



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA  
REITORIA DA UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA  
EDITAL Nº 35/2017**

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA RECRUTAMENTO INTERNO**

A Presidente da Fundação Universidade de Cruz Alta, Professora Enedina Maria Teixeira da Silva, e o Pró-Reitor de Administração da Universidade de Cruz Alta, Professor Carlos Eduardo Moreira Tavares, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a necessidade de selecionar funcionários para atuação junto a alguns setores, resolvem lançar o presente **Edital de Recrutamento Interno**:

**a) Assistente II (Nível Médio)**

tornando pública a abertura de inscrições para este processo seletivo, que reger-se-á de acordo com as disposições deste Edital.

**I – Das Vagas:**

- 1.1. Assistente II: Assistente de Departamento Pessoal - (01 vaga);**
- 1.2. Assistente II: Assistente de Secretaria Acadêmica – (01 vaga);**

**II – Das Inscrições:**

- 2.1. O período das inscrições será de 12 a 14.06.17.**
- 2.2. As inscrições devem ser feitas diretamente no setor de Recursos Humanos.**
- 2.3. A inscrição do candidato implicará, desde logo, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, às quais não poderá ser arguido desconhecimento.**

**III – Dos Requisitos:**

- 3.1. Assistente II: Assistente de Departamento Pessoal (01 vaga);**
  - 3.1.1. Ensino Médio completo;**
  - 3.1.2. Preferencialmente ter conhecimento do sistema TOTVS;**
  - 3.1.3. Experiência comprovada em rotinas de Departamento Pessoal;**
  - 3.1.4. Tempo mínimo de contrato na Unicruz de 24 (vinte e quatro) meses;**
  - 3.1.5. Estar enquadrado no Plano de Carreira do quadro técnico-funcional;**
  - 3.1.6. Horário de trabalho: manhã e tarde**
- 3.2. Assistente II: Assistente de Secretaria Acadêmica (01 vaga);**
  - 3.2.1. Ensino médio completo;**
  - 3.2.2. Preferencialmente ter conhecimento do sistema TOTVS;**
  - 3.2.3. Experiência em atendimento ao público e telefonia;**
  - 3.2.4. Tempo mínimo de contrato na Unicruz de 24 (vinte e quatro) meses;**
  - 3.2.5. Estar enquadrado no Plano de Carreira do quadro técnico-funcional;**
  - 3.2.6. Horário de trabalho: tarde e noite**

#### **IV. Da Documentação Exigida:**

**4.1.** O candidato deverá apresentar no momento da inscrição os seguintes documentos:

**4.1.1.** *Curriculum Vitae* atualizado e documentado com cópias simples das comprovações de acordo com o item III deste edital;

#### **V – Do Processo de Seleção:**

**5.1.** O processo de seleção é de responsabilidade do setor de Recursos Humanos da Fundação Universidade de Cruz Alta;

**5.2.** A seleção consistirá de:

**5.2.1.** Análise de Currículo - eliminatória (valor 4,0)

**5.2.2.** Prova Prática/objetiva e/ou entrevista com coordenador do setor (ou profissional indicado) e avaliação psicológica – eliminatória e classificatória (valor 6,0)

**5.2.3.** Será levada em consideração a média da pontuação referente à avaliação de desempenho e a pontuação relativa a qualificação e desenvolvimento profissional, pertinentes ao cargo a ser preenchido, de acordo com o Plano de Carreira.

**5.3.** A homologação das inscrições será publicada no *site* da Universidade de Cruz Alta no dia 16 de junho de 2017, a partir das 17 horas, e as avaliações (prova prática/objetiva, entrevista e avaliação psicológica) serão realizadas nas seguintes datas:

**Data:** 19 a 21 de junho de 2017

**Horário:** Por agendamento

**Local:** RH

**5.4.** O resultado final será divulgado no dia 23 de junho de 2017 no *site* da Universidade de Cruz Alta, a partir das 17 horas.

**5.5.** Será considerado (a) aprovado (a) o (a) candidato (a) que atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis) no resultado final da avaliação. Será publicado o resultado final com o nome do candidato que alcançou a melhor média na soma dos pré-requisitos a vaga. Os demais poderão dirigir-se ao setor de RH para o *feedback* de retorno avaliativo ficando os aprovados, em ordem classificatória, no banco de cadastro reserva pelo período de 06 (seis) meses.

