

EDITAL Nº 22/2018 DE 25 DE JUNHO DE 2018

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS – CLT

O CEGECON faz saber que realizará nos termos da CLT, Processo Seletivo Simplificado para contratação e/ou 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.cegecon.org.br;

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

1.3 Antes de efetuar a inscrição presencial 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 CRITÉRIOS DO ITEM 3 DESTE EDITAL;**

1.4 Os procedimentos estabelecidos neste Edital têm amparo na Resolução normativa própria para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal do CEGECON;

1.5 Compete à Equipe de Gestão de Pessoas das Unidades e/ou terceiros, quando assim aprovar, a condução e a execução de todas as atividades necessárias à realização do Processo de Seleção;

1.6 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto no Regulamento para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal;

1.7 Os documentos apresentados em qualquer uma das etapas não poderá ser fornecido ao candidato, posteriormente ao ato da inscrição, via qualquer meio, seja retirada fisicamente, ou por e-mail, ou por cópias.

2. DAS VAGAS: O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de contratação e/ou formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à contratação para o (s) cargo (s) discriminado (s):

Nº de Vagas	Cargo Código	Concorrência	Jornada de Trabalho	Unidade de trabalho	Remuneração	Atribuições do cargo
01	Jovem Aprendiz Cód.91	Ampla Concorrência	20 horas semanais, conforme interesses organizacionais e necessidade de trabalho em suas diversas unidades.	UAA – Goiânia/ ITEGO Basileu França	R\$ 433,63	Atendimento telefônico; organização de arquivos; xerox e impressões; controlar entrada e saída de correspondências e documentações; responder e-mails; preenchimento de formulários; digitação de documentos.
01	Recepcionista Cód. 92	Exclusivo para Pessoas Com Deficiência	44 horas semanais, conforme interesses organizacionais e necessidade de trabalho em suas diversas unidades.	UAA – Goiânia/ COTEC de Pontalina e Itumbiara	R\$1.248,00	Atender chamadas telefônicas Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática.

Nº de Vagas	Cargo Código	Concorrência	Jornada de Trabalho	Unidade de trabalho	Remuneração	Atribuições do cargo
01	Auxiliar Administrativo Cód. 93	Exclusivo para Pessoas Com Deficiência	44 horas semanais, conforme interesses organizacionais e necessidade de trabalho em suas diversas unidades.	UAA – Goiânia/ COTEC de Pontalina e Itumbiara	R\$1.301,82	Dar suporte em áreas administrativas; atendimento ao cliente; organização de arquivos; elaboração de documentos.
01	Analista Administrativo Cód. 94	Ampla Concorrência	44 horas semanais, conforme interesses organizacionais e necessidade de trabalho em suas diversas unidades.	UAA – Goiânia	R\$ 3.120,00	Abertura e montagem de processos de contratação de serviços, envio de publicação de ato de convocação, contato direto com prestadores de serviços, recebimento de notas fiscais e relatórios de atividades executadas, montagem de processos de pagamento para envio ao financeiro, elaboração de minuta de contrato e ou distrato, relatório de processos em andamento, envio de documentos a contabilidade, publicações em diário oficial e jornais.

2.1 Requisitos Mínimos:

Cargo	Escolaridade / Critério Mínimos	Conhecimentos Desejáveis	Experiência na área comprovada de acordo com especificação abaixo
Jovem Aprendiz	Ensino Médio Cursando	Informática Básica	Mínima de 6 meses na área
Recepcionista	Ensino Médio Completo	Atendimento ao Cliente	Mínima de 6 meses na área
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	Informática Básica	Mínima de 6 meses na área
Analista Administrativo	Ensino Superior em Administração ou Direito	Contrato, rotinas jurídicas e licitações	Mínima de 6 meses na área

2.2 Critérios de Pontuação:

2.2.1 Nível Médio

Critério I	Pontuação por ano de experiência	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre, sem sobreposição de tempo.	16	5	80
TOTAL MÁXIMO			80

Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Curso de Atualização com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado para a área a qual concorre.	3	5	15
Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Participação em congressos, jornadas, simpósios, mini cursos e workshop, com carga horária mínima de 8h.	1	5	5
TOTAL MÁXIMO		20	

2.2.2 Nível Superior:

Critério I	Pontuação por ano de experiência	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre, sem sobreposição de tempo.	16	5	80
TOTAL MÁXIMO		80	
Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Curso de Atualização e Capacitação – entre 40h e 160h	1	5	5
Especialização	15	1	15
TOTAL MÁXIMO		20	

2.2.1 Critério I- A comprovação do exercício da atividade profissional deverá ser por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- 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) ou declarações em papel timbrado com a função desempenhada pelo candidato.
- Exercício da atividade em empresa/instituição pública (profissional ou estágio): apresentação de declaração assinada e declarada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado.
- 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.
- Microempreendedor Individual – Cartão do CNPJ
- Somente será(ão) considerada(s) válida(s), para fins de pontuação, a(s) experiência(s) profissional(is) dos últimos 5 (cinco) anos, na área de atuação para a qual concorre.

