



Universidade do Oeste de Santa Catarina

EDITAL Nº 09/Unoesc/2012

Dispõe sobre processo de seleção externa de funcionários técnico-administrativos para atuarem na Universidade do Oeste de Santa Catarina - Unoesc, Campus de 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 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 **10/02/2012 a 24/02/2012**, no horário das 13h30 às 17h, na Coordenadoria de Desenvolvimento Humano, Bloco I da Unoesc, ou via postal, por meio de SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, endereçado à Coordenadoria de Desenvolvimento Humano da Unoesc – Rua Getúlio Vargas, 2125 – Cx. Postal 542 – Bairro Flor da Serra – Joaçaba-SC – CEP. 89 600 000.

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.



Universidade do Oeste de Santa Catarina

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.

1.3.1 – 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;
- 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.

1.3.2 – 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”.

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

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.

1.3.5 – 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 4072-X, Conta Corrente 17.733-4, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais).

1.3.6 – Somente serão aceitas as inscrições que sejam postadas até o último dia do período de inscrição, **24/02/2012**

1.3.7 - Será admitida inscrição por procuração pública ou particular.

2 - DA RESERVA DE VAGA

2.1 Ficam destinadas vagas a pessoas com necessidades especiais, exceto para aqueles cargos 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 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 portadoras de 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.

3 – DA VAGA

3.1. Assistente de Laboratório

I - Para a vaga de **Assistente de Laboratório** a formação desejada é ensino médio.

II - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais

III – Uma vaga para atuar junto aos Laboratórios da ACBS da Unoesc campus de Joaçaba.

IV - O turno de trabalho para a vaga de será vespertino e noturno.

IV - Para a vaga de **Assistente de Laboratório** requer-se os seguintes conhecimentos e habilidades:

- a) Executar atividades de desenvolvimento da sua área de atuação;
- b) Executar atividades de redação, datilografia, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles, relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação;

- c) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;
- d) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;
- e) Auxiliar seu superior imediato nas atividades de planejamento, organização e controles relativos a sua área de atuação;
- f) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas a sua área de atuação;
- g) Auxiliar professores e acadêmicos na utilização do laboratório;
- h) Preparar materiais, instrumentos e equipamentos necessários para aulas e pesquisas quanto à utilização do laboratório;
- i) Armazenar adequadamente produtos e materiais de manipulação no laboratório;
- j) Instalar máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades no laboratório;
- k) Executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados no seu posto de trabalho.

3.2. Auxiliar Administrativo I

I - Para a vaga de **Auxiliar Administrativo I** a formação desejada é ensino médio.

II – Uma vaga, com carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com disponibilidade para trabalhar nos turnos matutino, vespertino, noturno e aos sábados.

III - A vaga para **Auxiliar Administrativo I** para atuar junto aos setores de apoio, fica condicionadas as necessidades da Instituição.

IV - O turno de trabalho para a vaga de **Auxiliar Administrativo I** será matutino, vespertino e/ou noturno e aos sábados.

V - Para a vaga de **Auxiliar Administrativo I** requer-se os seguintes conhecimentos e habilidades:

- a) 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;
- b) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação;
- c) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;
- d) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;
- e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas a sua área de atuação;
- f) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área;
- g) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos.

3.3. Assistente Administrativo I

I - Para a vaga de **Assistente Administrativo I** a formação desejada é curso superior.

II – Uma vaga, com carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com disponibilidade para trabalhar nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno e aos sábados.

III - A vaga para **Assistente Administrativo I** para atuar junto aos setores de apoio, ficam condicionadas as necessidades da Instituição.

IV - O turno de trabalho para a vaga de **Assistente Administrativo I** será estabelecido conforme a necessidade do setor: matutino e vespertino, matutino e noturno ou vespertino e noturno.

V - Para a vaga de **Assistente Administrativo I** requer-se os seguintes conhecimentos e habilidades:

- a) 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;

3.4. Produtor Gráfico

I - Para a vaga de **Produtor Gráfico** a formação desejada é ensino médio.

II – Uma vaga, com carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

III - A vaga para **Produtor Gráfico** para atuar junto a Editora da Unoesc.

IV - O turno de trabalho para a vaga de **Produtor Gráfico** será matutino e vespertino.

V - Para a vaga de **Produtor Gráfico** requer-se os seguintes conhecimentos e habilidades:

- a) Atualizar-se sobre as novas tecnologias e ferramentas de trabalho;
- b) Demonstrar criatividade;
- c) Redigir textos e anúncios publicitários;
- d) Agir com paciência;
- e) Dominar equipamentos de trabalho;
- f) Redação de textos e anúncios publicitários, elaboração de prospectos, cartazes ou folhetos de propaganda, criação e elaboração de textos solicitados para divulgação.

3.5 Protético

I - Para a vaga de **Protético** a formação desejada é ensino médio específica. Técnico em laboratório de prótese dentária e técnica de higiene dental e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

II – Uma vaga, com carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

III - A vaga para **Protético** para atuar junto ao Laboratório de Prótese da ACBS – Área das Ciências Biológicas e da Saúde.

IV - O turno de trabalho para a vaga de **Protético** será matutino e vespertino.

