

## **EDITAL Nº 06/2021**

### **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE COLABORADOR (A).**

O Diretor da Faculdade Horizontina - FAHOR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno, comunica a todos os interessados que estão abertas, no **período de 16 de abril à 30 de abril de 2021**, as inscrições para o processo seletivo visando à contratação de **Auxiliar de Limpeza e Conservação** para trabalhar no Núcleo de Apoio a Infraestrutura, na FAHOR – Faculdade Horizontina, respeitando-se os seguintes requisitos e especificações:

#### **1. DO RECRUTAMENTO**

**1.1.** O(a) candidato(a) deve apresentar:

- Ensino Médio completo;
- Trabalhar em equipe - Relacionamento interpessoal;
- Comprometimento e persistência.

**1.2.** Estar apto a desempenhar as tarefas e também possuir todos os requisitos conforme descrição do cargo em anexo a esse edital.

**1.3.** Esta vaga é também uma oportunidade a PCD (portador de deficiência), ou reabilitado do INSS.

#### **2. REMUNERAÇÃO**

**2.1** A remuneração base é de R\$ 1.427,21.

**2.2** Adicionais e benefícios:

**2.2.1** – Plano de saúde – Instituição auxilia em 50% do valor;

**2.2.2** – Plano de previdência complementar – Instituição auxilia em 50% do valor;

**2.2.3** – Auxílio educação na instituição inclusive para dependentes.

#### **2. INTERESSADOS**

**2.1** Enviar e-mail para o endereço [rh@fahor.com.br](mailto:rh@fahor.com.br) , informando no campo assunto para qual cargo está se candidatando.

#### **2. INTERESSADOS**

#### **3. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**3.1.** O prazo de validade da seleção é de um (1) ano, contado da homologação do resultado.

**GABINETE DO DIRETOR DE ENSINO SUPERIOR DA FACULDADE HORIZONTINA - FAHOR**, Horizontina, 16 de abril de 2021.

**Sedelmo Desbessel**  
**Diretor da FAHOR**

## ANEXO 01

### DESCRIÇÃO DE CARGO

Cargo	AUXILIAR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Local:	Unidade Campus
Subordinação:	Coordenador do Núcleo de Infraestrutura
Horário	Manhã e tarde
CBO Nº	5142-25

<b>Descrição geral do cargo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar e executar serviços de limpeza, organização e conservação das dependências internas e externas da instituição;</li><li>- Recolher, separar, acondicionar e disponibilizar lixos recicláveis e não recicláveis;</li><li>- Auxiliar em eventos normais e especiais da instituição;</li><li>- Levantar e solicitar os materiais necessários para a realização das tarefas relativas às suas funções;</li><li>- Atuar focando em melhoria contínua, propondo e executando melhorias funcionais, organizacionais e estéticas;</li><li>- Executar outras atividades inerentes a função, rotineiras e/ou por solicitação de superior imediato.</li></ul>
<b>Requisitos de experiência profissional/mental</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio completo.</li></ul>