



Universidade do Oeste de Santa Catarina

EDITAL Nº 30/UNOESC - R/2009

Dispõe sobre a Seleção de Pessoal, para atuar junto ao quadro de funcionários da UNOESC - Unidade de Chapecó.

A Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, mantida pela Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Funoesc, criada pela lei municipal 545/68, com sede na rua Getúlio Vargas, nº 2125 CNPJ nº 84.592.369/0001-20, faz saber a todos os interessados, que estão abertas as inscrições para **Processo Seletivo de empregados Técnico-Administrativo**, para contratação nas datas previstas, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para as vagas abaixo indicadas, nos termos e condições presentes neste edital e subsidiariamente no Regulamento do Processo de Seleção e Contratação dos Empregados da Unoesc.

CAPÍTULO I DAS INSCRIÇÕES – DO PRAZO E DO LOCAL

Art 1º - As inscrições estarão abertas no período de **26 de agosto de 2009 a 03 de setembro de 2009**, no horário das **13h30 às 17h**, no Setor de Desenvolvimento Humano da Funoesc – Unidade de Chapecó, Bloco Seminário, ou via postal, por meio de SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, endereçado ao Setor de Desenvolvimento Humano da Funoesc – Unidade de Chapecó, Av. Nereu Ramos, 3777 – D, Bairro Seminário, no município de Chapecó/SC – CEP 89.814-000.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Art. 2º - São condições para a inscrição:

I - 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 para a função, obtida em instituição nacional ou estrangeira devidamente reconhecida ou convalidada por instituição reconhecida.

II - Do estrangeiro:

- a) Estar em situação regular no país;
- b) Ser portador de visto permanente;
- c) Possuir autorização de trabalho junto ao Ministério do Trabalho;
- d) Possuir escolaridade e habilitação correspondente para a função, obtida em instituição nacional ou estrangeira devidamente reconhecida ou convalidada por instituição reconhecida.



Universidade do Oeste de Santa Catarina

Art. 3º A inscrição constará do preenchimento de ficha de inscrição própria à disposição na Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, no endereço acima citado e o pagamento da taxa de inscrição.

§1º - Deve ser apresentado ou encaminhado via postal, comprovante de recolhimento da taxa de inscrição, pagável a Unoesc – Universidade do Oeste de Santa Catarina, junto ao Banco do Brasil, Agência 0137-6, Conta Corrente 20.914-7, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais).

§2º - Somente serão aceitas as inscrições que sejam postadas até o último dia do período de inscrição, **03 de setembro de 2009**, no horário das 13h30 às 17h .

§3º - Será admitida inscrição por procuração pública ou particular.

CAPÍTULO III DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 4º - O candidato deverá anexar, junto à ficha de inscrição, as seguintes documentações:

- a) Uma foto 3 x 4 recente;
- b) Ficha de Inscrição;
- c) Currículo Vitae;
- 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 conforme prescrições das vagas.
- i) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

§1º - 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” .

§2º - Para as inscrições via postal é indispensável o envio de fotocópia autenticada de cada documento elencado nos itens: “d, e, f, g” e “h” .

§3º 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.

CAPÍTULO IV DAS VAGAS

4.1 - De Auxiliar Administrativo I, Técnico de Informática e Agente Administrativo I

Formação desejada

Para as vagas de Auxiliar Administrativo I, a escolaridade exigida é Ensino Médio.



Universidade do Oeste de Santa Catarina

Para a vaga de Técnico de Informática, a escolaridade exigida é Ensino Médio e nível técnico na área.

Para a vaga de Agente Administrativo I, a escolaridade exigida é curso superior com Pós-Graduação na área.

Carga horária

Para as vagas de Auxiliar Administrativo I a carga horária é de 44 horas semanais.

Para a vaga de Técnico de Informática a carga horária é de 44 horas semanais.

Para a vaga de Agente Administrativo I a carga horária é de 44 horas semanais.

Experiência

Para as vagas de Auxiliar Administrativo I a experiência exigida é domínio de informática como usuário em editores de texto e planilhas.

Para a vaga de Técnico de Informática a experiência exigida é de seis meses e possuir domínio de Informática.

Para a vaga de Agente Administrativo I a experiência exigida é de um ano, com atividades em programas da qualidade, PCP e planejamento estratégico.

Número de vagas

02 (duas) vagas para o posto de trabalho de Auxiliar Administrativo I.

01 (uma) vaga para o posto de trabalho de Técnico de Informática.

01 (uma) vaga para o posto de trabalho de Agente Administrativo I.

Turno

O turno de trabalho para as vagas de Auxiliar Administrativo I será vespertino e noturno e sábados.

O turno de trabalho para a vaga de Técnico de Informática será vespertino e noturno e sábados.

O turno de trabalho para a vaga de Agente Administrativo I será vespertino e noturno, com disponibilidade para o período matutino.

Área de Atuação

As áreas de atuação para as vagas de Auxiliar Administrativo I serão:

- uma no setor de Protocolo e Recepção ou equivalente;
- uma na recepção dos laboratórios de informática.

A área de atuação para a vaga de Técnico de Informática será no setor de Tecnologia da Informação.

A área de atuação para a vaga de Agente Administrativo I será para atuar junto à Direção Geral da Unoesc Chapecó.

Habilidades e Conhecimentos:

Para as vagas de Auxiliar Administrativo I:

- ✓ 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;
- ✓ Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com 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;
- ✓ Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área;
- ✓ Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos;
- ✓ Conhecimento básico de informática e relações humanas no trabalho.

