



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

EDITAL Nº 51/2022

**Processo Seletivo de Recrutamento Externo
Corpo Técnico-Funcional
Regime Regular**

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, aprovado pela Resolução do Conselho Curador Nº 05/2004, de 28 de outubro de 2014; e, tendo em vista as demandas administrativas da Instituição, tornam público o presente Edital Nº 51/2022, visando a abertura de processo seletivo destinado ao provimento de vagas abaixo relacionadas, o qual reger-se-á de acordo as disposições deste Edital, e nos termos do Regulamento Geral de Seleção e Admissão de Pessoal, aprovado pela Resolução do Conselho Curador Nº 04/2021, de 31 de agosto de 2021.

I – Das Vagas:

1.1. Auxiliar:

1.1.1. Auxiliar III: Eletricista – 01 (uma) vaga.

1.2. Assistente:

1.2.1. Assistente I: Assistente de Eventos – 01 (uma) vaga.

1.2.2. Assistente II: Assistente de Secretaria Acadêmica - 01 (uma) vaga.

II – Das Inscrições:

2.1. Período de inscrições: 08 de agosto a 14 de agosto de 2022.

2.2. Taxa de inscrição: isento.

2.3. Para a participação no processo seletivo, o candidato deverá enviar o Currículo Vitae atualizado para o seguinte endereço:

2.3.1. *E-mail:* recrutamento@unicruz.edu.br contendo ainda o histórico escolar conforme cargo e cópia da carteira nacional de habilitação para os cargos que exigirem CNH, conforme item V do presente edital.

2.3.2. No *e-mail* de inscrição deverá ser informado o número do Edital e a vaga para qual o candidato está se inscrevendo.

2.3.3. Somente serão considerados válidos os currículos recebidos por *e-mail* até o dia **14 de agosto de 2022.**

2.4. Os documentos não serão conferidos no ato de entrega; portanto é de responsabilidade do candidato a juntada correta e o envio dos mesmos.

2.5. As contratações serão efetivadas conforme demandas da Instituição e por tempo indeterminado.

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





2.6. O setor de Recursos Humanos, disponível para contato, está localizado no prédio central do Campus Universitário, situado na 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

III – Da Remuneração e da Carga Horária:

3.1. Auxiliar:

3.1.1. Auxiliar III: Eletricista – 01 (uma) vaga.

3.1.1.1. A Remuneração do cargo é de R\$ 1.726,54 (Um mil, setecentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos), mais o adicional de periculosidade.

3.1.1.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos turnos a serem definidos.

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

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

3.2. Assistente I:

3.2.1. Assistente I: Assistente de Eventos – 01 (uma) vaga.

3.2.1.1. A Remuneração para o cargo é de R\$ 1.841,64 (Um mil, oitocentos e quarenta e um reais e sessenta e quatro centavos).

3.2.1.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos turnos manhã e tarde com disponibilidade para atuar em finais de semanas e feriados, conforme a necessidade.

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

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

3.3. Assistente II:

3.3.1. Assistente de Secretaria Acadêmica – 01 (uma) vaga.

3.3.1.1. A Remuneração para o cargo é de R\$ 1.956,75 (Hum mil, novecentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos).

3.3.1.2. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos turnos tarde e noite.

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

3.3.1.4. De acordo com as necessidades da Instituição, os candidatos aprovados para a vaga de Assistente 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.

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





4.1.4. Intervalo ativo.

V – Dos Requisitos Mínimos Exigidos para a Contratação:

5.1. Auxiliar III: Eletricista – 01 (uma) vaga.

5.1.1. Formação: Ensino Fundamental completo.

5.1.2. Possuir cursos de qualificação na área.

5.1.3. Possuir curso de qualificação em NR10 e NR35.

5.1.4. Com experiência profissional em baixa e média tensão, instalação de sistema elétrico predial, e manutenção elétrica preventiva e corretiva.

5.1.5. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.

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

5.1.7. Turno de trabalho: manhã e tarde.

5.1.8. 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 I: Assistente de Eventos – 01 (uma) vaga.

5.2.1. Formação: Ensino Médio completo.

5.2.2. Desejável experiência na área.

5.2.3. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.

5.2.4. Conhecimento do pacote Office.

5.2.5. Ser proativo, comunicativo, criativo, organizado, ético e saiba trabalhar em equipe.

5.2.6. Turno de trabalho: manhã e tarde.

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.

