

EDITAL Nº 31/2018 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS – CLT

A área de Gestão de Pessoas, por meio da Comissão do Processo de Seleção de Pessoas, do CEGECON, qualificada como Organização Social pelo Decreto nº 8.813, de 25 de novembro de 2016, no uso das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo para provimento de 3 (três) vagas para compor o quadro de pessoal, a serem lotados de acordo com o quadro do Anexo I, destinado à contratação de funcionários, em regime Celetista, conforme instrumentos legais e mediante as condições estabelecidas no Edital.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo seletivo será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da Área de Gestão de Pessoas do CEGECON.

1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para os cargos indicados no **Anexo I**, do presente edital, conforme Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
2. Os candidatos aprovados nesse processo de seleção e classificados acima das vagas divulgadas constituirão o cadastro de reserva com validade de **06 (seis) meses**, prorrogável por mais **06 (seis) meses**, a partir da publicação do resultado final no *site*, a critério do CEGECON.
3. As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a ressarcimento de despesas.
4. Os candidatos que **NÃO** comparecerem no local, na data e nos horários designados no Edital de convocação estarão eliminados do Processo de Seleção.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5. Estão aptos a participarem do Processo de Seleção os candidatos que atendam às especificações:
 - 5.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.
 - 5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
 - 5.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
 - 5.4 Ter escolaridade mínima, formação e/ou experiência exigida para o cargo, conforme **Anexo I**.
 - 5.5 Cumprir as determinações deste Edital.

CAPÍTULO III – DOS CARGOS E DAS VAGAS

6. Consta do **Anexo I**, a distribuição dos cargos e das vagas.
7. As atribuições, pré-requisitos, carga horária, salário base de cada cargo/especialidade estão discriminados no **Anexo I**.
8. Os candidatos aprovados e classificados serão lotados de acordo com **Anexo I**, nos ITEGO's e/ou COTEC's, ou Unidade de Apoio Administrativa, e ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, sendo as convocações realizadas de acordo com a necessidade de contratação da Organização.

9. Todos os convocados serão contratados de acordo com a lei 13.429/2017, em Regime jurídico: Celetista (CLT Decreto-Lei Federal n. 5.452, de 1º/05/43), com jornada especificada no Anexo I, podendo ser esta carga horária alterada conforme a necessidade, oportunidade, conveniência e disponibilidade financeira contratual do CEGECON.

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

CAPÍTULO IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

11. Do total de vagas oferecidas neste processo, 5% serão reservadas às pessoas com deficiência amparadas pela Lei n. 8.213/1991 e Decreto n.5.296/2004, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências deste instrumento.

12. Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei n. 8.213/1991 e Decreto n.5.296/2004, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declarar-se como deficientes indicando o Código Internacional de Doenças – CID, a natureza e a descrição da deficiência, ou seja, ao realizarem a candidatura para a vaga, deverá comprovar através de atestado médico o tipo de deficiência a qual é portador.

13. Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos, etapas e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos, em todas as fases.

14.1 O laudo médico a que se refere este item não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Processo de Seleção.

14.2 Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo, ou não reconhecidas, concorrerão em igualdade com os demais candidatos.

14. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição como deficientes, se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação no processo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

CAPÍTULO V – ETAPA DE INSCRIÇÃO

16. A inscrição é realizada, no período de 17 de Dezembro de 2018 à 19 de Dezembro de 2018, eletronicamente, por meio do sítio www.cegecon.org.br; com inserção, em formato PDF, de anexo das cópias dos documentos conforme discriminados abaixo:

- a) Currículo Atualizado;
- b) RG;
- c) CPF;
- d) CTPS (Carteira de Trabalho – Folhas de Identificação);
- e) 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;
- f) certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
- g) comprovação do exercício de atividade profissional conforme item 2.1;
- h) certificação da escolaridade mínima exigida e demais cursos/especializações declaradas, conforme item 2;
- i) **Para Pessoa Com Deficiência: Laudo médico com CID da deficiência declarada.**

17. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e con-

dições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, partes integrantes das normas que regem o presente processo de seleção, das quais não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma;

18. O candidato deve ter ciência de que as aceitações às normas do processo seletivo tornam as regras do edital obrigatórias para o mesmo;

19. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da candidatura, podendo ser desclassificado em qualquer etapa, caso fique comprovado a inverdade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga;

