

EDITAL Nº 001/2017 DE 27 DE JULHO DE 2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS – CLT

A CEGECON por intermédio do IFEP faz saber que realizará nos termos da CLT, Processo Seletivo Simplificado para contratação e formação de cadastro reserva, com vistas à contratação de profissionais, objetivando atender às necessidades do CEGECON, para os cargos vide quadro de vagas, por prazo indeterminado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Contratação dos profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do CEGECON, a partir da homologação do resultado final publicado no endereço eletrônico www.ifepbr.org.br.

1.2 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico www.ifepbr.org.br, não se responsabilizando este por outras informações.

1.3 Antes de efetuar a inscrição online deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá conhecer o Edital, as instruções e normas nele contidas, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, **INCLUSIVE OS ANEXOS I, II e III deste edital**.

1.4. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, ANÁLISE CURRICULAR de caráter eliminatório/classificatório, ENTREVISTA de caráter classificatório e APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS de caráter eliminatório nos termos deste Edital.

1.5 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.6. O selecionado que vier a ser contratado, assim o será em regime de **CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO COM PERÍODO DE EXPERIÊNCIA**, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, de acordo com o artigo 443, alínea “c” e artigo 445, parágrafo único da CLT.

1.7. Cronograma do Processo Seletivo

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	27/07/2017
Período de inscrição	28/07/2017 a 02/08/2017
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	28 e 29/07/2017
Resultado preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição	31/07/2017
Recurso do pedido de isenção da taxa de inscrição	01/08/2017
Resultado final do pedido de isenção da taxa de inscrição	02/08/2017
Último dia para pagamento da inscrição	02/08/2017
Homologação preliminar das inscrições	03/08/2017
Recurso da homologação preliminar das inscrições	04/08/2017
Homologação final das inscrições	05/08/2017
Resultado preliminar da análise curricular	08/08/2017
Recurso do resultado preliminar da análise curricular	09/08/2017
Resultado final da análise curricular e Convocação para a entrevista	10/08/2017
Resultado preliminar das entrevistas	15/08/2017
Recurso do resultado preliminar das entrevistas	16/08/2017
Resultado final do Processo Seletivo	17/09/2017

2. DOS CARGOS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de contratação e formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à contratação para os cargos, **conforme discriminados nos quadros do ANEXO I e II deste edital**.

2.2. Fica a critério exclusivo da Contratante delimitar e estipular o número de horas e respectivo total da carga horária para os cargos de professor previstos no ANEXO I, agindo a Contratante com vistas a atender de forma otimizada e adequada a demanda e interesses da Instituição, restando a Contratante a deliberação exclusiva por ajustar o número de horas aula suficientes aos fins a que se destinam as disciplinas, com expressa possibilidade de contratação em quantitativo menor que 40hrs, respeitados o limite máximo disposto no citado anexo que é de 40hrs.

2.3. Dos candidatos aprovados no processo seletivo para os cargos de professor, serão destacados destes, os Coordenadores de curso por área de concentração, a par da análise de perfil, desempenho no processo seletivo e aptidão para o exercício da citada função, que deverá se dar de forma compartilhada com o exercício do cargo de professor para o qual o candidato concorreu a vaga, respeitados o limite máximo de carga horária total prevista no edital (40hrs).

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente online no endereço eletrônico www.ifepbr.org.br.

3.2. Os valores das inscrições serão:

a) R\$ 40,00 para os cargos de nível médio.

b) R\$ 50,00 para os cargos de nível superior.

3.4. A inscrição estará disponível a partir das 14h da data disponível no cronograma, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.5. Somente serão aceitas inscrições online e no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

3.6. As informações prestadas na inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas.

3.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como a confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após o período de inscrição online.

3.8. o IFEP juntamente com a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão da Ficha de Inscrição.

3.8. Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.8.1. Para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

3.8.2. Das vagas destinadas a cada cargo, 5% (cinco por cento) serão providas para PCD.

3.8.3. O candidato que se declarar pessoa de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à(s) data(s) de realização da(s) prova(s).

3.8.4. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é pessoa com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, bem como anexar o laudo médico, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

3.9. São requisitos para a inscrição:

I ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, guardadas as limitações legais;

II ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III estiver em gozo dos direitos políticos;

IV comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V possuir aptidão física e mental para o exercício da função;

VI possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

VII apresentar atestado de que não possui antecedentes criminais;

IX possuir toda documentação exigida neste Edital;

X não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de Cargos).

