



# 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 40/2021

#### Processo Seletivo de Recrutamento Interno

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 40/2021, visando a abertura de processo para recrutamento interno destinado ao provimento de vagas de técnico científico e Assistentes 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 I: Tesoureiro – 01 (uma) vaga.
- 1.2.** Assistente II – Assistente de Tesouraria (formação de cadastro reserva).
- 1.3.** Assistente III – Cinegrafista – 01 (uma) vaga.

#### **II – Da Remuneração e da Carga Horária:**

##### **2.1. Técnico Científico I – Tesoureiro:**

**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 segunda a sexta-feira nos turnos da manhã e tarde.

**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, o técnico-científico citados no item I do presente Edital poderá ser deslocado ou transferido para outros setores da Universidade.

##### **2.1. Assistente II – Assistente de Tesouraria (cadastro reserva):**

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

**2.1.2.** A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (Quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira nos turnos da manhã e tarde.

**2.1.3.** 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

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

**2.1.4.** De acordo com as necessidades da Instituição, o técnico-científico citados no item I do presente Edital poderá ser deslocado ou transferido para outros setores da Universidade.

## **2.1. Assistente III – Cinegrafista:**

**2.1.1.** Remuneração: R\$ 2.015,10 (Dois mil e quinze reais e dez centavos).

**2.1.2.** A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (Quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira nos turnos da manhã e tarde.

**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, o técnico-científico citados no item I do presente Edital poderá ser deslocado ou transferido para outros setores da Universidade de Cruz Alta.

## **III – Das Inscrições:**

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

**3.2.** Os documentos comprobatórios deverão ser entregues pessoalmente no setor de Recursos Humanos em envelope lacrado contendo o nome do candidato e vaga a qual está concorrendo.

**3.2.1.** 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.

**3.3.** As inscrições homologadas serão publicadas no dia 13 de agosto de 2021.

**3.4.** 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](mailto:rh@unicruz.edu.br) em horário de expediente.

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

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

**3.6.1.** *Currículo Vitae* atualizado e documentado com cópias simples das comprovações, conforme item V do presente edital, em envelope lacrado, contendo o nome do candidato e a vaga para qual está se inscrevendo.

**3.7.** Não serão homologadas as inscrições que não apresentarem as documentações e comprovações exigidas conforme item V do presente edital.

**3.8.** Só serão aceitas comprovações de experiência profissionais do cargo pretendido a partir de 01 de janeiro de 2015.

**3.9.** 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.

## **IV – Das atribuições:**

### **4.1. Técnico Científico I – Tesoureiro:**

**4.1.1. Atribuição Principal:** Supervisionar funcionários e atividades da Tesouraria.

**4.1.2. Atribuições Complementares:** Conferir os valores recebidos pelo caixa (movimento financeiro); Conciliar o fluxo e os lançamentos de caixa; Emitir notas fiscais; Conferir e controlar contas a pagar pela instituição diariamente; Controlar notas fiscais e demais obrigações; Controlar por meio de planilhas adiantamentos 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

viagens; 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, para a realização de atividades do setor; Supervisionar as atividades realizadas pela Tesouraria; Manter sigilo sobre as informações do setor.

## **4.2. Assistente II – Assistente de Tesouraria (cadastro reserva):**

**4.1.1. Atribuição Principal:** Efetivar as operações financeiras da Instituição.

**4.1.2. Atribuições Complementares:** Receber e registrar valores, por meio de documentos emitidos pelo setor de controle de mensalidades e/ou requerimento emitidos pelo próprio caixa; Realizar consulta dos cheques recebidos em relação a alguma restrição cadastral; Pagar adiantamento salarial a professores e funcionários mediante apresentação de recibo emitido pelo Departamento Pessoal; Emitir relatórios diários de cheques e boletins de caixa para controle de contabilidade e tesouraria; Manter o controle de blocos de recebimentos diversos da instituição; Lançar no sistema notas fiscais e pagamentos reais; Realizar serviços externos de banco, quando necessário; Conduzir veículo, sempre que necessário, para a realização de atividades do setor; Inserir informações no sistema para confecção de planilhas; Manter sigilo sobre as informações do setor.

## **4.2. Assistente III – Cinegrafista**

**4.1.1. Atribuição Principal:** Realizar captação de imagens e cobertura dos eventos.

**4.1.2. Atribuições Complementares:** Realizar a cobertura e captação de imagens de todos os eventos da instituição, tanto internos quanto externos; Auxiliar na confecção de cenários para gravação de programas; Realizar edição de imagens; Participar da criação de vinhetas; Participar da organização de pautas, juntamente com os jornalistas envolvidos na programação; Realizar a montagem e colocação do canal Unicruz TV no ar; Realizar deslocamentos de pessoas e equipamentos, sempre que houver demanda do setor; Zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos do setor.

