

Centro Universitário UNIVATES

EDITAL 01/2016

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\$1.182,50 (um mil, cento e oitenta e dois reais, e cinquenta 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 mínimo exigido: ensino superior incompleto em qualquer instituição de ensino superior ou curso técnico da Univates concluído ou em curso.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período: as inscrições são realizadas pela *internet*, através do *site* <http://www.univates.br>, menu, Trabalhe Conosco, Funcionário Técnico-Administrativo, edital 01/2016, no período de **20 de abril a 09 de maio de 2016**.

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 e possuir Carteira de Trabalho (CTPS), até a data de admissão;
- d) pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 26,00 (vinte e seis reais) por meio de boleto bancário, gerado ao concluir a inscrição *via internet*.

3.3 Procedimentos relativos à inscrição

3.3.1 Ao inscrever-se, o candidato deverá optar por uma das áreas elencadas na inscrição, assinalando aquela 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 com deficiência.

3.3.4 Os candidatos com deficiência que precisarem de atendimento diferenciado ou realizar a Prova Escrita em sala especial deverão detalhar esta necessidade na inscrição e também entrar em contato, quando da inscrição, com o setor de Recursos Humanos, pelo *e-mail* processoseletivo@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) Seleção.

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 10,00 (dez vírgula zero), sendo considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo nota 6,00 (seis vírgula zero) na prova.

4.2.3 A Prova Escrita será realizada no dia **22/05/2016, com início às 13h30min**, com duração de até 03 (três) horas, nas dependências do Centro Universitário UNIVATES.

4.2.3.1 Será impedido de realizar a prova o candidato que chegar atrasado em relação ao horário limite de entrada: 13h30min.

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 duas canetas esferográficas (tinta preta ou azul), um lápis e uma borracha para realizar a prova escrita.

4.2.6 Não será permitido o uso de calculadora.

4.2.6.1 Não será permitido o uso de qualquer material ou equipamento que não tenha sido solicitado anteriormente. Serão proibidos aparelhos celulares à vista dos participantes.

4.2.7 A devolução, pelo candidato, da grade de resposta e a assinatura da ata de entrega dessa grade é condição fundamental para validar a participação do candidato no Processo Seletivo.

4.2.8 A partir do dia 20/05/2016 estará disponível no *site* <http://www.univates.br>, Menu, Trabalhe Conosco, Funcionário Técnico-Administrativo, a localização das salas para realização da prova.

4.2.9 A aprovação na Prova Escrita habilita o candidato a:

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

4.3 Da Seleção

4.3.1 A Seleção ocorre **quando do surgimento de vaga** preferencialmente na área indicada pelo candidato, sendo chamados os candidatos que melhor preenchem os requisitos do cargo, conforme análise dos currículos.

4.3.2 A Seleção, que é classificatória, visa a verificar habilidades e competências do candidato relacionadas com a função, devendo atingir a nota mínima 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 Seleção.

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

4.3.4.1 Os integrantes da Banca Avaliadora 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>, Menu, Trabalhe Conosco, Funcionário Técnico-Administrativo, edital 01/2016, no dia **06/06/2016**.

5.2 Os candidatos aprovados na prova escrita têm prazo até **13/06/2016** para depositar no setor de Atendimento Univates, sob pena de perder a inscrição, os seguintes documentos:

- a) cópia de documento de identificação (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial com foto);
- 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 Seleção 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, 20 de abril de 2016

Ney José Lazzari
Reitor do Centro Universitário UNIVATES

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES

EDITAL 01/2016

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)** Proporcionalidade;
- d)** Sistemas de medidas;
- e)** Raciocínio lógico;
- f)** Análise combinatória e probabilidade.