do presente Edital, na data de 02/07/2018 em local e horário divulgados no site, www.feevale.br/edital.

- A contratação se dará por tempo determinado, e será pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

- Ficará impedido de ser contratado, na forma da lei, o candidato que exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública, conforme previsto no Artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e legislação complementar.

- Ficarão impedidos de serem contratados empregados do quadro de pessoal da ASPEUR/FEEVALE, professores, funcionários técnicos administrativos, estagiários, bolsistas e monitores.

- A admissão está condicionada a realização das etapas previstas na cláusula 5, podendo o prazo da admissão ser estendido conforme necessidade.

7 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS QUE OS CANDIDATOS CONVOCADOS DEVERÃO APRESENTAR PARA ADMISSÃO NA FEEVALE E OUTROS QUE A LEGISLAÇÃO EXIGIR

Os documentos exigidos pela ASPEUR/FEEVALE para a contratação dos candidatos convocados estão previstos no “Cadastro de Empregado”, conforme Anexo I, do presente Edital.

8 VALIDADE DESTE EDITAL

O prazo de validade para o aproveitamento dos candidatos selecionados será até 26 de abril de 2019, conforme item 1 deste edital, podendo ser prorrogado, a critério da ASPEUR/FEEVALE.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

- A inscrição do candidato importará em declaração de pleno conhecimento das instruções deste Edital, bem como a aceitação tácita das condições contidas no

Edital, tais como se acham estabelecidas.

- A habilitação neste Processo Seletivo Especial não assegura ao candidato o direito à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da ASPEUR/FEEVALE, permanecendo os eventuais selecionados em cadastro reserva.

- A ASPEUR/FEEVALE poderá solicitar informações e documentação adicional aos candidatos, quando julgar necessário, bem como promover diligências para esclarecimentos de eventuais questões.

- O prazo para a apresentação dos documentos exigidos neste Edital é, impreterivelmente, o dia 02/07/2018, conforme item 7 deste edital, sob pena do candidato classificado não ser contratado.

- O candidato estando apto no exame admissional e com a documentação regularizada, deverá assumir, imediatamente, suas funções nos Núcleos de Oficinas de Esportes, Lazer e Cultura, em Novo Hamburgo, salvo outras deliberações por parte da ASPEUR/FEEVALE.

- No impedimento de assumir a vaga no prazo previsto, o candidato deverá encaminhar comunicado por escrito, protocolado no setor de Atendimento Feevale da Universidade no prazo de 24 horas subsequentes a publicação da listagem no site www.feevale.br/edital de Convocação para contratação. Fica a critério da ASPEUR/FEEVALE convocá-lo novamente, desde que o Processo Seletivo Especial se encontre em vigor e todos os candidatos dos respectivos cargos e vagas tenham sido convocados em primeira chamada.

- No caso de não atendimento ao ato convocatório no prazo previsto e, não ocorrendo a comunicação por escrito, o candidato será eliminado do processo. Em caso de desistência da vaga ou do não atendimento ao ato convocatório, no prazo previsto, poderá a ASPEUR/FEEVALE convocar o próximo candidato classificado.

- O candidato classificado deverá comunicar, por escrito, a ASPEUR/FEEVALE, qualquer mudança de endereço, e-mail e telefone, sob pena de, não sendo encontrado, ser considerado desistente deste Processo Seletivo Especial. A alteração de endereço deverá ser protocolada, exclusivamente, no Atendimento Feevale da Universidade ASPEUR/FEEVALE, no Câmpus II, Rodovia RS 239, 2755, bairro Vila Nova no Atendimento Feevale.

- Ocorrendo, por parte do contratado em caráter emergencial, desistência, ou desatendimento de requisito legal ou regulamentar, poderá a ASPEUR/FEEVALE substituir o desistente, convocando outro candidato do cadastro reserva, para preenchimento da vaga, pelo prazo restante de que trata a Lei e o contrato firmado.

- Em caso de não preenchimento das vagas previstas no presente edital, a ASPEUR/FEEVALE poderá efetuar as contratações de forma direta e imediata, sem que tenha que efetuar nova publicação de edital, conforme legislação vigente.

- Não haverá recurso administrativo de reconsideração em nenhuma das etapas.

- A ASPEUR/FEEVALE se reserva o direito de não selecionar nenhum dos candidatos participantes do processo seletivo deste edital.

- O cronograma de execução e as regras deste edital poderão ser alterados pela ASPEUR/FEEVALE a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou reivindicar em razão de eventuais ajustes e/ou alterações. Qualquer modificação será publicada por meio de errata ou edital complementar.

- Os casos omissos e não contemplados neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Especial designada pela ASPEUR/FEEVALE.

- Em caso de dúvidas ou informações, entrar em contato pelo e-mail dacc@feevale.br, e ainda pelo telefone (51) 3586-8800, ramal 9038, das 08h15min às 11h30min e das 13h15min às 17h45min, até o dia 24/06/2018.

Novo Hamburgo, 19 de junho de 2018

Profa. Inajara Vargas Ramos
Reitora da Universidade Feevale
Representante Legal da ASPEUR

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA UPLOAD NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

- Curriculum Vitae atualizado
- Comprovação da titulação – cópias de diplomas (frente e verso)
- Cópia da carteira de identidade
- Cópia da carteira nacional de habilitação
- Cópia do CPF
- Comprovante de residência (conta/fatura de água, energia elétrica, ou telefone ou, caso não possua nenhuma das anteriores, apresentar a declaração do titular da referida conta/fatura com quem o candidato reside)
- Cópia da carteira de registro profissional no conselho da categoria, com atendimento à legislação vigente. Para a vaga de Auxiliar Administrativo anexar neste campo a cópia do diploma de conclusão do ensino médio.
- Comprovação de experiência.

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO – FUNCIONÁRIO

- () Carteira de Trabalho (CTPS);
- () Cópia do número do PIS/PASEP;
- () 02 Cópias da carteira de identidade (frente e verso);
- () 02 Cópias do CPF (frente e verso);
- () 02 Cópias da conta de luz, água ou telefone fixo atualizada (do mês anterior com CEP e em nome do admitido ou com declaração simples do titular da conta no verso da mesma);
- () Cópia do título de eleitor (frente e verso);
- () Cópia do certificado militar (frente e verso);
- () Cópia da carteira do SUS;
- () Cópia da certidão de casamento ou nascimento. Caso apresente a declaração de união estável, deve ser acompanhada da cópia da certidão de nascimento.
- () Cópia da certidão de nascimento dos filhos até 21 anos;
- () Cópia da caderneta de vacinação de filhos menores de 07 anos;
- () Cópia do comprovante de frequência escolar de filhos com idade de 08 a 14 anos;
- () 01 Foto 3X4 (não necessária caso já houver cadastro na instituição);
- () Cópia do comprovante de escolaridade **completo**;
- () Cópia do comprovante de escolaridade **em andamento**, se houver;
- () Cópia do registro no conselho, se exercer a mesma função na Instituição

Obs: Os documentos solicitados são de extrema importância para o processo da contratação. Portanto, o setor de Recursos Humanos não iniciará esse processo enquanto não receber todos os documentos Solicitados.