



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 47/2021

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 Regimento Geral de Seleção e Admissão de Pessoal, aprovado pela Resolução do Conselho Curador Nº 04/2021, de 31/08/2021; e, tendo em vista a necessidade administrativa institucional, tornam público o presente Edital Nº 47/2021, 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: Farmacêutico: 01 (uma) vaga.

1.2. Assistente:

1.2.3. Assistente II: Assistente de Departamento Pessoal: 01 (uma) vaga.

II – Das Inscrições:

2.1. O período das inscrições será de 23 de setembro de 2021 a 28 de setembro de 2021.

2.2. Taxa de inscrição: isento.

2.3. O(a) candidato(a) deverá apresentar no momento da inscrição os seguintes documentos:

2.3.1. Currículo *Vitae* atualizado.

2.3.1.1. O Currículo *Vitae* deverá ser apresentado em envelope lacrado contendo o nome completo do(a) candidato(a), telefone e *e-mail* para contato, e a vaga para qual está se inscrevendo.

2.4. Os envelopes de inscrição 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 Múa Km 5.6 – Parada Benito - CEP 98020-290 - Cruz Alta, RS, telefone (0xx55) 3321-1649, *e-mail*: rh@unicruz.edu.br

2.4.1. Somente serão considerados válidos os envelopes recebidos presencialmente no Setor de Recursos Humanos até às 17hs (dezessete horas) do dia 28 de setembro de 2021.

2.4.1.1. Caso o(a) candidato(a) envie os documentos via SEDEX, a data e horário de postagem deverão ocorrer até às 17 horas do dia 28 de setembro de 2021, e o comprovante de postagem deverá ser obrigatoriamente enviado para o *e-mail*: rh@unicruz.edu.br no mesmo dia.

2.5. Publicação da homologação das inscrições: 29 de setembro 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

III – Da Remuneração e da Carga Horária:

3.1. Técnico Científico I – Farmacêutico:

3.1.1. Remuneração: R\$ 2.996,17 (Dois mil, novecentos e noventa e seis reais, e dezessete centavos).

3.1.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

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

3.1.4. De acordo com as necessidades da Instituição, os candidatos aprovados para a vaga de técnico-científico citados no item I do presente Edital poderão ser deslocados ou transferidos para outros setores da Instituição.

3.2. Assistente II – Assistente de Departamento Pessoal:

3.2.1. Remuneração: R\$ 1.908,74 (Um mil, novecentos e oito reais, e setenta e quatro centavos).

3.2.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (Quarenta e quatro) horas semanais.

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

3.2.4. 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.

IV – Dos Benefícios:

4.1. A Instituição oferece:

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

4.1.2. Plano de Saúde com coparticipação.

4.1.3. Transporte Institucional.

V – Dos Requisitos Mínimos Exigidos:

5.1. Técnico Científico I – Farmacêutico:

5.1.1. Formação: ensino superior completo em Farmácia.

5.1.2. Possuir CNH, categoria B, até o ato da contratação.

5.1.3. Possuir registro no conselho de classe da categoria até o ato da contratação.

5.1.4. Desejável conhecimento em pacote *office*.

5.1.5. Preferencialmente possuir experiência em farmácia hospitalar.

5.1.5. Ser proativo, dinâmico, organizado, concentrado, ético e saiba trabalhar em equipe.

5.1.6. Turno de trabalho: conforme necessidade da Instituição.

5.1.7. 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.

5.2. Assistente II – Assistente de Departamento Pessoal

5.2.1. Formação: ensino médio completo, preferencialmente curso técnico na área e/ou cursando graduação.

5.2.2. Preferencialmente possuir CNH, categoria B.

5.2.3. Preferencialmente possuir experiência em rotinas de Departamento Pessoal.

5.2.4. Desejável conhecimento em pacote *office*.

5.2.5. Preferencialmente possuir experiência com sistema TOTVS – folha de pagamento.





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

- 5.2.5.** Ser proativo, dinâmico, organizado, concentrado, ético e saiba trabalhar em equipe.
- 5.2.6.** Turno de trabalho: manhã e tarde, e conforme necessidade da Instituição.
- 5.2.7.** 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.

VI – Das atribuições:

6.1. Técnico Científico I – Farmacêutico:

6.1.1. Atribuição Principal: Realizar atividades técnicas da área de Farmácia nos laboratórios da Instituição.

6.1.2. Atribuições Complementares: Elaborar os projetos técnicos pertinentes à área nos laboratórios da Instituição; auxiliar semestralmente a previsão de compras de materiais e acompanhar sua utilização; auxiliar a confecção de relatórios de funcionamento dos laboratórios; organizar projetos de treinamento e orientar a manipulação de materiais; acompanhar a solicitação de materiais pelos professores; organização da farmácia do Hospital Veterinário, como por exemplo: controle de estoque e entrada e saída de medicamentos; auxiliar tecnicamente todas as atividades realizadas nos laboratórios, sob execução e supervisão do professor responsável pela disciplina ou sob a supervisão do superior imediato.

