

## **COMUNICADO DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO CLT Nº 002 / 2018**

A **UniAmérica Centro Universitário** comunica a abertura do *Processo Seletivo nº 002/2018*, com o objetivo de prover **2 (duas)** vagas imediatas e também para formação de *cadastro reserva* para o cargo de **APOIO DE ÁREA**, sob regime CLT (Consolidação das Leis de Trabalho).

### ➤ **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- ✓ O processo seletivo será realizado pela área de Gestão de Pessoas da UniAmérica, que poderá a qualquer momento divulgar comunicados complementares, como também suspender ou cancelar este processo seletivo;
- ✓ O descumprimento de qualquer uma das normas estabelecidas neste comunicado, assim como o não comparecimento dos candidatos a qualquer uma das etapas, caracterizará como desistência, acarretando a desclassificação do candidato e sua automática exclusão do processo seletivo;
- ✓ Candidatos estrangeiros podem participar do processo, desde que atendam aos pré-requisitos da vaga e tenham documentação válida no território nacional;
- ✓ Não poderão participar do processo seletivo ex-colaboradores da UniAmérica (efetivados de acordo com CLT), que tenham sido desligados há menos de 6 meses da data de publicação deste edital;
- ✓ Colaboradores internos da UniAmérica que desejam participar deste processo seletivo podem enviar a sua inscrição, seguindo as orientações propostas neste edital;
- ✓ Os casos omissos serão avaliados individualmente pela área de Gestão de Pessoas.

### ➤ **SOBRE A VAGA**

#### **JORNADA DE TRABALHO**

- Vaga 01 : De segunda a sexta-feira das 13:00 às 22:00 , sábados das 14:00 às 18:00 totalizando 44 horas semanais.
- Vaga 02 : De segunda a sexta-feira das 16:00 às 22:15 , sábados das 08:00 às 14:15 totalizando 36 horas semanais.

➤ **REMUNERAÇÃO**

Vaga 01: O salário-base é de R\$ 1.315,14

Vaga 02: O salário-base é de R\$ 1.076,02

➤ **BENEFÍCIOS**

- Vale-alimentação no valor de R\$ 7,00 por dia (Dias úteis) – coparticipativo (somente para a vaga 01 – 44 horas semanais);
- Plano de saúde corporativo - coparticipativo;
- Vale-transporte;
- Bolsa de 50% em qualquer curso de graduação ofertado pela UniAmérica - Centro Universitário.

➤ **ATRIBUIÇÕES DO CARGO ( Para ambas as vagas)**

- Montar, projetar, organizar e manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos, ar-condicionado, controles de equipamentos, iluminação, manutenção e organização estrutural;
- Apoiar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão com referência ao apoio de área, organização estrutural de sala e eventos;
- Ser Responsável para a organização do auditório para eventos, palestras, reuniões, apresentações, etc;
- Apresentação de relatórios das atividades exercidas e organização das salas, estrutura e manutenção;
- Controlar a circulação dos equipamentos registrados, sua movimentação em fichário apropriados;
- Manter e conservar os equipamentos sobre sua responsabilidade;
- Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, vídeo-tape e similares;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério do seu Gestor.

➤ **REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO ( Para ambas as vagas)**

- Formação profissional, técnica ou superior na área de informática ou cursos correlatos;
- Possuir domínio de conhecimentos de informática intermediário e avançado em pacotes de programas e montagem;
- Conhecer sobre suporte de equipamentos áudio visual, eletrônicos e elétricos;
- Deve prestar um atendimento de excelência;
- Ser pro-ativo;
- Necessita ter senso de resolução de problemas e soluções rápidas;
- Possuir habilidades de relacionamento com pessoas e organização.

➤ **REQUISITOS DESEJÁVEIS ( Para ambas as vagas)**

- Experiência em eventos corporativos, montagem e operação de equipamentos audiovisuais, informática e iluminação

➤ **INSCRIÇÕES**

- ✓ Para participar do processo seletivo o candidato deverá enviar o currículo no endereço: **selecao@uniamerica.br**
- ✓ É imprescindível que no campo “Assunto” coloque o número do Processo Seletivo e o nome da vaga a que deseja concorrer, como por **exemplo**: **“Processo 002/2018 – Apoio de área ”**.
- ✓ As informações preenchidas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer declaração falsa, acarretará no cancelamento da inscrição e de todas as etapas posteriores em que o candidato já tenha sido aprovado.

