

PROCESSO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMISSÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

EDITAL Nº 009/VR - SM0/11

O Vice-Reitor da Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de São Miguel do Oeste – SC, Instituição Educacional mantida pela FUNOESC, com sede na Rua Oiapoc, n.º 211, na cidade de São Miguel do Oeste - SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.592.369/0006-35, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, torna público o Processo de Recrutamento, Seleção e Admissão de Pessoal Técnico-Administrativo, para inclusão no seu quadro funcional, prestando serviços na Universidade, na vaga abaixo indicada, cujo regime de contratação se dará de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e de acordo com os termos e condições presentes neste Edital e no Regulamento do Processo de Seleção e Contratação dos Empregados da FUNOESC.

1 – DAS INSCRIÇÕES

1.1 – As inscrições estarão abertas no período de **18/04/2011 a 29/04/2011**, das 14h às 17h e das 19h às 22h no setor de Protocolo junto a Secretaria Acadêmica da UNOESC, Campus São Miguel do Oeste – Rua Oiapoc, 211 – Bairro Agostini – São Miguel do Oeste/SC ou no Campus Aproximado de Pinhalzinho – Rua Oscar Ervino Keil, 443 – Bairro Bela Vista – Pinhalzinho/SC

1.2 – São condições para a inscrição:

1.2.1 – Do Brasileiro nato ou naturalizado:

- a) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- b) estar em dia com o serviço militar se for o caso;
- c) estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;
- d) ter formação compatível com o cargo que irá desempenhar, possuindo escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional ou estrangeira, exigida convalidação do diploma, na forma da lei.

1.2.2 – Do estrangeiro:

- a) estar em situação regular no país;
- b) ser portador de visto permanente;
- c) possuir autorização de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho;
- d) ter formação compatível com o cargo que irá desempenhar, possuindo escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional ou estrangeira, exigida convalidação do diploma, na forma da lei.

1.3 – Far-se-ão as inscrições com o preenchimento de ficha de inscrição própria à disposição no site <http://www.unoesc.edu.br> (Edital Nº 009/VR-SMO/11), no Setor da Secretaria Acadêmica da Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC – Campus de São Miguel do Oeste ou Campus Aproximado de Pinhalzinho, mediante o pagamento da taxa, nos termos do item 1.3.1 do presente.

1.3.1 – A taxa de inscrição será no valor de R\$ 10,00 (dez reais), devendo ser recolhida junto ao Setor Financeiro da UNOESC – Campus de São Miguel do Oeste, não havendo qualquer hipótese de devolução ao candidato.

1.4 – Dos critérios para inscrição:

1.4.1 - O pedido de inscrição deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sendo responsabilidade do candidato a entrega da documentação exigida:

- a) requerimento/ficha de inscrição, especificando a vaga que pretende concorrer;
- b) fotocópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- c) uma foto 3x4 recente;
- d) fotocópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- e) fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) fotocópia do Título de eleitor e prova de ter votado ou justificado a omissão, na última eleição;
- g) fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) comprovante de escolaridade;

i) curriculum.

1.4.2 – A escolaridade mínima exigida é a prevista para a vaga no item 2 deste edital.

1.4.3 - O pedido de inscrição deverá ser feito pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído mediante instrumento público ou particular com firma reconhecida, contendo poderes específicos para a efetivação da inscrição. A formalização do pedido implica, desde então, sujeição do candidato a todas as prescrições dos normativos da Instituição.

1.4.4 – O requerimento de inscrição e os documentos deverão ser entregues até a data limite estabelecida no item 1.1 deste edital.

1.4.5 - Não será admitida inscrição condicional, ou ainda, por via postal, Internet ou fax.

1.4.6 - A Comissão de Seleção conferirá a regularidade do pedido de inscrição, indeferindo os que não estiverem devidamente instruídos. A homologação das inscrições será publicada no site da UNOESC – São Miguel do Oeste <http://www.unoesc.edu.br>, e no mural do Campus, no dia **02/05/2011**.

1.4.7 – Do indeferimento ou deferimento da inscrição caberá recurso à Comissão de Seleção, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da publicação, cabendo à Comissão proceder à análise e decidir o recurso também em 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento, publicando a decisão e comunicando ao interessado por telefone ou outro meio de comunicação (e-mail, fax, etc...).

2 – DAS VAGAS

2.1 Auxiliar Administrativo I (Campus Aproximado de Pinhalzinho)

Número de vagas	01 (uma)
Carga horária	44 horas semanais
Turno	Vespertino e Noturno de segunda-feira à sexta-feira, aos sábados no turno matutino ou vespertino
Escolaridade Mínima	Ensino médio completo
Área de atuação	Biblioteca e Coordenações
Habilidades, competências e conhecimentos	Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou aquela que lhe for designada; Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com a sua área de atuação; Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação; Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação; Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas a sua área de atuação; Auxiliar demais atividades do setor.
Documentos específicos	Item 1.4.1 deste edital.

