

RESOLUÇÃO Nº 005/C.DIRETOR/2021

Aprova a alteração do Regulamento do Processo Seletivo dos Técnicos Administrativos da Fundeste.

O Conselho Diretor da Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste - FUNDESTE, no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando sessão realizada em 31 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Regulamento do Processo Seletivo dos Técnicos Administrativos da Fundeste, nos termos do parecer nº 007/C.DIRETOR/2021 e documento em anexo.

Art. 2º Em razão da alteração no Estatuto da Unochapecó, aprovada pela RESOLUÇÃO N.003/CONSUP/2021, esta resolução substitui na íntegra a RESOLUÇÃO N.005/CONSUP/2020.

Publique-se.

Chapecó - SC, 31 de agosto de 2021.

Assinado por: VINCENZO
FRANCESCO
MASTROGIACOMO:
11916028004
Presidente da FUNDESTE
Data: 31/08/2021 15:20



Documento eletrônico assinado com Certificado Digital, na forma da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que dá valor jurídico ao documento, e regrado pela PORTARIA N. 135/REITORIA/2018. A consulta do documento estará disponível no endereço eletrônico <http://doc.uno.vc/534Mv0P> ou pela leitura do QRCode ao lado.



ANEXO
RESOLUÇÃO Nº 005/C.DIRETOR/2021, DE 31 DE AGOSTO DE 2021

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E OPERACIONALIZAÇÃO**

Art. 1º Este Regulamento aplica-se a todos os técnicos administrativos com vínculo empregatício da Fundeste.

Art. 2º O objetivo deste Regulamento é estabelecer diretrizes e critérios que viabilizem os processos de recrutamento e seleção, visando atrair profissionais capacitados a atender às necessidades Institucionais.

Art. 3º O processo seletivo para técnico administrativo é coordenado pela Diretoria de Gestão de Recursos (DGR) da Unochapecó e visa selecionar, internamente ou externamente, pessoas com perfil profissional adequado às necessidades das vagas abertas por prazo indeterminado.

Art. 4º A contratação por prazo determinado, nos termos do artigo 443 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), exceto na hipótese de experiência, não estará sujeita a este Regulamento e será autorizada pela Presidência da Fundeste ou pela Pró-Reitoria de Administração para a Unochapecó e Colégio Unochapecó e Direção para a Farmácia Escola ou Instituto Goio-En.

Art. 5º Todos os procedimentos referidos neste Regulamento que demandem manifestação da Diretoria de Gestão de Recursos da Unochapecó, serão submetidos à apreciação da Presidência da Fundeste, no caso da estrutura da Fundação e/ou da Pró-Reitoria de Administração para a Unochapecó e Colégio Unochapecó e Direção para a Farmácia Escola ou Instituto Goio-En. Por estrutura da Fundação, entende-se os técnicos administrativos não enquadrados no quadro de vagas da Unochapecó, Colégio Unochapecó, Farmácia Escola ou Instituto Goio-En.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DE CARGOS E VAGAS**

Art. 6º A solicitação de vaga nova deverá ser manifestada pelo gestor imediato do setor/unidade administrativa ou pela respectiva direção no caso das mantidas, com justificativa qualitativa e quantitativa.

Art. 7º Para a estrutura da Fundação, Farmácia Escola e Instituto Goio-En a solicitação de vaga nova deverá ser avaliada pela respectiva Direção, Diretoria de Gestão de Recursos e Pró-Reitoria de Administração e aprovada pelo Presidente da Fundeste.

Art. 8º Na Unochapecó e Colégio Unochapecó a solicitação de vaga nova deverá ser requerida pelo gestor imediato do setor/unidade administrativa, e avaliada pela Diretoria de Gestão de Recursos, e aprovada pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 9º A contratação de técnico administrativo por prazo determinado não poderá exceder o limite de 5% (cinco por cento) do quadro de vagas da Fundeste, para fins de substituição de afastamentos previdenciários ou implantação de projetos específicos e estratégicos.

