

# Centro Universitário UNIVATES

## EDITAL 01/2012

### PROCESSO SELETIVO PARA FUNCIONÁRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

#### Abertura de Inscrições

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para funcionário Técnico-Administrativo, destinado à formação de cadastro para as vagas que vierem a surgir para o cargo de Auxiliar, conforme as condições a seguir especificadas:

#### 1 DO CADASTRO

O processo destina-se à formação de cadastro para futuras vagas no cargo de Auxiliar, nos setores acadêmicos, administrativos, informática, de atendimento, laboratórios e áreas de apoio.

#### 2 DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO

**2.1 Cargo:** Auxiliar.

**2.2 Carga horária semanal:** 44 (quarenta e quatro) horas ou conforme necessidade da Univates.

**2.3 Salário:** R\$738,28 (setecentos e trinta e oito reais, e vinte e oito centavos), para 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**2.4 Benefícios:** desconto nas mensalidades, plano de saúde, plano odontológico, plano de previdência privada, entre outros.

**2.5 Grau de escolaridade exigido:** ensino superior presencial incompleto ou estar freqüentando curso técnico da Univates.

#### 3 DAS INSCRIÇÕES

**3.1 Período:** as inscrições são realizadas pela *internet*, através do *site* <http://www.univates.br>, no *link* Oportunidades, Processos Seletivos Univates, Processo Seletivo para Funcionário Técnico-Administrativo – Edital 01/2012, no período de **02 a 22 de março de 2012**.

**3.2 Dos requisitos para a inscrição:** a inscrição e a participação do candidato no Processo Seletivo estão condicionadas ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, ter visto de trabalho;
- b) atender aos requisitos mínimos de escolaridade;
- c) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data de admissão;
- d) pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 18,90 (dezoito reais, e noventa centavos) através de boleto bancário, gerado para impressão ao concluir a inscrição via *internet*.

#### 3.3 Procedimentos relativos à inscrição

**3.3.1** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma das áreas elencadas na ficha de inscrição, assinalando àquela de sua preferência.

**3.3.2** A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo, objeto deste Edital.

**3.3.3** A Univates oportuniza o ingresso de pessoas portadores de deficiência, a qual deve ser declarada pelo candidato na ficha de inscrição.

**3.3.4** Os candidatos portadores de deficiência que precisarem de atendimento diferenciado ou realizar a Prova Escrita em sala especial deverão detalhar esta necessidade na ficha de inscrição e também entrar em contato, quando da inscrição, com o setor de Recursos Humanos, pelo *e-mail* concursos@univates.br ou pelo telefone (0XX51) 3714-7000, ramal 5229.

**3.3.5** A inexatidão das afirmações e irregularidades na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e do Processo Seletivo para funcionário técnico-administrativo.

**3.3.6** Não haverá devolução da taxa de inscrição.

## **4 DAS PROVAS**

**4.1** O Processo Seletivo para o cargo de Auxiliar envolve:

- a) Prova Escrita;
- b) Prova de Conhecimentos.

### **4.2 Da Prova Escrita**

**4.2.1** A Prova Escrita envolve questões de Língua Portuguesa e de Matemática elaboradas com base no conteúdo programático especificado no Anexo I deste Edital.

**4.2.2** A Prova Escrita, de caráter eliminatório, será valorizada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo nota 6 (seis) na prova.

**4.2.3** A Prova Escrita será realizada no dia **01/04/2012, às 09 (nove) horas**, com duração de até 03 (três) horas, nas dependências do Centro Universitário UNIVATES – Câmpus Lajeado.

**4.2.4** Os candidatos devem apresentar-se 30 (trinta) minutos antes do início das provas, de posse do comprovante de pagamento da inscrição e apresentar documento de identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação), devendo este estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**4.2.5** Cada candidato deve trazer 02 (duas) canetas esferográficas (tinta preta ou azul), 01 (um) lápis e 01 (uma) borracha para realizar a prova escrita.

**4.2.6** Não será permitido o uso de calculadora.

**4.2.7** A partir do dia 29/03/2012 estará disponível no *site* <http://www.univates.br>, no *link* Oportunidades, Processos Seletivos Univates, Processo Seletivo para Funcionário Técnico-Administrativo – Edital 01/2012, a localização das salas para realização da prova.

**4.2.8** A aprovação na Prova Escrita habilita o candidato a:

- a) integrar o banco de currículos sem ordem de classificação;
- b) ser chamado para a prova de conhecimentos, desde que seu currículo apresente os requisitos necessários para o cargo.

