

**EDITAL Nº 05/Unoesc-R/2018**

**Dispõe sobre processo de seleção externa de empregado técnico-administrativo para atuar na Universidade do Oeste de Santa Catarina - Unoesc Pinhalzinho.**

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 nº 12.881/13 e Portaria Nº 634, de 30 de outubro de 2014, mantida pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC, criada pela Lei Municipal nº 545/68 e estruturada de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 84.592.369/0006-35, com sede na Rua Oiapoc, n.º 211, CEP 89900-000, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/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 **09/07/2018 a 18/07/2018**, no horário de atendimento entre às 13:30h a 17:30h e 18:45h a 22h, no Protocolo, junto a secretaria acadêmica da Unoesc, Pinhalzinho.

1.2 São condições para inscrição:

1.2.1 Do brasileiro nato ou naturalizado:

- a) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- b) estar no gozo dos direitos políticos e civis;
- c) 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. Neste quesito, não serão aceitos diplomas ou certificados obtidos por ensino a distância, exceto se na Unoesc ou em instituições públicas ou comunitárias.

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 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.

1.7 Somente serão aceitos diplomas ou certificados em EAD que sejam da Unoesc, de universidades públicas ou comunitárias.

1.8 Deve ser apresentado comprovante de recolhimento da taxa de inscrição, pagável a Unoesc – Universidade do Oeste de Santa Catarina, recolhida/paga diretamente no setor Financeiro da Unoesc Pinhalzinho, no valor de R\$ 100,00 (cem reais).

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

1.12 A homologação das inscrições deferidas no presente edital, será divulgado no dia **19/07/2018**, na internet, página principal da Unoesc, no site [www.unoesc.edu.br](http://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 Assistente Administrativo I

Número de Vagas	1 (uma);
Carga Horária	44 horas semanais;
Turno	Matutino e Vespertino (segunda à sexta-feira) e eventualmente aos sábados.
Escolaridade	Graduação completa no curso de Direito.
Local de Trabalho	Núcleo de Práticas Jurídicas
Atividades	<p><b>Competências:</b> Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, comprometimento, organização e cooperação.</p> <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> <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> <p>j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.</p>
Salário	R\$ 1.909,05 (um mil novecentos e nove reais e cinco centavos);
Conteúdo Programático	Prova Escrita: Português, matemática, conhecimentos gerais, conhecimentos específicos do cargo e redação.

#### 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;
- 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 **20/07/2018** 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 **24/07/2018** na internet, página principal da Unoesc, no site [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br), ou os candidatos serão comunicados por e-mail.

5.1.2 **Segunda fase:** Prova Escrita

5.1.2.1 A prova, para os cargos descritos nos itens 3.1, será escrita de caráter eliminatório e será realizada no dia **26/07/2018**, com início às 14h, nas dependências da Unoesc Pinhalzinho.

5.1.2.2 A prova escrita será composta de questões objetivas ou discursivas, 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 02:30 (duas horas e trinta minutos).

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 Não haverá prova prática para os cargos descritos nesse Edital.

Apuração das notas:

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

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

5.1.2.9 A classificação será na ordem decrescente de pontos.

5.1.2.10 O resultado da segunda fase será publicado no dia **31/07/2018** na internet, página principal da Unoesc, no site [www.unoesc.edu.br](http://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 **06/08/2018** a partir das 14h nas dependências da Unoesc Pinhalzinho 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](http://www.unoesc.edu.br), no dia **08/08/2018**.

## **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 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, 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 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.

São Miguel do Oeste, 29 de junho de 2018.

Vítor Carlos D'Agostini,  
Vice-Reitor de Campus.