2.2 Assistente Administrativo I (Campus Aproximado de Pinhalzinho)

Número de vagas	01 (uma)
Carga horária	44 horas semanais
Turno	Vespertino e Noturno de segunda-feira à sexta-feira, aos sábados no turno matutino ou vespertino
Escolaridade Mínima	Graduado ou Graduando em qualquer curso de nível superior
Área de atuação	Secretaria Acadêmica, SAE (Serviço de Apoio ao Estudante) e Setor Financeiro
Habilidades, competências e conhecimentos	Executar atividades relativas a sua área de trabalho, como efetuando registros, agenda, pagamentos e recebimentos de documentos e numerários, 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; Processar arquivos eletrônicos oriundos do sistema de cobrança; Conhecimento de informática e técnicas de gerenciamento; Ter boa comunicação, atenção, criatividade, organização e planejamento, relacionamento interpessoal, mesmo quando trabalhar sob pressão; Observar e cumprir normas técnicas, administrativas; Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação; Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação; Buscar conhecer todas as operações dos setores onde exercerá suas atividades, para melhor atender ao público; Informar a quem de direito, bem como manter-se informado de todas as atividades relativas a sua área de atuação; Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação; Realizar entrevista e conferência de documentos referente a solicitações de bolsas de estudo; Divulgar resultado de bolsas de estudo e atender os beneficiados e os não beneficiados de forma a passar com clareza os motivos da não seleção, garantindo a lisura do processo; Elaborar cálculos eletrônicos por meio de ferramenta Excel ou outra ferramenta equivalente disponibilizada; Contatar, para fins de cobrança, alunos, ex-alunos ou qualquer outro devedor; Conciliar, conferir e manter organizado situações e relatórios de títulos, no sistema de contas a pagar e receber.
Documentos específicos	Item 1.4.1 deste edital.

3 – DA REMUNERAÇÃO:

3.1 - A remuneração obedecerá ao disposto no Plano de Cargos, Salários e de Carreira da FUNOESC e na legislação celetista, conforme tabela abaixo:

Função	Remuneração Mensal – Admissão
2.1 Auxiliar Administrativo I	730,00
2.2 Assistente Administrativo I	963,89

4 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 - O processo seletivo para o preenchimento das vagas constantes neste Edital será realizado por Comissões de Seleção Específica, nomeadas pela Vice-Reitoria do Campus da UNOESC - São Miguel do Oeste, formada por:

- Responsáveis do setor;
- Psicólogo;
- Um representante do pessoal técnico-administrativo, que conheça as atividades objeto das vagas disponíveis;
- Docente com conhecimento específico das habilidades e competências informadas para a função, caso necessário.

5 – DA SELEÇÃO

5.1 - O processo de seleção dos candidatos ocorrerá em **2 (duas)** etapas sucessivas e eliminatórias: prova de **aptidão** (técnica) e **entrevista** (avaliação psicológica).

5.1.1 – Primeira Etapa – Prova de **aptidão** (técnica)

A **primeira etapa** será realizada no dia **05/05/2011** para todos os cargos das 14h às 16h, no Laboratório de Informática Laranja nas dependências da UNOESC, Campus Aproximado de Pinhalzinho, onde os candidatos serão submetidos a uma avaliação técnica e de conhecimentos gerais sendo analisados os conhecimentos referentes às atividades a serem desenvolvidas na área de atuação, segundo as exigências do presente edital, (**ANEXO 01**).

5.1.2 - Aos candidatos serão atribuídas notas entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos. Somente serão classificados para participar da segunda etapa os candidatos que atingirem a **nota 6,0 (seis)**.

5.1.3 – A ordem de classificação observará a ordem decrescente da nota (da maior para a menor).

5.1.4 – O resultado da primeira etapa será no dia **09/05/2011** no site da UNOESC – São Miguel do Oeste <http://www.unoesc.edu.br>, no mural do Campus.

5.2 – Segunda Etapa – Entrevista/Avaliação Psicológica

A **segunda** Etapa será realizada no dia **13/05/2011** para todos os cargos, às 14 horas, sala 01 nas dependências da UNOESC, Campus Aproximado de Pinhalzinho, quando os candidatos serão submetidos a uma avaliação psicológica, de caráter eliminatório, através de entrevista com profissional habilitado. A avaliação psicológica será realizada por meio de um conjunto de métodos e técnica reconhecidos pela comunidade científica e pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), como assegura a Resolução n. 25/2001, tendo por finalidade identificar aspectos psicológicos do candidato para prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido. Com base em tal avaliação, o psicólogo emitirá laudo técnico em que constará ser o candidato ‘indicado’, ‘contra-indicado’ ou ‘indicado com restrições’.

