

PORTARIA nº 012FUNDESTE/2016

**Aprova o Regulamento do Processo Seletivo
dos Técnicos-administrativos da Fundeste**

O Presidente da FUNDESTE, Vincenzo Francesco Mastrogiacomo, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando:

- os trâmites de alteração do Estatuto da Fundeste, junto ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina;
- aprovação do Plano no Conselho Universitário da Unochapecó em 22.02.16;
- a previsão de implantação a partir de 01.03.2016;

RESOLVE “AD REFERENDUM” DO CONSELHO SUPERIOR:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Processo Seletivo dos Técnicos-administrativos da Fundeste.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.


Registre-se.

Chapecó – SC, 10 de março de 2016.



Vincenzo Francesco Mastrogiacomo
Presidente da FUNDESTE

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA FUNDESTE



CHAPECÓ, MARÇO DE 2016

RUA SENADOR ATTÍLIO FONTANA, 591-E
TEL. 49 3321.8000 - FAX 49 3321.8263
CAIXA POSTAL 1141
CHAPECÓ - SC CEP 89809-000

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 1º Este Regulamento aplica-se a todos os técnico-administrativos com vínculo empregatício da Fundeste.

Art. 2º O objetivo deste Regulamento é estabelecer diretrizes e critérios que viabilizem os processos de recrutamento e seleção, visando atrair profissionais capacitados a atender às necessidades Institucionais.

Art. 3º O processo seletivo para técnico-administrativo é coordenado pela Diretoria de Desenvolvimento Humano (DDH) da Unochapecó e visa selecionar, internamente ou externamente, pessoas com perfil profissional adequado às necessidades das vagas abertas por prazo indeterminado.

Art. 4º A contratação por prazo determinado, nos termos do artigo 443 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), exceto na hipótese de experiência, não estará sujeita a este Regulamento e será autorizada pela Presidência da Fundeste ou pela Vice-Reitoria de Administração da Unochapecó ou Direção da Farmácia Escola ou Instituto Goio-En.

Art. 5º Todos os procedimentos referidos neste Regulamento que demandem manifestação da Diretoria de Desenvolvimento Humano da Unochapecó, serão submetidos à apreciação da Presidência da Fundeste, no caso da estrutura da Fundação e/ou da Vice-Reitoria de Administração para a Unochapecó e Direção para a Farmácia Escola ou Instituto Goio-En. Por estrutura da Fundação entende-se os técnico-administrativos não enquadrados no quadro de vagas da Unochapecó, Farmácia Escola ou Instituto Goio-En.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DE CARGOS E VAGAS

Art. 6º A solicitação de vaga nova deverá ser manifestada pela Presidência da Fundeste, Diretorias, Direções de Área, Direções das mantidas ou Coordenadores de setor/unidade administrativa, mediante preenchimento de formulário específico, contendo justificativa qualitativa e quantitativa.

Art. 7º Para a estrutura da Fundação, Farmácia Escola e Instituto Goio-En a solicitação de vaga nova deverá ser avaliada pela respectiva Direção e Diretoria de Desenvolvimento Humano e aprovada pelo Conselho Diretor da Fundeste.

Art. 8º Na Unochapecó a solicitação deverá ser avaliada pela Diretoria, Direções de Área e/ou Vice-Reitoria do setor/unidade administrativa e pela Diretoria de Desenvolvimento Humano e aprovada pelo Comitê de Planejamento e Orçamento.

Art. 9º A contratação de técnico-administrativo por prazo determinado não poderá exceder o limite de 5% (cinco por cento) do quadro de vagas da Fundeste, para fins de substituição de afastamentos previdenciários ou implantação de projetos específicos e estratégicos.

Parágrafo único: As solicitações serão analisadas e aprovadas pela Diretoria de Desenvolvimento Humano e Vice-Reitoria de Administração.

Art. 10. A reposição de vaga deve ser solicitada:

- I. Na Fundação pela chefia imediata ou Presidência;
- II. Na Unochapecó pela chefia imediata, Direções de Área ou Diretoria do setor/unidade administrativa;
- III. Na Farmácia Escola e Instituto Goio-En pela respectiva Direção.

Art. 11. Havendo disponibilidade de pessoal na estrutura da Fundeste, poderá ocorrer remanejamento interno a critério da Diretoria de Desenvolvimento Humano e do respectivo responsável pela solicitação da vaga, desde que respeitado o mesmo salário inicial dos cargos e cumprimento dos requisitos.

Art. 12. O preenchimento das vagas dar-se-á por:

- a) Promoção;
- b) Processo seletivo.

Art. 13. A promoção tem por objetivo oportunizar o acesso aos cargos de salário superior aquele no qual o técnico-administrativo está enquadrado, de acordo com a classificação de cargos e tabela salarial na unidade administrativa que está alocado.

§ 1º As unidades administrativas serão determinadas por ato administrativo publicado pela Vice-Reitoria de Administração.