6.2. Assistente II – Assistente de Departamento Pessoal:

6.2.1. Atribuição Principal: Realizar atividades referentes à administração de pessoal da instituição bem como atividades pertinentes ao setor.

6.2.2. Atribuições Complementares: Prestar atendimento a colaboradores e professores; alterar e atualizar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; elaborar atestados e declarações pertinentes às atividades do setor; monitorar os benefícios concedidos aos colaboradores da Instituição; administrar os contratos de trabalho e estágio; realizar os procedimentos de admissão e rescisão de colaboradores e professores; informar a necessidade de recolhimento de encargos tributários referentes à folha de pagamento da Instituição; registrar adiantamentos salariais solicitados pelos professores e funcionários, calculando os valores; realizar cadastramento e controle do ponto e apuração do banco de horas dos funcionários e professores; realizar arquivamento dos documentos mantendo atualizadas as pastas com histórico dos colaboradores e professores; realizar a confecção mensal da folha de pagamento da Instituição; elaborar relatório mensal ao Ministério do Trabalho com a relação de profissionais admitidos e demitidos na Instituição durante o período, a partir do CAGED (Cadastro Geral de Empregados); confeccionar declaração de rendimentos: RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), DIRF (Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física) e e-Social; dirigir veículo da Instituição sempre que necessário; manter sigilo sobre as informações do setor.

VII – Do Processo de avaliação:

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. Das avaliações:

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

7.2.1.2. Entrevista: Peso 3,0 (três vírgula zero).

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

7.2.1.3. Avaliação Psicológica: Peso 2,0 (dois vírgula zero).

7.3. Do período das avaliações:





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

- 7.3.1.** As avaliações ocorrerão no dia 04 de outubro de 2021.
- 7.3.2.** Só serão aceitas comprovações de experiência profissionais do cargo pretendido a partir de 01 de janeiro de 2015.
- 7.3.3.** A documentação e currículo dos candidatos não aprovados ficarão disponíveis no setor de Recursos Humanos até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final, quando serão encaminhados para descarte se não forem retirados.
- 7.4.** Publicação do resultado parcial das avaliações: 05 de outubro de 2021.
- 7.5.** Prazo para apresentação de recursos do resultado parcial das avaliações: 06 de outubro de 2021.
- 7.6.** Publicação do resultado final: 07 de outubro de 2021.
- 7.7.** 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.
- 7.7.1.** Compete ao candidato identificar na página da Universidade o local e horários das avaliações.
- 7.8.** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis) no resultado final da avaliação.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** Os demais candidatos poderão solicitar ao Setor de Recursos Humanos o *feedback* de retorno avaliativo.
- 7.10.1.** A documentação e currículos dos candidatos não aprovados estará disponível para retirada no setor de Recursos Humanos até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final, quando serão encaminhados para descarte caso não sejam retirados.
- 7.11.** 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.
- 7.12. 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.

VIII – Dos Recursos e Impedimentos:

- 8.1.** Eventuais recursos ou impedimentos deverão ser protocolados pessoal e formalmente no setor de Recursos Humanos após a divulgação dos resultados das etapas de avaliação, conforme disposto no presente Edital.
- 8.1.1.** Horário de atendimento: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h30min.
- 8.1.2.** Não serão aceitos recursos encaminhados pelos Correios.
- 8.1.3.** Em caso de impossibilidade de entrega de recurso pessoalmente, o candidato poderá autorizar terceiro a entregá-lo ou enviá-lo via e-mail para rh@unicruz.edu.br
- 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:

FONE: (55) 3321 1500 - EMAIL: rh@unicruz.edu.br

Campus Universitário Dr. Ulysses Guimarães - Rodovia Municipal Jacob Della Méa, km 5.6 – Parada Benito. CRUZ ALTA/RS - CEP- 98005-972 I UNICRUZ.EDU.BR





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

9.1. Cronograma de Atividades do Edital:

9.1.1. Publicação: 23 de setembro de 2021.

9.1.2. Período de inscrições: 23 de setembro a 28 de setembro de 2021.

9.1.3. Publicação da homologação das inscrições: 29 de setembro de 2021.

9.1.4. Recurso da homologação das Inscrições: 30 de setembro de 2021.

9.1.5. Julgamento e resultado do recurso: 01 de outubro de 2021.

9.1.6. Período de avaliação: 04 de outubro de 2021.

9.1.7. Publicação do resultado das avaliações: 05 de outubro de 2021.

9.1.8. Prazo para apresentação de recursos do resultado das avaliações: 06 de outubro de 2021.

9.1.9. Publicação do resultado final: 07 de outubro 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 implica 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 para o preenchimento da vaga, 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 candidatos contratados é regulado 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 funcionário deverá ter, no momento da convocação, 18 (dezoito) anos completos, e possuir 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.





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

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 4.1.1. do presente Edital não preponderam sobre a carga horária e os turnos de 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, 23 de setembro 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, 23 de setembro de 2021.

=====

Sadi Herrmann
Secretário-Geral.

