

**UNIVERSIDADE DO VALE DO TAQUARI - UNIVATES**  
**Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - Dipes**

**Edital nº 040/Reitoria/Univates, de 16 de junho de 2020**

**Processo Seletivo para Funcionário Técnico-Administrativo Unianálises - Nova Mutum/MT - Programa *Trainee* Univates**

O Reitor da Universidade do Vale do Taquari - Univates, por meio da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - Dipes, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo seletivo para contratação de funcionários técnico-administrativos que irão atuar no Laboratório Unianálises, unidade de Nova Mutum - Mato Grosso.

**1. OBJETIVO**

Com o objetivo de identificar profissionais interessados em fazer parte do seu quadro de funcionários técnico-administrativos, a Universidade do Vale do Taquari - Univates lança o Programa *Trainee*. O Programa busca captar e desenvolver candidatos internos (técnico-administrativos da Instituição) e externos, com formação em nível técnico ou de graduação concluída ou em andamento, visando a compor o quadro de técnico-administrativos do setor Unianálises, na unidade em Nova Mutum - Mato Grosso, para atuar em funções de níveis estratégicos e operacionais.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** O processo seletivo, regido por este Edital, será organizado pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - Dipes e pelo Laboratório Unianálises da Univates.

**2.2** Os profissionais contratados poderão exercer funções adicionais de interesse da Univates, previstas no contrato de trabalho, de acordo com demandas futuras que poderão surgir.

**3. DAS VAGAS E REQUISITOS**

**3.1** As vagas deste Edital estão distribuídas conforme Anexo 1.

**3.2** A quantidade de vagas está condicionada à definição da Univates, para suprir a necessidade de profissionais, podendo esta ser alterada durante a realização do processo seletivo.

**4. DA CARGA HORÁRIA**

A carga horária prevista durante a realização do Programa *Trainee*, e após a devida contratação, será de 44 horas semanais, podendo sofrer variações na contratação, a critério da Instituição, para atender às necessidades ou otimizar e organizar o quadro de pessoal.

## 5. DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES

O detalhamento das funções e respectivas responsabilidades consta no Anexo 2.

## 6. DA DURAÇÃO DO PROGRAMA

**6.1** O programa experimental, a princípio, está programado para ser realizado nos meses de julho, agosto e setembro de 2020. No referido período o candidato permanecerá na cidade de Lajeado/RS, sede do Laboratório Unianálises, realizando as atividades de *trainee*. Durante o programa, o *trainee* passará por avaliações, as quais têm por objetivo avaliar o período de atuação na função de *trainee*, verificando assim, a possibilidade de efetivação na referida função. Após esse período de treinamento, o *trainee* passará a desempenhar o cargo ao qual foi selecionado e será transferido para a cidade de Nova Mutum/MT, para dar início às atividades operacionais do Laboratório.

**6.2** A Univates reserva-se o direito de reprogramar o período previsto, organizando datas, horários, locais, atividades, tudo livremente, a seu critério, não cabendo ao candidato que não quiser ou não puder se adequar ao programa definitivo qualquer garantia ou direito à outra programação, ressarcimento ou indenização de qualquer natureza, inclusive de perda de chance.

**6.3** O presente processo é seletivo, de natureza privada, não garantindo aos participantes vaga nem contratação, tendo a empregadora direito de contratar livremente quem ela considerar apta para o desempenho das atividades, assim como de afastar, a qualquer tempo, candidatos que considerar inaptos.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

**7.1** As inscrições devem ser realizadas exclusivamente pelo Sistema de Inscrições da Univates, através do link <https://www.univates.br/sistemas/inscricoes/processo-3872>, a partir da 08:00 do dia 17/06/2020 até às 23:59 do dia 21/06/2020.

**7.1.1** Cada candidato poderá realizar a inscrição somente para uma das funções previstas neste edital.

**7.2** Para efetivar a inscrição, o candidato deve anexar:

- a) *curriculum vitae*;
- b) diploma de formação de acordo com o requisito estabelecido para a função, ou em caso de formação em andamento, atestado de matrícula.

