



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 UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 39/2021

Abertura de inscrições para o processo de seleção de colaboradores

A Presidente da Fundação Universidade de Cruz Alta, Professora Ma. Luísa Cristina Carpovinski Pieniz, e o Pró-Reitor de Administração da Universidade de Cruz Alta, Professor Me. José Ricardo Libardoni dos Santos, no uso das suas atribuições, considerando a implementação dos processos de atualização e reforma da estrutura administrativa, nos termos da cláusula primeira do TC/MPRS, de 19 de julho de 2005; do artigo 37 do Plano de Desenvolvimento, Carreira, Cargos e Salários do Corpo Técnico-Funcional da Fundação Universidade de Cruz Alta; do Ato Normativo Conjunto Nº 02/2021, de 03 de maio de 2021; e, tendo em vista a necessidade administrativa institucional, tornam público o presente Edital Nº 39/2021, visando a abertura de processo seletivo simplificado destinado ao provimento de vagas de técnico científico para as funções abaixo relacionadas, o qual reger-se-á de acordo com as disposições deste Edital e com a legislação institucional específica:

I – Das Vagas:

1.1 Técnico-Científico:

1.1.1. Técnico-Científico I: Analista de Sistemas: 01 (uma) vaga.

1.1.2. Técnico-Científico I: Médico Veterinário: Cirurgião de Pequenos e Grandes Animais: 01 (uma) vaga.

1.1.3. Técnico Científico I: Publicitário: 01 (uma) vaga.

1.2. Assistente:

1.2.1. Assistente I: Assistente de Área Experimental: 01 (uma) vaga.

1.2.2. Assistente I: Assistente de Secretaria (formação de cadastro reserva).

1.2.3. Assistente II: Assistente de Suporte Técnico: 01 (uma).

1.3. Auxiliar:

1.3.1. Auxiliar III: Auxiliar de Manutenção da Infraestrutura Institucional: 01 (uma) vaga.

II – Da Remuneração e da Carga Horária:

2.1. Técnico Científico I – Analista de sistemas:

2.1.1. Remuneração: R\$ 2.966,80 (Dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos).

2.1.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segundas a sextas-feiras.

2.1.3. Mediante acordo específico, a carga horária poderá ser alterada de acordo com as demandas das funções contratadas.

2.1.4. De acordo com as necessidades da Instituição, os técnicos-científicos Analista de Sistemas citados no item I do presente Edital poderão ser deslocados ou transferidos para outros setores junto a Instituição.





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

2.2. Técnico Científico I – Médico Veterinário: Cirurgião de Grandes e Pequenos Animais:

2.2.1. Remuneração: R\$ 2.966,80 (Dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos).

2.2.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais conforme escala de trabalho, podendo recair em finais de semana e feriados.

2.2.3. Mediante acordo específico, a carga horária poderá ser alterada de acordo com as demandas das funções contratadas.

2.2.4. De acordo com as necessidades da Instituição, os técnicos-científicos médico veterinários citados no item I do presente Edital poderão ser deslocados ou transferidos para outros setores do Hospital Veterinário.

2.3. Técnico Científico I – Publicitário:

2.3.1. Remuneração: R\$ 2.966,80 (Dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos).

2.3.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segundas a sextas-feiras.

2.3.3. Mediante acordo específico, a carga horária poderá ser alterada de acordo com as demandas das funções contratadas.

2.3.4. De acordo com as necessidades da Instituição, os técnicos-científicos Publicitário citados no item I do presente Edital poderão ser deslocados ou transferidos para outros setores junto a Instituição.

2.4. Assistente I – Assistente de Área Experimental:

2.4.1. Remuneração: R\$ 1.778,85 (Um mil, setecentos e setenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

2.4.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segundas a sextas-feiras.

2.4.3. Mediante acordo específico, a carga horária poderá ser alterada de acordo com as demandas das funções contratadas.

2.4.4. De acordo com as necessidades da Instituição, Assistente I, citados no item I do presente Edital poderão ser deslocados ou transferidos para outros setores da Instituição.

2.5. Assistente I – Assistente de Secretaria (cadastro reserva):

2.5.1. Remuneração: R\$ 1.778,85 (Um mil, setecentos e setenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

2.5.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (Quarenta e quatro) horas semanais de segundas a sextas-feiras.

2.5.3. Mediante acordo específico, a carga horária poderá ser alterada de acordo com as demandas das funções contratadas.