Parágrafo único. As solicitações serão analisadas e aprovadas pela Diretoria de Gestão de Recursos e Pró-Reitoria de Administração.

Art. 10. A reposição de vaga deve ser solicitada pelo gestor do setor/unidade administrativa ou pela respectiva direção no caso das mantidas e aprovada pela Diretoria de Gestão de Recursos e Pró-Reitoria de Administração.

Art. 11. Havendo disponibilidade de pessoal na estrutura da Fundeste, poderá ocorrer remanejamento interno a critério da Diretoria de Gestão de Recursos e do respectivo responsável pela solicitação da vaga, desde que respeitada a irredutibilidade salarial e a complexidade do cargo.

Parágrafo único. Caso o técnico administrativo que for remanejado, possua salário superior ao novo cargo, deverá ser reenquadrado na faixa correspondente, de forma que não permaneça com vantagem salarial pessoal, devendo ser reenquadrado na faixa imediatamente superior ao seu salário.

Art. 12. O preenchimento das vagas dar-se-á por:

- a) Promoção;
- b) Chamada do Banco de Talentos;
- c) Remanejamento;
- d) Processo seletivo.

Art. 13. A promoção tem por objetivo oportunizar o acesso aos cargos de salário superior aquele no qual o técnico administrativo está enquadrado, de acordo com a classificação de cargos.

§ 1º A promoção poderá ocorrer em âmbito institucional, entre todas as mantidas da Fundeste.

§ 2º A promoção está condicionada ao cumprimento dos itens abaixo especificados, podendo ocorrer a qualquer tempo, ressalvadas as necessidades da Instituição:

- a) existência de vaga no quadro de vagas;
- b) ter sido aprovado na(s) avaliação(es) de desempenho no cargo atual;
- c) cumprir os requisitos exigidos para o novo cargo;
- d) possuir competências, habilidades e atitudes adequadas ao perfil do cargo.

§ 3º Caso haja mais de um técnico administrativo habilitado à promoção, poderão ser utilizados testes de conhecimentos, testes psicológicos ou entrevistas para seleção.

§ 4º Caso não haja técnico administrativo indicado à promoção ou que não cumpra algum critério especificado no *caput* deste artigo, serão dados os encaminhamentos para a chamada do banco de talentos ou abertura de processo seletivo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO SELETIVO

Art. 14. O processo seletivo poderá ser interno, misto ou externo.

§ 1º No processo seletivo interno poderão participar os técnicos administrativos da Fundeste com contrato por prazo indeterminado que preencherem os requisitos especificados neste Regulamento.

§ 2º No processo seletivo misto, poderão participar os técnicos administrativos da Fundeste com contrato por prazo indeterminado e todas as pessoas que preencherem os requisitos especificados neste Regulamento.

§ 3º No processo seletivo externo, poderão participar todas as pessoas que preencherem os requisitos especificados neste Regulamento, exceto os técnicos administrativos do quadro de vagas da Fundeste.

§ 4º Poderão ser realizados processos seletivos específicos para vagas de pessoas com deficiência, com o intuito de atender ao Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como para vagas de Menor Aprendiz.

Art. 15. Para os técnicos administrativos da Fundeste, com contrato por prazo indeterminado, participarem do processo seletivo interno ou misto, deverão realizar a candidatura pelo banco de currículos interno.

§ 1º Os técnicos administrativos que tiveram contrato por prazo determinado, sem interrupção de contrato, poderão utilizar deste período, como complementação de tempo para participar de processo seletivo.

§ 2º Por opção expressa do técnico administrativo, poderá concorrer e ser selecionado a uma vaga com salário inicial do cargo inferior ao atual, desde que dentro da mesma estrutura de cargo, sendo que a diferença entre o salário base de cada cargo, será mantida como vantagem salarial pessoal e deverá ser compensada nas próximas progressões salariais.

§ 3º Caso o técnico possuir progressões salariais, será enquadrado em igual faixa na tabela salarial do novo cargo, sendo a diferença de valor entre as faixas mantida como vantagem salarial pessoal e devendo ser compensada nas próximas progressões salariais.