**7.3** No momento da inscrição, o candidato deverá informar um endereço de *e-mail* válido, de uso pessoal e frequente, para a comunicação e consultá-lo com periodicidade (inclusive a pasta de *spam* ou mecanismos de bloqueio de *e-mails*), visto que informações importantes poderão ser enviadas para o *e-mail* informado.

**7.4** É necessário também registrar um número de telefone (com DDD) para possíveis contatos.

**7.5** A impossibilidade do contato poderá implicar perda da vaga.

**7.6** A Univates não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**7.6.1** É recomendável que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.

**7.7** Ao final do processo de inscrição o candidato receberá *e-mail* de confirmação.

**7.7.1** Caso não tenha recebido a confirmação da inscrição, o candidato deve solicitar informações pelo *e-mail*: [processoseletivo@univates.br](mailto:processoseletivo@univates.br).

**7.8** As informações prestadas na ficha de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Univates excluir do processo seletivo aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

**7.9** Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

**7.10** A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do processo seletivo, objeto deste Edital.

**7.11** A Univates oportuniza e estimula o ingresso de pessoas com deficiência.

**7.11.1** Os candidatos com deficiência que precisarem de atendimento diferenciado ou realizar a prova escrita com adaptações deverão detalhar essa necessidade na inscrição e entrar em contato, no momento da inscrição, com o setor de Desenvolvimento de Pessoas - Dipes, pelo e-mail: [processoseletivo@univates.br](mailto:processoseletivo@univates.br) ou pelo telefone (51) 3714-7000, ramal 5625.

**7.11.2** Serão providenciadas as adaptações que se fizerem necessárias para realização da respectiva prova, levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade. A Univates também está disponível para esclarecimentos relativos a este Edital, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

## **8. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

As etapas da seleção dos cargos serão as seguintes:

- a) análise de currículos;

- b) prova de conhecimentos específicos para a função de Responsável Técnico, Responsável Técnico Substituto e Coordenador(a) de Qualidade, e prova de raciocínio lógico para as demais vagas;
- c) entrevista com os candidatos que atendem aos requisitos previstos para cada vaga, dispostos no Anexo 1, conforme ordem de classificação, até o preenchimento das vagas para cada função.

## **9. DAS PROVAS**

**9.1** Serão realizadas provas de conhecimento específicos e raciocínio lógico e entrevistas, conforme a característica de cada vaga.

**9.2** A etapa anterior às provas mencionadas no item 9.1 é a análise de currículo a partir dos critérios estabelecidos para a vaga. O resultado será comunicado ao candidato por *e-mail* e/ou *WhatsApp*.

**9.3** Somente os candidatos habilitados a partir da análise de currículo prestarão provas, conforme a característica de cada vaga.

**9.4** As provas e as entrevistas serão realizadas de forma virtualizada.

**9.5** A prova escrita será realizada no dia 24 de junho de 2020, de forma virtual, e estará disponível para resolução das 9h (nove horas) até às 10h (dez horas), observado o horário de Brasília. O tempo para realização da prova será de no máximo 1 (uma) hora. Caso o(a) candidato(a) não tenha finalizado dentro deste tempo, será validado o número de questões respondidas.

**9.6** Orienta-se que os candidatos acessem a Plataforma Virtual 30 (trinta) minutos antes do início das provas, para realizar a leitura das orientações, e garantir o funcionamento do sistema, como também, o acesso à Internet. O *login* e senha ao acesso ao Ambiente Virtual, será informado via *e-mail* e/ou *WhatsApp* no dia 23 de junho de 2020.

**9.7** A prova escrita visa a verificar os conhecimentos do candidato relacionados com a vaga, devendo atingir a nota mínima 6 (seis) na escala de 0 (zero) a 10 (dez) para ser considerado apto a participar da etapa de entrevista.

**9.8** A coordenação deste processo seletivo reserva-se o direito de baixar a nota de corte caso não haja um número mínimo de candidatos aptos para contratação.

## **10. DA ENTREVISTA**

A entrevista será realizada de forma virtual e terá caráter eliminatório, devendo a soma da pontuação da entrevista e da análise das competências técnicas e comportamentais ser superior a 7,0 (sete). Caso contrário, o candidato será reprovado, e o candidato seguinte da lista de classificação será chamado para entrevista.