2.5.4. De acordo com as necessidades da Instituição, Assistente I, citados no item I do presente Edital poderão ser deslocados ou transferidos para outros setores da Instituição.

2.6. Assistente II – Assistente de Suporte Técnico:

2.6.1. Remuneração: R\$ 1.890,03 (Um mil, oitocentos e noventa reais e três centavos).

2.6.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (Quarenta e quatro) horas semanais de segundas a sextas-feiras.

2.6.3. Mediante acordo específico, a carga horária poderá ser alterada de acordo com as demandas das funções contratadas.





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

2.6.4. De acordo com as necessidades da Instituição, os Assistentes II citados no item I do presente Edital poderão ser deslocados ou transferidos para outros setores da Instituição.

2.7 Auxiliar III – Auxiliar de Manutenção da Infraestrutura Institucional:

2.7.1. Remuneração: R\$ 1.667,68 (Um mil, seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos).

2.7.2. A remuneração corresponde ao regime de 12x36 horas conforme escala de trabalho.

2.7.3. Mediante acordo específico, a carga horária poderá ser alterada de acordo com as demandas das funções contratadas.

2.7.4. De acordo com as necessidades da Instituição, os cargos citados no item I do presente Edital poderão ser deslocados ou transferidos para outros setores da Instituição.

III – Dos Benefícios:

3.1. A Instituição oferece:

3.1.1. Programas de incentivo à formação acadêmica com descontos e bolsas de financiamentos para funcionários e dependentes.

3.1.2. Plano de Saúde com coparticipação.

3.1.3. Transporte Institucional.

IV – Das Inscrições:

4.1. O período das inscrições será de 05 de agosto de 2021 a 11 de agosto de 2021.

4.2. Os documentos comprobatórios deverão ser entregues pessoalmente no setor de Recursos Humanos, ou enviados via SEDEX para o endereço: Universidade de Cruz Alta - prédio central do Campus Universitário, Rodovia Municipal Jacob Della Méa Km 5.6 – Parada Benito - CEP 98020-290 - Cruz Alta, RS, telefone (0xx55) 3321-1649, *e-mail* rh@unicruz.edu.br

4.2.1. Somente serão considerados válidos os documentos recebidos presencialmente no Setor de Recursos Humanos até às 17hs (dezessete horas) do dia 11 de agosto de 2021.

4.2.1.1. Caso o candidato envie os documentos via SEDEX, a data e horário de postagem deverão ocorrer até às 17 horas do dia 11 de agosto de 2021, e o comprovante de postagem deverá ser obrigatoriamente enviado para o *e-mail*: rh@unicruz.edu.br

4.3. Será permitida a inscrição para apenas uma vaga e não serão aceitos documentos comprobatórios enviados por *e-mail*.

4.4. As inscrições homologadas serão publicadas até o dia 13 de agosto de 2021.

4.5. Prazo de recurso para inscrições não homologadas: dia 16 de agosto de 2021, mediante ofício entregue no Setor de Recursos Humanos, ou encaminhado via e-mail para rh@unicruz.edu.br em horário de expediente.

4.6. Julgamento e divulgação do resultado dos recursos de inscrições não homologadas: 17 de agosto de 2021.

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





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

4.8. Currículo Vitae atualizado e documentado com cópias simples das comprovações, em envelope lacrado, conforme item VI do presente edital, contendo o nome do candidato no envelope e a vaga e área para qual está se inscrevendo.

4.8.1. Não serão homologadas as inscrições que não apresentarem as documentações e comprovações exigidas.

4.8.2. Só serão aceitas comprovações de experiência profissional do cargo pretendido a partir de 01 de janeiro de 2015.

4.8.3. A documentação e currículos daqueles que não forem aprovados estarão disponíveis no setor de RH até o prazo de 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final sendo, após, descartados.

V – Das atribuições:

5.1. Técnico Científico I – Analista de Sistemas:

5.1.1. Atribuição Principal: Desenvolver programas (softwares) para os diversos setores da instituição.

5.1.2. Atribuições Complementares: Realizar atendimento a alunos, professores e colaboradores; Analisar as informações coletadas de usuários e fazer o planejamento da modelagem de sistema; Realizar a manutenção dos sistemas de informações e alterações nos programas; Configurar as parametrizações do Sistema TOTVS; Realizar manutenção do Portal do aluno e professor; Realizar manutenção do sistema Unicruz; Auditar conferências; Desenvolver relatórios para cada módulo do sistema; Elaborar fluxogramas de atividades e necessidades relacionadas à implantação e manutenção de sistemas; Pesquisar e analisar novas soluções a serem implementadas para a melhoria e ampliação dos serviços; Programar, testar e desenvolver programas (softwares) para a instituição; Planejar e realizar treinamento a alunos, professores e colaboradores; Manter sigilo das informações do setor; Zelar pela manutenção e materiais e equipamentos.

