

**Aviso Público nº 15/Unoesc-R/2013**

**Dispõe sobre o processo de seleção interna de funcionários técnico-administrativos para atuarem na Universidade do Oeste de Santa Catarina - Unoesc, na Unoesc – Joaçaba.**

A Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, pessoa jurídica de direito privado, mantida pela Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Funoesc, faz saber a todos os interessados que estão abertas as inscrições para **Processo Seletivo Interno de empregados Técnico-Administrativos**, 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 **22 a 25/11/2013**, no horário das 13h30 às 17h, no Setor do Protocolo da Unoesc – Joaçaba, Bloco Administrativo, Rua: Getulio Vargas 2125: Bairro Flor da Serra, no município de Joaçaba/SC – CEP 89.600-000.

1.2 São condições para inscrição:

1.2.1 Ser funcionário da Funoesc;

1.2.2 Ter passado por Processo Seletivo Externo;

1.2.3 Ter formação, habilidades e competências exigidas para a vaga disponível.

1.3 A inscrição constará do preenchimento de ficha de inscrição própria à disposição final deste documento.

1.3.1 O candidato deverá anexar à ficha de inscrição o Currículo Vitae atualizado.

1.3.4 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.

1.3.6 Somente serão aceitas as inscrições que sejam postadas até o último dia do período de inscrição, **25/11/2013**.

## 2 – DAS VAGAS

### 2.1 Assistente Administrativo I

Número de vagas	3 (três)
Carga horária	44 horas semanais
Turno	<p><b>SAE:</b> O turno de trabalho será de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h45min e das 13h às 17h33min.</p> <p><b>ACBS – Curso de Educação Física:</b> o turno de trabalho será vespertino e noturno de segunda à sexta-feira.</p> <p><b>ACBS – Curso de Ciências Biológicas:</b> o turno de trabalho será vespertino e noturno de segunda à sexta-feira e aos sábados no período matutino.</p>
Escolaridade	Formação desejada é Curso Superior
Local de trabalho	<p>01 vaga para o SAE – Serviço de Apoio ao Estudante</p> <p>01 vaga para a ACBS – Curso de Educação Física</p> <p>01 vaga para a ACBS – Curso de Ciências Biológicas</p>
Atividades	<p><b>Para o SAE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizar atendimento ao público;</li> <li>- realizar atividades de controle administrativo-financeiro;</li> <li>- auxiliar na execução dos programas de bolsas de estudo, financiamento estudantil e demais serviços prestados pelo SAE;</li> <li>- auxiliar na execução da coordenadoria dos estágios não obrigatórios;</li> <li>- proceder controles em planilhas de Excel.</li> </ul> <p><b><u>Para a ACBS – Educação Física e Ciências Biológicas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar atividades relativas a sua área de trabalho, como efetuando registros, agenda, organização, classificação, arquivamento, digitação e redação de correspondências, documentos e procedimentos, atendimento a clientes internos e externos, acompanhamento das rotinas administrativas da área de trabalho, bem como do desempenho de seus colaboradores;</li> </ul> <p><b><u>Habilidades e conhecimentos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conhecer a Unoesc;</li> <li>– conhecer os procedimentos internos da Instituição;</li> <li>– conhecer os procedimentos acadêmicos;</li> <li>– conhecer o Pacote Office (Excel, Word e PowerPoint);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dominar a ferramenta Excel;</li> <li>- boa comunicação com o público interno e externo da Instituição;</li> <li>- relacionamento interpessoal;</li> <li>- executar rotinas de apoio na área de trabalho;</li> <li>- demonstrar competências pessoais;</li> <li>- demonstrar organização na realização dos trabalhos</li> </ul>
Documentos específicos	- Cópia do certificado de conclusão do Ensino Superior

### 2.2 Técnico de Laboratório I

Número de vagas	1 (uma)
Carga horária	44 horas semanais
Turno	O turno de trabalho será matutino e vespertino de segunda à sexta-feira
Escolaridade	Técnico em Mecânica
Local de trabalho	Laboratórios de: Usinagem, Materiais, Metrologia e Ciências Térmicas.
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar o local para as tarefas didáticas com antecedência às aulas.</li> <li>- Preparar com antecedência os materiais e equipamentos para as atividades práticas</li> <li>- Guardar os componentes e equipamentos depois de terminada as aulas.</li> <li>- Conferir constantemente a quantidade de materiais de consumo e o patrimônio.</li> <li>- Providenciar listas para compra de componentes e equipamentos.</li> <li>- Fazer manutenção em máquinas e equipamentos</li> <li>- Auxiliar o Coordenador e Professores dos laboratórios nas atividades de ensino.</li> <li>- Realizar atividades de teste e ensaios para a prestação de serviços.</li> <li>- Acompanhar os alunos em atividades extraclasse</li> <li>- Auxiliar os bolsistas nas atividades práticas de pesquisa.</li> <li>- Auxiliar os professores na segurança aos alunos em atividades práticas</li> <li>- Zelar pela boa prática e respeito dos alunos nos laboratórios</li> </ul>
Documentos específicos	- Cópia do certificado de conclusão do ensino médio.

