



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 12/2019

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 Secretaria Acadêmica – Contas a Receber – (01 vaga);

II – Das Inscrições:

2.1. O período das inscrições será **de 28 de fevereiro a 01 de março de 2019.**

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 Secretaria Acadêmica – Contas a Receber (01 vaga)

3.1.1. Ensino médio completo;

3.1.2. Experiência profissional em atendimento ao público e telefone;

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

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

3.1.5. Preferencialmente ter conhecimento do sistema TOTVS;

3.1.6. Disponibilidade de horário: 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:

UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA

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

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 e responsável pelo RH – 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 à 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 07 de março de 2019, a partir das 17 horas, e as avaliações (prova prática/objetiva e entrevista) serão realizadas nas seguintes datas:

Data: 12 de março de 2019.

Horário: Por agendamento.

Local: RH

5.4. O resultado final será divulgado no dia 14 de março de 2019 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 7,0 (sete) 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 Secretaria Acadêmica – Contas a Receber – R\$ 1.800,38 (Um mil e oitocentos reais e trinta e oito 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.

6.2. 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 e/ou entrevistas (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.

UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA
RECONHECIDA PELA PORTARIA 1.784 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 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: 28 de fevereiro a 01 de março de 2019.

11.1.3. Publicação da homologação das inscrições: 07 de março de 2019.

11.1.4. Recursos: 08 de março de 2019.

11.1.5. Publicação da homologação após recursos: 11 de março de 2019.

11.1.6. Avaliações e entrevistas: 12 de março de 2019.

11.1.6. Publicação do resultado final: 14 de março de 2019.

Cruz Alta, 28 de fevereiro de 2019.

Enedina Maria Teixeira da Silva
Presidente
Fundação Universidade de Cruz Alta

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

Registre-se e Publique-se.
Cruz Alta, 28 de fevereiro de 2019.

=====

Sadi Herrmann
Secretário-Geral.

