FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA
REITORIA DA UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA

EDITAL Nº 27/2017

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA RECRUTAMENTO INTERNO

A Presidente da Fundação Universidade de Cruz Alta, Professora Ma. 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) Auxiliar (Nível Fundamental)
b) Assistente (Nível Médio)
c) Técnico Cientifico (Nível Superior)

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. Auxiliar IV: Motorista – (01 vaga);
1.2. Assistente I: Assistente de Secretaria - (01 vaga);
1.3. Assistente I: Assistente de RH – (01 vaga);
1.4. Assistente II: Assistente de Rede, Internet e Telefonia – (01 vaga);
1.5. Assistente III: Assistente de Contabilidade - (01 vaga);
1.6. Técnico Cientifico I: Coordenador de Tesouraria – (01 vaga);
1.7. Técnico Científico I: Químico- (01 vaga).

II – Das Inscrições:

2.1. O período das inscrições será **de 04 de maio a 08 de maio de 2017**.

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. Auxiliar IV: Motorista (01 vaga);
3.1.1. Preferencialmente ensino fundamental completo;
3.1.2. Comprovação (atualizada), de curso condutores de veículo para transporte coletivo de passageiros (CNH categoria D);
3.1.3. Experiência comprovada de 3 (tres) anos em transporte coletivo de passageiros;
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: flexível

3.2. Assistente I: Assistente de RH (01 vaga);
3.2.1. No mínimo graduando de ensino superior em Administração ou Ciências Contábeis, a partir do 5º semestre;
3.2.2. Ter conhecimento em informática; boa comunicação verbal e escrita; experiência em atendimento ao público;
3.2.3. Ter conhecimento no Sistema TOTVS;
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: manhã e tarde.
.
3.3. Assistente I: Assistente de Secretaria - Gestão de Permanência (01 vaga);
3.3.1. Preferencialmente graduando de ensino superior em Administração ou área afim, a partir do 5º semestre;
3.3.2. Ter conhecimento em informática; boa comunicação verbal e escrita; experiência em atendimento ao público;
3.3.3. Ter conhecimento no Sistema TOTVS;
3.3.4. Tempo mínimo de contrato na Unicruz de 24 (vinte e quatro) meses;
3.3.5. Estar enquadrado no Plano de Carreira do quadro técnico-funcional;
3.3.6. Horário de trabalho: tarde e noite.

3.4. Assistente II: Assistente de Rede, Internet e Telefonia (01 vaga):
3.4.1. Preferencialmente graduando de ensino superior em Ciência da Computação ou área afim;
3.4.2. Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B;
3.4.3. Ter conhecimento no Sistema TOTVS, sistema Linux e Windows Server a partir da versão 2003 até 2016;
3.4.4. Tempo mínimo de contrato na Unicruz de 24 (vinte e quatro) meses;
3.4.5. Estar enquadrado no Plano de Carreira do quadro técnico-funcional;
3.4.6. Horário de trabalho: manhã e tarde.

3.5. Assistente III: Assistente de Contabilidade (01 vaga):
3.5.1. No mínimo graduando de ensino superior em Ciências Contábeis, a partir do 5º semestre;
3.5.2. Ter conhecimento em Excel; boa comunicação verbal e escrita;
3.5.3. Ter conhecimento no Sistema TOTVS;
3.5.4. Tempo mínimo de contrato na Unicruz de 24 (vinte e quatro) meses;
3.5.5. Estar enquadrado no Plano de Carreira do quadro técnico-funcional;
3.5.6. Horário de trabalho: manhã e tarde.

3.6. Técnico Cientifico I: Coordenador de Tesouraria (01 vaga);
3.6.1. Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis;
3.6.2. Ter conhecimento avançado em Excel; boa comunicação verbal e escrita;
3.6.3. Ter conhecimento no Sistema TOTVS;
3.6.4. Carteira de Habilitação (CNH) categoria B;
3.6.5. Tempo mínimo de contrato na Unicruz de 24 (vinte e quatro) meses;
3.6.6. Estar enquadrado no Plano de Carreira do quadro técnico-funcional;
3.6.7. Horário de trabalho manhã e tarde.

3.7. Técnico Cientifico I: Laboratório de Solos (01 vaga);
3.7.1. Ensino Superior Completo em Química;
3.7.2. Ter boa comunicação verbal e escrita;
3.7.3. Ter conhecimento no Sistema TOTVS;
3.7.4. Tempo mínimo de contrato na Unicruz de 24 (vinte e quatro) meses;
3.7.5. Estar enquadrado no Plano de Carreira do quadro técnico-funcional;
3.7.6. Horário de trabalho: flexível.