### 2.3 Assistente de Laboratório

Número de vagas	1 (uma)
Carga horária	44 horas semanais
Turno	O turno de trabalho será matutino e vespertino, com disponibilidade de atender em alguns períodos noturnos e eventualmente em feriados prolongados ou finais de semana.
Escolaridade	Ensino médio
Local de trabalho	Biotério
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.</li> <li>- Desenvolver atividades nas aulas práticas, laboratórios de pesquisas e ensino (localizados no bloco) e no biotério</li> <li>- Realizar a limpeza do material utilizado no laboratório. (vidrarias, material cirúrgico, campo operatório etc). .</li> <li>- Realizar as trocas das gaiolas, fornecimento de ração e água para os animais (ratos e camundongos); lavagem e esterilização das gaiolas, bebedouros, grades e limpeza das áreas comuns.</li> <li>- Manipulação e cuidados com os animais (ratos, camundongos e suínos), garantindo o bem estar e conforto dos animais.</li> <li>- Auxiliar nas aulas de técnica operatória organizando e disponibilizando os matérias referente a cada aula, no caso de aula prática com animais o funcionário deverá receber os animais (suínos) preparando os mesmos para utilização nas aulas; auxiliar na manipulação e deslocamento dos animais para anestesia, cirurgia e descarte; realização dos cortes de peças dos animais (suínos) que serão reaproveitadas nas aulas práticas.</li> <li>- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes do biotério.</li> <li>- Atender as atividades do laboratório de micropropagação vegetal</li> <li>- Estar disposto a realizar treinamentos, programas educacionais, capacitação técnica e desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.</li> </ul>
Documentos específicos	- Cópia do certificado de conclusão do ensino médio.

## 2.4 Auxiliar Administrativo I

Número de vagas	1 (uma)
Carga horária	44 horas semanais
Turno	O turno de trabalho será de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h45min e das 13h às 17h33min.
Escolaridade	Ensino médio
Local de trabalho	SAJUCO – Serviço de Apoio Jurídico a Comunidade
Atividades	- realizar atendimento ao público; - agendar atendimento para a comunidade; - organizar e arquivar documentos processuais; - auxiliar as atividades das advogadas do SAJUCO - registrar informações processuais
Documentos específicos	- Cópia do certificado de conclusão do ensino médio.

## 3 – DA REMUNERAÇÃO

3.1 A remuneração atenderá o disposto no Sistema de Remuneração dos funcionários técnico-administrativos da Unoesc.

## 4 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

- a) Coordenador do Setor de Recursos Humanos;
- b) Coordenadores dos setores

4.1.1 Neste processo seletivo será levado em consideração:

- a) análise do Currículo;
- b) entrevista.

## 5 – DA SELEÇÃO

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

5.1.1 A primeira fase será a análise de currículo, cuja pontuação máxima é 10 pontos;

5.1.2 A entrevista levará em conta, além dos aspectos profissionais, a cultura geral, projeto de vida do candidato e a sua disponibilidade de tempo para trabalho na Instituição.

## **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](http://www.unoesc.edu.br), no dia **28/11/2013**.

## **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.

7.1.1 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 seis 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. 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 far-se-á via e-mail.

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.

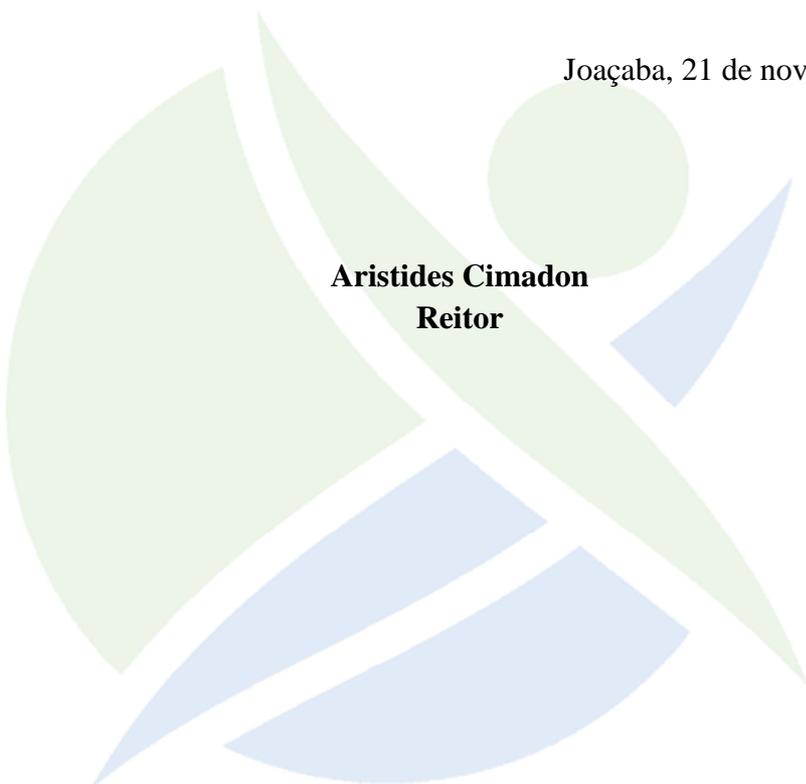
9.4 A inscrição no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Aviso Público e nos normativos da Funoesc e da Unoesc.

9.5 A Unoesc poderá verificar a veracidade de qualquer informação prestada pelo candidato. 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 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.

Joaçaba, 21 de novembro de 2013.



**Aristides Cimadon**  
**Reitor**