## 11. DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

**11.1** A remuneração ofertada durante o Programa *Trainee* está descrita no Anexo 1.

**11.2** A remuneração e benefícios da função, após o Programa *Trainee*, serão informados somente durante a entrevista individual.

**11.3** Além da remuneração, os benefícios ofertados pela Univates durante o Programa *Trainee* serão estadia, que ficará próxima ao local de trabalho, e ajuda de custo de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais.

**11.4** Aos candidatos selecionados que necessitem obrigatoriamente de transporte aéreo para o desempenho das funções na Univates, terão a passagem aérea (ida e volta) e traslado (POA - Lajeado / Lajeado - POA) custeados pela Univates.

**11.5** Aos candidatos que já possuem vínculo empregatício com a Univates, se selecionados, serão afastados temporariamente da função que ocupam, para poderem participar do Programa. A esses candidatos os benefícios e remuneração permanecem aqueles que já recebem da Instituição.

## 12. DO CRONOGRAMA

Período de inscrições	De 17/06/2020 até 21/06/2020
Análise dos currículos	22/06/2020
Data da prova escrita	24/06/2020
Retorno sobre a classificação	Até 26/06/2020
Entrevistas e preenchimento <i>Profiler</i>	De 29/06/2020 até 03/07/2020
Divulgação do resultado final do processo seletivo, em <a href="https://www.univates.br/institucional/editais">https://www.univates.br/institucional/editais</a> (categoria 4. Processo Seletivo )	Até 07/07/2020
Início do Programa <i>Trainee</i> Univates	13/07/2020

## 13. DOS MÓDULOS DO PROGRAMA

O Programa *Trainee* Univates será composto por três diferentes módulos, conforme descrito a seguir:

Módulo I	De 13/07/2020 até 15/07/2020	Programa de Integração; visita aos setores vinculados ao Programa <i>Trainee</i> Univates; elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)
----------	------------------------------	--

Módulo II	De 16/07/2020 até 28/08/2020	Inserção no ambiente de trabalho; desenvolvimento das atividades inerentes à função; e desenvolvimento do Projeto de Conclusão de Programa <i>Trainee</i> Univates
Módulo III	De 28/08/2020 até 30/09/2020	Apresentação do Projeto de Conclusão do Programa <i>Trainee</i> Univates e revisão do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)

#### **14. DAS AVALIAÇÕES DURANTE O PROGRAMA**

**14.1** Durante o Programa *Trainee*, o candidato será avaliado no final de cada módulo pelo(s) responsável(eis) de cada setor a que estará vinculado, juntamente com um membro da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, sendo necessário atingir a nota mínima 6,0 (seis), para continuidade do Programa.

**14.2** Também, durante o Programa, de acordo com a especificidade de cada função, poderá ser necessária a aplicação de prova escrita e/ou prática, ficando a cargo dos responsáveis de cada área realizar essa avaliação.

**14.3** Ao final do terceiro módulo, o candidato deverá apresentar o Projeto de Conclusão do Programa *Trainee*, a ser avaliado por uma banca, composta por até 3 (três) membros do setor ao qual o candidato esteve vinculado, e 1 (um) membro da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas. O projeto deverá apresentar a contextualização do problema, proposta de solução e objetivos a serem atingidos.

**14.4** O candidato que não apresentar desempenho satisfatório e condizentes com os objetivos desse Programa, terá seu contrato de trabalho reavaliado, podendo inclusive, ser rescindido a qualquer momento.

#### **15. DO INÍCIO DO PROGRAMA**

As atividades do Programa *Trainee* Univates terão início no dia 13 de julho de 2020, às 8h30min, na Universidade do Vale do Taquari - Univates, localizada na Rua Avelino Talini, 171, bairro Universitário, CEP 95914-014 - Lajeado/RS - Brasil.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**16.1** Informações complementares e/ou dúvidas quanto a este Programa podem ser obtidas e esclarecidas pelo e-mail: [processoseletivo@univates.br](mailto:processoseletivo@univates.br) ou pelo telefone (51) 3714-7000, ramal 5625.