### **4.3 Da Prova de Conhecimentos**

**4.3.1** A Prova de Conhecimentos ocorre quando do surgimento de vaga na área indicada pelo candidato, sendo chamados os candidatos da referida área, até o máximo 10 (dez), que melhor preencham os requisitos do cargo conforme análise dos currículos.

**4.3.2** A Prova de Conhecimentos, que é classificatória, visa a verificar habilidades e competências do candidato relacionadas com a função, devendo atingir a nota mínima de 6 (seis) na escala de 0 (zero) a 10 (dez), podendo constituir-se de questionamentos orais, escritos e/ou provas práticas.

**4.3.3** Somente os candidatos aprovados na Prova Escrita são chamados para participar da Prova de Conhecimentos.

**4.3.4** A Prova de Conhecimentos, sob a coordenação do setor de Recursos Humanos, é realizada por banca constituída de no mínimo 02 (dois) integrantes, sendo um a chefia do setor no qual existe a vaga e outro indicado pelo setor de Recursos Humanos.

**4.3.4.1** Os integrantes da Banca Examinadora não podem ter vínculo de parentesco com o candidato.

## **5 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**5.1** Os resultados da Prova Escrita serão divulgados em Edital a ser afixado no mural do saguão do Prédio 9 da UNIVATES e a relação dos classificados será publicada no *site* <http://www.univates.br>, no *link* Oportunidades, Processos Seletivos Univates, Processo Seletivo para Funcionário Técnico-Administrativo – Edital 01/2012, a partir das 17 (dezesete) horas do dia **10/04/2012**.

**5.2** Os candidatos aprovados na prova escrita têm prazo até **18/04/2012** para depositar no setor de Atendimento ao Aluno, sob pena de perder a inscrição, os seguintes documentos:

- a) cópia de documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação);
- b) comprovante de escolaridade;
- c) *curriculum vitae* atualizado com foto.

**5.3** Compete ao Reitor da Univates a homologação do resultado da Prova Escrita com base no relatório a ser encaminhado pelo setor de Recursos Humanos.

**5.4** O resultado da Prova de Conhecimentos será informado aos candidatos pelo setor de Recursos Humanos.

## **6 DA CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO**

**6.1** A contratação para o cargo obedece aos termos da Consolidação das Leis do Trabalho do País, às diretrizes e normas do Plano de Pessoal Técnico-Administrativo e à Regulamentação específica da Univates.

**6.2** A convocação do candidato para a contratação subordina-se à existência de vaga, obedecendo à ordem de classificação na prova de conhecimentos.

## **7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1** O Processo Seletivo de que trata o presente Edital terá a validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado da prova escrita, prorrogável uma vez, por até 01 (um) ano, a critério do Reitor do Centro Universitário UNIVATES.

**7.2** A eventual interrupção na participação do Processo Seletivo, motivada a pedido do candidato, implica em cassação de todos os direitos previstos neste Edital.

**7.3** Na hipótese prevista no item anterior também não haverá devolução da taxa de inscrição.

**7.4** Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor de Recursos Humanos, com assessoramento técnico conforme necessidades.

## **8 DOS ANEXOS**

É parte integrante do presente Edital o Anexo I.

Lajeado/RS, 02 de março de 2012

Ney José Lazzari  
Reitor do Centro Universitário UNIVATES

# **CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES**

**EDITAL 01/2012**

**PROCESSO SELETIVO PARA FUNCIONÁRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Anexo I – Conteúdo programático para a Prova Escrita**

## **1 Programa para a Prova Escrita**

### **1.1 Língua Portuguesa**

#### **I- Leitura e compreensão de texto:**

- a)** Vocabulário;
- b)** Leitura nas entrelinhas. Compreensão dos sentidos implícitos no texto;
- c)** Relação de sentido no texto (entre períodos, entre parágrafos);
- d)** Compreensão dos elementos coesivos no texto (conectivos, pronomes, relação sinonímica);
- e)** Construção do sentido a partir da estrutura do texto.

#### **II- Habilidades de uso da Língua**

- a)** Domínio do padrão culto da língua adequado ao texto escrito (estrutura sintática, conjunção, conjugação verbal, regência, concordância, ortografia, acentuação, uso adequado dos pronomes);
- b)** Adequação do nível de linguagem aos diferentes contextos.

### **1.2 Matemática**

- a)** Matemática financeira;
- b)** Interpretação de gráficos e tabelas;
- c)** Tratamento de informações;
- d)** Raciocínio lógico;
- e)** Análise combinatória e probabilidade.