



# UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA

Reconhecida pela portaria 1.704 de 03/12/1993 - D.O.U. de 06/12/1993  
Recredenciada pela portaria 711 de 08/08/2013 - D.O.U. de 09/08/2013

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL Nº 35/2022

#### Processo Seletivo de Recrutamento Interno Corpo Técnico-Funcional

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 35/2022, visando a abertura de processo para recrutamento interno destinado ao provimento de vagas de colaboradores 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. Assistente:**

**1.1.1.** Assistente II – Assistente de Tesouraria: 01 (uma) vaga.

**1.1.2.** Assistente II – Assistente de Contas a Receber: 01 (uma) vaga.

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

**2.1.** A remuneração para os cargos citados nos itens 1.1.1 e 1.1.2. é de R\$ 1.937,38 (Hum mil, novecentos e trinta e sete reais e trinta e oito centavos).

**2.1.1.** A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segundas as sextas-feiras, nos turnos tarde e noite.

**2.1.2.** Mediante acordo específico, a carga horária e turnos de trabalho poderão ser alterados de acordo com as demandas das funções contratadas e da Instituição.

**2.1.3.** De acordo com as necessidades da Instituição, o Assistente citados no item I do presente Edital poderão ser deslocados ou transferidos para outros setores da Universidade de Cruz Alta.

**2.1.4.** Poderá ser determinada 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.

#### **III – Das Inscrições:**

**3.1.** O período das inscrições será de 22 de junho de 2022 até 27 de junho de 2022.

**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.

#### **RECURSOS HUMANOS**

FONE: (55) 3321 1649 – 2649 FONE | 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 | UNICRUZ.EDU.BR





**3.2.1.** Somente serão considerados válidos os documentos recebidos presencialmente no Setor de Recursos Humanos até às 22hs (dezessete horas) do dia 27 de junho de 2022.

**3.3.** Para inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

**3.3.1.** *Curriculum Vitae* atualizado com cópia do certificado de conclusão de curso e carteira nacional de habilitação, categoria B (para os cargos que exigirem CNH);

**3.3.1.1.** Para aqueles candidatos que não possuem a CNH categoria B, deverão encaminhar o protocolo de encaminhamento junto ao centro de formação de condutores.

## **IV – Das atribuições:**

### **4.1. Assistente II – Assistente de Tesouraria:**

**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 II – Assistente de Conta a Receber:**

**4.2.1.** Atribuição Principal: Auxiliar a realização de cobrança e controle das contas que a instituição tem a receber.

**4.2.2.** Atribuições Complementares: prestar atendimento a alunos e comunidade em geral sempre que for solicitado; atuar na negociação e na renegociação de débitos com alunos; cadastrar e controlar baixa de depósitos; Atualizar cadastro de alunos; controlar registros do SPC e SERASA para inclusão e exclusão de alunos; monitorar o envio de alunos e fiadores a serviços de proteção ao crédito; retirar do SPC e SERASA alunos e fiadores que efetuaram o pagamento devido; organizar documentos e faturas de alunos e conferir contratos para envio ao SPC e SERASA; 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; monitorar documentos e contratos encaminhados para execução judicial.

## **V – Dos Requisitos Mínimos Exigidos para o Exercício da Vaga:**

### **5.1. Assistente II – Assistente de Tesouraria:**

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

**5.1.2.** Possuir CNH, categoria B, ou o protocolo de encaminhamento junto ao Centro de formação de condutores.

**5.1.3.** Preferencialmente, possuir experiência na área.

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

**5.1.4.** Ser proativo, dinâmico, organizado, concentrado e saiba trabalhar em equipe.

**5.1.5.** Tempo mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na Instituição.

**5.1.6.** Estar enquadrado no Plano de Carreira do Corpo Técnico-Funcional.

## **RECURSOS HUMANOS**

FONE: (55) 3321 1649 – 2649 FONE | 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 | UNICRUZ.EDU.BR





## 5.2. Assistente II – Assistente de Contas a Receber:

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

**5.2.3.** Preferencialmente, possuir experiência na área de cobrança.

**5.2.4.** Conhecimento no pacote office;

**5.2.4.** Ser proativo, dinâmico, organizado, concentrado e saiba trabalhar em equipe.

**5.2.5.** Tempo mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na Instituição.

**5.2.6.** Estar enquadrado no Plano de Carreira do Corpo Técnico-Funcional.

## VI – Do Processo de avaliação:

**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 ou no local determinado a ser divulgado.

**6.2. A seleção consistirá em 04 (quatro) etapas:**

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

**6.2.1.1.** A análise do Currículo será definida e pontuada pela formação na área, experiência profissional comprovada na área do Edital, e experiência profissional demonstradas no Currículo Vitae.

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

**6.2.2.1.** Consistirá de entrevista com a Banca Examinadora para avaliação da qualificação técnica, competências comportamentais, e atitudes necessárias ao candidato para investir no cargo.