**16.2** Os horários constantes neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília.

**16.3** A Instituição fará a contratação dos candidatos selecionados de acordo com a existência de vagas e respeitando seus critérios de admissão, não cabendo qualquer tipo de recurso contra a não habilitação ou não contratação.

**16.4** A inscrição do candidato implica completo conhecimento e tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e das condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**16.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Dipes, com assessoramento técnico conforme necessidade.

**16.6** A coordenação deste processo seletivo reserva-se o direito de incluir outras etapas de seleção, que não estão previstas neste Edital.

Lajeado, 16 de junho de 2020.

Ney José Lazzari  
Reitor da Universidade do Vale do Taquari -  
Univates

**Anexo 1 - Das vagas**

<b>Vagas</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Requisitos</b>
Responsável Técnico Substituto - área Físico-química	01 vaga	44 h/s	R\$1.800,00	Formação superior concluída em Química Industrial, Engenharia Química ou Engenharia de Alimentos; ter atuado no mínimo 3 (três) anos em laboratório; conhecimento prévio em metodologias analíticas; regulamentos técnicos e instruções normativas. A comprovação de experiência prévia em laboratório acreditado será considerada diferencial positivo para o candidato que puder atestá-la. Desejável inglês intermediário.
Responsável Técnico e Responsável Técnico Substituto - área Microbiologia	02 vagas (01 vaga para cada função)	44 h/s	R\$1.800,00	Formação superior concluída em Ciências Biológicas, ou Biomedicina (habilitação em microbiologia de alimentos) com respectivo registro em conselho de classe profissional; ter atuado no mínimo 3 (três) anos em laboratório; conhecimento prévio em metodologias analíticas; regulamentos técnicos e instruções normativas. A comprovação de experiência prévia em laboratório acreditado será considerada diferencial positivo para o candidato que puder atestá-la. Desejável inglês intermediário.
Coordenador(a) de Qualidade	01 vaga	44 h/s	R\$1.800,00	Nível superior concluído em qualquer área de formação; ter atuado no mínimo 3 (três) anos em laboratório e/ou na área de Qualidade; ter conhecimentos em sistemas de gestão, garantia da qualidade e auditoria interna. Cursos na área da ABNT NBR ISO/IEC 17025 e 19011 serão considerados diferenciais positivos para o candidato que puder atestá-los. Desejável inglês intermediário.
Assistente de Suporte (TI)	01 vaga	44 h/s	R\$ 1.300,00	Formação técnica em andamento ou concluída em informática ou em manutenção e suporte em informática; ter atuado no mínimo 2 (dois) anos na área. Conhecimentos básicos em sistemas operacionais (Windows e Linux); conhecimentos



				básicos de aplicativos ( <i>browsers</i> e ferramentas de escritório); conhecimentos básicos em manutenção preventiva e na atualização de <i>softwares</i> das máquinas; conhecimentos básicos de <i>hardware</i> (monitores, CPUs, estabilizadores, <i>nobreaks</i> e impressoras); conhecimentos básicos de um ambiente computacional em rede; conhecimentos básicos em atendimento e apoio aos usuários de ferramentas de tecnologia. Desejável inglês intermediário.
Assistente de Compras e Suprimentos	01 vaga	44 h/s	R\$ 1.100,00	Formação em nível superior ou técnico em andamento ou concluído na área de Administração ou áreas afins; ter atuado no mínimo 1 (um) ano na área de compras e/ou almoxarifado. Desejável inglês intermediário.
Operador(a) de Manutenção	01 vaga	44 h/s	R\$ 1.100,00	Desejável curso técnico concluído ou em andamento na área de Técnico em Instalações Elétricas Prediais, Técnico em Instalações Industriais, Técnico em Automação Industrial, Técnico em Mecânica ou Técnico em Eletrônica, ou cursos de graduação concluído ou em andamento na área de eletrônica ou mecânica. Ter atuado no mínimo 1 (um) ano na área.