2.2.2 Critério II – Certificações:

- Todo documento expedido em língua estrangeira: somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- Cada título será considerado uma única vez.

OBS: O cargo de Jovem Aprendiz não conta com a Etapa de Avaliação Curricular.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 A inscrição é realizada, presencialmente, no horário das 08 às 17 horas (imperivelmente), munidos das cópias dos documentos conforme discriminado no item 3.5:

- **UAA da CEGECON** – Centro de Gestão em Educação Continuada, sito na Avenida C-255, 400, Eldorado Business Tower, sala 1101 – St. Nova Suíça, Goiânia - GO, 74280-010;
- **Cidade de Pontalina:** Av. Onofre de Andrade, Qd.382 Lt.26 Setor Clube, no Centro Profissional Artur Fernandes Dornelas;
- **Cidade de Itumbiara:** Av. Anhanguera 1275 centro Itumbiara.

3.2 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto;

3.3 Período de inscrição: do dia 25/06/2018 ao dia 02/07/2018;

3.4 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a CEGECON o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que não apresentar os critérios mínimos deste Edital, ou prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente, sendo que tais fatos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes;

3.5 Dos documentos para a inscrição: (entrega das cópias)

- a) Currículo Atualizado;
- b) RG;
- c) CPF;
- d) CTPS (Carteira de Trabalho – Folha de Identificação);
- e) título de Eleitor;
- f) 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;
- g) certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
- h) comprovação do exercício de atividade profissional conforme item 2.1;
- i) certificação da escolaridade mínima exigida e demais cursos/especializações declaradas, conforme item 2;
- j) atestado de antecedentes criminais, informando que nada consta ou não possui pendências;
- k) **Para Pessoa Com Deficiência: Laudo médico com CID da deficiência declarada.**

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO: A Seleção será constituída de cinco (5) Etapas, todas de caráter eliminatório e/ou classificatória, assim constituídas:

4.1 I Etapa: HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: eliminatória. Avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, conforme item 2 e 3, nos prazos estipulados no presente edital;

4.2 II. AVALIAÇÃO CURRICULAR: eliminatória e classificatória para candidatos com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos). Avaliação do currículo e seus devidos critérios, como títulos de aperfeiçoamento e experiência profissional, conforme descrito no item 2;

4.3 III Etapa – AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA: eliminatória e classificatória para candidatos com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos). Prova teórica de conhecimentos relevantes para execução das atividades propostas pelo cargo;

4.4 IV Etapa –ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS: classificatória, para candidatos com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos). Técnica de entrevista comportamental, com foco em competências, baseada em estudos mensurados por autores na área;

4.5 V Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA: eliminatória e classificatória, para candidatos com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos). Será realizada, em conjunto com a Gerência de Gestão de Pessoas, com o gestor da área solicitante, com os três candidatos com maior nota na Entrevista por Competências, podendo ser convocados os demais classificados, conforme interesse da organização;

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

5. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

ATIVIDADE	ETAPA	DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS	RESULTADOS
Homologação das Inscrições	I ETAPA	02/07/18 – Etapa restrita à área de Gestão de Pessoas	Até dia 03/07/2018 no site do CECECON
Avaliação Curricular	II ETAPA	Etapa restrita à área de Gestão de Pessoas	Preliminar- Até 24 horas após divulgação do resultado da homologação das inscrições
Recurso do resultado preliminar da Avaliação Curricular	II ETAPA	Até 24 horas após divulgação do resultado preliminar da Avaliação Curricular, conforme item 14.4	Final - até 24 horas consecutivas ao prazo de envio do recurso
Avaliação Específica Teórica	III ETAPA	Site do CECECON - A confirmar	Preliminar - 24 horas consecutivas ao encerramento das mesmas
Recurso do resultado preliminar da Avaliação Específica Teórica	III ETAPA	Até 24 horas após divulgação do resultado preliminar da Avaliação Específica Teórica, conforme item 14.4	Final - até 24 horas consecutivas ao prazo de envio do recurso
Entrevista por Competências	IV ETAPA	Site do CECECON - A confirmar	Final – até 24 horas consecutivas ao encerramento das mesmas
Entrevista Técnica	V ETAPA	Site do CECECON - A confirmar	Final - 24 horas consecutivas ao encerramento das mesmas
Resultado Final do Processo Seletivo	---	Site do CECECON - A confirmar	Final - até 24 horas consecutivas ao Resultado final da Entrevista Técnica
Convocação para Contratação	--	Site do CECECON - A confirmar	Conforme necessidade de contratação da Organização

6. DOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS):

6.1 Habilidades: as avaliações e atividades do processo seletivo têm como objetivo analisar, além, das capacidades mentais, que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo os relacionamentos interpessoais, resolução de conflitos, compreensão e análise dos conhecimentos e aplicação prática dos mesmos.

