



PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 01.2024 -

PREENCHIMENTO DA VAGA PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SECRETARIA

A Faculdade Católica de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com o objetivo de promover a democratização do acesso a funções técnicas específicas, torna público o presente edital de **Processo Seletivo Interno**, destinado ao preenchimento de 2 (duas) vagas para a função de **Auxiliar de Secretaria** no **Setor de Relacionamento**. O processo será regido conforme os termos descritos a seguir:

1. DOS OBJETIVOS

Este processo seletivo interno tem por objetivos:

- a) Democratizar a oportunidade de ocupação de cargo comissionado e desempenho de função técnica específica, permitindo que colaboradores(as) que atendam aos requisitos mínimos e tenham interesse em progredir na carreira possam candidatar-se ao processo.
- b) Promover a transparência no preenchimento de vagas e no desempenho de funções técnicas específicas, por meio da adoção de critérios claros e objetivos, baseados nas competências individuais de cada candidato, de forma a subsidiar os gestores na escolha dos profissionais mais indicados.
- c) Fortalecer a meritocracia, reconhecendo e valorizando competências desenvolvidas que sejam de interesse estratégico da instituição, incentivando o desenvolvimento contínuo e a busca pela excelência no desempenho.

2. DAS VAGAS

Serão disponibilizadas 2 (duas) vagas para o cargo de **Auxiliar de Secretaria Nível I** no Setor de Relacionamento, destinadas a colaboradores(as) da instituição que já integram o quadro de funcionários.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Para participar do processo seletivo, os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Ser colaborador(a) efetivo da Faculdade Católica de Rondônia com vínculo empregatício há pelo menos 3 (três) meses;
- b) Possuir ensino médio completo (ensino superior completo ou em andamento será considerado um diferencial);
- c) Demonstrar experiência prévia ou habilidades compatíveis com as funções administrativas, de atendimento ao público e gestão de informações;
- d) Conhecimento em informática, incluindo o pacote Office, sistemas de gestão acadêmica;
- e) Capacidade de comunicação interpessoal, escrita e oral;
- f) Habilidade de organização, proatividade e gestão de tempo.





4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas no período de **20/09/2024 a 23/09/2024**, mediante o envio dos seguintes documentos:

- a) Currículo atualizado;
- b) Carta de motivação, explicitando o interesse na função, as competências desenvolvidas e as contribuições que poderá oferecer ao setor.

Os documentos deverão ser encaminhados ao e-mail **gp@fcr.edu.br**.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado em três etapas:

- 1. **Análise Curricular e Carta de Motivação:** Avaliação das competências, experiências e qualificações dos candidatos com base nos currículos apresentados, bem como dos motivos que levaram à candidatura.
- 2. **Prova Prática:** Será aplicada uma prova prática para avaliar o domínio de ferramentas de informática e a capacidade de executar as atividades administrativas previstas para a função.
- 3. **Entrevista:** Os candidatos selecionados, após atingirem as expectativas nas duas etapas anteriores, serão convocados para uma entrevista individual, conduzida por uma comissão especialmente designada para esse fim, composta por membros da gestão da instituição.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

As avaliações serão conduzidas com base nos seguintes critérios:

- a) **Competências técnicas:** Avaliação das habilidades e conhecimentos específicos relacionados à função, incluindo a capacidade de utilização de ferramentas de informática e sistemas de gestão.
- b) **Competências comportamentais:** Avaliação da postura profissional, comunicação, capacidade de trabalho em equipe, proatividade e organização.
- c) **Experiência prévia:** Consideração do histórico profissional, especialmente no desempenho de atividades similares dentro ou fora da instituição.
- d) **Formação acadêmica:** A formação acadêmica será levada em conta, sendo desejável o nível médio completo (Ensino superior em áreas correlatas será considerado um diferencial).

A comissão de seleção também poderá considerar o alinhamento dos candidatos com os valores institucionais da FCR, tais como o compromisso com a excelência, o respeito à diversidade e a responsabilidade social e ambiental.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado final será divulgado no dia 30/09/2024, por meio de publicação no site oficial da



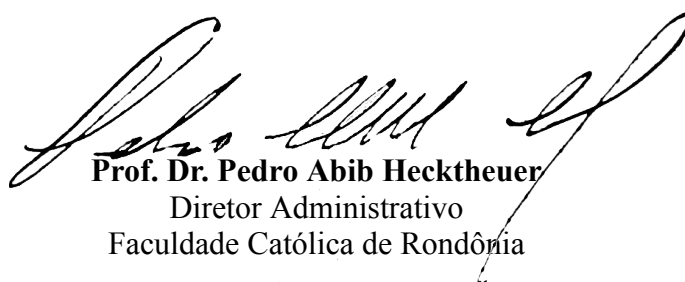


Faculdade Católica de Rondônia e nos murais internos da instituição.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O não comparecimento nas etapas do processo seletivo implicará na desclassificação automática do candidato;
- b) Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este processo seletivo serão resolvidos pela comissão de seleção;
- c) Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 20 de setembro de 2024.



Prof. Dr. Pedro Abib Hecktheuer
Diretor Administrativo
Faculdade Católica de Rondônia

