

EDITAL N° 02/VR-CCO/2019

Dispõe sobre processo de seleção externa de empregado(s) técnico-administrativo(s) para atuar(em) na Universidade do Oeste de Santa Catarina - Unoesc Chapecó.

UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – UNOESC, credenciada pelo Decreto Presidencial de 14 de agosto de 1996, qualificada como Instituição Comunitária de Educação Superior - ICES, nos termos da Lei n° 12.881/13 e Portaria N° 634, de 30 de outubro de 2014, mantida pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC, criada pela Lei Municipal n° 545/68 e estruturada de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 84.592.369/0010-11, com sede na Av. Nereu Ramos n.º 3777 D CEP 89.813-000, Bairro Seminário, Chapecó/SC, faz saber a todos os interessados que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo de empregado(s) Técnico-Administrativo(s), a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nas vagas abaixo indicadas, nos termos e condições presentes neste edital e no Regulamento do Processo de Seleção e Contratação dos Empregados da Unoesc.

1 DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições estarão abertas no período de **25/03/2019 a 03/04/2019**, no horário de atendimento entre às 7h30h às 11h30, 13h30 às 17h30 e das 19h às 22h , no Protocolo, Bloco S da Unoesc Chapecó, ou via postal, por meio de SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, endereçado à Coordenadoria de Desenvolvimento Humano da Unoesc Chapecó –Av. Nereu Ramos, n.º3777 D, CEP 89.813-000, Bairro Seminário, Chapecó/SC.

1.2 São condições para inscrição:

1.2.1 Do brasileiro nato ou naturalizado:

- a) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- b) possuir escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional. Se em estrangeira, devidamente reconhecida ou revalidada na forma da lei.

1.2.2 Do estrangeiro:

- a) estar em situação regular no país;
- b) ser portador de visto permanente;
- c) possuir escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional. Se em estrangeira, devidamente reconhecida ou revalidada na forma da lei.

1.3 A inscrição constará do preenchimento de ficha de inscrição própria à disposição na Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, no endereço acima citado ou internet, no endereço: <http://www.unoesc.edu.br> e o pagamento da taxa de inscrição.

1.4 O candidato deverá anexar à ficha de inscrição a documentação exigida e obrigatoriamente ordenada conforme segue:

- a) Uma foto 3 x 4 recente;
- b) Ficha de Inscrição;
- c) Curriculum Vitae/Lattes;
- d) Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- f) Título de eleitor e prova de ter votado ou justificado a omissão, na última eleição;
- g) Certificado de reservista, no caso do sexo masculino;
- h) Certificado de conclusão de escolaridade e documentação específica conforme prescrições das vagas;
- i) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

1.5 Para a inscrição no local, é necessária a apresentação dos documentos originais e uma fotocópia de cada documento elencado nos itens: “d, e, f, g” e “h”.

1.6 Para as inscrições via postal é indispensável o envio de fotocópia autenticada de cada documento elencado nos itens: “d, e, f, g” e “h”.

1.7 Somente serão habilitados à seleção os candidatos que entregarem todos os documentos exigidos acima e que apresentarem prova documental que cursaram conteúdos equivalentes ou correlatos às vagas que estão se candidatando.

1.8 Deve ser apresentado ou encaminhado via postal, comprovante de recolhimento da taxa de inscrição, pagável a Unoesc – Universidade do Oeste de Santa Catarina, recolhida/paga diretamente no setor Financeiro da Unoesc Chapecó no endereço citado no item 1.1, ou ainda, via depósito bancário à Funoesc – Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina, no Banco do Brasil, Agência 0137-6 Conta Corrente 20914-7, no valor de R\$ 100,00 (cem reais). No momento do depósito será necessário informar o código identificador, ou seja, o CPF do depositante.

1.9 Somente serão aceitas as inscrições que sejam postadas e recebidas até o último dia e hora do término do período de inscrição: **22h do dia 03/04/2019**.

1.10 Será admitida inscrição por procuração pública ou particular, esta com poderes específicos e firma reconhecida.

1.11 A homologação das inscrições deferidas no presente edital, será divulgado no dia **05/04/2019** na internet, página principal da Unoesc, no site www.unoesc.edu.br.

2 DA RESERVA DE VAGA

2.1 Ficam destinadas vagas a pessoas com deficiência – PCD's, no mínimo legal de 5% do total das vagas, exceto nos casos em que a aplicação do percentual resulte em valor fracionário menor que uma unidade para a reserva de vagas destinadas a pessoas com necessidades especiais, o que determina que essa reserva não seja feita.