➤ **ETAPAS DO PROCESSO**

**PRIMEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO CURRICULAR**

- ✓ Todos os currículos serão avaliados de acordo com os requisitos mínimos e desejáveis.

**SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA PRESENCIAL**

- ✓ A Segunda etapa do processo consiste de uma entrevista presencial, individual e coletiva, a ser realizada nas dependências da UniAmérica Centro Universitário, com a área de Gestão de Pessoas.

**TERCEIRA ETAPA – ENTREVISTA PRESENCIAL COM O GESTOR DA ÁREA**

- ✓ A terceira etapa do processo consiste de uma entrevista presencial e individual, a ser realizada nas dependências da UniAmérica Centro Universitário, com a área de Gestão de Pessoas e com o Gestor responsável da área.
- ✓ Somente serão convocados para a terceira etapa os 5 (cinco) candidatos de acordo com os critérios pré-estabelecidos pela área de Gestão de Pessoas da UniAmérica Centro Universitário.

➤ **CRONOGRAMA – PREVISTO**

ETAPA	DATA
Prazo de inscrições;	21/08/2018 a 28/08/2018
Previsão de divulgação dos candidatos aprovados para a entrevista;	29/08/2018 (Após às 18h)
Previsão da Entrevista presencial e coletiva com a área de Gestão de Pessoas.	30/08/2018
Previsão de divulgação do resultado da Entrevista presencial e coletiva	30/08/2018 (Após às 18h)
Previsão da Entrevista individual presencial com o Gestor da área.	03/09/2018
Previsão do Resultado final	03/09/2018 (Após às 18h)

➤ **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

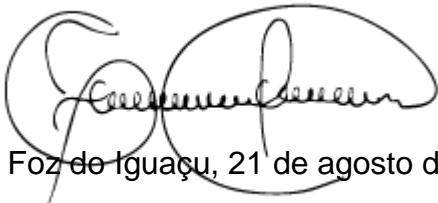
- ✓ O resultado de cada etapa do processo, assim como as orientações para a realização destas, serão divulgadas exclusivamente no site da UniAmérica Centro Universitário: **www.uniamerica.br /Trabalhe Conosco**, respeitando as datas e horários estipulados no cronograma.
- ✓ O acompanhamento destas divulgações é de inteira responsabilidade do candidato, ficando a UniAmérica Centro Universitário isenta de efetuar qualquer outra comunicação, bem como de qualquer responsabilidade devido a possíveis perdas de prazos pelos candidatos, decorrentes da não verificação dos resultados.

➤ **DA ADMISSÃO**

- ✓ O primeiro colocado será contatado pela área de Gestão de Pessoas, a fim de orientá-lo acerca dos trâmites admissionais. Os demais classificados irão compor o cadastro reserva;
- ✓ Os candidatos aprovados para o cadastro reserva serão chamados em ordem classificatória, sempre que houver a necessidade de preenchimento de vaga semelhante, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.
- ✓ O não comparecimento dos candidatos, quando convocados para o ato da admissão, implicará na sua imediata desclassificação do processo, acarretando na chamada do próximo candidato classificado.

➤ **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- ✓ A Uniamérica Centro Universitário é uma instituição de caráter privado, sem fins lucrativos, é dotada de procedimentos de recrutamento e seleção baseados em regulamento próprio, que tem o objetivo de identificar candidatos com competências e atitudes compatíveis que possuam requisitos das vagas e com o perfil da instituição;
- ✓ A inscrição do candidato, assim como sua participação no processo de recrutamento e seleção, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste edital, e expressa seu aceite com relação a seus termos;
- ✓ Fica assegurado à UniAmérica Centro Universitário o direito de cancelar este processo de seleção antes da assinatura da CTPS, desde que devidamente justificado;
- ✓ Caso ainda permaneçam dúvidas à cerca do processo seletivo, entre em contato conosco através do e-mail: [rh@uniamerica.br](mailto:rh@uniamerica.br)



Foz de Iguaçu, 21 de agosto de 2018.

**Clayton Fontana**

Gestão de Pessoas – DHO

Uniamérica – Centro Universitário.

