



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA  
REITORIA DA UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA  
EDITAL Nº 30/2017**

**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 **Editais de Recrutamento Interno**:

- a) **Assistente I (Nível Médio)**
- b) **Assistente II (Nível Médio)**
- c) **Assistente III (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 I: Recepcionista – (01 vaga);**
- 1.2. **Assistente II: Assistente de Tesouraria - (01 vaga);**
- 1.3. **Assistente III: Assistente de Controladoria – (01 vaga);**

**II – Das Inscrições:**

- 2.1. O período das inscrições será **de 26 a 30 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. **Assistente I: Recepcionista (01 vaga);**
  - 3.1.1. Ensino Médio completo;
  - 3.1.2. Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B;
  - 3.1.3. Experiência comprovada em atendimento ao público e telefonia;
  - 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: tarde e noite
- 3.2. **Assistente II: Assistente de Tesouraria (01 vaga);**
  - 3.2.1. Ensino médio completo, preferencialmente graduando de ensino superior em Administração ou Ciências Contábeis;
  - 3.2.2. Ter conhecimento em informática, com bom desempenho em planilhas Excel; boa comunicação verbal e escrita; experiência em atendimento ao público; conhecimento comprovado das atividades do setor;
  - 3.2.3. . Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B;

- 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 III: Assistente de Controladoria - (01 vaga);**

- 3.3.1. Ensino Médio completo, preferencialmente graduando de ensino superior em Administração ou Ciências Contábeis;
- 3.3.2. Ter conhecimento em informática, com bom desempenho em planilhas Excel; boa comunicação verbal e escrita; experiência em atendimento ao público; conhecimento comprovado das atividades do setor;
- 3.3.3. Tempo mínimo de contrato na Unicruz de 24 (vinte e quatro) meses;
- 3.3.4. Estar enquadrado no Plano de Carreira do quadro técnico-funcional;
- 3.3.5. Horário de trabalho: manhã e tarde.

**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 3,0)
- 5.2.2. Prova Prática/objetiva e/ou entrevista com coordenador do setor (ou profissional indicado) e avaliação psicológica – eliminatória e classificatória (valor 7,0)
- 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 31 de maio de 2017, a partir das 17 horas, e as avaliações (prova prática/objetiva e/ou entrevista) serão realizadas nas seguintes datas:

**Data:** 02 a 06 de junho de 2017

**Horário:** Por agendamento

**Local:** RH

5.4. O resultado final será divulgado no dia 09 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 I – Recepcionista – 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; protocolo de recebimento e envio de correspondências; manuseio o sistema de banco de dados da instituição, buscando informações sempre que necessário; conduzir veículo, sempre que necessário, para realização das atividades do setor; auxiliar na organização das demandas do setor.

**6.2. Assistente II – Assistente de Tesouraria – R\$ 1.751,28 (Hum mil setecentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos)** - Receber e registrar valores, por meio de documentos emitidos pelo setor de controle de mensalidades; emitir relatórios diários de cheques e boletins para controle de contabilidade e tesouraria; lançar no sistema notas fiscais e pagamentos reais, para confecção de planilhas; realizar serviços externos de banco; conduzir veículo, sempre que necessário, para a realização de atividades do setor;

**6.3. Assistente III – Assistente de Controladoria – R\$ 1.867,17 (Hum mil oitocentos e sessenta e sete reais e dezessete centavos)** - Auxiliar no atendimento a funcionários e professores; elaborar relatórios de controle de gastos; auxiliar no trabalho de Auditoria Interna; atuar no desenvolvimento e elaboração de relatórios gerenciais; auxiliar no controle de custos por projeto ou atividade; desenvolver análises comparativas das informações, identificando os principais desvios de custos em relação ao orçamento; assessorar e monitorar os processos de reclassificação contábil; realizar o lançamento das informações nos documentos de controle orçamentário e financeiro.

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

## **VII – Análise de Currículo (valor 3,0):**

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

## **VIII – Da Prova Prática, entrevistas e avaliação psicológica (valor 7,0):**

**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 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](mailto:rh@unicruz.edu.br)

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

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

**11.1.2.** Inscrições: 26 a 30/05/2017

**11.1.3.** Publicação da homologação das inscrições: 31/05/2017

**11.1.4.** Avaliações e entrevistas: 02 a 06/06/2017

**11.1.5.** Publicação resultado final: 09/06/2017

Cruz Alta, 26 de maio 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, 26 de maio de 2017.

=====

Sadi Herrmann  
Secretário-Geral.