



CENTRO UNIVERSITÁRIO TOCANTINENSE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS  
INSTITUTO TOCANTINENSE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS S/A  
Av. Filadélfia, 568, Setor Oeste - Araguaína / TO - CEP 77.816-540 - 63' 3411 8500 - www.itpac.br  
CNPJ: 02.941.990/0001-98 Inscrição Municipal: 8452

## EDITAL PROCESSO SELETIVO EXTERNO 008/2020

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 externo para preenchimento de vaga.

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O processo seletivo será realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas do UNITPAC.

1.2 O presente edital apresenta nas linhas que se seguem, as diretrizes necessárias para preenchimento de vaga.

### 2. DA QUANTIDADE DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES

#### 2.1 Das especificações da vaga

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	DA CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
Ensino Médio : cursando ou Completo Noções de pintura	44 horas	01

### 3. DA FUNÇÃO

Auxiliar de Manutenção Predial

### 4. DA DISCRIMINAÇÃO DO CARGO

Realizar a manutenção preventiva e corretiva do prédio, fazer manutenção da rede hidráulica em toda instalação predial; realizar atividades de pintura e alvenaria, efetuar cortes em paredes e pisos, quando necessário. Realizar serviços de carpintaria, montando e desmontando andaimes, realizando limpeza de formas metálicas. Colocar

ferragens, dobradiças, puxadores e outras em peças e móveis montados. Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, etc. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva e corretiva, sob orientação do técnico de manutenção/obras. Ajustar azulejos e pisos, instala dispositivos, repara vazamentos, etc. Auxiliando nos serviços de manutenção mais complexos acompanhando empreiteiras e terceiros realizando tarefas de apoio. Fazer manutenção mecânica e elétrica preventiva e corretiva de natureza simples em máquinas e equipamentos zelando pela sua conservação e uso adequado: substituir peças, ajustar engrenagens, lubrificar, instalar e testar aparelhagens de pequena complexidade, etc. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

## **5. DAS HABILIDADES 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) Autoconhecimento e Autoconfiança;
- g) Intuição com resolutividade;
- h) Capacidade crítica;
- i) Iniciativa;
- j) Capacidade de suportar tensão e pressão;
- k) Habilidade em tomada de decisão;
- l) Agilidade;
- m) Criatividade
- n) Curiosidade
- o) Envolvimento;

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

Os candidatos deverão anexar o currículo no site do UNITPAC aba TRABALHE CONOSCO, selecionando a Vaga AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, o prazo encerra-se em **25 de Outubro de 2020**.



## 7. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

ETAPAS / DATAS	METODOLOGIA	AVALIAÇÃO
1ª Etapa	Análise de Currículo	Avaliação qualitativa de caráter eliminatório
2ª Etapa (27 de Outubro de 2020)	Desenvolvimento de dinâmicas, estudos de casos, aplicação de ferramentas de estilo comportamental;	10 pontos;
	Teste prático;	10 pontos;
3ª Etapa (29 de Outubro de 2020)	Entrevista Individual;	10 Pontos;

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 O Candidato ou candidata classificado(a), nas formas definidas pelo presente Edital, será chamado para admissão, ficando obrigado a declarar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, se aceita ou não o trabalho e deverá entregar a **documentação completa** solicitada no prazo estipulado até dia **06 de Novembro** deste ano. A negativa ou o não pronunciamento no prazo estipulado permitirá ao Campus excluí-lo (la) do referido processo e convocar o (a) próximo (a) classificado (a).

8.2 A documentação exigida consta no anexo I deste edital.

Anexo 1



- ( ) Carteira de Trabalho
- ( ) 01 foto 3x4
- ( ) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- ( ) Cópia da página de identificação (frente e verso) da carteira de trabalho
- ( ) Cópia do comprovante de desconto da contribuição sindical do ano corrente
- ( ) Cópia do PIS ou Cartão Cidadão
- ( ) Cópia da carteira de identidade (frente e verso)
- ( ) Cópia do CPF
- ( ) Comprovante de residência do mês corrente
- ( ) Cópia do título de eleitor
- ( ) Cópia do comprovante da última votação
- ( ) Cópia do certificado de reservista para homens a partir do ano que completam 18 anos.
- ( ) Cópia de certificado/diploma e/ou comprovante de escolaridade
- ( ) Cópia de certificados/diplomas de cursos e treinamentos
- ( ) Cópia da certidão de nascimento do filho(s) menor de quatorze anos
- ( ) Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de seis anos
- ( ) Comprovante de matrícula escolar de filhos entre 07 e 14 anos
- ( ) Cópia do CPF do dependente de IRRF

9.1 A divulgação do resultado final terá previsão para publicação até **03 de Novembro de 2020.**



---

José Ronaldo Ferreira Pereira Gomes  
Coordenador - Gestão de Pessoas



---

Aristóteles Pires Mesquita Júnior  
Diretor financeiro



---

Suzana Salazar de Freitas  
Reitora