



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

EDITAL Nº 56/2022

**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 56/2022, 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. Técnico-Científico I:

1.1.1. Função: Técnico da Pró-Reitoria de Pós-Graduação Pesquisa e Extensão – Formação de Cadastro Reserva.

II – Da Remuneração e da Carga Horária:

2.1. A remuneração para o cargo citado no item 1.1.1 é de R\$ 3.102,54 (Três mil cento e dois reais e cinquenta e quatro centavos).

2.1.1. A remuneração corresponde a uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segundas às sextas-feiras, nos turnos da 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, os técnicos-científicos 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 09 de setembro de 2022 até 14 de setembro 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.

3.2.1. Somente serão considerados válidos os documentos recebidos presencialmente no Setor de Recursos Humanos até às 22 horas (vinte e duas horas) do dia 14 de setembro de 2022.

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

3.3.1. *Currículo Vitae* atualizado com cópia do diploma de graduação.

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





IV – Das atribuições:

4.1. Técnico-Científico I – Técnico da Pró-Reitoria de Pós-Graduação Pesquisa e Extensão.

4.1.1. Atribuição Principal: Auxiliar a realização dos programas e projetos de pesquisa, extensão e inovação tecnológica da Instituição.

4.1.2. Atribuições Complementares: Prestar atendimento a funcionários, professores, acadêmicos e comunidade em geral; acompanhar editais de fomento à pesquisa, extensão ou inovação tecnológica, disponibilizados pelos ministérios e órgãos federais, tais como: Fundação de Amparo à Pesquisa e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico; agências e órgãos de fomento, divulgando e orientando os interessados em participar; organizar e sugerir propostas e diretrizes de pesquisa e extensão para a Instituição; selecionar avaliadores para os projetos, de acordo com a linha de pesquisa do projeto e a titulação necessária, e organizar o processo de avaliação; encaminhar projetos de pesquisa para avaliadores externos, realizar controle dos retornos e elaboração de planilhas das avaliações; controlar e registrar alteração de carga horária de professores docentes e discentes nas atividades de pesquisa, extensão e pós-graduação, no banco de dados institucional, bem como nos sistemas da Fundação de Amparo à Pesquisa, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, agências e órgãos de fomento, conforme demandas institucionais; operacionalizar e acompanhar todos os processos relativos ao desenvolvimento de projetos de pesquisa, extensão e inovação tecnológica desenvolvidos com fomento interno ou externo à Instituição; receber, protocolar e registrar os projetos encaminhados pelos docentes; analisar orçamentos de projetos dos docentes readequando-os, se necessário; encaminhar toda a documentação necessária para aprovação dos projetos; encaminhar contratos e relatórios para a mantenedora e órgãos fomentadores; atualizar as certidões de regularidade da Instituição junto aos órgãos fomentadores dos projetos; elaborar e controlar planilhas de controles orçamentários, de bolsistas e demais informações pertinentes aos projetos, monitorando os recursos; realizar, junto ao setor financeiro, cálculo e captação de recursos para a folha de pagamento dos projetos; auxiliar os coordenadores dos projetos no gerenciamento de gastos, prestação de contas e elaboração de relatórios; realizar controle do SICONV, portal de convênios do Governo Federal: inserção e adequação de projetos, metas, plano de trabalho, plano de aplicação, orçamento, inclusão de notas, compras e contrato com fornecedores, entre outros; auxiliar no controle de prestação de contas dos projetos, conforme especificidade de cada convênio, solicitando emissão de notas fiscais junto a Tesouraria e Contabilidade da Fundação; verificar atualização do Currículo Lattes dos professores envolvidos em pesquisa; acompanhar as reuniões das Comissões e Câmaras de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão; auxiliar na organização de eventos institucionais; auxiliar na organização do Seminário de Pesquisa e Extensão, receber trabalhos científicos e enviar para avaliação e posterior conferência; operacionalizar e acompanhar todos os processos relativos aos eventos promovidos pela PRPGPE (Seminário Interinstitucional de Ensino, Pesquisa e Extensão, Ciclo de Capacitação para Pesquisa e Extensão, entre outros); auxiliar na confecção de anais do seminário de Pesquisa e posterior indexação; solicitar protocolos de indexação ISBN e ISQN para anais ou materiais bibliográficos; auxiliar na elaboração de editais para programas de pesquisa e extensão; dar todo suporte necessário as atividades desenvolvidas na PRPGPE; manter agendas atualizadas; realizar contatos com professores, palestrantes; registrar e controlar ações pertinentes à participação da Unicruz em conselhos e comitês municipais e estaduais; conduzir veículo, sempre que necessário, para a realização de atividades do setor; manter sigilo sobre as informações do setor; manter informações atualizadas e documentações devidamente arquivadas; Realizar as atividades pertinentes ao cargo em que está enquadrado, conforme peculiaridades e necessidades do setor.

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





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

5.1. Técnico-Científico I – Técnico da Pró-Reitoria de Pós-Graduação Pesquisa e Extensão:

- 5.1.1.** Formação: Ensino superior completo.
- 5.1.2.** Preferencialmente com experiência na área de projetos de pesquisa e extensão.
- 5.1.3.** Com conhecimento em pacote office;
- 5.1.4.** Características: 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.

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 ou teórica: 3,0 (três vírgula zero).

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

6.3. 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.

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

6.5. Caso o(a) candidato(a) não possa comparecer às avaliações agendadas por motivo de força maior, deverá apresentar justificativa fundamentada antes do início das mesmas, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

6.5.1. A análise da justificativa apresentada fica sujeita à deliberação da secretaria-geral.

6.5.2. Na hipótese de deferimento do pedido, o processo seletivo da vaga será reagendado mediante adendo, sem prejuízo dos demais processos em andamento.

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

6.7. 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.

6.8. Os(As) demais candidatos(as) 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





6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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 h às 17h30 min e das 19 horas às 22h30min.

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.

7.6. Os recursos, e quaisquer outros procedimentos afetos ao objeto do presente Edital, após a fase de homologação das inscrições, serão deliberados pela Banca Examinadora.

VIII – 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,

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





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.

X – Das Informações Complementares:

10.1. Cronograma de Atividades do Edital:

10.1.1. Publicação: 08 de setembro de 2022.

10.1.2. Período de inscrições: 09 de setembro de 2022 até 14 de setembro de 2022.

10.1.3. Publicação da homologação das inscrições: 15 de setembro de 2022.

10.1.4. Recurso da homologação das inscrições: 16 de setembro de 2022.

10.1.5. Julgamento e resultado do recurso: 21 de setembro de 2022.

10.1.6. Avaliações: 23 de setembro de 2022.

10.1.7. Publicação do resultado parcial das avaliações: 27 de setembro de 2022.

10.1.8. Apresentação de recursos: 28 de setembro de 2022.

10.1.9. Publicação do resultado final: 29 de setembro 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:

1.1. 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.

1.1.2. 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.

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

1.1.3. 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.

1.1.4. 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.

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

1.1.6. 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.

1.1.7. 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.

1.1.8. 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.

1.1.8.1. 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

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

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.

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

Cruz Alta, 08 de setembro 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 setembro 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

