

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH**

**EDITAL – DRH N° 02/2018**

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA ANALISTA I/  
PUBLICITÁRIO I**

A PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS divulga e estabelece normas específicas para a realização do **Processo Seletivo Externo** destinado a selecionar candidato ao provimento do cargo de **ANALISTA I/ PUBLICITÁRIO I**. A vaga da presente Seleção é do Quadro de Pessoal Administrativo da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, com a lotação e o exercício na **Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD/ Escola de Comunicação - ECOM**, observadas as normas contidas neste Edital.

**1. DAS VAGAS: 01 Vaga**

**Cargo: Analista I**

**Nível Salarial: GAN-I-1-A**

**Função: Publicitário I**

**Grupo: Analista**

**Carga Horária: 20h**

**Salário Base: R\$1.605,50**

**2. DAS INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO**

2.1. A inscrição deverá ser preenchida eletronicamente, em formulário próprio disponibilizado em “Trabalhe na PUC”, no sítio da PUC Goiás– [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br).

2.2. **Período de Inscrição: 16/01/2018 a 21/01/2018.**

2.3. Taxa de inscrição: **R\$80,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até **22/01/2018**. A confirmação do pagamento será realizada por meio do código de barras do boleto, gerado via *internet* e impresso no ato da inscrição.

**2.4. Das disposições gerais sobre a inscrição na seleção:**

2.4.1. antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer informação.

2.4.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

2.4.3. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a DRH e a Banca Examinadora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta.

2.4.4. Com o objetivo de garantir a lisura da Seleção, a DRH poderá, a qualquer momento, solicitar à autoridade competente a identificação dactiloscópica e/ou fazer uma vistoria nos candidatos e documentos dos mesmos.

### 3. DO CARGO

#### 3.1. Dos requisitos mínimos exigidos para o cargo:

- 3.1.1. escolaridade mínima: Graduação em Comunicação Social – Habilitação: Publicidade e Propaganda ou Propaganda e Marketing;
- 3.1.2. **Desejável:** Pós-Graduação Latu Sensu em Assessoria de Comunicação; Comunicação Estratégica ou Comunicação e Multimídia e conhecimento/experiência em Pacote *Office*;
- 3.1.3. Entregar, até dia 23/01/2018 **até às 18h (exceto sábados, domingos, recessos e feriados), na Divisão de Recursos Humanos – DRH<sup>1</sup>, em envelope lacrado, identificado com o nome completo e o Processo Seletivo do qual participa, a documentação exigida encadernada:** Currículo Vitae com foto devidamente atualizado e **comprovado**, com cópia legível do Diploma devidamente registrado em Graduação Publicidade e Propaganda ou Propaganda e Marketing fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e certificações; cópia da CTPS; Certificado Militar e comprovante de pagamento.
- 3.1.4. disponibilidade de horário.
- 3.1.5. **ser considerado apto no exame médico e clínico, solicitado pelo Serviço Médico da Instituição para encaminhamento de contratação.**

- 3.2. **Da jornada de trabalho:** vinte horas semanais (20h) com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno). O candidato poderá ter seu horário de trabalho alterado de acordo com os interesses e as necessidades da Universidade, em função do tempo integral de funcionamento da Instituição.

### 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

A Seleção será constituída de **quatro (4)** Etapas, todas **de caráter eliminatório e/ou classificatória**, assim constituídas:

- 4.1. **I Etapa - AVALIAÇÃO CURRICULAR:** avaliação de documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo e Currículo *Vitae* atualizado e comprovado.
- 4.2. **II Etapa - AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA:** avaliação específica de conhecimentos teóricos.
- 4.3. **III Etapa - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** realizada em dois momentos:
  - 4.3.1. **1º Momento:** aplicação de Testes Psicológicos;
  - 4.3.2. **2º Momento:** entrevista Psicológica.
- 4.4. **IV Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA:** realizada por banca examinadora composta, também, pelos responsáveis das Unidades Solicitantes.