V - Para a vaga de **Protético** requer-se os seguintes conhecimentos e habilidades:

- a) Planejar o trabalho técnico-odontológico de clínicas e laboratórios de próteses;
- b) Participar de projetos educativos de higiene e bucal;
- c) Confeccionar próteses dentárias humanas e artísticas;
- d) Administrar os materiais de uso;
- e) Utilizar equipamentos e manejar instrumentos;
- f) Manipular materiais;
- g) Cuidar da higiene e aparência pessoal e local.

3.6 Técnico de Enfermagem

I - Para a vaga de **Técnico de Enfermagem** a formação desejada é ensino médio.

II – Uma vaga, com carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

III - A vaga para **Técnico de Enfermagem** para atuar junto ao AMU – Ambulatório Médico Universitário.

IV - O turno de trabalho para a vaga de **Técnico de Enfermagem** será matutino e vespertino.

V - Para a vaga de **Técnico de Enfermagem** requer-se os seguintes conhecimentos e habilidades:

- a) Trabalhar com ética;
- b) Respeitar pacientes;
- c) Preservar integridade física de pacientes;
- d) Saber ouvir;
- e) Observar condições gerais de pacientes;
- f) Demonstrar compreensão;

- g) Manipular equipamentos;
- h) Calcular dosagem de equipamentos;
- i) Prestar assistência ao paciente;
- j) Administrar medicação prescritiva

3.7 Editor de Áudio I

I - Para a vaga de **Editor de Áudio I** a formação desejada é ensino médio.

II – A vaga para **Editor de Áudio I** será de 30 horas semanais.

III - A vaga para **Editor de Áudio I** para atuar junto a Rádio Unoesc FM.

IV - O turno de trabalho para a vaga de **Editor de Áudio I** será: segunda feira matutino e noturno, e de terça feira a sexta feira vespertino e noturno.

V - Para a vaga de **Editor de Áudio I** requer-se os seguintes conhecimentos e habilidades:

- a) Conhecimento técnico da operação;
- b) Capacidade de redação, registro de imagens e sons;
- c) Interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas;
- d) Manter-se bem informado;
- e) Capacidade de organização;
- f) Conhecer informática;
- g) Comunicar-se em outro idioma.

4 – DA REMUNERAÇÃO

4.1 – A remuneração atenderá o disposto no Sistema de Remuneração dos funcionários técnico-administrativos da Unoesc, conforme segue:

I – A remuneração para o posto de trabalho de **Assistente de Laboratório** será de R\$ 736,05 (Setecentos e trinta e seis reais e cinco centavos).

II – A remuneração para o posto de trabalho de **Auxiliar Administrativo I** será de R\$ 730,00 (Setecentos e trinta reais).

III – A remuneração para o posto de trabalho de **Assistente Administrativo I** será de R\$ 964,80 (Novecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).

IV – A remuneração para o posto de trabalho de **Produtor Gráfico** será de R\$ 1.205,97 (Hum mil, duzentos e cinco reais e noventa e sete centavos).

V – A remuneração para o posto de trabalho de **Protético** será de R\$ 1.611,66 (Hum mil, seiscentos e onze reais e sessenta e seis centavos).

VI – A remuneração para o posto de trabalho de **Técnico de Enfermagem** será de R\$ 984,89 (Novecentos e oitenta e quatro reais e oitenta e nove centavos).

VII – A remuneração para o posto de trabalho de **Editor de Áudio I** será de R\$ 1.100,00 (Hum mil e cem reais).

5 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

- a) Coordenador do Desenvolvimento Humano;
- b) Psicóloga.

5.1.1. Neste processo seletivo será levado em consideração:

- a) análise do Currículo;
- b) prova de aptidão e de conhecimento;
- c) entrevista.

6 – DA SELEÇÃO

6.1 - O processo de seleção de funcionários ocorrerá em três fases sucessivas, todas com caráter eliminatório:

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

6.1.2 – A segunda fase será composta de prova de conhecimento e de aptidão, cuja pontuação máxima é 10 pontos e será realizada no dia **01/03/2012**, às **14h**, na **sala 001**, bloco III, andar térreo **Unoesc – campus de Joaçaba**.

6.1.2.1 Satisfeita a segunda fase, os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 6 (seis), serão chamados para realizar a terceira fase.

6.1.3 – A terceira fase será composta de entrevista, que será realizada no dia **07/03/2012**, às **14h**, na **Unoesc – campus de Joaçaba**.

6.1.3.1 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.

6.1.3.2 Para esse item será considerado o Parecer Psicológico.

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

7 – DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. O resultado do processo seletivo será publicado na internet, página principal da Unoesc, no site www.unoesc.edu.br.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Caberá recurso, da seleção, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação dos resultados.

8.1.1 - 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.

9 – DO PRAZO DE VALIDADE

9.1 – O prazo de validade do processo seletivo é de três meses, a contar da data de publicação do resultado final.

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

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – 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.

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 e-mail.

10.3 – 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.

10.4 – 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.

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



Universidade do Oeste de Santa Catarina

10.6 – 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.

10.7 – 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.

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

Joaçaba, 10 de fevereiro de 2012.

Aristides Cimadon
Reitor da Unoesc