## **V – Dos Requisitos Mínimos Exigidos para homologação da inscrição:**

### **5.1. Técnico Científico I – Tesoureiro:**

**5.1.1.** Formação: ensino superior completo, preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas.

**5.1.3.** Possuir experiência profissional de 06 (seis) meses em atividade de gestão comprovada.

**5.1.3.** Possui CNH, categoria B.

**5.1.4.** Desejável experiência em atendimento ao público.

**5.1.5.** Conhecimento avançado no pacote office, principalmente excel.

**5.1.6.** Ética, agilidade de raciocínio, atenção, dinamismo, disciplina, relacionamento interpessoal, proativo e responsável.

**5.1.7.** Poderá ser determinada 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.

### **5.2. Assistente II – Assistente de Tesouraria (cadastro reserva):**

**5.1.1.** Formação: ensino médio completo, preferencialmente cursando graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas.

**5.1.2.** Possuir experiência profissional de 06 (seis) meses, comprovada, na área.

**5.1.3.** Desejável experiência em atendimento ao público.





# 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

**5.1.4.** Conhecimento no pacote office, principalmente em excel.

**5.1.5.** CNH, categoria B.

**5.1.6.** Ética, agilidade de raciocínio, atenção, dinamismo, disciplina, relacionamento interpessoal, proativo e responsável.

**5.1.7.** Poderá ser determinada 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.

## **5.2. Assistente III – Cinegrafista**

**5.1.1.** Formação: ensino médio completo.

**5.1.2.** Possuir experiência profissional de 06 (seis) meses, comprovada, na área.

**5.1.3.** Desejável possuir cursos de qualificação na área.

**5.1.4.** Conhecimento na área de informática.

**5.1.5.** 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.

## **VI– Do Processo de Seleção:**

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

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

**6.2.1.** Técnico-Científico I: Tesoureiro.

**6.2.2.** Assistente II – Assistente de Tesouraria.

**6.3.** Das avaliações:

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

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

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

**6.3.1.2.1.** Prova prática pertinente ao cargo pretendido.

**6.3.1.4.** Avaliação Psicológica: peso 1,0 (um vírgula zero).

**6.3.1.4.1.** A avaliação consistirá na realização de testes psicológicos.

**6.3.2.** Do período das avaliações:

**6.3.2.1.** Entrevista, análise de currículo, prova prática e avaliação psicológica: 20 e 23 de agosto de 2021.

**6.3.2.2.** Divulgação do resultado final: 25 de agosto de 2021.

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

**6.4.1.** Assistente III – Cinegrafista.

**6.5.** Das avaliações:

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

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

**6.5.3.** Avaliação Psicológica: peso 1,0 (um vírgula zero).

**6.5.3.1.** A avaliação consistirá na realização de testes psicológicos.

**6.6.** Do período das avaliações:

**6.6.1.** Entrevista, análise de currículo e avaliação psicológica: 20 e 23 de agosto de 2021.

**6.6.2.** Divulgação do resultado final: 25 de agosto de 2021.

**6.7.** Os locais e horários das avaliações serão divulgados no *site* da Universidade de Cruz Alta [www.unicruz.edu.br](http://www.unicruz.edu.br) juntamente com a homologação das inscrições.

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





# 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

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

**6.9.** 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.

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

**6.11.** É vetada 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.

**6.12. 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.

## VII – Dos Recursos e Impedimentos:

**7.1.** 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, segunda e terceira etapas, conforme disposto no presente Edital.

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

**7.3.** Os recursos terão efeito somente e 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.

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

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

## VIII – Das Informações Complementares:

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

**8.1.1.** Publicação: 05 de agosto de 2021.

**8.1.2.** Período de inscrições: de 05 de agosto de 2021 até 11 agosto de 2021.

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

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

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

**8.1.6.** Entrevista: 20 e 23 de agosto de 2021.

**8.1.7.** Publicação do resultado final: 25 de agosto de 2021.

**8.2. 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.

## IX – Das Disposições Finais:





# 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.** 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.
- 9.2.** 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.
- 9.2.1.** Caso o candidato não compareça nesse período, a Instituição reserva-se o direito de prosseguir com a convocação da lista de classificados.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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.
- 9.5.1.** Caso não sejam atendidos esses requisitos, a Instituição se reserva o direito de prosseguir com a lista de classificação.
- 9.5.2.** Não serão aceitos protocolos de encaminhamento da CTPS.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** O candidato aprovado e classificado neste processo seletivo será remanejado para o setor ofertado, conforme necessidade institucional.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** A matrícula nos cursos de graduação e pós-graduação, bem como o acesso do colaborador aos programas de incentivo à formação acadêmica, não preponderam sobre a carga horária e os turnos de trabalho contratados, que sempre terão preferência sobre as atividades discentes dos colaboradores.
- 9.11.1.** 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.
- 9.12.** 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.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor de Recursos Humanos da Fundação Universidade de Cruz Alta.





# 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

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

Cruz Alta, 05 de agosto de 2021.

Prof<sup>a</sup> 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