3.10. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.10.1. Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelos Decretos n. 6.593/2008 e 6.135/2007 (Decreto Federal).

3.10.2. O pedido de isenção pode ser solicitado apenas por meio do Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

3.10.3. O candidato que se enquadrar na situação disposta nas leis e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá solicitar, dentro do período previsto no cronograma, a isenção pelo site www.ifepbr.org.br, preenchendo o formulário com os dados solicitados, inclusive o Número de Identificação Social do candidato – NIS.

3.10.4. O resultado das solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição será divulgado pela internet por meio do sítio do IFEP www.ifepbr.org.br, na data prevista no cronograma deste Edital.

3.10.5. As razões do indeferimento do pedido de isenção de taxa serão divulgadas no sítio do IFEP www.ifepbr.org.br, na

consulta individual do candidato.

3.10.6 O candidato poderá recorrer do indeferimento do pedido da isenção da taxa inscrição no sítio do IFEP www.ifepbr.org.br, no período constante no cronograma.

3.10.7. Os candidatos com pedidos de isenção de taxa indeferidos deverão entrar no sítio da empresa e gerar o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição para o cargo desejado, devendo o candidato anexar todos os documentos comprobatórios para a análise curricular e entrevista para os selecionados. Posteriormente conferência/análise de documentos originais e/ou cópias autenticadas, e contratação dos profissionais, nos termos deste Edital.

4.2. Para fins de atendimento à convocação para conferência/análise de documentos, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, além dos documentos relacionados no subitem 8.1 deste Edital e, caso não compareça, será eliminado do certame.

4.3. No ato da conferência/análise de documentos, não serão aceitos os cursos não concluídos e que não atendam a legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis, sob pena de o candidato ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

4.5 Todos os cursos para fins de pré-requisito e avaliação de títulos deverão ser *anexados no site* e apresentados no ato da conferência/análise de documentos, por meio de cópia autenticada em cartório *caso seja entregue fisicamente* ou de cópia simples e legível (preservando-se sua forma e conteúdo), mediante apresentação da versão original do documento à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com exceção das Certidões e Declarações, que somente serão aceitas na versão original e atualizada, acompanhadas do Histórico Escolar Final.

4.6. A etapa de escolha de vagas obedecerá rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos após conferência/análise de documentos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do CEGECON e, caso o candidato não proceda a escolha de vaga, solicitará sua desistência em formulário próprio fornecido pela Comissão e, caso não solicite, será eliminado.

4.7. Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados e comprovados, obedecendo os critérios definidos no item 4.12.1 deste Edital.

4.8. Nos casos de empate na classificação da análise curricular, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I maior experiência profissional;

II maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

4.9. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no endereço eletrônico www.ifepbr.org.br.

4.10. As informações declaradas pelo candidato, assim como o pré-requisito ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato, deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da conferência/análise de documentos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, caso não apresente o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

4.11. No ato da conferência/análise de documentos, caso o candidato seja eliminado, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá reter cópia de qualquer documentação referente ao Processo.

4.12. DA ANÁLISE CURRICULAR

4.12.1. A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não aos pré-requisitos dos cargos, relativos à escolaridade e experiências exigidas, conforme descrito no **ANEXO I E II** deste Edital, estando automaticamente eliminados do processo seletivo os candidatos que deixarem de atender aos referidos pré-requisitos.

Quadro de pontuação nível médio.

NÍVEL MÉDIO				
CARGOS	FORMAÇÃO (TÍTULOS)	⇒ PONTUAÇÃO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	⇒ PONTUAÇÃO
TODOS	ESCOLARIDADE/CURSO EXIGIDOS PARA O CARGO	⇒ OBRIGATÓRIO	EXIGIDA NO CARGO	⇒ OBRIGATÓRIO
	NÍVEL SUPERIOR	⇒ 02 PONTOS	A CADA 3 MESES DE EXPERIÊNCIA, ALÉM DO EXIGIDO NO CARGO (NA ÁREA DO COMPONENTE CURRICULAR) EM ÓRGÃO PÚBLICO	⇒ 0,25 PONTOS – MÁXIMO DE 5 PONTOS
	PÓS-GRADUAÇÃO	⇒ 01 PONTO	A CADA 3 MESES DE EXPERIÊNCIA, ALÉM DO EXIGIDO NO CARGO (NA ÁREA DO COMPONENTE CURRICULAR) EM ÓRGÃO PRIVADO	⇒ 0,15 PONTOS – MÁXIMO DE 4 PONTOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA	⇒ 03 PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	⇒ 9 PONTOS
------------------	-------------	------------------	------------

Quadro de pontuação nível superior.