Para a vaga de Técnico de Informática:

- ✓ Visão espacial;
- ✓ Criatividade para resolver problemas;
- ✓ Habilidade manual;
- ✓ Absorver novas tecnologias;
- ✓ Demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- ✓ Dominar terminologia técnica em outros idiomas;
- ✓ Conhecimentos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática;
- ✓ Instalação de manutenção de software e hardware para a Instituição.

Para a vaga de Agente Administrativo I:

- ✓ Tratar documentos, entrada, saída, identificar irregularidades;
- ✓ Preencher documentos;
- ✓ Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- ✓ Atender clientes no local ou a distância;
- ✓ Executar rotinas de apoio na área de trabalho;
- ✓ Prestar apoio logístico;
- ✓ Comunicar-se bem;
- ✓ Demonstrar competências pessoais;
- ✓ Submeter as atividades desenvolvidas, à apreciação do superior imediato;
- ✓ Conhecimento e vivências em programas da qualidade, PCP e planejamento estratégico.



Universidade do Oeste de Santa Catarina

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

A remuneração para os postos de trabalho de Auxiliar Administrativo I, será de R\$ 559,85 (Quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos).

A remuneração para o posto de trabalho de Técnico de Informática, será de R\$ 920,03 (Novecentos e vinte reais e três centavos).

A remuneração para o posto de trabalho de Agente Administrativo I, será de R\$ 1.418,55 (Um mil quatrocentos e dezoito reais e cinquenta e cinco centavos).

CAPÍTULO VI DA SELEÇÃO

Art. 5º - O processo seletivo para o preenchimento das vagas constantes neste Edital, será realizado por:

- a) Diretor Geral;
- b) Coordenador do Desenvolvimento Humano;
- c) Coordenador de TI;
- d) Psicóloga.

Parágrafo único - Neste processo seletivo será levado em consideração:

- a) Análise do Currículo;
- b) Prova de aptidão e de conhecimento;
- c) Entrevista.

CAPÍTULO VII – I ETAPA ANÁLISE DE CURRÍCULO, PROVA DE APTIDÃO E CONHECIMENTO

§ 1º - Para a análise do Currículo, será atribuída a pontuação 10 (dez pontos).

Art. 6º - A prova de Aptidão e de Conhecimento será aplicada no dia **09/09/2009** às 09h horas, nas dependências da Unoesc – Unidade de Chapecó.

Parágrafo Único - Para esse item será atribuída pontuação 10 (dez pontos).

3º - Satisfeita a primeira etapa, análise do currículo, prova de aptidão e de conhecimento, os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 7 (sete), serão chamados para realizar a etapa seguinte.



Universidade do Oeste de Santa Catarina

CAPÍTULO VIII – II ETAPA DA ENTREVISTA

Art. 7º - A entrevista será realizada no dia **11/09/2009** às 14 horas, na UNOESC – Unidade de Chapecó, somente com os candidatos que atingirem a melhor média, na etapa anterior, ficando entre os três primeiros colocados.

§1º - 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.

§2º - Para esse item será considerado o Parecer Psicológico.

§3º - Concluída as duas etapas, o candidato que apresentar a melhor média e obtiver parecer favorável será classificado.

CAPÍTULO IX PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 8º - O resultado do processo seletivo será publicado na Internet em **16/09/2009**, na página principal da Unoesc e também será comunicado por e-mail.

CAPÍTULO X DOS RECURSOS CABÍVEIS

Art. 9º - Caberá recurso, da seleção, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação dos resultados.

Parágrafo Único - O recurso deve ser protocolado 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.

CAPÍTULO XI HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 10 - Não havendo interposição ou pendência de julgamento de recursos, o resultado final do processo de seleção será homologado pela Instituição e o chamamento será feito de acordo com a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme a necessidade.



Universidade do Oeste de Santa Catarina

CAPÍTULO XII DO VINCULO COM A INSTITUIÇÃO

Art. 11 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, obtida no processo seletivo e será feita conforme a necessidade.

§1º - A aprovação no processo seletivo não dá direitos trabalhistas ou qualquer ordem ao classificado, ficando a contratação a critério da Administração da Instituição.

§2º - Deliberada a contratação, o classificado será comunicado oficialmente, por escrito, devendo apresentar-se junto à Instituição, munido da documentação necessária, para assumir suas funções, no prazo estipulado pelo edital, sob pena de ser convocado o classificado subsequente no processo seletivo.

§3º - O candidato aprovado poderá requerer, por escrito justificadamente, a prorrogação do prazo mencionado no edital por um único período de até 15 (quinze) dias, ficando única e exclusivamente a critério da Instituição a aceitação da prorrogação requerida.

CAPÍTULO XIII DO PRAZO DE VALIDADE

Art. 12 – O prazo de validade do Processo Seletivo é de um ano, a contar da data de publicação do resultado final.

Art. 13 – Após o término do período de validade o processo seletivo perderá seu efeito.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - A inscrição no Processo Seletivo implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no teor deste Edital e das resoluções da Unoesc, expedientes dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

§1º - A Unoesc, poderá verificar a veracidade de qualquer informação prestada pelo candidato ao cargo e a inverdade de qualquer informação pode implicar em cancelamento da aprovação no Processo Seletivo.

§2º - Qualquer questão que reste duvidosa será resolvida em primeira instância pelo Setor de Desenvolvimento Humano e, em segunda e máxima instância, pelo Reitor da Unoesc.

Joaçaba, 26 de agosto de 2009.

**Aristides Cimadon,
Reitor.**