2.2 Serão consideradas pessoas com necessidades especiais os candidatos que se enquadrarem nas disposições legais do Decreto n. 3.298/99.

2.3 Havendo vaga(s), os interessados deverão, no requerimento de inscrição, sob pena de indeferimento de seu registro para a reserva de vaga (s):

- a) declarar a opção por concorrer à vaga destinada a pessoas com necessidades especiais;
- b) juntar atestado médico original ou fotocópia autenticada, que deverá ser emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data de inscrição, informando, de forma legível, a espécie e o grau ou

nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência;

c) requerer tratamento diferenciado no dia do processo de seleção, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

2.4 A classificação de pessoas com necessidades especiais obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos e será publicada em lista separada.

2.5 As vagas reservadas não preenchidas por pessoas com necessidades especiais serão ocupadas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação no processo de seleção.

2.6 Ocorrendo empate entre pessoas com necessidades especiais para ocupar qualquer uma das vagas reservadas, o critério de desempate será a maior nota na prova escrita.

3 DAS VAGAS

3.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Número de Vagas	05 (cinco);
Carga Horária	04 (quatro) vagas - 40 horas semanais; 01 (uma) vaga – 20 horas semanais;
Escolaridade	Ensino médio completo;
Local de Trabalho e Turno	01 (uma) vaga - Recepção/protocolo – Vespertino/Noturno; 02 (duas) vagas – Marketing/Central de Relacionamento– Matutino/Vespertino; 01 (uma) vaga – Contabilidade – Matutino/Vespertino; 01 (uma) – CTIC (TI) – Noturno;
Atividades	a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação; b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos; c) Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada; d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação; e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação; f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação; g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; h) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área; i) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de

	caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação; j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.
Salário	R\$ 1.274,11 (um mil e duzentos e setenta e quatro reais e onze centavos).
Documentação Específica	Fotocópia do certificado de conclusão do ensino médio;
Conteúdo Programático	Prova Escrita: Interpretação de texto, Matemática, Português, Conhecimentos Gerais, Informática Básica e Conhecimentos específicos da vaga.

3.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Número de Vagas	06 (seis);
Carga Horária	40 horas semanais;
Escolaridade	Ensino superior completo.
Local de Trabalho e Turno	01 (uma) vaga – Secretaria Mestrado em Direito – Matutino/Vespertino; 01 (uma) vaga - Secretaria do Núcleo de Práticas Jurídicas – Matutino/Vespertino; 01 (uma) vaga – Marketing (parte de criação) – Matutino/Vespertino 02 (duas) vagas – Secretaria de Curso – Vespertino/Noturno; 01 (uma) vaga – Secretaria de Direção de Graduação – Vespertino/Noturno;
Atividades	a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação; b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos; c) Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada; d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação; e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação; f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação; g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; h) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área; i) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de

	caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação;
Salário	R\$ 1.909,05 (um mil e novecentos e nove reais e cinco centavos);
Documentação Específica	Fotocópia do certificado de conclusão do ensino superior;
Conteúdo Programático	Prova Escrita: Interpretação de texto, Matemática, Português, Conhecimentos Gerais, Informática Básica e Conhecimentos específicos da vaga.

3.3 INTERPRETE I

Número de Vagas	01 (uma);
Carga Horária	20 horas semanais;
Escolaridade	Ensino superior em andamento na área de Educação, com fluência em Libras, e aprovação em exame de proficiência, ou de 120 horas de curso de LIBRAS;
Local de Trabalho e Turno	Curso de graduação - Noturno
Atividades	<p>a) Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Instituição;</p> <p>b) Atuar nos processos seletivos para cursos e concursos da Instituição;</p> <p>c) Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;</p> <p>d) Elaborar e traduzir textos;</p> <p>e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;</p> <p>f) Exercer atividades de ensino;</p> <p>g) Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição de forma a viabilizar o acesso dos surdos aos conteúdos curriculares;</p> <p>h) observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;</p> <p>i) Realizar atividades burocráticas;</p> <p>j) Resgatar a língua como expressão de uma cultura;</p> <p>k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.</p>
Salário	R\$ 1.326,09 (um mil trezentos e vinte e seis reais e nove centavos);
Documentação Específica	Ensino superior em andamento na área de Educação, com fluência em Libras, e aprovação em exame de proficiência, ou de 120 horas de curso de LIBRAS;