NÍVEL SUPERIOR				
CARGOS	FORMAÇÃO (TÍTULOS)	⇒ PONTUAÇÃO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	⇒ PONTUAÇÃO
TODOS	ESCOLARIDADE/CURSO EXIGIDOS PARA O CARGO	⇒ OBRIGATÓRIO	EXIGIDA NO CARGO	⇒ OBRIGATÓRIO
	PÓS-GRADUAÇÃO	⇒ 02 PONTOS	A CADA 3 MESES DE EXPERIÊNCIA, ALÉM DO EXIGIDO NO CARGO (NA ÁREA DO COMPONENTE CURRICULAR) EM ORGÃO PÚBLICO	⇒ 0,25 PONTOS – MÁXIMO DE 5 PONTOS
	MESTRADO ou DOUTORADO	⇒ 02 PONTO	A CADA 3 MESES DE EXPERIÊNCIA, ALÉM DO EXIGIDO NO CARGO (NA ÁREA DO COMPONENTE CURRICULAR) EM ÓRGÃO PRIVADO	⇒ 0,15 PONTOS – MÁXIMO DE 4 PONTOS
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	⇒ 04 PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	⇒ 9 PONTOS

4.12.2. Somente serão analisados os documentos anexados ao sistema, conforme item 4.1.

4.12.3. Os documentos deverão ser anexados no sistema durante o período de inscrição em sua íntegra, ou seja, a parte da frente e o verso.

4.12.4. Os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

4.12.5. Somente serão consideradas os documentos constantes do quadro acima e descrito no item 4.13 e 4.14, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições neste Edital.

4.12.6. Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

4.12.7. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

4.12.8. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

4.12.9. O sistema aceitará arquivos em PDF, WORD, EXCEL, JPG, PNG e de preferência com tamanho máximo de 2mb.

4.12.10. Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

4.12.11. Será considerado apto para a etapa da entrevista 3 (três) candidatos por vaga de cadastro reserva, sendo verificado a pontuação obtida na Análise Curricular.

4.13. DOS DOCUMENTOS DA FORMAÇÃO (TÍTULOS)

a) Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu para doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma/certificado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

b) Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, serão aceitos os diplomas convalidados por instituição de ensino superior no Brasil, ou aqueles dispensados de tal requisito por tratado ou convênio assinado ou ratificado pelo Brasil, em ambos os casos deverão todos os documentos estarem e traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

c) Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

d) Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado, com carga horária mínima de 360 horas, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE). O certificado deverá atestar, ainda, a carga horária mínima exigida. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que

o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE).

e) Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está em desacordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), o responsável pelo curso deverá anexar uma declaração atestando que o curso atendeu as normas descritas no subitem anterior.

f) Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

g) Cada título será considerado uma única vez.

4.14. DOS DOCUMENTOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.14.1. A comprovação do exercício da atividade profissional deverá ser por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso).

b) Exercício da atividade em empresa/instituição pública: apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo: apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com firma reconhecida.

4.15. DA ENTREVISTA

4.15.1. A entrevista será aplicada a todos os candidatos classificados na etapa da análise curricular, sendo analisado conforme exposto no **anexo III** deste edital.

4.15.2. Será publicado Edital de Convocação para a Etapa da Entrevista, informando data, hora e local, bem como as instruções necessárias para a realização da mesma.

4.15.3. A entrevista será realizada por Profissionais de cada área, bem como por técnicos do IFEP e Comissão de Seleção do CEGECON.

4.15.4. A entrevista terá apenas o caráter classificatório.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado final com os candidatos devidamente classificados será verificado através da entrevista.

6. DOS RECURSOS

6.1. O recurso deverá ser protocolado via sistema no endereço eletrônico da IFEP, www.ifepbr.org.br, sendo acessado através de CPF e senha, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado, e dirigido ao Presidente da Comissão do mesmo.