5.2. Técnico Científico I – Médico Veterinário: Cirurgião de Pequenos e Grandes Animais:

5.2.1. Atribuição Principal: Realizar atendimento a todos os animais pacientes do Hospital Veterinário da Universidade de Cruz alta.

5.2.2. Atribuições Complementares: Realizar atendimento e acompanhamento especializado aos animais sob custódia do Hospital Veterinário; solicitar e/ou realizar exames em animais de pequeno e grande porte; realizar atendimento clínico a animais; prescrever receitas e aplicar medicação, sempre que necessário; realizar cirurgias de animais de pequeno e grande porte (pertinente ao cargo de médico veterinário cirurgião); realizar procedimentos anestésicos (pertinente ao cargo de médico veterinário anesthesiologista); realizar limpeza e asseio dos animais; encaminhar e realizar exames e coletar material para análise laboratorial; confeccionar ficha de informações dos animais; monitorar quadro geral dos animais internados; manter proprietários dos animais informados sobre os procedimentos e estado geral; zelar pela higiene e fluxo de procedimentos no Hospital Veterinário; acompanhar a realização de estágios no Hospital Veterinário, sob execução e supervisão de professor responsável; conduzir veículo, sempre que necessário, para a realização de atividades do setor; zelar pelo nome e patrimônio Institucional.

5.3. Técnico Científico I – Publicitário:

5.3.1. Atribuição Principal: Atuar junto ao Núcleo Integrado de Comunicação, na especificidade de Publicidade e Propaganda.





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

5.3.2. Atribuições Complementares: Prestar atendimento a funcionários, professores, acadêmicos e comunidade em geral; Planejar e criar peças e campanhas publicitárias; Realizar redações publicitárias; Negociar mídias com os veículos de comunicação; Criar, executar, finalizar e exibir peças publicitárias de todos os eventos e ações da Instituição, sempre que solicitado; Realizar todos os procedimentos e ações relacionados a fotografia, de modo geral; Apoiar atividades do canal Unicruz TV; Coordenar pesquisas institucionais e de mercado, para melhor identificar e planejar as ações da área; Confeccionar projetos semestrais e anuais de ação; Conduzir veículo, sempre que necessário, para a realização de atividades do setor; Realizar divulgação de feiras e eventos internos e externos; Zelar pelos equipamentos e materiais da Instituição.

5.4. Assistente I – Assistente de Área Experimental:

5.4.1. Atribuição Principal: Realizar atividades na área experimental.

5.4.2. Atribuições Complementares: Atender aos usuários pessoalmente e via acesso remoto; Realizar a configuração e - Auxiliar no controle da área experimental, conforme orientações e demandas; Auxiliar no planejamento, promoção e execução de eventos em agronegócio; Planejar, implantar e conduzir experimentos; Planejar, implantar e conduzir culturas anuais e perenes; Realizar a manutenção, condução e regulagem de máquinas e equipamentos;

Realizar a implantação e condução de cultivos nas áreas da universidade e locais destinados a esta finalidade (eventos técnicos).

5.5. Assistente I – Assistente de Secretaria (cadastro reserva):

5.5.1. Atribuição Principal: Realizar todas as atividades de secretaria referentes ao setor ou centro acadêmico em que atua, prestando atendimento a funcionários, professores, diretor de centro, acadêmicos e comunidade em geral.