Conteúdo Programático	<p>Prova Escrita: Interpretação de texto, Matemática, Português, Conhecimentos Gerais, Informática Básica e Conhecimentos específicos da vaga.</p> <p>Prova Prática: Interpretação e Tradução Libras – Português, Português- Libras</p>
-----------------------	---

3.4 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Número de Vagas	03 (três);
Carga Horária	40 horas semanais;
Escolaridade	Ensino fundamental incompleto;
Local de Trabalho e Turno	Manutenção e Serviços Gerais – Matutino/Vespertino;
Atividades	<p>a) Auxiliar em eventos da Instituição;</p> <p>b) Efetuar limpeza em geral, em qualquer área de trabalho, retirando lixo, tirando pó, varrendo, encerando, limpando vidraças, lavando e esterilizando todas as dependências;</p> <p>c) Limpar, conservar e guardar ferramentas e equipamentos de trabalho;</p> <p>d) Reabastecer sanitários de materiais de higiene;</p> <p>e) Recolher lixo, e separar para reciclagem;</p> <p>f) Repor copos descartáveis em todas as áreas de trabalho e outros materiais de higiene.</p> <p>g) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;</p> <p>h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;</p> <p>i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.</p>
Salário	R\$ 1.274,11 (um mil e duzentos e setenta e quatro reais e onze centavos).
Documentação Específica	Não se aplica;
Conteúdo Programático	Prova Escrita: Interpretação de texto, Matemática, Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos específicos da vaga.

4 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo para o preenchimento das vagas constantes neste Edital será realizado por:

- Responsável do setor;
- Empregado(a) indicado(a) pelo RH;
- Coordenadoria de Recursos Humanos.

4.1.1 Neste processo seletivo será levado em consideração:

- a) Análise do Currículo;
- b) Prova (x) escrita (x) prática – Somente para a vaga 3.3;
- c) Entrevista.

5 DA SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção ocorrerá em três fases sucessivas, todas com caráter eliminatório:

5.1.1 **Primeira fase:** Análise do currículo;

5.1.1.1 A primeira fase, de caráter eliminatório, será realizada internamente, no dia **08/04/2019** e serão classificados os candidatos que preencherem as exigências deste Edital, com a juntada dos documentos e demais itens.

5.1.1.2 O resultado da primeira fase será divulgado no dia **08/04/2019** na internet, página principal da Unoesc, no site www.unoesc.edu.br, ou os candidatos serão comunicados por e-mail.

5.1.2 **Segunda fase:** (x) Prova Escrita () Prova Prática

5.1.2.1 A prova, para os cargos descritos nos itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4, será escrita de caráter eliminatório e será realizada no dia **10/04/2019**, a partir das 14h na Sala 210 Bloco S, na Av. Nereu Ramos, 3777D bairro Seminário CEP 89.813-000, Chapecó/SC.

5.1.2.2 A prova escrita será composta de questões objetivas ou discursivas, e de habilidades operacionais que abordarão temas relacionados às atividades do cargo, conforme conteúdo programático. A pontuação será de 0 a 10.

5.1.2.3 A prova escrita terá duração máxima de 03 (três horas).

5.1.2.4 Os candidatos que realizarão a prova escrita deverão comparecer ao local de provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, protocolo de inscrição, cédula de identidade, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos. Não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos aos locais de provas após o início das mesmas e que não portarem os documentos exigidos.

5.1.2.5 O candidato que realizará a prova escrita somente poderá se retirar da sala de provas após vinte minutos do início da mesma e os três últimos candidatos deverão entregar as provas e retirarem-se do local simultaneamente. O caderno de provas deverá ser devolvido pelo candidato na saída.

5.1.2.6

5.1.2.7 (X) A prova para o cargo descrito no item 3.3, será prática, de caráter eliminatório e será realizada no dia **10/04/2019**, a partir das 19h na Sala do NAI Bloco S, na Av. Nereu Ramos, 3777D bairro Seminário CEP 89.813-000, Chapecó/SC.

5.1.2.7 A prova prática será composta da realização de atividades operacionais relativas ao cargo e de acordo com o conteúdo programático. A pontuação será de 0 a 10.

5.1.2.8 A prova prática terá duração máxima de 01 (uma) hora.

5.1.2.9 O candidato que realizará a prova prática deverá comparecer no local indicado com meia hora de antecedência e somente poderá se retirar após 10 (dez) minutos após o início.

Apuração das notas:

5.1.2.10 A nota da segunda fase levará em conta a nota da prova escrita e, se for o caso, da prova prática, como média simples.