20. Sendo detectado em qualquer momento, que o candidato não atenda aos requisitos constantes no anexo I, deste edital, automaticamente estarão desclassificados do processo seletivo;

21. É permitido ao candidato a efetivação de candidatura em mais de um cargo e/ou processos seletivos concomitantes, desde que realizada, separadamente as inscrições pelo site, e anexada as devidas documentações;

CAPÍTULO VI – ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

A Seleção será constituída de cinco (5) Etapas, após a publicação do Edital de Abertura, todas de caráter eliminatório e/ou classificatória, assim constituídas:

22. **I Etapa - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** eliminatória. Avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, conforme item 16, nos prazos estipulados no presente edital (ANEXO I);

23. **II Etapa - AVALIAÇÃO CURRICULAR:** classificatória. Avaliação do currículo e seus devidos critérios, como títulos de aperfeiçoamento e experiência profissional, conforme descrito no ANEXO III;

24. **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, de acordo com ANEXO II;

25. **IV Etapa – ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS:** classificatória. Técnica de entrevista comportamental, com foco em competências, baseada em estudos mensurados por autores na área;

26. **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;

27. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo, não sendo realizada a reposição de nenhuma das etapas previstas.

CAPÍTULO VII – CLASSIFICAÇÃO FINAL:

28. 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 discriminados abaixo;

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

30. 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.

- AVALIAÇÃO CURRICULAR (Etapa 2 = E2) PESO 1;
- AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA (Etapa 3 = E3) PESO 2;
- ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (Etapa 3 = E3) PESO 1;
- ENTREVISTA TÉCNICA (Etapa 4 = E4) PESO 1.

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

31. Serão classificados os candidatos com a pontuação final \geq a 50 pontos;

32. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver respectivamente:

33. A maior nota na avaliação curricular;

34. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior nota na avaliação específica teórica;

CAPÍTULO VIII – DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

35. O resultado final será divulgado no site www.cegecon.org.br em data prevista de cronograma e a convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos;

36. A convocação para início do processo admissional será publicado no site www.cegecon.org.br e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo, sendo realizada pela comissão técnica, de acordo com o número de vagas;

37. O candidato deverá se apresentar para início do processo admissional, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após o exame admissional, sob possibilidade de perda da vaga;

38. São condições para a contratação: Ter sido aprovado neste processo de seleção;

39. Apresentar a documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

40. Ser declarado apto no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO a exercer as funções que dele serão exigidas.

41. A contratação do candidato aprovado será procedida conforme as necessidades de pessoal do CEGECON.

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

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

43. A Inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo de Seleção, contidas nas instruções aos candidatos, neste Edital e em outros meios que

vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua CANDIDATURA, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados;

44. A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos da CANDIDATURA, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou penal;

45. Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos;

47. Sempre que necessário, a área de Gestão de Pessoas do CECECON, divulgará normas complementares sobre o processo, via internet, no site www.cegecon.org.br.

48. Informações complementares poderão ser obtidas na área de Gestão de Pessoas do CECECON ou no site www.cegecon.org.br.

49. Os pedidos de recursos, previstos neste edital, deverão ser enviados para o e-mail: processoseletivo@cegecon.org.br, respeitando os prazos previstos no ANEXO I.

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

Comissão do Processo Seletivo

Goiânia, 17 de Dezembro de 2018.

ANEXO I – EDITAL

CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO.

UAA- UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVA (GOIÂNIA)

Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
144	Analista de Departamento Pessoal	Processar a rotina no sistema da folha de pagamento, efetuando o cálculo de rescisão, férias, 13º salário; Executar o preenchimento de guias de recolhimentos, impostos sindicais, encargos sociais; Controlar afastamento, gozo de benefícios, aumentos salariais para as respectivas anotações nas fichas de controle de funcionários, bem como nas suas CTPS; Executar procedimentos relativos a admissão e demissão de empregados; Acompanhar toda a legislação vigente no que diz respeito a obrigações sociais; Implantar, controlar e enviar os dados para a plataforma E-social.	Ensino Superior Completo Excel Intermediário Desejável Conhecimento em Implantação da plataforma E-social	01	44horas	Matutino e Vespertino	R\$ 3.120,00

Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
145	Assistente de Departamento Pessoal	Realizar o registro dos funcionários no sistema e nas carteiras de trabalho; Receber, conferir, organizar e arquivar a documentação dos funcionários contratados; Acompanhar o prazo dos contratos de experiência; Elaborar Carta de Referência e Declarações; Fazer a planilha de planejamento das férias dos colaboradores; Garantir a correta apuração da jornada de trabalho dos funcionários; Fazer processos de pagamentos, protocolar e enviar ao financeiro.	Ensino Médio Completo Desejável Conhecimento na área	01	44horas	Matutino e Vespertino	R\$ 1.570,48
ITEGO EM ARTES BASILEU FRANÇA (GOIÂNIA)							
Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
146	Assistente de Departamento Pessoal	Realizar o registro dos funcionários no sistema e nas carteiras de trabalho; Receber, conferir, organizar e arquivar a documentação dos funcionários contratados; Acompanhar o prazo dos contratos de experiência; Elaborar Carta de Referência e Declarações; Fazer a planilha de planejamento das férias dos colaboradores; Garantir a correta apuração da jornada de trabalho dos funcionários; Fazer processos de pagamentos, protocolar e enviar ao financeiro.	Ensino Médio Completo Desejável Conhecimento na área	01	44horas	Matutino e Vespertino	R\$ 1.570,48

ANEXO II – EDITAL

DOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS):

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.

- **Conteúdo Programático da Avaliação Específica Teórica:**

Para o cargo de Analista de Departamento Pessoal: Português, Interpretação de Texto, Raciocínio Lógico, Informática, Redação, Cálculos rescisórios, Excel intermediário, Legislação e rotinas trabalhistas.

Para o Cargo de Assistente de Departamento Pessoal: Português, Interpretação de Texto, Raciocínio Lógico, Informática, Redação e Noções de Departamento Pessoal.

ANEXO III – EDITAL

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ETAPA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Critérios de Pontuação: Os candidatos que não apresentarem comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.

- 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.			
Experiência como Estágio	10	2	80
Experiência como nível de Assistente	12	2	
Experiência como nível Analista	14	4	
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, minicursos e workshop, com carga horária mínima de 8h.	1	5	5
TOTAL MÁXIMO		20	

- 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.			
Experiência como Estágio	10	2	80
Experiência como nível de Assistente	12	2	
Experiência como nível Analista	14	4	
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	5	1	5
Mestrado	10	1	10
TOTAL MÁXIMO			20

- Critério I- 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) ou declarações em papel timbrado com a função desempenhada pelo candidato.
 - b) 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.
 - 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.
 - d) Microempreendedor Individual – Cartão do CNPJ
 - e) 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.**

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

ANEXO IV - EDITAL

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

As datas divulgadas nesse cronograma são prováveis e poderão sofrer alterações ao longo do desenvolvimento do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as alterações pelo site do CEGCON.

DATA	ATIVIDADE	ETAPA	LOCAL	RESULTADOS
17/12/2018	Publicação do Edital de Abertura	---	Internet, no site www.cegecon.org.br	---
17/12/2018 à 19/12/2018	Período das Inscrições	---	Internet, no site www.cegecon.org.br	
A definir	Avaliação Curricular	II ETAPA	Etapa restrita à área de Gestão de Pessoas	Preliminar- Até 24 horas após divulgação do resultado da homologação das inscrições
A definir	Recurso do resultado preliminar da Avaliação Curricular	II ETAPA	Até 24 horas após divulgação do resultado preliminar da Avaliação Curricular	Final - até 24 horas consecutivas ao prazo de envio do recurso
A definir	Avaliação Específica Teórica/ Avaliação de Desempenho Didático	III ETAPA	A ser divulgado na Internet Internet, no site www.cegecon.org.br	Preliminar - 24 horas consecutivas ao encerramento das mesmas
A definir	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
A definir	Entrevista por Competências	IV ETAPA	A ser divulgado na Internet, no site www.cegecon.org.br	Final – até 24 horas consecutivas ao encerramento das mesmas
A definir	Entrevista Técnica	V ETAPA	A ser divulgado na Internet, no site www.cegecon.org.br	Final – até 24 horas consecutivas ao encerramento das mesmas
A definir	Resultado Final do Processo Seletivo	---	Internet, no site www.cegecon.org.br	Final - até 24 horas consecutivas ao Resultado final da Entrevista Técnica
A definir	Convocação para Contratação	--	Internet, no site www.cegecon.org.br	Conforme necessidade de contratação da Organização