6.1.1. Será aberto prazo para recebimento de recursos dos seguintes itens: Homologação preliminar dos inscritos, resultado preliminar da etapa da análise curricular, resultado preliminar da etapa da entrevista, resultado preliminar da conferência/análise de documentos e do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

6.2. O resultado final, após recurso, será divulgado no endereço eletrônico www.ifepbr.org.br.

6.3. No caso de eliminação, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da mesma, para interpor recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.4. Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição.

6.5. Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax ou correio eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

6.6. Não serão aceitos recursos fora do prazo estipulado no cronograma.

6.7. O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pela comissão técnica, de acordo com o número de vagas, por meio de Edital específico disponível no endereço eletrônico www.ifepbr.org.br.

7.2. Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local definidos em Edital de Convocação, munidos obrigatoriamente de toda a documentação exigida no subitem 8.1 deste Edital, para conferência e análise pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

7.3. Caso o candidato convocado não compareça à etapa de análise/conferência de documentos será eliminado.

7.4. Caso o candidato convocado compareça à etapa de análise/conferência de documentos e não demonstre interesse em firmar contrato com esta contratante poderá, por livre iniciativa solicitar sua desistência, em formulário próprio, não podendo ser reclassificado e, caso não solicite, será eliminado.

7.5. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impossibilitado de atender à convocação, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma registrada em cartório e documento de identificação com foto, devendo o mesmo comparecer no dia, local e horário definidos em Edital de Convocação, munido com os documentos exigidos por este edital.

7.5.1. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital, ficando a critério da Contratante escolher a vaga de acordo com o perfil do candidato, obedecidos os critérios de pontuação, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a assinatura do contrato, bem como a assunção do exercício.

7.6. Caso seja necessário, a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado se reserva ao direito de solicitar ao candidato outros documentos, visando complementar a análise.

7.7. Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este tornar-se-á sem efeito e o mesmo estará sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

7.8. O não comparecimento do candidato em qualquer das etapas ou formalização de contrato implicará em sua eliminação.

8. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples acrescida do original, para conferência pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado dos seguintes documentos:

I) 01 (uma) foto 3X4;

II) pré-requisito para o cargo pleiteado;

III) títulos declarados no ato da inscrição para fins de pontuação;

IV) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

V) carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;

VI) título de eleitor (frente e verso);

VII) certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.jus.br ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;

VIII) carteira de trabalho profissional, página na qual conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;

IX) comprovante de PIS/PASEP (frente e verso);

X) comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);

XI) comprovante de conta bancária – Conta Corrente ou Poupança, caso o candidato não possua conta corrente o CEGECON providenciará uma conta salário para recebimento dos vencimentos;

XII) certificado de reservista (no caso de sexo masculino);

XIII) certidão de casamento ou nascimento;

XIV) certidão de nascimento de dependentes;

XV) atestado de antecedentes criminais, apenas os expedidos pela Polícia Civil, informando que nada consta ou não possui pendências (validade de 60 dias);

XVI) atestado médico de aptidão física e mental expedido por médico do trabalho (validade de 60 dias);

XVII) O contrato será formalizado com base nos regramentos previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas [DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943](#), bem como da [LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017](#), a partir da sua entrada em vigor, além de eventuais posteriores alterações.

8.2. Nenhum documento entregue para formalização do contrato poderá ser devolvido ao candidato.

9. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

9.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2 O candidato que for contratado deverá participar de Formações Continuidas promovidas pelo CEGECON ou pela Unidade na qual estiver lotado.

9.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela CEGECON, no ato de sua

contratação e, na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

9.4 O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário da Unidade na qual estiver lotado e na sua impossibilidade, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

9.5. Os candidatos serão lotados conforme a necessidade da Contratante, de acordo com o número de vagas previstas ou no surgimento das mesmas.

9.6. O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo indeterminado fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela Equipe Técnica, da Unidade na qual estiver localizado, sob orientação/supervisão da CEGECON.

9.7. Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com a contratante, respeitada a legislação vigente.

9.8. O CEGECON poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor, bem como a CLT.

9.9. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.10. Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na efetivação de escolha de vaga e formalização do contrato.

9.11. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado.

9.11.1. No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

9.11.2. Após firmado o contrato, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, na forma do art. 482 da CLT, alínea “a”, anulando todos os atos decorrentes.

9.12. O Candidato terá um período de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

9.13. A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.14. Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas vigentes.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