5.2.1 – Na mesma data e imediatamente após a avaliação psicológica, será realizada entrevista com os candidatos, pela comissão de seleção, observando-se 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 profissional: 0 a 2 pontos
- Disponibilidade para o cargo: 0 a 1 pontos

5.2.2 – Somente será aprovado o candidato que obtiver no mínimo **7 (sete)** pontos.

5.2.3 – A classificação será na ordem decrescente de pontos.

5.2.4 - O candidato que não comparecer em qualquer das etapas estará automaticamente desclassificado, bem como, o candidato que não atingir a pontuação mínima em qualquer etapa.

5.3 – Classificação

A classificação final levará em conta a melhor média das duas etapas (somatório das médias divididas por 02), sendo os candidatos classificados em ordem decrescente de pontos.

6 – PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 – O resultado final do processo seletivo será publicado no dia **17/05/2011** no site da UNOESC – São Miguel do Oeste <http://www.unoesc.edu.br> e no mural do Campus.

7 – DOS RECURSOS CABÍVEIS

7.1 – Além do recurso referente à homologação das inscrições, somente caberá recurso do resultado final do processo seletivo, até o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da sua publicação.

7.2 – O recurso, formalizado por escrito e devidamente fundamentado, deve ser protocolado na SERCA - Secretaria Acadêmica, encaminhado à Comissão de Seleção, que procederá a análise e emitirá a decisão, que deverá ser publicada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados de seu recebimento.

Parágrafo único – da decisão do órgão especificado no edital, não caberá recurso, pois a mesma esgota a fase administrativa.

8 - HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 - Não havendo interposição ou pendência de julgamento de recurso, o resultado final do processo de seleção será homologado pela Instituição e publicado na forma prevista no presente edital. O chamamento será feito de acordo com a ordem de classificação dos candidatos aprovados, e conforme as necessidades da FUNOESC.

9 - PRAZO DE VALIDADE

9.1 – O prazo de validade deste Processo de Recrutamento, Seleção e Admissão de Pessoal Técnico-Administrativo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da instituição.

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

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a possibilidade do ingresso imediato na FUNOESC, ficando a concretização da contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse e conveniência da Vice-Reitoria de Campus.

10.2 – A convocação do candidato habilitado para investidura na vaga prevista obedecerá rigorosamente à ordem de classificação. Far-se-á por correspondência comum ou telegrama, via correio, para o endereço fornecido, via telefone e/ou e-mail, devendo o candidato aprovado apresentar-se à instituição, munido da documentação que lhe for solicitada, no prazo que lhe for conferido.

10.3 – O não comparecimento do candidato convocado no prazo, ou a não aceitação do cargo acarretará o cancelamento da sua classificação e, em consequência, será chamado o candidato subsequente, obedecendo à ordem de classificação.

Parágrafo único – o candidato convocado poderá requerer, por escrito e justificadamente, a prorrogação do prazo para apresentação com a documentação necessária à contratação, por um único período de até 15 (quinze) dias, ficando única e exclusivamente a critério da instituição a aceitação da prorrogação requerida.

10.4 - O candidato aprovado será submetido a contrato de experiência, pelo período de 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 445, parágrafo único da CLT, findo o qual, será efetuada avaliação de seu desempenho, a fim de viabilizar ou não a assinatura do contrato definitivo (por prazo indeterminado).

Parágrafo único – a avaliação será efetuada pelo superior hierárquico ao qual o candidato estiver diretamente subordinado, no período dos 10 (dez) dias finais do contrato de experiência.

10.5 – A inscrição no Processo Seletivo implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos normativos da FUNOESC.

10.6 – A FUNOESC poderá verificar a veracidade de qualquer informação prestada pelo candidato. A inverdade de qualquer informação implicará no cancelamento da inscrição e/ou aprovação no Processo Seletivo.

10.7 – Qualquer questão que reste duvidosa será resolvida em primeira instância pela Comissão do Processo Seletivo e em segunda e máxima instância, pelo Conselho de Administração da FUNOESC.

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

10.9 – Havendo novas vagas semelhantes às deste Edital, dentro do período de validade, poderão ser chamados os candidatos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

São Miguel do Oeste, 08 de abril de 2011.

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

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL N.º 009/VR – SMO/11.

Inscrição R\$ 10,00 (dez reais)

I - Vaga: _____

II – Dados Pessoais

Nome completo	
Data de nascimento	
Local de nascimento	
Nacionalidade	
Filiação	
Estado civil	
CPF nº	
Título de Eleitor nº	
Cédula de Identidade nº	
Data e órgão expedidor da C. Identidade	
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.

São Miguel do Oeste, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato(a)