

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

EDITAL – DRH Nº 10/2017

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA TÉCNICO I / TÉCNICO ARTÍSTICO I /
ASSISTENTE DE PALCO I**

A PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS divulga e estabelece normas específicas para a realização do **Processo Seletivo Externo** destinado a selecionar candidatos ao provimento do cargo de **Técnico I / Técnico Artístico I / Assistente de Palco I**. As vagas da presente Seleção são do Quadro de Pessoal Administrativo da Universidade, com a lotação e o exercício na **Pró-Reitoria de Administração/ Centro de Convenções da PUC-Goiás**, observadas as normas contidas neste Edital.

- 1. DAS VAGAS: 02 Vagas** **Grupo: Técnico**
Cargo: Técnico I **Carga Horária: 40h**
Nível Salarial: GTE I – 1 – A **Salário Base: R\$ R\$ 2.315,91**
Função: Técnico Artístico I/ Assistente de Palco I

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: 11/05/2017 a 18/05/2017.**
- 2.3.** Taxa de inscrição: **R\$40,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até **19/05/2017**. 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 dos seus documentos.

3. DO CARGO

3.1. Dos requisitos exigidos para o cargo:

- 3.1.1. escolaridade mínima: nível Médio Completo + Técnico e/ou certificação nas áreas de artes cênicas, de cenografia ou de operação de som;
- 3.1.2. conhecimento básico na área de eletricidade e eletrônica;
- 3.1.3. entregar, até dia **22/05/2017** às 18h (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 com foto devidamente atualizado, com cópia legível dos **comprovantes de escolaridade e certificações em Instituições reconhecidas oficialmente;** 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:** quarenta horas semanais (**40h**) 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 **cinco (5)** Etapas, todas de **caráter eliminatório e/ou classificatória**, assim constituídas:

- 4.1. **I Etapa – AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo.
- 4.2. **II Etapa – AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA:** prova teórica de conhecimentos específicos.
- 4.3. **III Etapa – AVALIAÇÃO ESPECÍFICA PRÁTICA:** prova prática de conhecimentos específicos.
- 4.4. **IV Etapa - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** realizada em dois momentos:
 - 4.4.1. **1º Momento:** aplicação de testes psicológicos;
 - 4.4.2. **2º Momento:** entrevista Psicológica.
- 4.5. **V Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA:** realizada por responsável da Unidade solicitante juntamente com a psicóloga da Divisão de Recursos Humanos.

¹ 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.

Avaliações	Etapas	Datas, Locais e Horários	Resultados
Avaliação das Inscrições	I Etapa	23/05/2017- DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no <i>site</i> www.pucgoias.edu.br).	23/05/2017
Avaliação Específica Teórica	II Etapa	Horário e Local a confirmar	--
Prazo para Recurso – Prova Teórica	II Etapa	Entregar no DRH até às 18h do dia útil subsequente a prova teórica	--
Avaliação Específica Prática	III Etapa	Horário e Local a confirmar	--
Prazo para Recurso – Prova Prática	III Etapa	Entregar no DRH até às 18h do dia útil subsequente a prova prática	--
Avaliação Psicológica – 1º Momento	IV Etapa	A confirmar	--
Avaliação Psicológica – 2º Momento	IV Etapa	A confirmar	--
Entrevista Técnica	V 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: Conhecimento em operar aparelhos e equipamentos correspondentes a cenografia, a som e a iluminação; Operar equipamentos durante apresentações teatrais e/ou eventos; Preparar, instalar e desmontar equipamentos de cenografia, áudio e iluminação.

6.3. Conteúdo Programático: Conhecimentos básicos de eletricidade e eletrônica. Identificação e características dos equipamentos e elementos de cenografia, de som e de iluminação. Conexões e conectores. Mídias de armazenamento analógico e digital. Lançamento e movimento de cabos e outros periféricos. Dispositivos de segurança, apoio e acessórios. Programação e operação de recursos cenográficos mecânicos, elétricos e manuais. Operação de elevador de orquestra. Noções físicas básicas do Som. Equalização e operação de som. Programação e operação de iluminação cênica. Efeitos de luminosidade. Norma operacional: operação e equipamento, preocupação com o equipamento. Balanceamento e testes.

6.4. Sugestões Bibliográficas:

Dicas de Iluminação Cênica.pdf:

<https://onedrive.live.com/?cid=FC3DE2D5BEDF090C&id=FC3DE2D5BEDF090C%21175&parId=FC3DE2D5BEDF090C%21109&o=OneUp>

Dicionário de termos técnicos e gírias de teatro.pdf:

<https://onedrive.live.com/?cid=FC3DE2D5BEDF090C&id=FC3DE2D5BEDF090C%21171&parId=FC3DE2D5BEDF090C%21109&o=OneUp>

Manual da Mesa de Som CL1 Yamaha Rio3224-D/Rio1608-D

http://download.yamaha.com/api/asset/file?language=pt&site=countrysite-master.prod.wsys.yamaha.com&asset_id=54169

Mesa de Iluminação *Element v2.0.0 User Manual (Inglês)*

<http://www.etconnect.com/Search-Documentation.aspx?DocType=137>

(Manual na versão em Português disponibilizado na Copiadora 2R – Av. Fued José Sebba, nº 1.184 – Jardim Goiás - Campus V – PUC – Goiás).

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

As etapas **II, III e V** 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 – AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, 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.

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

7.4. IV Etapa – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

7.4.1. 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;

7.4.2. 2º Momento – Entrevista Psicológica: serão aprovados nesta etapa os candidatos considerados **aptos**, sendo os mesmos classificados para a **V Etapa**.

7.5. V Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA: serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos)**.

7.6. A classificação final da Seleção será feita pela média aritmética das etapas II, III e V, com a

avaliação apta das etapas I e IV.

7.7. Serão aprovados e/ou classificados para a vaga oferecida, os candidatos que obtiverem a maior média aritmética nas Etapas II, III e V e considerados aptos nas etapas I e IV:

$$\text{Cálculo da Média Final: } = \frac{\text{NotaE2} + \text{NotaE3} + \text{NotaE5}}{3} = \frac{\sum}{3}$$

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. 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 de 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 de 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 a acompanhar a publicação das informações referentes à Seleção, no Painel Informativo da DRH e no sítio 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 do candidato ao cargo fica condicionada à aprovação em exame médico a ser realizado e ao atendimento das condições previstas neste edital.**
- 13.4. O candidato, ao se inscrever na seleção e, caso aprovado, assume 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. Os **Candidatos Aprovados** serão acompanhados 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, 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. **Os candidatos aprovados no Processo Seletivo terão 48 horas para se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, ficando o mesmo eliminado do processo, caso não compareça neste período.**
- 13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e Pró-Reitoria de Desenvolvimento

Institucional – Prodin.

- 13.10.** 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, 08 de maio de 2017.



Prof^ª. Graciele Pinheiro Teles
Coordenadora de Recursos Humanos



Prof^ª. Helenisa Maria Gomes de Oliveira Neto
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional



Prof. Wolmir Therezio Amado
Reitor