5.1.2.11 Somente os candidatos que apresentarem média igual ou superior a 6 (seis) serão classificados para a terceira fase.

5.1.2.12 A classificação será na ordem decrescente de pontos.

5.1.2.13 O resultado da segunda fase será publicado no dia **12/04/2019** na internet, página principal da Unoesc, no site www.unoesc.edu.br, ou via e-mail para os candidatos.

5.1.3 Terceira fase: Entrevista

5.1.3.1 A Entrevista com o(a) responsável do Setor e o(a) representante da Coordenadoria de Recursos Humanos, última etapa deste processo seletivo, também de caráter eliminatório, será realizada no dia **15/04/2019** a partir das 8h na sala 210 do Bloco S Av. Nereu Ramos, 3777D bairro Seminário CEP 89.813-000, Chapecó/SC e levará em conta os seguintes critérios e pontuações:

Experiência e conhecimento profissional	0 a 3 pontos
Capacitação e desenvoltura para as atividades relativas à função	0 a 4 pontos
Projeto de vida do profissional	0 a 2 pontos
Disponibilidade para o cargo	0 a 1 ponto

5.1.3.2 A nota final da Entrevista será obtida pela média simples das notas atribuídas por cada um dos membros da banca, de acordo com o item 5.1.3.1, sendo que será considerado aprovado aquele que obtiver a melhor nota, seguindo sempre a ordem decrescente de notas.

5.1.3.3 Havendo empate na nota final obtida, prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:

- Obtiver a maior média na segunda fase;
- Obtiver a maior média na terceira fase;
- Tiver maior idade.

6 DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O resultado do processo seletivo será publicado na internet, página principal da Unoesc, no site www.unoesc.edu.br.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso da seleção, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação dos resultados.

7.2 O recurso deve ser protocolizado junto à instituição e encaminhado à Comissão do Processo Seletivo, que procederá a análise do mesmo e emitirá parecer que deverá ser publicado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

8 DO PRAZO DE VALIDADE

8.1 O prazo de validade do processo seletivo é de três meses, a contar da data de publicação do resultado final.

8.2 Após o término do período de validade o processo seletivo perderá seu efeito.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a possibilidade do ingresso imediato na Unoesc, sendo que fica a concretização da contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse e conveniência da Universidade.

9.2 A convocação do candidato habilitado para investidura na vaga prevista obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e será feita por meio de contato telefônico, correspondência física ou eletrônica.

9.3 O não comparecimento do candidato convocado no prazo, ou a não aceitação da vaga acarretará o cancelamento da sua classificação e, em consequência, será chamado o candidato a seguir classificado, obedecendo à ordem de classificação.

9.4 A inscrição no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos normativos da Funoesc e da Unoesc.

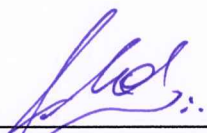
9.5 Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição ou de documentação.

9.6 A Unoesc poderá verificar a veracidade de qualquer informação prestada pelo candidato, sendo que a inverdade de qualquer informação implicará o cancelamento da inscrição e/ou aprovação no processo seletivo.

9.7 Qualquer questão que reste duvidosa será resolvida em primeira instância pela Comissão de Seleção, em segunda e máxima instância, pelo Vice-reitor da Universidade do Oeste de Santa Catarina - Unoesc.

9.8 O regime de trabalho é o da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e a admissão não atribuirá qualquer tipo de estabilidade.

Chapecó/SC, 15 de março de 2019.



Prof. Dr. Ricardo Antonio De Marco
Vice-reitor de Campus

FICHA DE INSCRIÇÃO N° _____ - EDITAL N° 02/VR-CCO/2019

I – Dados da Vaga

Candidato à vaga de: _____

Local de trabalho: _____

II – Dados Pessoais

Nome completo: _____ _____	Local de nascimento: _____ Data: ___ / ___ / ___ Nacionalidade: _____
Filiação: _____	Estado civil: _____
CPF n°: _____	Título de Eleitor n° _____
Cédula de Identidade n° (Data e órgão expedidor): _____	Endereço completo: _____ _____
Cidade: _____	CEP: _____
Estado: _____	Telefone(s):_() _____
E-mail: _____	

Obs.: Anexar o comprovante de recolhimento da taxa e os documentos necessários para efetivação da inscrição.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato(a)

PROTOCOLO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO N° _____	EDITAL N°02/VR-CCO/2019
VAGA	
DATA: ___ / ___ / _____	Recebido por: _____