

**PORTARIA Nº 011/FUNDESTE/2018**

**Aprova a alteração do Regulamento do Processo Seletivo dos  
Técnicos-administrativos da Fundeste**

O Presidente da FUNDESTE, Vincenzo Francesco Mastrogiacomu, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando:

- aprovação da referida alteração no Conselho Universitário da Unochapecó, em abril/2018, por meio da Resolução N. 030/CONSUN/2018
- necessidade de implantação das alterações nos processos internos da Instituição.

**RESOLVE “AD REFERENDUM” DO CONSELHO SUPERIOR:**

Art. 1º Aprovar a alteração do Regulamento do Processo Seletivo dos Técnicos-administrativos da Fundeste.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre-se.

Chapecó – SC, 16 de agosto de 2018.

Vincenzo Francesco Mastrogiacomu  
Presidente da FUNDESTE

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA FUNDESTE**

### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E OPERACIONALIZAÇÃO**

**Art. 1º** Este Regulamento aplica-se a todos os técnico-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 Desenvolvimento Humano (DDH) 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 da Unochapecó ou Direção da Farmácia Escola ou Instituto Goio-En.

**Art. 5º** Todos os procedimentos referidos neste Regulamento que demandem manifestação da Diretoria de Desenvolvimento Humano 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 Direção para a Farmácia Escola ou Instituto Goio-En. Por estrutura da Fundação entende-se os técnico-administrativos não enquadrados no quadro de vagas da 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, mediante preenchimento de formulário específico, contendo 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 Desenvolvimento Humano e Pró-Reitoria de Administração e aprovada pelo Conselho Diretor da Fundeste.

**Art. 8º** Na Unochapecó a solicitação deverá ser avaliada pelo gestor imediato do setor/unidade administrativa e pela Diretoria de Desenvolvimento Humano, aprovada pela Pró-Reitoria de Administração e homologada pelo Comitê Gestor.

**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 Desenvolvimento Humano e Pró-Reitoria de Administração.

**Art. 10.** A reposição de vaga deve ser solicitada pela chefia imediata do setor/unidade administrativa ou pela respectiva direção no caso das mantidas.

**Art. 11.** Havendo disponibilidade de pessoal na estrutura da Fundeste, poderá ocorrer remanejamento interno a critério da Diretoria de Desenvolvimento Humano 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) manter vínculo com a Fundeste como técnico-administrativo, com contrato por prazo indeterminado há, no mínimo, 1 (um) ano e estar há, no mínimo, 6 (seis) meses no cargo atual, em efetivo exercício;

e) 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 técnico-administrativos da Fundeste com contrato por prazo indeterminado que preencherem os requisitos especificados neste Regulamento.

§ 2º No processo seletivo misto, poderão participar os técnico-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 técnico-administrativos do quadro de vagas da Fundeste.

**Art. 15.** Para os técnico-administrativos da Fundeste, com contrato por prazo indeterminado, participarem do processo seletivo interno ou misto, deverão:

a) Manter vínculo com a Fundeste como técnico-administrativo, com contrato por prazo indeterminado há, no mínimo, 1 (um) ano e estar há, no mínimo, 6 (seis) meses no cargo atual, em efetivo exercício, até a data de encerramento das inscrições;

b) Realizar a candidatura pelo banco de currículos interno.

§ 1º Será indeferida a inscrição do técnico-administrativo que, dentro de um prazo de 60 dias, já tiver participado de pré-seleção para um mesmo cargo dentro de um mesmo setor/área, onde o funcionário não foi selecionado e a vaga não foi preenchida.

§ 2º Os prazos previstos no item "a", poderão ser inferiores no caso da vaga ocupada pelo técnico-administrativo estar em extinção, devido à alteração na estrutura funcional mediante análise e autorização da Diretoria de Desenvolvimento Humano.

§ 3º Os técnico-administrativos que tiveram contrato por prazo determinado, sem interrupção de contrato, poderão utilizar deste período, como complementação de tempo para participar de processo seletivo.

§ 4º 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.

**§ 5º** 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 das mesmas 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 Desenvolvimento Humano, em consenso com a chefia imediata, fará a definição se ocorrerá promoção, chamada do banco de talentos, remanejamento, processo interno, misto ou externo para a referida vaga, 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 as vagas desejadas. A inscrição consiste no preenchimento de cadastro no banco de currículos via site da Unochopecó ou entrega de currículo na Diretoria de Desenvolvimento Humano aos candidatos que não possuem acesso à internet.

**Parágrafo único.** Os técnico-administrativos com vínculo empregatício com a Fundeste deverão realizar a sua candidatura no banco de currículos interno, caso a candidatura seja realizada pelo banco de currículos externo, a mesma será indeferida.

**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 de cargo.

**Parágrafo único.** Os técnico-administrativos da Fundeste deverão cumprir também os requisitos do artigo 15.

**Art. 22.** Após o período de inscrição, a Diretoria de Desenvolvimento Humano analisará o currículo dos candidatos inscritos na vaga, verificando se atendem as 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 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 Desenvolvimento Humano 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 Desenvolvimento Humano 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 Desenvolvimento Humano, 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 Desenvolvimento Humano.

**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 Desenvolvimento Humano dará retorno aos candidatos em todas as etapas da seleção.

**Art. 32.** O técnico-administrativo contratado por prazo determinado poderá ser efetivado na vaga em que ocupa se aberta uma nova vaga, 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 Desenvolvimento Humano e ainda, se aprovado no exame admissional.

**Art. 34.** O candidato selecionado que possui vínculo empregatício com a Fundeste, será orientado pela Diretoria de Desenvolvimento Humano 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 pela chefia imediata e Diretoria de Desenvolvimento Humano, 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 participar de nova pré-seleção.

**Parágrafo único.** Os candidatos integrantes do Banco de Talentos serão selecionados pelo profissional da Diretoria de Desenvolvimento Humano, 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 1 (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 Desenvolvimento Humano.

**Art. 42.** Todos os dados do processo seletivo ficarão armazenados na Diretoria de Desenvolvimento Humano respeitando 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 Técnico-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 aprovação, podendo ser reformulado ou alterado a qualquer tempo, mediante aprovação nas instâncias competentes e respeitando o direito adquirido e a legislação trabalhista em vigor.

Chapecó-SC, 16 de agosto de 2018.

Vincenzo Francesco Mastrogiacomio  
Presidente do CONSUP