

Edital VR_PST_UNOESC-EXP N° 001_2020

Dispõe sobre processo de seleção externa de empregado(s) técnico-administrativo(s) para atuar(em) no Colégio Expressivo Xanxerê e Xaxim.

COLÉGIO EXPRESSIVO, mantido 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° 84.592.369/0011-00, com sede Rua José Bonifácio, 654 - Centro, na cidade de Xanxerê - SC, representada por seu representante legal, Genesio Téo, abaixo assinado, 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 **08/01/2020 à 16/01/2020**, das 8h às 11h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, no Setor de Recursos Humanos da Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc Xanxerê, ou via postal, por meio de SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Unoesc Xanxerê – Rua Dirceu Giordani, n.º 696, CEP 89.820-000, Bairro Jardim Tarumã, Xanxerê/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>.

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

- a) Uma foto 3 x 4 recente;
- b) Ficha de Inscrição;
- c) Curriculum Vitae/Lattes;
- d) Cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Cópia do Título de eleitor e prova de ter votado ou justificado a omissão, na última eleição;
- g) Cópia do Certificado de reservista, no caso do sexo masculino;
- h) Cópia do Certificado de conclusão de escolaridade e documentação específica conforme prescrições das vagas;

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

1.6 No presente Edital não haverá recolhimento da taxa de inscrição.

1.7 Somente serão aceitas as inscrições que sejam recebidas até o último dia e hora do término do período de inscrição: **17h** do dia **16//01/2020**.

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

1.9 Os (As) candidatos (as) interessados (as) poderão se inscrever para concorrer em apenas uma vaga.

1.10 A homologação das inscrições deferidas no presente edital, será divulgado no dia **17/01/2020**, 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 deficiência os (as) candidatos (as) 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 deficiência;
- 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 deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os (as) demais candidatos (as) e será publicada em lista separada.

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

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

3 DAS VAGAS

3.1 Auxiliar de Serviços Gerais I

Número de Vagas	2 (duas);
Carga Horária	40 horas semanais;
Turno	De acordo com escala de trabalho – segunda à sexta;
Escolaridade	Ensino fundamental incompleto;
Local de Trabalho	Colégio Expressivo Xanxerê
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>e) repor copos descartáveis em todas as áreas de trabalho e outros materiais de higiene;</p> <p>f) executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;</p> <p>g) observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;</p> <p>h) zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.</p>
Salário	R\$ 1.326,00(Hum mil e trezentos e vinte e seis reais);
Documentação Específica	Item 1.4 do edital;
Conteúdo Programático	<p>Prova Escrita: Não se aplica.</p> <p>Prova Prática: Não se aplica.</p>

3.2 Auxiliar Administrativo

Número de Vagas	01 (uma)
Carga Horária	40 horas semanais
Turno	Matutino e Vespertino
Escolaridade	Ensino Médio.
Local de Trabalho	Recepção Colégio Expressivo - Xaxim
Atividades	<p>a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;</p> <p>b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos;</p> <p>c) Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou</p>

	<p>procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada;</p> <p>d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;</p> <p>e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação;</p> <p>f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;</p> <p>g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;</p> <p>h) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área;</p> <p>i) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação;</p> <p>j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.</p>
Conhecimentos Necessários	Básico de informática, atendimento ao público e relações humanas no trabalho.
Salário	R\$ 1.326,00(Hum mil e trezentos e vinte e seis reais);
Documentação Específica	Item 1.4 deste edital;
Conteúdo Programático	<p>Prova Escrita: A prova será composta por 10 questões de informática e uma redação com tema a ser definido pela comissão do Processo Seletivo.</p> <p>Prova Prática: Não se aplica.</p>

3.3 Auxiliar Administrativo

Número de Vagas	01 (uma)
Carga Horária	40 horas semanais
Turno	Matutino e Vespertino
Escolaridade	Ensino Médio.
Local de Trabalho	Recepção Colégio Expressivo -Xanxerê
Atividades	<p>a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;</p> <p>b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos;</p> <p>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;</p> <p>d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;</p> <p>e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação;</p> <p>f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;</p>

	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.
Conhecimentos Necessários	Básico de informática, atendimento ao público e relações humanas no trabalho.
Salário	R\$ 1.326,00(Hum mil e trezentos e vinte e seis reais);
Documentação Específica	Item 1.4 deste edital;
Conteúdo Programático	Prova Escrita: A prova será composta por 10 questões de informática e uma redação com tema a ser definido pela comissão do Processo Seletivo. Prova Prática: Não se aplica.

4 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

4.1.1 Neste processo seletivo será levado em consideração:

- a) Análise do Currículo;
- b) Prova () escrita () prática;
- 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 **17/01/2020** e serão classificados (as) os (as) candidatos (as) 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 **17/01/2020** na internet, página principal da Unoesc, no site www.unoesc.edu.br, ou os (as) candidatos (as) serão comunicados (as) por e-mail.

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

5.1.2.1 A prova será escrita, para os cargos descritos nos itens **3.2 e 3.3**, de caráter eliminatório e será realizada no dia **21/01/2020**, a partir das **8h**, na **Sala 01** do **Bloco A**, situada na Rua Dirceu Giordani, nº 696, Bairro Jardim Tarumã –Xanxerê/SC.

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

5.1.2.3 Os (AS) candidatos (as) 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.

5.1.2.4 O (A) candidato (a) 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.

5.1.2.5 Para o cargo descrito no item **3.1** não haverá prova escrita.

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 (as) candidatos (as) que apresentarem média igual ou superior a 6 (seis) serão classificados (as) 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 **22/01/2020** na internet, página principal da Unoesc, no site www.unoesc.edu.br, ou via e-mail para os (as) candidatos (as).

5.1.3 Terceira fase: Entrevista

5.1.3.1 A Entrevista para os cargos descritos nos itens **3.1, 3.2 e 3.3** será 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 **24/01/2020** partir das **13h30m** na **Sala 01**, do **Bloco A**, situada na Rua Dirceu Giordani, 696, Bairro Jardim Tarumã, Xanxerê/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 (à) candidato (a) 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 (a) candidato (a) habilitado (a) 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 A efetiva contratação e investidura na vaga ocorrerá somente após a verificação da autenticidade dos documentos elencados no item 1.4, “d” a “h”;

9.4 O não comparecimento do (a) candidato (a) convocado (a) no prazo, a não aceitação da vaga ou a ausência das comprovações pertinentes para a investidura na vaga acarretarão no cancelamento da sua classificação e, em consequência, será chamado o candidato a seguir classificado, obedecendo à ordem de classificação.

9.5 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.

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

9.7 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, além das medidas judiciais cabíveis.

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

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



Universidade do Oeste de Santa Catarina

Xanxerê, 06 de janeiro de 2020.

Genesio Téo
Vice-reitor de Campus