#### **VI – Da Remuneração e Das Atribuições:**

**6.1. Assistente II – Assistente de Departamento Pessoal – R\$ 1.756,71 (Hum mil setecentos e cinquenta e seis reais e setenta e um centavos)** - Prestar atendimento a colaboradores e professores; alterar e atualizar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; elaborar atestados e declarações; monitorar os benefícios concedidos aos colaboradores da instituição; administrar contratos de trabalho e estágio; realizar os procedimentos de admissão e rescisão de colaboradores e professores; atuar como preposto da instituição na Justiça do Trabalho; informar a necessidade de recolhimento de encargos tributários; registrar e calcular adiantamentos salariais; realizar cadastramento e controle do ponto e apuração do banco de horas dos funcionários e professores.

**6.2. Assistente II – Assistente de secretaria Acadêmica – R\$ 1.756,71 (Hum mil setecentos e cinquenta e seis reais e setenta e um centavos)** - Prestar atendimento a colaboradores, acadêmicos e professores; receber e conferir documentação de alunos; realizar transferências internas e externas; elaborar atestados, históricos escolares, certificados e contratos; cadastrar bases curriculares dos Cursos; atualizar cadastro de alunos; realizar matrículas, rematrículas, ajustes de disciplinas, trancamentos e cancelamentos de cursos; lançar no sistema o aproveitamento de disciplinas autorizado pelos Coordenadores de Cursos; elaborar processos para o registro de diplomas de graduação; imprimir boleto de cobrança e prestar informações financeiras aos acadêmicos adimplentes; atuar na negociação e na renegociação de débitos com alunos; cadastrar e controlar baixa de depósitos; controlar registros do SPC e SERASA para inclusão e exclusão de alunos; organizar documentos e faturas de alunos e conferir contratos;

gerar relatórios para acompanhamento de contas a receber; realizar a cobrança de mensalidades, títulos, notas promissórias e confissão de dívida via contato telefônico e correspondência.

**6.3.** A remuneração é correspondente a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

## **VII – Análise de Currículo (valor 4,0):**

**7.1.** Consistirá de análise dos requisitos exigidos, sendo essa etapa eliminatória.

## **VIII – Da Prova Prática, entrevistas e avaliação psicológica (valor 6,0):**

**8.1.** Prova prática/objetiva será realizada para medir a qualificação técnica necessária para investir no cargo; entrevistas serão realizadas com coordenadores de setor e RH, para avaliar competências e características comportamentais; avaliação psicológica com aplicação de testes.

## **IX – Dos Recursos e Impedimentos:**

**9.1.** Eventuais recursos ou impedimentos deverão ser protocolados **pessoal e formalmente** no setor de Recursos Humanos durante o horário de expediente do mesmo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado final. Em caso de impossibilidade de entrega de recurso pessoalmente, o candidato poderá autorizar terceiro a entregá-lo mediante instrumento de procuração.

## **X – Das Disposições Finais:**

**10.1.** O funcionário aprovado neste processo seletivo será remanejado para o setor ofertado, conforme necessidade Institucional, aprovações e substituições.

**10.2.** O presente Edital poderá sofrer eventuais acréscimos e/ou alterações, enquanto não consumado o ato que lhe disser respeito, até a data de publicação do resultado final.

**10.3.** Os casos omissos serão resolvidos pelo setor de Recursos Humanos.

**10.4.** Eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos no setor de Recursos Humanos, Campus Universitário, Rodovia Municipal Jacob Della Méa, Km 5.6 Distrito Parada Benito, Cruz Alta, RS, telefone (0xx55) 3321-1649 e/ou e-mail: [rh@unicruz.edu.br](mailto:rh@unicruz.edu.br)

## **XI – Das Informações Complementares:**

**11.1.** Cronograma de Atividades do Edital:

**11.1.2.** Inscrições: 12 a 14/06/2017

**11.1.3.** Publicação da homologação das inscrições: 16/06/2017

**11.1.4.** Avaliações e entrevistas: 19 a 21/06/2017

**11.1.5.** Publicação resultado final: 23/06/2017

Cruz Alta, 12 de junho de 2017.

Prof<sup>ª</sup> Ma. Enedina Maria Teixeira da Silva  
Presidente  
Fundação Universidade de Cruz Alta

Prof. Me. Carlos Eduardo Moreira Tavares  
Pró-Reitor de Administração  
Universidade de Cruz Alta

Registre-se e Publique-se.  
Cruz Alta, 12 de junho de 2017.

=====

Sadi Herrmann  
Secretário-Geral.