5.3. Assistente II: Assistente de Secretaria Acadêmica – 01 (uma) vaga.

5.3.1. Formação: Ensino Médio completo, preferencialmente com graduação em andamento.

5.3.2. Desejável experiência na área.

5.3.3. Conhecimento do pacote Office.

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

5.3.5. Turno de trabalho: tarde e noite.

5.3.6. 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.

VI – Das Atribuições:

6.1. Auxiliar III: Eletricista: 01 (uma) vaga.

6.1.1. Atribuição principal: Zelar pela organização, manutenção e infraestrutura da Instituição.

6.1.2. Atribuições Complementares: Realizar instalação, manutenção na rede predial e rede de alta tensão, bem como consertos em geral; realizar poda de árvores; manter a coordenação do setor informada sobre as demandas e intercorrências pertinentes ao fluxo de atividades; contribuir para a continuidade das atividades, realizando a manutenção dos bens e materiais utilizados pelos professores, alunos e funcionários da

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





Instituição; manter equipamentos e local de trabalho limpos e organizados; manter o funcionamento adequado da infraestrutura predial da Instituição; desempenhar atividades de manutenção na instituição, de acordo com sua função específica; efetuar o fechamento de chave fusível e reparos na rede; auxiliar na elaboração de projetos elétricos; zelar pelo material, equipamentos, EPI's, estrutura e patrimônio institucional em geral.

6.2. Assistente I: Assistente de Eventos – 01 (uma) vaga.

6.2.1. Atribuição Principal: Auxiliar a realização dos eventos promovidos pela Instituição.

6.2.2. Atribuições Complementares: Prestar atendimento a funcionários, professores, alunos e comunidade em geral, sempre que solicitado; auxiliar na organização e disponibilizar infraestrutura adequada para a realização de eventos da Instituição; elaborar e protocolar ofícios, documentos e correspondências referente as atividades do setor; auxiliar na elaboração e revisão de projetos; cadastrar projetos e eventos no sistema e realizar a inscrição dos participantes; pesquisar preços e realizar orçamentos para previsão de investimentos financeiros nos eventos; elaborar a prestação de contas dos valores gastos com a realização dos eventos; confeccionar certificados, após conferência da programação e pessoas envolvidas na realização; atuar diretamente no planejamento, organização e suporte da Feira das Profissões e do Vestibular da Instituição; realizar deslocamentos municipais e regionais para divulgação de eventos e cursos da Instituição; planejar, organizar e participar de eventos internos e externos; elaborar cerimoniais e ações de recepção da Instituição; organizar a realização de formaturas, agendar datas e ensaios de alunos; redigir e apresentar a colação de grau, de acordo com normas de cerimoniais; zelar pelo bom andamento das atividades do setor, observando as demandas e necessidades, comunicando ao superior direto qualquer intercorrência; conduzir veículo, sempre que necessário, para a realização de atividades do setor; zelar pelas instalações, equipamentos e patrimônio institucional em geral.

6.3. Assistente II: Assistente de Secretaria Acadêmica – 01 (uma) vaga.

6.3.1. Atribuição Principal: Realizar atendimentos, registros acadêmicos, e auxiliar a realização de cobrança e controle de contas a receber.

6.3.2. Atribuições Complementares: Prestar atendimento a colaboradores, acadêmicos e professores pessoalmente, remotamente ou via telefone; executar atividades de retenção de alunos e acompanhamento dos egressos; receber e conferir a documentação dos alunos; realizar transferências internas e externas; emitir atestados, históricos escolares, certificados e contratos de prestação de serviços acadêmicos; cadastrar as grades curriculares dos cursos; atualizar o cadastro dos alunos; organizar as pastas individuais dos alunos; conferir e encadernar cadernos de chamada; realizar matrículas, rematrículas, ajustes de disciplinas, trancamentos e cancelamentos de cursos; encaminhar aos coordenadores de curso as solicitações de aproveitamento de disciplinas; lançar no sistema o aproveitamento de disciplinas autorizado pelos coordenadores de curso; 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 junto aos órgãos de proteção de crédito para inclusão e exclusão de alunos; monitorar o envio de alunos e fiadores a serviços de proteção ao crédito; retirar dos órgãos de proteção de crédito o nome de alunos e fiadores que efetuaram o pagamento devido; organizar documentos e faturas de alunos e conferir contratos para envio aos órgãos de proteção de crédito; gerar relatórios para acompanhamento de contas a receber; realizar a cobrança de

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





mensalidades, títulos, notas promissórias e confissão de dívida via contato telefônico e correspondência; monitorar documentos e contratos encaminhados para execução judicial; gerar relatórios dos registros acadêmicos quando solicitado; auxiliar as demais atividades do setor sempre que necessário; manter sigilo sobre as informações repassadas ao setor; promover o bom fluxo de trabalho, mantendo ambiente e equipamentos organizados; zelar pelo nome e patrimônio institucional.