<sup>1</sup> DRH: Av. Fued José Sebba, nº 1.184 – Bloco “E” – 3º Andar – Jardim Goiás.

## 5. DO CRONOGRAMA DAS PROVAS

É de responsabilidade do candidato acompanhar o disposto no quadro abaixo. Contudo, as datas poderão sofrer alterações conforme o número de candidatos aprovados. Não haverá reposição de nenhuma das Etapas listadas abaixo, devido à ausência do candidato.

Avaliações	Etapas	Datas, Locais e Horários	Resultados
Avaliação Curricular	I Etapa	24/01/2018- DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no <i>site</i> <a href="http://www.pucgoias.edu.br">www.pucgoias.edu.br</a> ).	25/01/2018
Avaliação Específica Teórica	II Etapa	A confirmar.	--
Avaliação Psicológica – 1º Momento	III Etapa	A confirmar.	--
Avaliação Psicológica – 2º Momento	III Etapa	A confirmar.	--
Entrevista Técnica	IV Etapa	A confirmar.	--

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

6.1. **Habilidades:** os itens das avaliações e atividades avaliarão habilidades mentais que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.2. **Conhecimentos Específicos Exigidos:** Fluxo de trabalho de agência de Publicidade. Procedimentos estratégicos e táticos de prospecção, captação, atendimento e gestão de contas. Planejamento estratégico de comunicação. Plano de Mídia. Plano de Criação.

6.3. **Conteúdo Programático:** Estrutura, atividades e serviços da agência de Publicidade. Anunciantes e fornecedores. Verba e orçamento de comunicação. Planejamento e plano de comunicação. Posicionamento. Plano de mídia. Plano de criação. Normas éticas da atividade publicitária.

### 6.4. Sugestões Bibliográficas:

- BARBOSA, E; PEREZ, C. (Orgs.). **Hiperpublicidade:** fundamentos e interfaces. v.1. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.
- BORGES, A. **O executivo de contas publicitárias:** de contato a consultor de Comunicação. Belo Horizonte: FUMEC/FCH, 2002.
- CÓDIGO BRASILEIRO DE AUTORREGULAMENTAÇÃO PUBLICITÁRIA. Disponível em: [www.conar.org.br](http://www.conar.org.br)
- CORREA, R. **Atendimento na agência de Comunicação.** São Paulo: Global, 2006.
- DANTAS, E. B. **Gerenciamento de contas.** São Paulo: Ed. Atlas, 2009.
- PÚBLIO, Marcelo Abílio. **Como planejar e executar uma campanha de propaganda.** São Paulo: Atlas, 2008.
- SANT'ANNA, A. **Propaganda:** teoria, técnica e prática. São Paulo: Thompson, 2006.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

As etapas **I, II e IV** são eliminatórias e/ou classificatórias, com as notas variáveis de zero a dez pontos. A etapa **III** eliminará os candidatos que não forem considerados aptos. Os candidatos serão classificados conforme os critérios a seguir:

**7.1. I Etapa – AVALIAÇÃO CURRICULAR:** avaliação de documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo e análise do Currículo *Vitae*. A análise do Currículo *Vitae* será realizada com base nos títulos, experiência profissional e produção científica, de acordo com a Tabela de Critérios para a Análise de Currículo, anexa. Os documentos do Currículo *Vitae* devem estar devidamente comprovados. **Serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos) na Avaliação Curricular**, sendo os mesmos classificados para a **II Etapa**;

7.1.1. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tiveram contrato de trabalho anterior (docente e administrativo) rescindido com a Sociedade Goiana de Cultura – SGC / Pontifícia Universidade Católica de Goiás, por incompatibilidade com os princípios institucionais descritos nos respectivos Estatutos e/ou por inadequação de conduta prevista no Regimento Geral da PUC Goiás e/ou legislação vigente.

