



UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA

RECONHECIDA PELA PORTARIA 1.704 DE 03.12.1993 - D.O. DE 06/12/1993
RECREDENCIADA PELA PORTARIA 711 DE 08.08.2013 - D.O. DE 09/08/2013

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA
REITORIA DA UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA
EDITAL Nº 84/2017**

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, resolvem lançar o presente **Edital de Recrutamento Interno**:

a) Assistente (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: Assistente de Secretaria–PRPGPE (01 vaga).

II – Das Inscrições:

2.1. O período das inscrições será **de 07 a 08 de dezembro 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: Assistente de Secretaria–PRPGPE - Comissão Editorial (01 vaga)

3.1.1. Ensino Médio Completo.

3.1.2. Experiência em atendimento ao público, boa comunicação e expressão verbal, conhecimentos de informática.

3.1.3. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".

3.1.4. Disponibilidade para viagens.

3.1.5. Tempo mínimo de contrato na Unicruz de 24 (vinte e quatro) meses.

3.1.6. Estar enquadrado no Plano de Carreira do quadro técnico-funcional.

3.1.7. 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:





UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA

RECONHECIDA PELA PORTARIA 1.704 DE 03.12.1993 - D.O. DE 06/12/1993

RECREDENCIADA PELA PORTARIA 711 DE 08.08.2013 - D.O. DE 09/08/2013

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 11 de dezembro de 2017**, a partir das 17 horas, e as avaliações (prova prática/objetiva, entrevista e avaliação psicológica) serão realizadas nas seguintes datas:

Data: 14 e 15 de dezembro de 2017

Horário: Por agendamento

Local: RH

5.4. O resultado final será divulgado no dia **20 de dezembro 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 - Assistente de Secretaria (PRPGPE – Comissão Editorial) – R\$ 1.653,15 (Hum mil seiscientos e cinquenta e três reais e quinze centavos) – Realizar os encaminhamentos pertinentes ao processo de avaliação e publicação das revistas institucionais e demais publicações científicas; Organizar e sugerir propostas de diretrizes de divulgação científica para a Instituição; Solicitar protocolos de indexação ISSN, ISBN e ISQN ou demais formas de registro para publicações científicas; Acompanhar reuniões da Comissão Editorial e das Equipes Editoriais das revistas institucionais; Auxiliar a organização de eventos da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão; Elaborar, encaminhar, arquivar e organizar documentos, relatórios, memorandos e atas, de acordo com as atividades do setor (mediante protocolos); Manusear o sistema utilizado para editoração e publicação de revistas eletrônicas; Monitorar a organização de salas de aula, de reuniões, laboratórios, de acordo com atividades do setor, observando necessidades de infraestrutura; Controlar consumo de materiais de expediente, solicitando compra quando necessário, especificando detalhadamente os itens e respeitando os prazos.

6.2. 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.





UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA

RECONHECIDA PELA PORTARIA 1704 DE 03.12.1993 - D.O. DE 06/12/1993

RECREDENCIADA PELA PORTARIA 711 DE 08.08.2013 - D.O. DE 09/08/2013

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 candidato 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. O presente Edital poderá ser, a qualquer tempo, suspenso ou cancelado pela Instituição, sem que caiba ao candidato qualquer pretensão de direito retido ou adquirido.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo setor de Recursos Humanos.

10.5. 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: 07 e 08 de dezembro de 2017

11.1.3. Publicação da homologação das inscrições: 11 de dezembro de 2017

11.1.4. Recursos: 12 de dezembro de 2017

11.1.5. Publicação resultado recursos: 13 de dezembro de 2017

11.1.6. Avaliações e entrevistas: 14 e 15 de dezembro de 2017

11.1.7. Publicação resultado final: 20 de dezembro de 2017

Cruz Alta, 07 de dezembro 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, 07 de dezembro de 2017.
=====

Sadi Herrmann
Secretário-Geral.