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

**6.2.3.1.** A avaliação psicológica é destinada para avaliar o funcionamento psíquico do candidato, visando identificar e compreender as áreas de capacitação, bem como da identificação de estratégias de intervenção para aumentar o bem-estar dos colaboradores e o regular funcionamento da Instituição.

**6.2.4. Prova Prática: 3,0 (três vírgula zero).**

**6.2.4.1.** Na prova prática o candidato deverá comprovar a sua capacitação para o cargo pretendido, onde serão pontuados assuntos pertinentes ao conteúdo objeto da contratação.

**6.3. Do local das Avaliações:**

**6.3.1.** 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.

**6.3.2.** Compete ao(à) candidato(a) identificar na página da Universidade o local e horários das avaliações.

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

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

**6.6.** Os(As) demais candidatos(as) poderão solicitar ao Setor de Recursos Humanos o *feedback* de retorno avaliativo.

**6.7.** A documentação e currículos dos(as) candidatos(as) não aprovados(as) estarão disponíveis para retirada no setor de Recursos Humanos até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final; sendo encaminhados para descarte após o decurso do prazo.

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

**6.9. 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.

## RECURSOS HUMANOS

FONE: (55) 3321 1649 – 2649 FONE | EMAIL: [rh@unicruz.edu.br](mailto: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 | UNICRUZ.EDU.BR





## 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 a divulgação dos resultados da fase de avaliações, conforme disposto no presente Edital.

**7.1.1.** O horário de atendimento do setor de recursos Humanos é de segundas as sextas-feiras das 14 horas às 17 horas e 30 minutos e das 19 horas às 22 horas e 30 minutos.

**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.

## IX – Da Banca Examinadora:

**8.1.** A Banca Examinadora será nomeada *ad hoc* pelo Pró-Reitor de Administração, e será composta de 03 (três) membros, constituídos na forma do artigo 28, inciso II, do Regulamento Geral de Seleção e Admissão de Pessoal, aprovado pela Resolução do Conselho Curador Nº 04/2021, de 31 de agosto de 2021.

## IX – Do Tratamento e Proteção de Dados Pessoais:

**9.1.** A Fundação Universidade de Cruz Alta e os candidatos inscritos no presente processo seletivo comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade jurídica natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

**9.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados aos titulares dos dados pessoais.

**9.1.2.** O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do seu objeto, utilizando-os, quando for o caso, em cumprimento da obrigação legal ou regulatória, no exercício regular do direito, por determinação judicial ou por requisição Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

**9.2.** Encerrada a vigência do objeto do presente Edital ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, as partes interromperão o tratamento de dados pessoais disponibilizados e, em no máximo 30 (trinta) dias, descontinuarão o uso dos dados pessoais comprometendo-se a efetuar o descarte adequado dos mesmos, salvo se exigida a sua manutenção para cumprimento de obrigação legal.

**9.2.1.** Os documentos do processo serão arquivados e descartados de acordo com os prazos estabelecidos pela Tabela de Temporalidade da Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD da Fundação Universidade de Cruz Alta.

## RECURSOS HUMANOS

FONE: (55) 3321 1649 – 2649 FONE | 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 | UNICRUZ.EDU.BR





## X – Das Informações Complementares:

### 10.1. Cronograma de Atividades do Edital:

**10.1.1.** Publicação: 21 de junho de 2022.

**10.1.2.** Período de inscrições: 22 de junho de 2022 até 27 de junho de 2022.

**10.1.3.** Publicação da homologação das inscrições: 29 de junho de 2022.

**10.1.4.** Recurso da homologação das inscrições: 30 de junho de 2022.

**10.1.5.** Julgamento e resultado do recurso: 1º julho de 2022.

**10.1.6.** Avaliações: 05 de julho de 2022.

**10.1.7.** Publicação do resultado parcial das avaliações: 07 de julho de 2022.

**10.1.8.** Apresentação de recursos: 08 de julho de 2022.

**10.1.9.** Publicação do resultado final: 11 de julho de 2022.

**10.2. 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.

## XI – Das Disposições Finais:

**11.1.** 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.

**11.2.** 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 transferência de setor.

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

**11.3.** 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.

**11.4.** 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.

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

**11.6.** 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.

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

**11.8.** 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.

**11.8.1.** 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.

**11.9.** 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.

## RECURSOS HUMANOS

FONE: (55) 3321 1649 – 2649 FONE | 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 | UNICRUZ.EDU.BR





# UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA

Reconhecida pela portaria 1.704 de 03/12/1993 - D.O.U. de 06/12/1993  
Recredenciada pela portaria 711 de 08/08/2013 - D.O.U. de 09/08/2013

**11.10.** 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.

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

**11.12.** 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, 21 de junho de 2022.

Profª 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, 21 de junho de 2022.

=====

Sadi Herrmann  
Secretário-Geral

## RECURSOS HUMANOS

FONE: (55) 3321 1649 – 2649 FONE | EMAIL: [rh@unicruz.edu.br](mailto: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 | UNICRUZ.EDU.BR