IV. Da Documentação Exigida:

4.1. O candidato deverá apresentar no momento da inscrição os seguintes documentos:
4.1.1. C*urriculum 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 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 10 de maio de 2017, a partir das 17 horas, e as avaliações (prova prática e/ou entrevista) serão realizadas nas seguintes datas:
Data: 11 a 17 de maio de 2017
Horário: Por agendamento
Local: RH

5.4. O resultado final será divulgado no dia 19 de maio 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.

VI – Da Remuneração e Das Atribuições:

6.1. Auxiliar IV – Motorista: R$ 1.674,02 (Hum mil seiscentos e setenta e quatro reais e dois centavos). Dirigir veículos em geral, efetuando transporte de pessoas e materiais, inclusive viagens conforme demandas da Instituição; auxiliar e monitorar o acondicionamento, carga e descarga dos materiais e equipamentos transportados; manter atualizada documentação pessoal, como carteira de habilitação e cursos exigidos para realização das atividades; executar tarefas de registro e controle inerentes a função; executar serviço de limpeza e organização dos veículos.

6.2. Assistente I - Assistente de Secretaria (Gestão de permanência) – R$ 1.648,27 (Hum mil seiscentos e quarenta e oito reais e vinte e sete centavos) - Atendimento telefônico; atendimento ao público interno e externo; elaborar, encaminhar, arquivar e organizar documentos, relatórios, memorandos e atas; recebimento e envio de correspondências; manusear o sistema de banco de dados da instituição, buscando informações sempre que necessário; auxiliar na organização das demandas do setor.

6.3. Assistente I – Assistente de RH - R$ 1.648,27 (Hum mil seiscentos e quarenta e oito reais e vinte e sete centavos). Realizar atendimento a colaboradores, atendimento telefônico, recebimento e envio de correspondências, participar da organização e realização do processo seletivo de colaboradores (corpo docente e técnico-funcional) da instituição; participar dos procedimentos que envolvem a seleção, contratação, remanejamento e desligamento dos colaboradores; auxiliar na identificação de necessidades, planejamento e organização do plano semestral de treinamentos voltados ao desenvolvimento do corpo técnico-funcional; auxiliar na realização de ações de endomarketing e eventos promovidos pelo setor; elaborar planilhas de controle e indicadores.

6.4. Assistente II – Assistente de Rede, Internet e Telefonia – R$ 1.751,28 (Hum mil setecentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos) - Realizar atendimento e suporte ao usuário; instalar, consertar e desbloquear ramais de linhas telefônicas; realizar a manutenção de cabeamento aéreo e subterrâneo de estruturas de redes e telefonia; instalar equipamentos e materiais de infraestrutura para informática (redes) e telefonia; realizar fusão de fibra óptica; monitorar a central telefônica e o tarifador; contatar fornecedores e prestadores de serviço, sempre que necessário; gerar e restaurar backups de documentos e dos bancos de dados; conduzir veículo, sempre que necessário.

6.5. Assistente III – Assistente de Contabilidade – R$ 1.867,17 (Hum mil oitocentos e sessenta e sete reais e dezessete centavos) - Auxiliar na organização dos fatos contábeis; conferir e integrar os movimentos de caixa, bancos, compras e consumo interno dos setores da Instituição; realizar lançamento de notas fiscais; realizar a conciliação de cartão de crédito, bancos e fornecedores; auxiliar na conciliação contábil das contas patrimoniais e de resultado; auxiliar na elaboração mensal de balancetes de verificação e demonstrativos da receita e despesas; arquivar e pesquisar notas fiscais e documentos contábeis

6.6. Técnico Cientifico I: Coordenador de Tesouraria – R$ 2.749,00 (Dois mil setecentos e quarenta e nove reais) – Conferir os valores recebidos pelo caixa (movimento financeiro); conciliar o caixa tesoureiro; emitir e controlar notas fiscais e demais obrigações; conferir e controlar contas a pagar diariamente; alimentar sistema para geração de planilhas paralelas ao sistema de pagamentos diários e mensais de contas a pagar; gerar guias de pagamento de impostos; controlar retornos bancários; conduzir veículo, sempre que necessário.

6.7. Técnico Científico: Laboratório de Solos - Químico – R$ 2.749,00 (Dois mil setecentos e quarenta e nove reais) – Elaborar, organizar e orientar os projetos técnicos pertinentes a área; auxiliar na previsão de compras e materiais, bem como no seu consumo; auxiliar na elaboração de relatórios; supervisionar estágios curriculares; auxiliar tecnicamente todas as atividades realizadas nos laboratórios, sob execução e supervisão do professor responsável pela disciplina.

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

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

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

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

8.1. Prova prática 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 através da 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 dos resultados 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

XI – Das Informações Complementares:

11.1. Cronograma de Atividades do Edital:
11.1.2. Inscrições: 04 a 08 de maio de 2017
11.1.3. Publicação da homologação das inscrições: 10/05/2017
11.1.4. Avaliações e entrevistas: 11 a 17/05/2017
11.1.5. Publicação resultado final: 19/05/2017

Cruz Alta, 04 de maio de 2017.

Profª 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, 04 de maio de 2017.
==========
Sadi Herrmann
Secretário-Geral.