

EDITAL DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019
ABERTURA DE INSCRIÇÕES: PROCESSO SELETIVO
PARA ADMISSÃO DE TUTORES PARA ATUAREM NO ACOMPANHAMENTO DAS
ATIVIDADES ACADÊMICAS

A Profa. Me. Iná Izabel Faria Soares de Oliveira, Reitora do Centro Universitário UNIFAFIBE, mantido pela Associação de Educação e Cultura do Norte Paulista, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para o processo seletivo, destinado ao preenchimento de três vagas de tutores, nos termos de Regime de Trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

1. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação das etapas deste processo seletivo dar-se-á por meio eletrônico, no site www.unifafibe.com.br, em ícone destinado para este fim.

2. DA VAGA

Estão abertas três (03) vagas para tutores, com aderência à disciplina “Técnicas de Redação, Interpretação e Comunicação”.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período e procedimentos:

As inscrições deverão ser efetuadas no período de **17 de dezembro de 2019 a 09 de janeiro de 2020**, no seguinte endereço: <http://unifafibe.com.br/gprosel/>, o formulário deverá estar devidamente preenchido. Inscrições após o período estipulado serão automaticamente desconsideradas.

3.2. Requisitos mínimos:

Para a vaga de Tutor:

- a) Diploma de nível superior;
- b) Comprovante de aderência à disciplina “Técnicas de Redação, Interpretação e Comunicação”;
- c) Comprovante de experiência mínima de 6 meses, na função de tutor;
- d) Possuir boa comunicação oral e escrita;
- e) Ter competências e facilidade de acesso ao uso de computadores e recursos tecnológicos de conectividade à Internet (e-mail, chat, fórum, e demais atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem);
- f) Preenchimento completo do formulário de inscrição;
- g) Currículo Lattes.

3.3 Homologação das inscrições:

3.3.1 As inscrições homologadas serão divulgadas no dia 09 de janeiro de 2020, no link <http://unifafibe.com.br/gprosel/>, em ícone destinado a este processo seletivo, com data e horário da entrevista. Os candidatos com inscrições indeferidas não constarão na listagem de divulgação.

3.3.2 O Centro Universitário UNIFAFIBE reserva-se o direito de utilizar critérios, na homologação de inscrições, que atendam às suas expectativas, após garantir que o candidato cumpre os requisitos mínimos, estipulados neste edital.

3.3.3 Inscrições fora de prazo, ou com formulário de inscrição não preenchido corretamente, ou que não contemplem o link Currículo Lattes, automaticamente não serão homologadas.

3.3.4 Somente serão considerados, para fins de homologação, formulários preenchidos no link <http://unifafibe.com.br/gprosel/>.

3.3.5 Não serão homologadas inscrições de candidatos que tenham integrado os quadros funcionais da Instituição, nos últimos 06 meses, e que por quaisquer motivos, tenham se desligado deles.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. Atribuições do TUTOR:

- a) Mediar a comunicação entre professor e alunos;
- b) Prestar assistência ao aluno de forma sistemática e colaborativa, esclarecendo questões sobre as atividades e uso da plataforma (Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA) e das ferramentas digitais disponíveis;
- c) Manter regularidade de acesso ao AVA e dar retorno às solicitações do aluno no prazo máximo de 24 horas;
- d) Acompanhar as atividades discentes, de acordo com o cronograma pré-determinado;
- e) Colaborar no sentido de auxiliar o aluno no desenvolvimento de sua autonomia;
- f) Colaborar com os docentes e coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- g) Motivar os alunos, no sentido de acompanhar e prevenir a evasão;
- h) Dar suporte técnico, administrativo e motivacional, garantindo ao aluno segurança e bem-estar durante o uso da plataforma (AVA);
- i) Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição;
- j) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;
- f) Exercer outras funções administrativas, inerentes à função de tutor, colocando-se à disposição do aluno.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 As etapas para o processo seletivo obedecerão aos seguintes critérios:

1ª Etapa: Avaliação de currículo, sendo esta eliminatória, vinculando-se aos critérios de homologação de inscrições;

2ª Etapa: Entrevista individual, em que serão abordados aspectos relacionados ao currículo do candidato, habilidade em utilizar plataformas de interação digital, habilidades de comunicação (falada e escrita) e disponibilidade de horário.