VII – Do Processo de Avaliação:

7.1. Local: As avaliações serão realizadas no Campus Universitário da Universidade de Cruz Alta, Rodovia Municipal Jacob Della Méa, Km 5.6, Parada Benito, Cruz Alta, RS.

7.2. Das avaliações:

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

7.2.1.1. A análise do Currículo será definida e pontuada pela formação na área, experiência profissional comprovada na área do Edital, e experiência profissional docente no ensino superior na área do edital e publicações, demonstradas no Currículo Vitae.

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

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

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

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

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

7.2.4.1. 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.

7.5. 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, caso não retirada pelo candidato.

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. Compete ao candidato identificar na página da Universidade o local e os 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. Conforme as disposições da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, demais legislação correlata, e nos termos do item X deste Edital, todos os documentos relativos ao presente processo seletivo são considerados sigilosos e protegidos, vedada a publicização de dados integrais ou parciais do mesmo, salvo se decorrente de obrigação legal.

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

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





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 enviados por e-mail para o endereço: recrutamento@unicruz.edu.br até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação dos resultados das etapas de avaliação, conforme disposto no presente Edital.

8.1.1. No *e-mail* de recurso deverá ser informado o número do Edital e a vaga para qual o candidato está se inscrevendo.

8.1.2. Não serão aceitos recursos encaminhados pelos Correios.

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

IX – Da Banca Examinadora:

9.1. 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.

X – Do Tratamento e Proteção de Dados Pessoais:

10.1. 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:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.2. 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.

10.2.1. 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





XI – Das Informações Complementares:

11.1. Cronograma de Atividades do Edital:

11.1.1. Publicação do Edital: 08 de agosto de 2022.

11.1.2. Período de inscrições: 08 de agosto de 2022 a 14 de agosto de 2022.

11.1.3. Publicação da homologação das inscrições: 16 de agosto de 2022.

11.1.4. Recurso da homologação das Inscrições: 17 de agosto de 2022.

11.1.5. Julgamento e resultado do recurso: 19 de agosto de 2022.

11.1.6. Período de avaliação: 22 e 23 de agosto de 2022.

11.1.7. Publicação do resultado das avaliações: 26 de agosto de 2022.

11.1.8. Prazo para apresentação de recursos do resultado das avaliações: 29 de agosto de 2022.

11.1.9. Publicação do resultado final: 30 de agosto de 2022.

11.2. **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.

XII – Das Disposições Finais:

12.1. O candidato, no ato de inscrição, declara que conhece e acata, na íntegra, as exigências e as etapas do presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, respeitando a ordem de classificação final.

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

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

12.4. É de responsabilidade do candidato, manter seus contatos (telefone, *e-mail*) atualizados, para que seja convocado para assumir a vaga, bem como o acompanhamento dos avisos e convocações do processo seletivo através do *site* da Unicruz: www.unicruz.edu.br

12.5. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e selecionados para contratação será regido pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), e pela convenção coletiva de trabalho do órgão de classe.

12.6. 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.

12.7. Fica dispensada, de acordo com o cronograma de atividades descrito no item 11 do presente Edital, a publicação dos resultados dos julgamentos no caso de não apresentação de recursos.

12.8. A matrícula nos cursos de graduação e pós-graduação, bem como o acesso do candidato contratos nos programas de formação e qualificação não preponderam sobre a carga horária e os turnos de trabalho, que sempre terão preferência sobre as atividades contratadas.

12.8.1. Eventuais concessões da carga horária e dos turnos de trabalho para outras atividades laborais, em caráter temporário ou não, 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 candidato contratado.

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

12.9. 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.

12.10. Poderá ainda o presente Edital, 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.

12.11. Para formalização da admissão, o candidato 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.

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

12.11.2. Não serão aceitos protocolos de encaminhamento da CTPS.

12.12. As vagas disponibilizadas neste Edital também são abertas a candidatos com necessidades especiais, de acordo com as especificidades das funções.

12.12.1. Juntamente com os documentos, o portador de necessidade especial deve informar a sua particularidade.

12.13. Os casos omissos serão deliberados pela Banca Examinadora constituída nos termos do item 9.1 do presente Edital.

12.14. 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

Cruz Alta, 08 de agosto 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, 08 de agosto de 2022.

=====

Sadi Herrmann
Secretário-Geral.

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

