UNIVERSIDADE DO PLANALTO CATARINENSE
Av. Castelo Branco, 170 -CEP 88.509-900 - Lages - SC - Cx. P. 525 - Fone (0XX49) 251-1022 Fax 251-1051

EDITAL nº 041 /2003

Nara Maria Kuhn Göcks, Reitora da Universidade do Planalto Catarinense - UNIPLAC, no uso de suas atribuições e de acordo com os artigos 17 e 53 do PCSC e art. 28, inciso XIV do Estatuto da Universidade,

TORNA PÚBLICA

As condições para participação de candidatos no Processo Seletivo Externo para provimento de cargos do quadro de Pessoal Técnico Administrativos, conforme edital e anexos.

1. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

1.1. O Processo Seletivo Externo objetiva o preenchimento de vagas para o quadro de pessoal Técnico Administrativos.

1.2. A escolaridade mínima exigida, cargo, função, número de vagas, setor e a carga horária semanal dos candidatos, constam do anexo I deste edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Processo Seletivo Externo será coordenado por uma comissão de seleção composta pelo Pró-Reitor de Administração, por um chefe do setor designado e pelo titular do setor de Recursos Humanos da Uniplac, obedecidas as demais normas do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão efetuadas nos dias úteis, no período de 25/04/2003 a 15/05/2003 diretamente no Setor de Recursos Humanos da UNIPLAC, mediante preenchimento de ficha de inscrição e apresentação da guia de recolhimento no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais), através de depósito no BESC S/A – Agência - 015 - Lages-SC, na conta corrente 14404-0 ou Banco Real – Agência - 0182 - Lages, na conta corrente 3705899, em favor da Fundação Uniplac.

3.2. Cada candidato poderá efetuar apenas 01 (uma) inscrição para 01 (um) cargo. Havendo mais de 01 (uma) inscrição ou sendo indicado mais de 01 (um) cargo na mesma inscrição, esta será indeferida.

3.3. São condições de inscrição:

a) ser brasileiro ou comprovar situação regular legalmente específica;
b) encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
c) declarar conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.4. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os documentos a seguir relacionados, sob pena de não concretização da inscrição:

a) a ficha de inscrição devidamente preenchida em letra de forma, sem rasuras, e apresentação da guia de recolhimento do valor da inscrição, com autenticação bancária;
b) a fotocópia da face da cédula de identidade que contém o nome, o local e a data de nascimento do candidato, colada na ficha de inscrição;
c) curriculum vitae;
d) cópia da carteira nacional de habilitação com a categoria D ou E(para a função de Motorista);
e) comprovante de escolaridade mínima, compatível ao cargo/função a que está concorrendo.

3.5. Ao efetuar a entrega da sua inscrição, o candidato declara formalmente que:

- Está quite com o serviço militar;
- Votou nas eleições de 2002, ou justificou sua abstenção à Justiça Eleitoral.

3.6. A ficha de inscrição estará disponível ao candidato no Setor de Recursos Humanos da UNIPLAC, deverá ser preenchida e entregue atendendo o que dispõe o item 3.4, até as 19:00 horas do dia 15/05/2003, data de encerramento das inscrições.

3.7. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto a identificação do candidato ou do cargo escolhido.

3.8. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do próprio candidato.

3.9. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

3.10. Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque sem fundos ou outra irregularidade que impossibilite a sua imediata liquidação.

3.11. Será permitida a inscrição por procuração ou por instrumento particular, com poderes específicos para a realização da inscrição neste Processo Seletivo, onde conste, obrigatoriamente, o cargo para o qual o candidato deseja inscrever-se, devendo o procurador entregar além dos documentos do candidato exigidos no item 3.4, ainda:

a) fotocópia legível da cédula de identidade do procurador, apresentando original da mesma, ou fotocópia legível de sua cédula de identidade, devidamente autenticada;

b) instrumento de procuração no original.

3.12. Não será admitida inscrição condicionada ou por correspondência. Verificado a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda todos os requisitos exigidos, será esta cancelada.

3.13. Os candidatos portadores de deficiência física deverão assinalar esta condição no item específico da ficha de inscrição e requerer formalmente, no momento de sua inscrição, no verso da própria ficha ou em documento específico apresentado em anexo, as condições especiais que necessitará para a realização das provas. Não haverá, assim, requerimentos entregues separadamente da ficha de inscrição.