5.2 Serão aprovados os candidatos que obtiverem, conceito mais próximo à excelência, no conjunto de critérios analisados;

5.3 O resultado final estará disponível on-line, na página www.unifafibe.com.br, em ícone específico para este fim, no dia 13 de janeiro de 2020, constando apenas os candidatos selecionados em primeira listagem.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 Remuneração: A remuneração inicial será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais bruto, pela carga horária de trabalho semanal de 30 horas.

6.2 A ausência da apresentação dos documentos solicitados no anexo, no ato da contratação, invalida a seleção do candidato.

6.3 A Instituição se reserva o direito de não se responsabilizar pelos custos de deslocamento dos Tutores contratados, para o desempenho de suas atividades.

7. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

7.1 O início das atividades profissionais está previsto para o dia 3 de fevereiro de 2020.

7.2. O Centro Universitário UNIFAFIBE reserva-se o direito de efetuar a contratação dos candidatos aprovados de acordo com a necessidade da demanda de alunos matriculados na referida disciplina.

8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 O processo seletivo terá validade de um mês, a contar da data de publicação do presente Edital, podendo, a critério desta Instituição, ser prorrogado por igual período.

8.2 Ao processo seletivo proposto neste edital, não caberá recurso em nenhuma de suas etapas.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior de Administração.

Bebedouro, 16 de dezembro de 2019.

Profa. Me. Iná Izabel Faria Soares De Oliveira
Reitora

ANEXO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO

- ✓ 1 Foto 3 x 4
- ✓ Xerox Colorido do R.G.
- ✓ Xerox Colorido do CPF
- ✓ Xerox Colorido da CNH
- ✓ Xerox Colorido Comprovante Residência Atualizado (**último mês**) no nome do Funcionário
- ✓ Xerox Histórico e Diploma **que comprove o Grau de Instrução**
- ✓ Xerox Reservista
- ✓ Xerox Cartão do SUS (**Obrigatório**)
- ✓ Xerox do Título de Eleitor
- ✓ Xerox Certidão de Nascimento
- ✓ Xerox Certidão de Casamento (**se for casado ou divorciado**)
- ✓ Xerox Certidão Nascimento, CPF, Cartão SUS “**Para todos dependentes do Imposto de Renda**”
- ✓ Xerox Carteira Vacina ou Declaração Escolar (**Filhos Menores 14 anos**)
- ✓ Carteira Profissional
- ✓ Cartão PIS
- ✓ Exame Médico Admissional

Nome: _____

Endereço Completo: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone Fixo: _____ Celular: _____

Grau Instrução: _____ Religião: _____

Estado Civil: _____ Tipo Sanguíneo: _____

Raça/Cor: _____ E-Mail: _____

Tem Dependentes para IMPOSTO DE RENDA: (Nomes) _____

Salário: _____

OBS: _____

DADOS PARA FAZER EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Para fazer o Exame Médico Admissional, o Contratado deverá ir até uma Clínica Especializada que tenha Médico do Trabalho (**Todas as cidades possuem Clínicas credenciadas para este fim, tendo o Médico o carimbo de Médico do Trabalho**).

No exame deverá constar a Função: TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TUTOR); se está APTO ou não ao Trabalho e conter assinatura do Médico, sendo o mesmo discriminado que é Médico do Trabalho.

Outros Atestados que não estejam especificando em papel timbrado próprio que é **EXAME MÉDICO ADMISSIONAL** não serão aceitos pelo Departamento e o Profissional finalizar sua admissão.

O VALOR MÁXIMO PARA REEMBOLSO DO EXAME MÉDICO É DE R\$ 50,00.

O recibo do pagamento deverá sair conforme os dados abaixo:

RAZÃO SOCIAL: Associação de Educação e Cultura do Norte Paulista

CNPJ: 57.713.281/0001-47

Qualquer dúvida, deverá ser esclarecida diretamente no Departamento Pessoal com Fernanda ou Vanessa no telefone: (17) 3344-7100.