Art. 16. A divulgação das vagas tem por objetivo garantir a publicidade e poderá ser feita por e-mail, site institucional, murais institucionais, mídias sociais, rádio, televisão, jornais de veiculação local, regional ou nacional, ou outras formas dependendo da abrangência pretendida e da complexidade do cargo.

Art. 17. Quando da vacância de uma vaga, a Diretoria de Gestão de Recursos, em consenso com o gestor fará a definição se ocorrerá promoção, chamada do banco de talentos, remanejamento, processo interno, misto ou externo considerando a estrutura de pessoal da Instituição.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

Art. 18. As inscrições para o processo seletivo permanecerão abertas por um período mínimo de 3 (três) dias.

Art. 19. Os candidatos interessados deverão realizar sua inscrição no banco de currículos e candidatar-se às vagas desejadas. A inscrição consiste no preenchimento de cadastro no banco de currículos via site da Unochapecó ou entrega de currículo na Diretoria de Gestão de Recursos.

Parágrafo único. Os técnicos administrativos com vínculo empregatício com a Fundeste deverão realizar a sua candidatura no banco de currículos interno.

Art. 20. Os requisitos para inscrição serão determinados de acordo com o cargo e sua respectiva descrição, e estarão especificados na divulgação da vaga.

CAPÍTULO V DA SELEÇÃO

Art. 21. Para candidatar-se à seleção os candidatos deverão preencher os requisitos da vaga (formação, conhecimento técnico, competências comportamentais e demais requisitos) previstos na descrição do cargo.

Parágrafo único. Os técnicos administrativos da Fundeste deverão cumprir também os requisitos do artigo 15.

Art. 22. Após o período de inscrição, a Diretoria de Gestão de Recursos analisará o currículo dos candidatos inscritos na vaga, verificando se atendem às condições necessárias para participar da seleção.

§ 1º Entende-se como condições necessárias para participar da seleção:

- a) Preenchimento correto das informações do currículo: nome, escolaridade, experiência profissional quando exigida para o cargo;
- b) Histórico das atividades desenvolvidas anteriormente constante no currículo;
- c) Análise de perfil do candidato;
- d) Análise por pré-seleções realizadas anteriormente pela instituição;

§ 2º O não-preenchimento correto das informações do currículo acarretará ~~no~~ indeferimento da inscrição.

Art. 23. Os candidatos que atenderem aos requisitos serão chamados para a seleção.

Art. 24. Os candidatos chamados para a seleção deverão apresentar no dia da pré-seleção a documentação comprobatória das informações constantes no currículo.

Parágrafo único. Os candidatos com vínculo empregatício com a Fundeste deverão manter sua pasta funcional atualizada até o último dia da inscrição para fins de comprovação dos requisitos da vaga.

Art. 25. Os candidatos que não comprovarem as informações constantes no currículo, não apresentarem a documentação necessária na pré-seleção ou não cumprirem com os requisitos da vaga, serão excluídos do processo de seleção.

Art. 26. A Diretoria de Gestão de Recursos fará o processo de seleção, podendo utilizar avaliações de conhecimento, testes psicológicos, técnicas de dinâmicas de grupo e entrevistas, de acordo com a vaga disponível.

Art. 27. A Diretoria de Gestão de Recursos emitirá parecer verbal dos candidatos pré-selecionados à chefia imediata.

Art. 28. É obrigatória a participação da chefia imediata na entrevista individual, juntamente com a Diretoria de Gestão de Recursos, que poderá ocorrer de forma presencial ou telepresencial, sendo a chefia imediata responsável pela escolha final do candidato.

Art. 29. O primeiro colocado no processo de seleção será contratado. Os demais aprovados na etapa da entrevista passarão a integrar o banco de talentos, mediante análise da Diretoria de Gestão de Recursos.

Art. 30. No caso de desistência do candidato selecionado, este será excluído do processo e será chamado outro candidato do banco de talentos ou aberto novo processo seletivo.