5.5.2. Atribuições Complementares: Atendimento telefônico conforme diretrizes institucionais; Atendimento a funcionários, professores, acadêmicos e comunidade em geral; Realizar as atividades pertinentes ao cargo em que está enquadrado, conforme peculiaridades e necessidades do setor; Elaborar, encaminhar, arquivar e organizar documentos, relatórios, memorandos e atas, de acordo com as atividades do setor (mediante protocolos); Recebimento e envio de correspondências (mediante protocolos); Recebimento e encaminhamento para coordenadores de atestados médicos dos acadêmicos (mediante protocolos). Após o ciente da coordenação, proceder arquivamento em lugar específico; Recebimento e encaminhamento para coordenadores de atestados médicos de docentes. Após o ciente da coordenação, encaminhar ao Departamento Pessoal (mediante protocolos); Auxiliar na organização das demandas referentes à TCC's e ACC's, conforme orientação dos coordenadores e diretores de centro; Manusear o sistema de banco de dados da instituição, buscando informações sempre que necessário; Receber e encaminhar projetos institucionais, conforme necessidade e demanda; Monitorar a organização de salas de aula, de reuniões, laboratórios, de acordo com atividades do setor, observando necessidades de infraestrutura como limpeza, iluminação e mobiliário; Agendamento e controle da utilização de laboratórios e equipamentos multimídia; Assessorar reuniões: espaço físico, suporte multimídia, lanches, atas; Apoio e suporte de mídias para aulas e eventos; Controlar consumo de materiais de expediente, solicitando compra quando necessário, especificando detalhadamente os itens e respeitando os prazos; Acessar diariamente o correio eletrônico do setor e realizar os encaminhamentos necessários; Agilizar processo de comunicação organizacional, repassando e disseminando informações pertinentes (manter atualizada agenda contendo horários, disciplinas e





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

salas de aula dos professores, horários de atendimento dos coordenadores e diretoria de centro), auxiliando o Secretário Pedagógico; Controle e responsabilidade por chaves, equipamentos, abertura e encerramento do setor; Manter sigilo sobre todas as questões e informações referentes ao Setor.

5.6. Assistente II – Assistente de Suporte Técnico:

5.6.1. Atribuição Principal: Instalar, configurar e realizar a manutenção de equipamentos (hardware) e programas (software).

5.6.2. Atribuições Complementares: Atender aos usuários pessoalmente e via acesso remoto; Realizar a configuração e manutenção dos equipamentos eletrônicos e computadores utilizados pela instituição; Realizar o controle e manutenção dos relógios ponto; Realizar o controle do cadastro de computadores na rede; Elaborar fichas técnicas de equipamentos e programas em manutenção; Manter o controle de equipamentos e programas instalados nos computadores da instituição; Monitorar a utilização dos laboratórios de informática; Elaborar planilhas sobre a utilização dos laboratórios e instalar programas (softwares) para os usuários; Realizar parecer técnico em relação às condições dos equipamentos e informar ao setor de Patrimônio a “baixa” de equipamentos obsoletos, além de todo e qualquer deslocamento de computadores e impressoras realizados na instituição; Conduzir veículo, sempre que necessário, para a realização de atividades do setor; Zelar pelos equipamentos e materiais da instituição; Manter sigilo sobre todas as informações e demandas do setor.

5.7. Auxiliar III - Auxiliar de Manutenção da Infraestrutura Institucional:

5.7.1. Atribuição Principal: Zelar pelo funcionamento adequado da infraestrutura da instituição;

5.7.2. Atribuições Complementares: Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Manter o funcionamento adequado do estacionamento auxiliando as pessoas que frequentam a instituição; Comunicar o superior imediato qualquer tipo de sinistro ou infração na instituição; Fazer cumprir atos normativos da instituição, bem como registrar em ata seu turno de trabalho; Realizar o transporte de material e pessoas quando solicitado; Zelar pelo material, equipamentos, EPI's, estrutura e patrimônio institucional em geral.

VI – Dos Requisitos Mínimos Exigidos:

6.1. Técnico Científico I – Analista de Sistemas:

6.1.1. Formação: Ensino Superior completo em Ciência da Computação ou áreas afins.

6.1.2. Preferencialmente possuir CNH, categoria B.

6.1.3. Desejável experiência: em Linguagem de Programação

6.1.4. Conhecimento: em linguagem SQL, PHP, HTML e conceitos e fundamentos de banco de dados.

6.1.5. Ser proativo, dinâmico, organizado, concentrado, saiba trabalhar em equipe.

6.1.6. Turno de trabalho: manhã e tarde ou tarde e noite, conforme necessidade da Instituição.

6.2. Técnico Científico I – Médico Veterinário: Cirurgião de Pequenos e Grandes Animais:

6.2.1. Diploma de Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV.

6.2.2. Obrigatoriamente, comprovar cursos na área de cirurgia de pequenos e/ou grandes animais.

6.2.3. Experiência comprovada e documentada profissional de no mínimo de 01 (um) ano na área de cirurgia de pequenos e/ou grande animais.