§ 2º A promoção está condicionada ao cumprimento dos itens abaixo especificados, podendo ocorrer a qualquer época, ressalvadas as necessidades da Instituição:

- a) existência de vaga no quadro de vagas;
- b) ter sido aprovado na(s) avaliação(es) de desempenho no cargo atual;
- c) cumprir os requisitos exigidos para o novo cargo;
- d) manter vínculo com a Fundeste como técnico-administrativo, com contrato por prazo indeterminado há, no mínimo, 1 (um) ano e estar há, no mínimo, 6 (seis) meses no cargo atual, em efetivo exercício;
- e) possuir competências, habilidades e atitudes adequadas ao perfil do cargo.

§ 3º Caso haja mais de um técnico-administrativo habilitado à promoção, poderão ser utilizados testes de conhecimentos, testes psicológicos ou entrevistas para seleção.

§ 4º Caso não haja técnico-administrativo indicado à promoção ou que não cumpra algum critério especificado no caput deste artigo, serão dados os encaminhamentos para a abertura de processo seletivo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO SELETIVO

Art. 14. O processo seletivo poderá ser interno, misto ou externo.

§ 1º No processo seletivo interno poderão participar somente técnico-administrativo da Fundeste com contrato por prazo indeterminado que preencherem os requisitos especificados neste Regulamento.

§ 2º No processo seletivo misto, poderão participar os técnico-administrativos da Fundeste com contrato por prazo indeterminado e todos as pessoas que preencherem os requisitos especificados neste Regulamento.

§ 3º No processo seletivo externo, poderão participar todos as pessoas que preencherem os requisitos especificados neste Regulamento, excetuando os técnico-administrativos do quadro de vagas da Fundeste.

Art. 15. Para os técnico-administrativos da Fundeste participarem do processo seletivo interno ou misto, deverão:

- a) Manter vínculo com a Fundeste como técnico-administrativo, com contrato por prazo indeterminado há, no mínimo, 1 (um) ano e estar há, no mínimo, 6 (seis) meses no cargo atual, em efetivo exercício, até a data de encerramento das inscrições;
- b) ocupar cargo com salário inferior ou igual ao salário inicial do cargo pretendido.

Parágrafo único: Os prazos previstos no item "a", poderão ser inferiores no caso da vaga ocupada pelo técnico-administrativo estar em extinção, devido à alteração na estrutura funcional mediante análise e autorização da Diretoria de Desenvolvimento Humano.

Art. 16. A divulgação das vagas tem por objetivo garantir a publicidade das mesmas e poderá ser feita:

- a) Internamente: por e-mail, murais e site institucional;
- b) Externamente: pelo site institucional, rádio, televisão, jornais de veiculação local, regional ou nacional, ou outras formas dependendo da abrangência pretendida e da complexidade do cargo.

Art. 17. Quando da vacância de uma vaga, a Diretoria de Desenvolvimento Humano, em consenso com a chefia imediata, fará a definição se ocorrerá promoção, processo interno, misto ou externo para a referida vaga, considerando a estrutura de pessoal da unidade administrativa e da Instituição.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

Art. 18. As inscrições para o processo seletivo permanecerão abertas por um período mínimo de 2 (dois) dias úteis, sendo que a divulgação da vaga deveser publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias antes da abertura das inscrições.

Art. 19. Os candidatos interessados deverão promover inscrição no banco de currículos. A inscrição consiste no preenchimento de cadastro no banco de currículos via site da Unochapecó ou entrega de currículo na Diretoria de Desenvolvimento Humano aos candidatos que não possuem acesso à internet.

§ 1º A inscrição no banco de currículos poderá ser feita a qualquer tempo, na qual o candidato deverá identificar as áreas/cargos de interesse.

§ 2º O banco de currículos terá validade de 1(um) ano, após este período, os candidatos interessados deverão revalidar o cadastro.

Art. 20. Os requisitos para inscrição serão determinados de acordo com o cargo e sua respectiva descrição, e estarão especificados no material de divulgação da vaga.

CAPÍTULO V DA SELEÇÃO

Art. 21. Para candidatar-se à seleção os candidatos deverão preencher os requisitos da vaga (formação, conhecimento técnico, competências comportamentais e demais requisitos) previstos na descrição de cargo.

Parágrafo único: Os técnico-administrativos da Fundeste deverão cumprir também os requisitos do artigo 15.

Art. 22. Após o período de inscrição, a Diretoria de Desenvolvimento Humano analisará o currículo dos candidatos inscritos e cadastrados, verificando se atendem as condições necessárias para participação na seleção.

Art. 23. Os candidatos que atenderem aos requisitos de participação serão chamados (via telefone e/ou e-mail) para a seleção.

Art. 24. Os candidatos chamados para a seleção deverão apresentar no dia da pré-seleção a documentação comprobatória das informações constantes no currículo.