7.1.2. O candidato só terá seu Currículo *Vitae* avaliado se os documentos comprobatórios para os requisitos do cargo estiverem completos, conforme **item 3.1.3**;

**7.2. II Etapa – AVALIAÇÃO TEÓRICA:** serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos) na Prova Específica Teórica**, sendo os mesmos classificados para a **III Etapa**;

**7.3. III Etapa – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:**

7.2.1. **1º Momento – Aplicação de Testes Psicológicos:** serão aprovados os candidatos que forem considerados **aptos** nos instrumentos de Teste, sendo os mesmos classificados para o 2º Momento;

7.2.2. **2º Momento – Entrevista Psicológica:** serão aprovados nesta etapa os candidatos considerados **aptos**, sendo os mesmos classificados para a **IV Etapa**.

**7.4. IV Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA:** será aprovado nesta etapa o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos)**.

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

7.5.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR (Etapa 1 = E1) PESO 2

7.5.2. AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA (Etapa 2 = E2) PESO 2

7.5.3. ENTREVISTA TÉCNICA (Etapa 3 = E3) PESO 1

7.6. Será aprovado e/ou classificado para a vaga oferecida, o candidato que obtiver a maior média ponderada nas **Etapas I, II e IV** e considerado apto na **Etapa III**:

**Cálculo da Média Final:**

$$= \frac{\{(NotaE1 \times Peso2) + (NotaE2 \times Peso2) + (NotaE4 \times Peso1)\}}{Peso = \{(E1 = 2) + (E2 = 2) + (E4 = 1)\}} = \frac{\sum Notas}{\sum Pesos(5)}$$

**8. DA EXECUÇÃO DAS ETAPAS**

- 8.1. O local, os horários de realização das avaliações e seus resultados serão publicados no Painel Informativo da Divisão de Recursos Humanos da PUC GOIÁS e no sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br). É de exclusiva responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local, dia de realização das avaliações e o comparecimento no horário determinado.
- 8.2. Não serão dadas informações por telefone, acerca de resultados, datas, locais ou horários de realização das avaliações. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados, inclusive pelo sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br) ou **Painel Informativo da DRH**.
- 8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das avaliações com antecedência, munido de documento de identidade original. Após o horário fixado para o início da etapa, não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 8.4. **O candidato deverá apresentar, em qualquer momento da seleção, caso exigido, os documentos: comprovante de escolaridade, documento de identidade original e/ou documentos exigidos em edital.**
- 8.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais, expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159, Lei 9.503, de 23/09/1997).
- 8.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, **deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.**
- 8.7. 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.

- 8.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das avaliações em razão do afastamento do candidato do local das avaliações;
- 8.9. No dia de realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) a maior nota na Entrevista Técnica.
- b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

## **10. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 10.1. Ter nacionalidade brasileira.
- 10.2. Se estrangeiro, ter o visto de permanência no Brasil e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.
- 10.3. Estar em pleno gozo de seus direitos civis no Brasil.
- 10.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 10.5. Ser aprovado na seleção e possuir, na contratação, os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO**

- 11.1. O candidato aprovado em seleção será contratado mediante apresentação da seguinte documentação: Comprovante de Escolaridade; Declaração de Frequência Escolar dos filhos de 7 a 14 anos, nos meses 05 e 11; Carteira de Trabalho; 2 fotos 3x4; Exame Médico; Comprovante atualizado de Conta Bancária em Agência conveniada com a PUC GOIÁS. Cópia legível dos documentos: Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Certificado Militar; Título Eleitoral; Comprovante da última eleição; Cartão do PIS ou Pasep; Certidão de Casamento e/ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos Dependentes; Cartão de Vacina dos filhos menores de 7 anos.
- 11.2. Títulos elaborados em Língua Estrangeira deverão ser acompanhados de tradução oficial para o Português.