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

6.2.4. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.

6.2.5. Capacidade de solucionar problemas, comprometido, flexível, criativo e facilidade de comunicação.

6.2.6. Turno de trabalho: disponibilidade de horário, de acordo com a escala de trabalho, na forma do item 2.2.2. deste Edital.

6.2.7. Poderá ser determinado pela Instituição a realização de atividades laborais além do horário trabalho, as quais serão inseridas no banco de horas e compensadas de acordo com as necessidades do Hospital Veterinário e do Curso de Medicina Veterinária da Universidade de Cruz Alta.

6.3. Técnico Científico I – Publicitário:

6.3.1. Diploma de Graduação em Comunicação Social: Habilitação em Publicidade e Propaganda.

6.3.2. Registro profissional.

6.3.3. Experiência profissional de 06 meses, comprovada, na área.

6.3.4. Preferencialmente cursos na área.

6.3.5. Poderá ser determinado pela Instituição a realização de atividades laborais além do horário trabalho, as quais serão inseridas no banco de horas e compensadas de acordo com as necessidades da Universidade de Cruz Alta.

6.3.6. Turno de trabalho: manhã e tarde.

6.4. Assistente I – Assistente de Área Experimental:

6.4.1. Ensino médio completo, preferencialmente cursando graduação em Agronomia ou áreas afins.

6.4.2. Possuir CNH categoria B.

6.4.3. Possuir experiência comprovada e documentada de no mínimo 06 (seis) meses na área.

6.4.4. Possuir experiência profissional na parte de operação de máquinas.

6.4.5. Ser proativo, dinâmico e comprometido.

6.4.6. Turno de trabalho: manhã e tarde

6.4.7. Poderá ser determinado pela Instituição a realização de atividades laborais além do horário de trabalho, as quais serão inseridas no banco de horas e compensadas de acordo com as necessidades da Universidade de Cruz Alta.

6.5. Assistente I – Assistente de Secretaria (cadastro reserva):

6.5.1. Ensino médio completo, preferencialmente com graduação completa ou em andamento.

6.5.2. Possuir cursos na área informática.

6.5.3. Possuir CNH categoria B.

6.5.4. Possuir experiência comprovada e documentada de no mínimo 06 (seis) meses em atendimento ao público.

6.5.5. Ser proativo, dinâmico, responsável, saiba trabalhar em equipe e comunicativo.

6.5.5. Turno de trabalho: manhã e tarde ou tarde e noite dependendo do setor alocado na Instituição.

6.5.6. Poderá ser determinado pela Instituição a realização de atividades laborais além do horário de trabalho, as quais serão inseridas no banco de horas e compensadas de acordo com as necessidades da Universidade de Cruz Alta.

6.6. Assistente II – Assistente de Suporte Técnico:

6.6.1. Ensino médio completo, preferencialmente cursando graduação em Ciência da Computação ou áreas afins.

6.6.2. Preferencialmente possuir experiência comprovada e documentada de no mínimo 06 (seis) meses na área.





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

6.6.3. Ser proativo, organizado, comunicativo e com facilidade de trabalhar em equipe.

6.6.4. Turno de trabalho: manhã e tarde ou tarde e noite dependendo da necessidade Institucional.

6.6.5. Poderá ser determinado pela Instituição a realização de atividades laborais além do horário de trabalho, as quais serão inseridas no banco de horas e compensadas de acordo com as necessidades da Universidade de Cruz Alta.

6.7. Auxiliar III – Auxiliar de Manutenção da Infraestrutura Institucional:

6.7.1. Ensino médio completo.

6.7.2. Possuir experiência comprovada e documentada de no mínimo 06 (seis) meses na área de atendimento ao público.

6.7.3. Preferencialmente possuir experiência em pequenos reparos de manutenção Predial.

6.7.4. Ser proativo, organizado, responsável e que saiba trabalhar em equipe.

6.7.5. Turno de trabalho: regime de 12 x 36 horas.

6.7.6. Possuir CNH categoria B.

6.7.7. Poderá ser determinado pela Instituição a realização de atividades laborais além do horário de trabalho, as quais serão inseridas no banco de horas e compensadas de acordo com as necessidades da Universidade de Cruz Alta.

VII – Do Processo de Seleção:

7.1. Local: As avaliações serão realizadas no Campus Universitário, situado na Rodovia Municipal Jacob Della Méa, Km 5,6, Parada Benito – Cruz Alta - RS.