3.14. A adulteração de qualquer elemento da cópia da cédula de identidade em relação a original da mesma ou a não veracidade da declaração apresentada à ficha de inscrição, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

3.15. O candidato, quer pessoalmente, quer por seu procurador, é responsável direto pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4. DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:

4.1. As provas serão realizadas na Universidade do Planalto Catarinense – UNIPLAC, sita a Avenida Marechal Castelo Branco nº 170, bairro Universitário, Lages – SC, no dia 25/05/2003, das 9:00 às 11:00 horas, em salas a serem indicadas quando da homologação das inscrições, que será divulgada nos murais da UNIPLAC.

5. DAS PROVAS:

5.1. O Processo Seletivo será efetuado mediante a aplicação de uma prova escrita, conhecimentos gerais e específicos ao cargo pretendido, cujos programas fazem parte do anexo II deste Edital. Os três(03) melhores candidatos pré-classificados na prova escrita serão convocados a cumprir uma segunda etapa do Processo Seletivo Externo.

5.2. A segunda etapa do processo seletivo externo consistirá na análise do curriculum vitae, entrevista para avaliação da capacidade de atendimento, aptidão e experiência prática na área específica.

5.3. A prova escrita, para cada cargo, terá 20 (vinte) questões, com exceção as funções de limpeza que será avaliado através do curiculum vitae, exame prático e entrevista;

5.4. Na eventual hipótese de anulação de questão da prova escrita, quando de sua avaliação, a mesma será considerada como respondida corretamente pelo candidato.

5.5. Será atribuída nota 0 (zero) à questão de prova escrita que contenha emendas, rasuras, ainda que legível, ou mais de uma opção de resposta assinalada.

5.6. Para realização da prova escrita, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul.

5.7. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota desta prova expressa com 2 (dois) decimais e serão considerados pré-classificados, os três (03) primeiros candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,00 (sete inteiros)

5.8 Os três (03) primeiros candidatos pré-classificados deverão submeter-se, a análise do curriculum vitae, exame prático e entrevista, mediante convocação pelo edital a ser afixado no dia 28/05/03, nos mesmos locais indicados no item 4.1. para efetivação das entrevistas conforme cronograma a ser divulgado junto ao edital dos pré-classificados.

5.9. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina de calcular, sob pena de eliminação do candidato deste concurso.

5.10. Para a entrada nos locais de realização da prova os candidatos deverão apresentar:

a) cédula de identidade;
b) comprovante de inscrição.

5.11. Os candidatos deverão comparecer no local de prova com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao seu início. Será vedada a entrada em sala de prova ao candidato que se apresentar após o início da mesma.

5.12. Não haverá, em qualquer hipótese, a realização de provas fora do horário e local fixado para todos os candidatos(item 4.1).

6. **DA CLASSIFICAÇÃO:**

6.1. A divulgação dos três (03) candidatos pré-classificados para a realização da entrevista será feita em ordem decrescente de classificação para o respectivo cargo.

6.2. A avaliação da prova escrita, análise do curriculum vitae, exame prático e entrevista será realizado através da banca examinadora integrada por 03 (três) funcionários do quadro permanente da UNIPLAC, designados pelo Pró-Reitor de Administração;

6.3. Em ocorrendo empate no total de pontos obtidos na prova escrita, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver obtido maior grau na prova específica;
b) maior tempo comprovado na função ao cargo pretendido.

7. **DOS RECURSOS:**

7.1. É admitido recurso quanto a homologação das inscrições e/ou formulação das questões e respectivos quesitos, bem como quanto a opção considerada correta na prova escrita. Na hipótese, o recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da UNIPLAC, até 02 (dois) dias após a homologação das inscrições e da divulgação do gabarito oficial, dirigido a comissão de seleção, estabelecido no item 2.1, deste edital.

7.2. Não serão admitidos pedidos de revisão do julgamento, de correção e de avaliação das provas.

7.3 Os candidatos que se sentirem prejudicados terão o prazo até dois dias, contados da data da publicação das inscrições homologadas ou da relação dos pré-classificados, na forma dos ítens 4.1. e 5.8., para interporem recursos através de requerimento justificativo, junto ao Setor de Protocolo da Universidade do Planalto Catarinense.