## 12. PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

- 12.1. O candidato portador deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição, participando da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 12.2. O candidato portador deficiência deverá solicitar, se necessário, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no Art.40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99, entregando na DRH solicitação por escrito.
- 12.3. **O candidato portador deficiência, caso aprovado nesta seleção, deverá obrigatoriamente apresentar no ato da entrega de documentos para contratação, relatório de médico especialista, comprovando a sua condição.**

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação das informações referentes à Seleção, no Painel Informativo da DRH e no sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br).
- 13.2. A Seleção é de exclusiva competência da DRH e da Banca Examinadora, designada pela PUC Goiás.
- 13.3. **A convocação dos candidatos ao cargo fica condicionada à aprovação em exame médico a ser realizado e ao atendimento das condições previstas neste edital.**
- 13.4. Os candidatos, ao se inscreverem na seleção e, caso aprovados, assumem o compromisso de aceitar mudanças de horário, lotação e remanejamento (deslocamento dentro do mesmo Quadro de Carreira para outras unidades acadêmico-administrativas da Universidade) de acordo com a necessidade e/ou interesse da Instituição.
- 13.5. O **Candidato Aprovado** será acompanhado por um período de 90 dias para Avaliação de Desempenho a cargo da Contratante.
- 13.6. **Em caso de entrega de Currículo e a não aprovação no Processo Seletivo, o candidato terá o prazo de 30 dias, após o encerramento da Seleção para retirar a documentação na Divisão de Recursos Humanos. Após este prazo o material será incinerado.**
- 13.7. O prazo de validade da Seleção será de 6 (seis) meses, a partir da homologação de seu Resultado Final, podendo ser prorrogado a critério da Administração Superior.
- 13.8. **O candidato aprovado no Processo Seletivo terá 24 horas para se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, após a divulgação do Resultado Final, sob pena de, não o fazendo, ser**

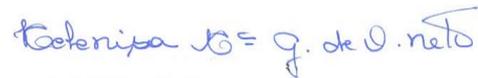
**convocado o candidato subsequente.**

13.9. O candidato classificado, **caso seja convocado após contato da DRH via e-mail ou telefone**, terá 48 horas para se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, sob pena de, não o fazendo serem convocados os candidatos subsequentes. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – Prodin.

Goiânia, 04 de janeiro de 2018.



Profª. Graciele Pinheiro Teles  
**Coordenadora de Recursos Humanos**



Profª. Helenisa Maria Gomes de Oliveira Neto  
**Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional**



Prof. Wolmir Therezio Amado  
**Reitor**

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN  
 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH**

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA ANALISTA I/  
 PUBLICITÁRIO I**

**EDITAL – DRH Nº 02/2018**

**CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE DE *CURRICULUM***

ITENS	QUESITOS	PONTOS	PONDERAÇÃO
<b>EPC: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação profissional em Publicidade e Propaganda ou Propaganda e Marketing.</li> <li>Experiência em Agência</li> </ul>	0 - 7,0	Nota Máxima: 7,0
<b>FAC: FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialização na área de Assessoria de Comunicação.</li> </ul>	0 - 1,0	Nota Máxima: 2,0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialização nas áreas de Comunicação e Multimídia ou Comunicação Estratégica.</li> </ul>	0 - 1,0	
<b>PCC: PRODUÇÃO CIENTÍFICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabalho apresentado em Congressos e similares (últimos três anos).</li> </ul>	0 – 0,5	Nota Máxima: 1,0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação em Congressos (últimos três anos).</li> </ul>	0 – 0,5	
<b>NOTA GERAL DO CANDIDATO</b>		<b>NGC = FAC + EPC + PCC</b>	

Onde:

FAC = Nota da Formação Acadêmica do Candidato.

EPC = Nota da Experiência Profissional do Candidato.

PCC = Nota da Produção Científica do Candidato.

NGC = Nota Geral do Candidato em Análise de *Currículo*