Art. 31. A Diretoria de Gestão de Recursos dará retorno aos candidatos em todas as etapas da seleção.

Art. 32. O técnico administrativo contratado por prazo determinado, caso tenha vaga ociosa, poderá ser efetivado no cargo em que ocupa ou outro cargo de mesmo nível salarial e complexidade, mediante a utilização de uma ferramenta de seleção e desde que cumpridos os requisitos exigidos pelo cargo.

CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO E EFETIVAÇÃO

Art. 33. A contratação do candidato selecionado externamente ocorrerá mediante entrega, no prazo, dos documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Recursos e aprovação no exame admissional.

Art. 34. O candidato selecionado que possui vínculo empregatício com a Fundeste, será orientado pela Diretoria de Gestão de Recursos quanto aos procedimentos de transferência.

Art. 35. O técnico administrativo aprovado em promoção ou processo seletivo, passará por avaliação funcional do período de experiência, realizada pelo gestor com auxílio da Diretoria de Gestão de Recursos, podendo realizar 2 (duas) avaliações, 1 (uma) decorrido o período mínimo de 30 (trinta) dias e outra antes de completar 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO VII DO BANCO DE TALENTOS

Art. 36. O banco de talentos tem por finalidade, selecionar candidatos aprovados nas etapas de pré-seleção e entrevista e não contratados, a fim de chamá-los a participar de outros processos seletivos sem necessidade de nova pré-seleção.

Parágrafo único. Os candidatos integrantes do Banco de Talentos serão selecionados pelo profissional da Diretoria de Gestão de Recursos, responsável pelo processo seletivo, em consenso com o gestor.

Art. 37. Poderão ser abertos processos seletivos com a finalidade de constituir banco de talentos.

Parágrafo único. A classificação no banco de talentos não garantirá a contratação e não concederá direitos trabalhistas ou qualquer outro direito aos aprovados, ficando a contratação a critério da Fundeste, observados os termos deste regulamento.

Art. 38. A chamada pelo banco de talentos ocorrerá via contato direto com os candidatos integrantes do banco, não havendo a necessidade de divulgação da vaga.

Art. 39. Os candidatos integrarão o banco de talentos durante o prazo de 01 (um) ano a contar da data da finalização do processo seletivo.

Art. 40. Os candidatos do banco de talentos poderão candidatar-se a outras vagas, participando do processo sem distinção dos demais candidatos.

Parágrafo único. O candidato que for contratado será excluído do banco de talentos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. Os candidatos não terão acesso aos documentos relativos ao processo seletivo, podendo solicitar devolutiva verbal do seu desempenho à Diretoria de Gestão de Recursos.

Art. 42. Todos os dados do processo seletivo ficarão armazenados na Diretoria de Gestão de Recursos, respeitando o período de armazenamento proposto no Manual de Gestão Arquivística de Documentos.

Art. 43. A aprovação no processo seletivo não concederá direitos trabalhistas ou qualquer outro direito aos aprovados, ficando a contratação a critério da Fundeste, observados os termos deste Regulamento.

Art. 44. A contratação efetivar-se-á pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, observadas as normas internas pertinentes, especialmente o Plano de Cargos, Salários e Carreira dos técnicos administrativos da Fundeste, sendo que o processo seletivo não confere ao técnico administrativo qualquer direito à efetividade ou estabilidade/garantia no emprego.

Art. 45. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser reformulado ou alterado a qualquer tempo, mediante aprovação nas instâncias competentes e respeitando o direito adquirido e a legislação trabalhista em vigor, revogando-se as disposições em contrário.

Chapecó, agosto de 2021.

Assinado por: VINCENZO
FRANCESCO
MASTROGIACOMO:
11916028004
Presidente da FUNDESTE
Data: 31/08/2021 15:20



Documento eletrônico assinado com Certificado Digital, na forma da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que dá valor jurídico ao documento, e regrado pela PORTARIA N. 135/REITORIA/2018. A consulta do documento estará disponível no endereço eletrônico <http://doc.uno.vc/zVe95H8> ou pela leitura do QRCode ao lado.