6.2 Conhecimentos: Serão avaliadas as competências técnicas para exercer as funções previstas pelo cargo, que abrangem a capacidade teórica, prática e de conciliação entre as duas vertentes.

6.3 Conteúdo Programático da Avaliação Específica Teórica: Português, Interpretação de Texto, Raciocínio Lógico, Informática, Noções de OS (Organização Social), Conhecimentos Básicos sobre o CECECON e Redação.

Para o cargo de Analista Administrativo: Acrescentar Lei Federal 8666/93, Lei Estadual 15503/2005, Direito administrativo, Organização social e terceiro setor. Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Alienações de Bens Públicos do CECECON.

Para o cargo de Jovem Aprendiz: Português, Informática e Redação.

7. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS:

7.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das avaliações com antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identidade original. Após o horário fixado para o início da prova, não será permitida a entrada de nenhum candidato.

7.2 Terá suas avaliações anuladas e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a sua realização: a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das avaliações; b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das avaliações, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos; c) recusar-se a entregar o material das avaliações ao término do tempo destinado para a sua realização; d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção; h) não responder às avaliações na língua portuguesa.

8. CLASSIFICAÇÃO FINAL:

8.1 A classificação final da Seleção será feita pela média ponderada das etapas II, III, IV e V, com a avaliação apta da etapa I, considerando os seguintes pesos:

- 8.1.1 AVALIAÇÃO CURRICULAR (Etapa 2 = E2) PESO 1;
- 8.1.2 AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA (Etapa 3 = E3) PESO 2;
- 8.1.3 ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (Etapa 4 = E4) PESO 1;
- 8.1.4 ENTREVISTA TÉCNICA (Etapa 5 = E5) PESO 1.

$$\text{Cálculo da Média Final: } \frac{\{(Nota E2 \times \text{Peso1}) + (Nota E3 \times \text{Peso2}) + (Nota E4 \times \text{Peso1}) + (Nota E5 \times \text{Peso1})\}}{\text{Peso} = \{(E2 = 1) + (E3 = 2) + (E4 = 1) + (E5 = 1)\}} = \frac{\sum \text{Notas}}{\sum \text{Pesos (5)}}$$

8.2 A classificação será feita em ordem crescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos classificados;

8.3 Os candidatos classificados para além do número de vagas disponíveis nesse edital, serão inseridos em cadastro de reserva e, somente caso haja necessidade, os mesmos serão convocados para a etapa final e eliminatória do processo seletivo.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 9.1 Serão classificados os candidatos com a pontuação final \geq a 50 pontos;
- 9.2 Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver respectivamente:
 - 9.2.1 A maior nota na avaliação curricular;
 - 9.2.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior nota na avaliação específica teórica;

10. DO RESULTADO FINAL:

10.1 O resultado final será divulgado no site do CEGECON, conforme item 1.2, em data prevista no cronograma deste Edital;

10.2 Os candidatos aprovados na entrevista final deverão entregar os documentos de contratação exigidos pela Organização Social e passar por exame médico admissional.

11. DA CONVOCAÇÃO:

11.1 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.cegecon.org.br;

11.2 Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local definidos em Edital de Convocação, munidos obrigatoriamente de toda a documentação exigida no subitem 7.1 deste Edital, para conferência e análise pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

11.3 Caso o candidato convocado não compareça à etapa de análise/conferência de documentos será eliminado;

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

11.5 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;

11.5.1 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;

11.6 Caso seja necessário, a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado se reserva ao direito de solicitar aos candidatos outros documentos, visando complementar a análise;

11.7 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;

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

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 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 da documentação exigida na Publicação da Convocação deste Edital;

12.2 **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;**

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

13. PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

13.1 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;

13.2 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”;

13.3 O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos;

13.4 Os candidatos com deficiência, que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no ato da inscrição.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

14.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas;

14.3 Dúvidas poderão ser sanadas por meio do telefone 62-3638-7525;

14.4 Os pedidos de recursos, previstos neste edital, deverão ser enviados para o e-mail: processoseletivo@cegecon.org.br, respeitando os prazos previstos no item 5;

14.5 Os candidatos aprovados na entrevista final deverão entregar os documentos de contratação exigidos pela Organização Social e passar por exame médico admissional;

14.6 O Candidato Aprovado será acompanhado por um período de 90 dias para Avaliação de Desempenho a cargo da Contratante.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

O Processo Seletivo terá validade de até 06(seis meses), a contar da data de publicação do resultado final.

Comissão do Processo Seletivo

Goiânia, 25 de junho de 2018.