## Anexo 2 - Detalhamento das funções

**I - Responsável Técnico e Responsável Técnico Substituto (área de Microbiologia e área de Físico-química):** planejar os ensaios; avaliar e aprovar resultados; emitir opiniões técnicas e verificar se a interpretação das análises estão em conformidade com os padrões especificados; auxiliar tecnicamente os clientes na interpretação dos relatórios de ensaio emitidos, visando a esclarecimentos; desenvolver novos métodos de ensaio e verificar/validá-los; manter contato com órgãos (internos e externos) aos quais o laboratório está ligado; aprovar documentos ligados às atividades técnicas do laboratório; supervisionar as atividades do laboratório; prestar apoio técnico à equipe quanto a orientações no processo de análise e treinamento da equipe e gestão; comprometimento com a melhoria contínua e desenvolvimento do sistema de gestão de qualidade.

**II - Coordenador(a) da Qualidade:** responsável pela manutenção do funcionamento do Sistema de Gestão no Laboratório e implementação dos procedimentos da qualidade; avaliar contínua e permanentemente o Sistema de Gestão da Qualidade; gerenciar, planejar e controlar ações destinadas a estabelecer e manter a qualidade dos processos no Laboratório Unianálises; verificar a conformidade e respeitar o Sistema de Gestão ABNT NBR ISO/IEC 17025; realizar o treinamento dos colaboradores no Sistema de Gestão, supervisão e monitoramento de pessoal; controlar e analisar criticamente os indicadores estratégicos; gerenciar os trabalhos não conformes, ações corretivas, melhorias, reclamações, riscos e oportunidades; elaborar, aprovar, controlar, distribuir e arquivar os documentos da qualidade; gerenciar e executar as auditorias internas e representar a organização perante auditorias externas; comprometimento com a melhoria contínua e desenvolvimento do sistema de gestão de qualidade no laboratório.

**III - Assistente de Suporte (Tecnologia da Informação - TI):** executar as atividades de suporte de serviços de TI juntamente com os usuários mediante chamados técnicos; acompanhar a implementação de projetos de TI direcionando e priorizando a execução; realizar o inventário de *softwares* instalados fazendo o controle de licenças, contratos de manutenção e prazos de garantia; acompanhar a execução de manutenções preventivas conforme contratos com terceiros; contatar fornecedores de *software* para a solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; participar do processo de análise na aquisição de novos *softwares*; garantir os níveis de atendimento dos sistemas de acordo com os padrões e requisitos técnicos e prazos estabelecidos; diagnosticar problemas com serviços de TI relacionados a redes, telecomunicações, suporte ou sistemas; e estar sempre alinhado com as diretrizes de TI estabelecidas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI da Univates.

**IV - Assistente de Compras e Suprimentos:** organizar os materiais no almoxarifado, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; controlar o estoque, por meio de registros apropriados, anotando todas as entradas e

saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; solicitar reposição (compra) dos materiais, conforme necessário; elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; atender às solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados; monitorar e enviar documentos para o Arquivo, assegurando que eles estejam de acordo com treinamento da Qualidade; revisar e elaborar documentos no Sistema de Gestão da Qualidade; comprometimento com a melhoria contínua e desenvolvimento do sistema de gestão de qualidade no Laboratório Unianálises; realizar atividades de apoio administrativo, organizar arquivos, elaborar documentos e planilhas; estabelecer contato com fornecedores; e elaborar levantamentos de dados e informações.

**V - Operador(a) de Manutenção:** inspecionar e promover manutenção corretiva periódica em equipamentos de laboratório e reparar equipamentos com defeito (manutenção corretiva); providenciar materiais, equipamentos e ferramentas para executar suas atividades; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e peças em estoque; estudar o equipamento consultando plantas, especificações e manuais de modo a planejar o trabalho a ser realizado; transportar equipamentos e materiais entre o laboratório, oficina e setor de almoxarifado; acompanhar descarregamento de equipamentos e instalação efetuada por fornecedores; encaminhar equipamentos sem possibilidade de manutenção na oficina do laboratório para conserto externo; efetuar levantamento de necessidade de manutenção predial e encaminhar demandas para os responsáveis; e acompanhar técnicos de manutenção contratados para efetuar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos instrumentais sofisticados.