7.4. O recurso deverá ser fundamentado, constando nome do candidato, número de inscrição, cargo e endereço para correspondência.

7.5. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

7.6. O prazo para impugnação dos termos deste edital é de 02 dias contados de sua publicação, na forma do item 4.1, através de requerimento justificado junto ao Setor de Protocolo da Uniplac, dirigida a comissão de seleção, estabelecido no item 2.1, deste edital.

8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato aprovado, cópia dos seguintes documentos:

a) prova de quitação com as obrigações militares e eleitorais;

b) diploma de conclusão do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Superior, de acordo com a exigência da planilha do anexo I deste edital e carteira de habilitação profissional expedida pelo órgão ou entidade fiscalizadora do exercício profissional, no cargo que exigir.

c) laudo médico de aptidão física e mental ao exercício do cargo, expedido pelo médico do trabalho designado pelo Setor de Recursos Humanos da Uniplac.

d) em caso de deficiência física, declaração médica expressando a compatibilidade da deficiência física com o exercício das atribuições do cargo pretendido.

8.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos do item anterior serão exigidos apenas dos candidatos aprovados.

8.3. Todos os candidatos selecionados serão obrigatoriamente enquadrados no nível A do PCSC, a partir da admissão.

8.4. A não apresentação dos documentos exigidos para contratação, implicará na perda da vaga

9. **DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

9.1. Fica delegada à Uniplac as seguintes atribuições:

a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
b) divulgar o gabarito oficial e a relação dos candidatos pré-classificados;
c) avaliar o curriculum vitae;
d) avaliar os entrevistados;
e) prestar todas as informações referentes ao concurso seletivo externo aos interessados.

10. REMUNERAÇÃO:

10.1. Os candidatos selecionados serão remunerados mensalmente à base de:

Auxiliar de Serviços Gerais R$ 331,96(trezentos e trinta e um reais, noventa e seis centavos)
Auxiliar Administrativo: R$ 598,15(quinhentos e noventa e oito reais, quinze centavos)
Téc. Adm. Nível Superior R$ 1.337,19(um mil, trezentos e trinta e sete reais, dezenove centavos)

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. O Processo Seletivo Externo terá validade por 02 (dois) anos, a contar da data do ato da

homologação do seu resultado pela Reitora da Uniplac.
11.2. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados nos murais da UNIPLAC.

11.3. Os resultados serão publicados apenas para os candidatos que lograrem a pontuação mínima exigida na pré-classificação, e no seu resultado final, contendo o nome e a ordem de classificação do candidato.

11.4. Não será fornecido ao candidato qualquer tipo de documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a homologação publicada e afixada na forma anteriormente mencionada.

11.5. A UNIPLAC não fornecerá exemplares contendo questões de prova a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Externo. Será facultado aos candidatos, vistas à sua prova individual somente para fins de interposição de recursos.

11.6. O candidato selecionado deverá apresentar-se no prazo de dois dias úteis após a convocação pelo setor de recursos humanos, através de carta expedida com aviso de recebimento, para firmar termo de interesse ou não pelo cargo.

11.7. A não manifestação do interessado no prazo estabelecido, ou sua não aceitação da investidura no cargo para o qual foi classificado, implicará em sua desclassificação, podendo ser automaticamente convocado o candidato classificado na ordem subseqüente.

11.8. Será excluído do processo seletivo por ato da UNIPLAC o candidato que:

a) fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

c) for surpreendido durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

d) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

11.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas ou de outros expedientes publicados, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

11.10. Os casos omissos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Externo, serão resolvidos pela Comissão de Seleção, constante do item (2.1), designada pela Reitoria.

Lages, 25 de abril de 2003.

Nara Maria Kuhn Göcks
Reitora

ANEXO I

Quadro Geral de Vagas

Cargo	***Função***	***Nº Vagas***	***Setor***	***Carga horária semanal***	***Formação***
Auxiliar Serviços Gerais	Limpeza	31	Serviços Gerais	44 horas	Alfabetizado
Auxiliar Administrativo	Motorista	1	Serviços Gerais	44 horas	Ensino Fundamental Completo
Técnico Administrativo Nível Superior	Bibliotecário(a)	1	Biblioteca	44 horas	Ensino Superior em Biblioteconomia

Obs. Após a efetivação da inscrição, solicitar as ementas das provas ao cargo pretendido.