

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - Prodin
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - DRH**

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA AGENTE II

EDITAL – DRH Nº 08/2024

A PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS divulga e estabelece normas específicas para a realização do **Processo Seletivo Interno**, destinado a selecionar candidatos ao provimento do Quadro de Pessoal Administrativo da Universidade, para o cargo abaixo especificado, conforme Plano de Cargos e Salários homologado pela SRTE, em 26/12/2011, com as alterações, previsto no Processo n.46208001941/2012-87, publicado no DOU, em 26/04/2012. A lotação e o exercício serão para as áreas: **GAB/R/DIRETORIA ECONÔMICA – SETOR DE PROCESSAMENTO FINANCEIRO**; observadas às normas contidas neste Edital.

1. DAS VAGAS: 01 Vaga

Grupo: Administrativo

Cargo: Agente II

Carga Horária: 40h

Nível Salarial: GAD II – 1 – A

Salário Base: R\$ 2.340,47

Função: Agente Administrativo II

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.

2.2. Período de Inscrição: 11/06/24 a 16/06/24.

2.3. Das disposições gerais sobre a inscrição na seleção:

2.3.1. 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.

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

2.3.3. 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.

2.3.4. 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 para o cargo:

- 3.1.1. nível de escolaridade mínima: nível **MÉDIO COMPLETO OU TÉCNICO INCOMPLETO**;
- 3.1.2. Contrato efetivo de no mínimo 3 (três) anos no Cargo de Agente I com a PUC Goiás.
- 3.1.3. Ter obtido nota mínima correspondente a 80% (oitenta por cento) do total de pontos em média na Avaliação de Desempenho Individual, considerando as 2 (duas) últimas Avaliações realizadas pela Instituição, devidamente comprovada.
- 3.1.4. Estar enquadrado no Plano de Cargos e Salários vigente.
- 3.1.5. Entregar, até dia 17/06/2024 às 12h (exceto sábados, domingos e feriados), na Divisão de Recursos Humanos – DRH¹, em envelope lacrado, identificado com o nome completo e o processo seletivo do qual participa, a documentação exigida: Currículo Vitae devidamente atualizado, com cópia legível do comprovante de escolaridade em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e as 02(duas) últimas Avaliações de Desempenho;
- 3.1.6. Disponibilidade de horário;
- 3.1.7. Ser considerado apto no exame médico e clínico, para **Mudança de Função**, solicitado pelo Serviço Médico da Instituição;

3.2. Da jornada de trabalho: quarenta horas semanais (40h) com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno), **bem como no recesso acadêmico**. 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 4 (quatro) etapas, todas **de caráter eliminatório e/ou classificatória**, assim constituídas:

4.1. I Etapa – **VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**: avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo.

§ 1º - **Serão indeferidas as inscrições dos candidatos**:

- Em gozo de Licença para interesse particular e/ou contrato de trabalho suspenso;
- Não ter o mínimo 2 (anos) anos completos na faixa salarial anterior;
- Que não comprovarem a titulação mínima obrigatória, de graduação, exigida no item 3.
- Não apresentarem as Avaliações de Desempenho com pontuação mínima correspondente a 80% (oitenta por cento) do total de pontos em média.

¹ DRH - Área II, 1º andar – St. Universitário.

4.2 II Etapa - AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA: específicas teóricas de:

- Português: conhecimentos em interpretação, organização de texto, coesão, coerência e pontuação.
- Informática: conhecimentos de *Word* e *Excel*.

4.3 III Etapa – ENTREVISTA TÉCNICA: realizada pelo responsável da Unidade Solicitante, em conjunto com a DRH.

4.4 IV ETAPA - ENTREVISTA PSICOLÓGICA: entrevista realizada pelas psicólogas da Divisão de Recursos Humanos.

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. A Prova Teórica poderá ter a duração de até 3 horas.

Avaliações	Etapas	Datas, Locais e Horários	Resultados
Validação das Inscrições	I Etapa	DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no site www.pucgoias.edu.br)	17/06/24
Avaliação Específica Teórica	II Etapa	Dia 19/06/24 (horário sairá no resultado anterior)	20/06/24
Prazo para Recurso – Prova Teórica	II Etapa	Entregar no DRH até às 12h do dia útil subsequente a prova teórica	--
Entrevista Técnica	III Etapa	DEFINIR	--
Entrevista Comportamental	IV Etapa	DEFINIR	--

6. DOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

6.1. Habilidades: as avaliações e atividades do processo seletivo têm como objetivo analisar habilidades mentais que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.2. Conteúdo Programático: informática: *Word*, *Excel* e de Língua Portuguesa: interpretação, organização de texto, coesão, coerência e pontuação.

6.3 Sugestões Bibliográficas:

- ANTUNES, Irlandé. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola, 2005.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017
- Apostila completa Excel total – Eresp.
 End:<https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/APOSTILA%20COMPLETA%20-%20EXCEL%20TOTAL.pdf>

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

As etapas **II** e **III** são eliminatórias e/ou classificatórias, com as notas variáveis de zero a dez pontos. As

etapas **I e IV** eliminarão os candidatos que não forem considerados aptos. Os candidatos serão classificados conforme os critérios a seguir:

7.1.I Etapa – VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: validação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, sendo os mesmos classificados para a **II Etapa**. Será considerado apto a participar da segunda etapa da seleção, o candidato que apresentar os requisitos solicitados e os documentos exigidos no item 3, nos prazos estipulados no presente edital.

7.2.II Etapa - AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICO: serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos) na Avaliação Específica Teórico, sendo os mesmos classificados para a **III Etapa**;

7.3.III Etapa – ENTREVISTA TÉCNICA: serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos) sendo os mesmos classificados para a **IV Etapa**;

7.4.IV Etapa – ENTREVISTA PSICOLÓGICA: será aprovado o candidato que for considerado apto.

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

7.5.1. AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICO (Etapa 2 = E2) **PESO 2**

7.5.2. 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 II e III e considerado apto nas etapas I e IV:

Cálculo da Média Final:

$$= \frac{\{(NotaE2 \times Peso2) + (NotaE3 \times Peso1)\}}{Peso = \{(E2 = 2) + (E3 = 1)\}} = \frac{\sum Notas}{\sum Pesos(3)}$$

8. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

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**. É de exclusiva responsabilidade do candidato a 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** ou **Painel Informativo da DRH**.

8.3. 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.

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. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das avaliações em razão do afastamento do candidato do local das avaliações.

8.8. 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) maior tempo de experiência no cargo, comprovado na carteira de trabalho;
- b) A condição de Pessoa com Deficiência Física.
- c) Data de admissão mais antiga;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com data de nascimento mais antiga.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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.

10.2. A Seleção é de exclusiva competência da DRH e da Banca Examinadora, designada pela PUC Goiás.

10.3. A convocação dos candidatos ao cargo fica condicionada à aprovação em exame médico para mudança de função, a ser realizado e ao atendimento das condições previstas neste edital.

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

10.5. O prazo de validade da Seleção será de 3 meses, a partir da homologação de seu resultado final,

podendo ser prorrogado a critério da administração superior.

- 10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional/Prodin.
- 10.7. Não será permitida, durante a realização das avaliações, a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, a não ser quando comunicado anteriormente. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

Goiânia, 06 de junho de 2024.



Profª. Graciele Pinheiro Teles
Coordenadora de Recursos Humanos



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



Profª. Olga Izilda Ronchi
Reitora