

EDITAL PROCESSO SELETIVO
EXTERNO 007/2020

O Centro Universitário Presidente Antônio Carlos (UNITPAC), sediado na Av. Filadélfia, 568, Setor Oeste - Araguaína - TO, telefone: (63) 3411-8569, por meio do **Departamento de Gestão de Pessoas**, torna público o processo de seleção externa para preenchimento de vaga.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Visando a contratação para a vaga de **Assistente Administrativo de T.I.**, o presente edital, apresenta nas linhas que se seguem, as diretrizes necessárias para participação do processo seletivo.

2. DA VAGA E HABILITAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO:

Código Da vaga	ÁREA DE CONHECIMENTO/ EXIGÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
001	Sistemas de Informação	Cursando Sistemas de Informação ou afins (a partir do 5º período)	Assistente Administrativo	44h	01

3. EXGÊNCIAS TÉCNICAS PARA O CARGO:

- a) Rede de computadores (Rede Cabeada / wireless)
- b) Sistemas Operacionais
- c) Manutenção de Hardware
- d) Impressoras
- e) Servidores (Windows server, (AD, arquivos, impressão)).




4. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- a) Prestar assistência na área de tecnologia da informação.
- b) Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a instalação e manutenção de sistemas operacionais; montagem e instalação, reparos e configurações de equipamentos que compõem a rede de computadores e na utilização de hardware e software disponíveis.
- c) Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos softwares e hardwares adquiridos.
- d) Realizar a montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades.
- e) Participar do processo de análise dos novos softwares e hardwares e do processo de compra de softwares e hardwares, efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos.
- f) Efetuar backups e outros procedimentos de segurança de dados armazenados
- g) Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede.
- h) Elaborar, atualizar e manter documentação técnica necessária para operação e manutenção da rede de computadores.

5. DAS EXIGÊNCIAS COMPORTAMENTAIS PARA A FUNÇÃO

- a) Comunicação envolvente;
- b) Apaixonado (a) em lidar com pessoas;
- c) Integridade e coerência
- d) Flexibilidade
- e) Níveis de paciência elevados
- f) Intuição com resolutividade
- g) Capacidade crítica
- h) Iniciativa
- i) Capacidade de suportar tensão e pressão
- j) Habilidade em tomada de decisão
- k) Agilidade
- l) Criatividade
- m) Curiosidade
- n) Envolvimento
- o) Liderança
- p) Trabalho em equipe



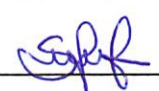

6. Do cronograma de seleção

ETAPAS	DATAS/HORÁRIOS	METODOLOGIA	AVALIAÇÃO
1ª Etapa	07 de Outubro a 11 de Outubro	Envio de currículo através do site: https://www.unitpac.com.br/sites/gestao-de-pessoas , inserindo-o na aba Trabalhe Conosco	Qualitativa e de caráter eliminatório
2ª Etapa	13 de Outubro	Teste Prático	6 pontos
3ª Etapa	14 de Outubro	Entrevista	4 pontos




 José Ronaldo Ferreira Pereira Gomes
 Departamento de Gestão de Pessoas


 Aristóteles Pires Mesquita Júnior
 Pró Reitor Administrativo Financeiro


 Suzana Salazar de Freitas
 Reitora