7.2. A seleção consistirá em 04 (quatro) etapas para os seguintes cargos:

7.2.1. Técnico-Científico I: Médico Veterinário: Cirurgião de Pequenos e Grandes Animais.

7.2.2. Assistente I: Assistente de Secretaria.

7.3. Das avaliações:

7.3.1. Entrevista: peso 4,0 (quatro vírgula zero)

7.3.2. Análise de Currículo: peso 3,0 (três vírgula zero).

7.3.3. Prova Prática: Peso 2,0 (dois vírgula zero)

7.3.3.1. Prova prática pertinente ao cargo pretendido.

7.3.3.2. Para os Assistentes de Secretaria a prova prática consistirá em realização de procedimentos relacionados aos sistemas de word, excell, power point e e-mail.

7.3.4. Avaliação Psicológica: Peso 1,0 (um vírgula zero).

7.3.4.1. A avaliação consistirá na realização de testes psicológicos.

7.3.5. Do período das avaliações:

7.3.5.1 Entrevista, análise de currículo, prova prática e avaliação psicológica: 24 a 26 de agosto de 2021.

7.3.6. Divulgação do resultado final: 30 de agosto de 2021.

7.4. A seleção consistirá em 03 (três) etapas para os seguintes cargos de:

7.4.1. Técnico-Científico I: Analista de Sistemas e Técnico-Científico I: Publicitário.

7.4.2. Assistente I – Assistente de Área Experimental, Assistente II – Assistente de Suporte Técnico e Auxiliar de Manutenção da Infraestrutura Institucional.

7.5. Das avaliações:

7.5.1. Entrevista: peso 6,0 (seis vírgula zero)

7.5.2. Análise de Currículo: peso 3,0 (três vírgula zero).

7.5.3. Avaliação Psicológica: Peso 1,0 (um vírgula zero)





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

7.5.3.1. A avaliação consistirá na realização de testes psicológicos.

7.5.2. Do período das avaliações:

7.5.2.1. Entrevista, análise de currículo e avaliação psicológica: 24 a 26 de agosto de 2021.

7.5.2.2. Divulgação do resultado final: 30 de agosto de 2021.

7.6. Os locais e horários das avaliações serão divulgados no *site* da Universidade de Cruz Alta www.unicruz.edu.br juntamente com a homologação das inscrições.

7.6.1. Cabe ao candidato identificar na página da Universidade o local e horários das avaliações.

7.7. Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis) no resultado final da avaliação.

7.8. Será publicado o resultado final em ordem decrescente com o nome do candidato que alcançar a melhor média na soma dos pré-requisitos para o preenchimento das vagas.

7.9. Os demais candidatos poderão solicitar ao Setor de Recursos Humanos o *feedback* de retorno avaliativo.

7.10. É vedada a divulgação dos documentos que tratam das notas das avaliações dos candidatos, que são considerados sigilosos e confidenciais, nos termos da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

7.11. Observação Importante: Poderão ocorrer alterações nas datas em razão dos protocolos de distanciamento controlado, em conformidade com as normas dos órgãos dirigentes, bem como das orientações do COE-Unicruz.

VIII – Dos Recursos e Impedimentos:

8.1. Eventuais recursos ou impedimentos deverão ser protocolados pessoal e formalmente no setor de Recursos Humanos durante o horário de expediente após a homologação das inscrições e a divulgação dos resultados da primeira e segunda etapas, conforme disposto no presente Edital.

8.2. Os recursos, devidamente fundamentados, somente serão protocolados se condizentes com a etapa correspondente em andamento.

8.3. Os recursos terão efeito somente exclusivamente sobre o fato que lhe deu causa, suspendendo os seus atos até o julgamento da ação, não interferindo nos demais atos do processo seletivo.

8.4. Em caso de impossibilidade de entrega de recurso pessoalmente, o candidato poderá autorizar terceiro a entregá-lo mediante instrumento de procuração com firma reconhecida.

8.5. Não serão acatados pedidos de recurso sobre qualquer fase do presente processo seletivo após a publicação do resultado final.