Parágrafo único: Os candidatos com vínculo empregatício com a Fundeste deverão manter sua pasta funcional atualizada para fins de comprovação dos requisitos da vaga.

Art. 25. Os candidatos que não comprovarem as informações constantes no currículo, não apresentarem a documentação necessária na pré-seleção ou não cumprirem com os requisitos da vaga, serão excluídos do processo de seleção.

Art. 26. Não haverá devolução de documentos encaminhados à seleção.

Art. 27. A Diretoria de Desenvolvimento Humano fará o processo de seleção, podendo utilizar avaliação de conhecimentos, testes psicológicos, dinâmicas de grupo e entrevistas, de acordo com a vaga disponível.

Art. 28. A Diretoria de Desenvolvimento Humano emitirá parecer dos candidatos pré-selecionados.

Art. 29. A chefia imediata, juntamente com a Diretoria de Desenvolvimento Humano, fará a entrevista individual dos candidatos pré-selecionados.

Art. 30. É obrigatória a participação da chefia imediata na entrevista individual, que poderá ocorrer de forma presencial ou telepresencial.

Art. 31. A chefia imediata é responsável pela escolha final do candidato.

Art. 32. O primeiro colocado no processo de seleção será contratado. Os demais aprovados e não contratados passarão a integrar o banco de dados.

Art. 33. No caso de desistência do candidato selecionado, este será excluído do processo e será chamado outro candidato do banco de dados.

Art. 34. A Diretoria de Desenvolvimento Humano dará retorno aos candidatos pré-selecionados quanto ao resultado da seleção.

CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO E EFETIVAÇÃO

Art. 35. A contratação do candidato selecionado externamente, ocorrerá mediante entrega no prazo dos documentos exigidos pela Diretoria de Desenvolvimento Humano e ainda, se aprovado no exame admissional.

Art. 36. O candidato selecionado que possui vínculo empregatício com a Fundeste, será orientado pela Diretoria de Desenvolvimento Humano quanto aos procedimentos de transferência, tendo um prazo máximo de 20 (vinte) dias para iniciar as atividades no novo cargo.

Art. 37. O técnico-administrativo aprovado em promoção ou processo seletivo, passará por avaliação funcional do período de experiência, realizada pela chefia imediata e Diretoria de Desenvolvimento Humano, podendo realizar 2 (duas) avaliações, 1 (uma) decorrido o período mínimo de 30 (trinta) dias e outra antes de completar 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO VII DO BANCO DE DADOS

Art. 38. O banco de dados tem por finalidade, alocar os candidatos aprovados e não contratados no processo seletivo, a fim de chamá-los a participar de outros processos seletivos sem necessidade de participar de nova pré-seleção.

Art. 39. Os candidatos integrarão o banco de dados durante o prazo de 1 (um) ano a contar da data da finalização do processo seletivo.

Art. 40. Os candidatos participantes do banco de dados poderão candidatar-se a outras vagas, participando do processo sem distinção dos demais candidatos.

§ 1º Para efeitos de validade de integração de banco de dados será considerado somente o último processo realizado, sendo seu nome e documentos excluídos automaticamente do banco de dados do processo anterior.

§ 2º Os candidatos integrantes do banco de dados poderão ser indicados a participar de outros processos seletivos, mediante cumprimento dos requisitos da vaga e com salário inicial do cargo igual ou inferior a qual foi selecionado a integrar o banco de dados. Caso não seja contratado em nenhuma das vagas oferecidas será excluído do banco de dados.

§ 3º Caso não seja contratado em nenhuma das vagas oferecidas o candidato será excluído do banco de dados.

§ 4º O candidato que for contratado para a outra vaga será excluído do banco de dados.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. Os candidatos não terão acesso aos documentos relativos ao processo seletivo, podendo solicitar devolutiva verbal do seu desempenho à Diretoria de Desenvolvimento Humano.

Art. 42. Todos os dados do processo seletivo ficarão armazenados na Diretoria de Desenvolvimento Humano respeitando período de armazenamento proposto no Manual de Gestão Arquivística de Documentos.

Art. 43. A aprovação no processo seletivo não concederá direitos trabalhistas ou qualquer outro direito aos aprovados, ficando a contratação a critério da Fundeste, observados os termos deste Regulamento.

Art. 44. A contratação efetivar-se-á pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, observadas as normas internas pertinentes, especialmente o Plano de Cargos, Salários e Carreira dos Técnico-administrativos da Fundeste, sendo que o processo seletivo não confere ao técnico-administrativo qualquer direito à efetividade ou estabilidade/garantia no emprego.

Art. 45. Este Regulamento entrará em vigor a partir de 01 de março de 2016, podendo ser reformulado ou alterado a qualquer tempo, mediante aprovação nas instâncias competentes e respeitando o direito adquirido e a legislação trabalhista em vigor.

Chapecó-SC, 10 de março de 2016



Vincenzo Francesco Mastrogiacomo

Presidente da Fundeste