IX– Das Informações Complementares:

9.1. Cronograma de Atividades do Edital:

9.1.1. Publicação: 05 de agosto de 2021.

9.1.2. Período de inscrições: 05 a 11 de agosto de 2021.

9.1.3. Publicação do resultado da homologação das inscrições: 13 de agosto de 2021.

9.1.4. Prazo para apresentação de recursos da homologação das inscrições: 16 de agosto de 2021.





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

9.1.5. Publicação dos resultados do julgamento dos recursos de inscrições: 17 de agosto de 2021.

9.1.6. Avaliações: 24 a 26 de agosto de 2021.

9.1.7. Publicação do resultado final: 30 de agosto de 2021.

9.2. Importante: Poderão ocorrer alterações nas datas em razão dos protocolos de distanciamento controlado, em conformidade com as normas dos órgãos dirigentes, bem como das orientações do COE-Unicruz.

X – Das Disposições Finais:

10.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2. Após a convocação, o candidato aprovado e classificado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) para apresentar-se ao setor de Recursos Humanos, para que sejam iniciados os trâmites da contratação.

10.2.1. Caso o candidato não compareça nesse período, a Instituição reserva-se o direito de prosseguir com a convocação da lista de classificados.

10.3. É responsabilidade do candidato manter seu meio de contato (telefone, *e-mail*) atualizado, para que seja convocado para assumir a vaga, bem como o acompanhamento dos avisos e convocações do processo seletivo através do site.

10.4. O regime de trabalho dos eventuais funcionários contratados será regido pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) e pela Convenção Coletiva de trabalho da categoria de Auxiliar de Administração Escolar.

10.5. Para formalização da admissão, o colaborador deverá ter, no momento da convocação, 18 (dezoito) anos completos, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS **disponível** e, quando for o caso, Carteira de Reservista.

10.5.1. Caso não sejam atendidos esses requisitos, a Instituição se reserva o direito de prosseguir com a lista de classificação.

10.5.2. Não serão aceitos protocolos de encaminhamento da CTPS.

10.6. Todos os candidatos aprovados neste processo seletivo serão, a partir da contratação, enquadrados no Plano de Carreira do Corpo Técnico Funcional da Fundação Universidade de Cruz Alta.

10.7. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

10.8. O candidato aprovado e classificado neste processo seletivo será remanejado para o setor ofertado, conforme necessidade institucional.

10.9. Os candidatos aprovados e não classificados para o preenchimento das vagas serão inseridos em cadastro reserva, os quais ficarão armazenados pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, mediante publicação de adendo ao presente instrumento.

10.10. Fica dispensada, de acordo com o cronograma de atividades descrito no item 9. do presente Edital, a publicação dos resultados dos julgamentos no caso de não apresentação de recursos.

10.11. A matrícula nos cursos de graduação e pós-graduação, bem como o acesso do colaborador aos programas de incentivo à formação acadêmica, nos termos do item 3.1.1. do presente Edital não preponderam sobre a carga horária e os turnos de





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

trabalho contratados, que sempre terão preferência sobre as atividades discentes dos colaboradores.

10.11.1. Eventuais concessões da carga horária e dos turnos de trabalho para atividades discentes terão caráter temporário e tratar-se-ão de mera liberalidade da Fundação Universidade de Cruz Alta, não constituindo, sob qualquer pretexto, prática trabalhista continuada e/ou alteração do contrato de trabalho do colaborador.

10.12. O presente Edital poderá sofrer eventuais acréscimos e/ou alterações de acordo com as necessidades da Fundação Universidade de Cruz Alta, enquanto não consumado o seu objeto, até a data de publicação do resultado final.

10.13. Poderá ainda o presente Edital, no todo e em parte, em qualquer fase do processo e a critério da Fundação Universidade de Cruz Alta, ser suspenso ou cancelado, sem que caiba aos eventuais candidatos inscritos qualquer pretensão de direito adquirido.

10.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor de Recursos Humanos da Fundação Universidade de Cruz Alta.

10.15. Outras informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Recursos Humanos, Campus Universitário, Rodovia Municipal Jacob Della Méa, Km 5.6 Distrito Parada Benito, Cruz Alta, RS, telefone (0XX)55 3321-1649 e/ou *e-mail*: rh@unicruz.edu.br

Cruz Alta, 05 de agosto de 2021.

Prof^a Ma. Luísa Cristina Carpovinski Pieniz
Presidente
Fundação Universidade de Cruz Alta

Prof. Me. José Ricardo Libardoni dos Santos
Pró-Reitor de Administração
Universidade de Cruz Alta

Registre-se e Publique-se.
Cruz Alta, 05 de agosto de 2021.

=====

Sadi Herrmann
Secretário-Geral.

