

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

EDITAL – DRH Nº 15/2016

PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA:

OFICIAL I / OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO I / SERRALHEIRO

OFICIAL I / OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO I / PEDREIRO

OFICIAL I / OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO I / PINTOR

OFICIAL I / OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO I / SERVENTE

OFICIAL I / OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO I / VIDRACEIRO

OFICIAL I / OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO I / MARCENEIRO

OFICIAL I / OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO I / ENCANADOR

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 Quadro de Pessoal Administrativo da Universidade, para o cargo abaixo especificado, conforme Plano de Cargos e Salários. A lotação e o exercício serão na **Pró-Reitoria de Administração – Proad / Divisão de Serviços Gerais – DSG**, observadas as normas contidas neste Edital.

1. DAS VAGAS:

SERRALHEIRO: 02(duas) vagas;

SERVENTE: 03 (três) vagas;

PEDREIRO: 02 (duas) vagas;

MARCENEIRO: 02 (duas) vagas.

Grupo: Operacional

Cargo: Oficial I

Nível Salarial: GOP II-1-A

PINTOR: 03 (três) vagas;

ENCANADOR: 01 (uma) vaga;

VIDRACEIRO: 01 (uma) vaga;

Carga Horária: 40 h

Salário Base: R\$1.304,32

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: 10/05/2015 a 17/05/2016.**

2.3 Taxa de inscrição: **R\$40,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento

deverá ser efetuado até 18/05/2016. 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 exigidos para o cargo:

- 3.1.1 Escolaridade: Nível Fundamental Completo e Experiência Comprovada em carteira.
- 3.1.2 **Preencher a ficha de inscrição no Departamento de Recursos Humanos e entregar, até dia 19/05/2016 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:** Cópia legível dos comprovantes de escolaridade e certificações; RG (Registro Geral ou Carteiras Profissionais expedidas pelos órgãos de classe); folha de identificação da Carteira de Trabalho (CTPS); Certificado Militar (quando for o caso); foto 3x4 colorida e comprovante de pagamento.
- 3.1.3 Disponibilidade de horário.
- 3.1.4 **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

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

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** 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.
- 4.2. **II Etapa – AVALIAÇÃO ESPECÍFICA PRÁTICA.**
- 4.3. **III Etapa – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** Entrevista Psicológica.
- 4.4. **IV Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA:** Realizada por banca examinadora composta, também, pelos responsáveis das Unidades Solicitantes.

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 **PRÁTICA** poderá ter a duração de até 3 horas.

Avaliações	Etapas	Datas, Locais e Horários	Resultados
Validação das Inscrições	I Etapa	20/05/2016 - DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no <i>site</i> www.pucgoias.edu.br).	20/05/2016
Avaliação Específica Prática	II Etapa	Horário e Local a confirmar	--
Avaliação Psicológica	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.

7. DAS ETAPAS, PROVAS, APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E VALIDADE

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

- 7.1. **I Etapa – VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** avaliação 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 nos itens 2 e 3, nos prazos estipulados no presente**

edital.

- 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 – PUC 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 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 **III Etapa**;
- 7.3. **III Etapa – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:**
- 7.3.1. **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 II e IV, com a avaliação apta das etapas I e III, considerando os seguintes pesos:**
- | | |
|---|--------|
| 7.5.1. AVALIAÇÃO ESPECÍFICA PRÁTICA (Etapa 2 = E2) | PESO 2 |
| 7.5.2. ENTREVISTA TÉCNICA (Etapa 4 = E4) | PESO 1 |
- 7.6. Serão aprovados e/ou classificados para as vagas oferecidas, os candidatos que obtiverem a maior média ponderada nas **Etapas II e IV** e considerados aptos nas **Etapas I e III**:

$$\text{Cálculo da Média Final: } = \frac{\{(NotaE2 \times Peso2) + (NotaE4 \times Peso1)\}}{Peso = \{(E2 = 2) + (E4 = 1)\}} = \frac{\sum Notas}{\sum Pesos(3)}$$

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 site 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 data de nascimento mais antiga.

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.
- 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. 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 e/ou classificados no processo seletivo terão 48 horas para se apresentar, a partir do contato da DRH para contratação, 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, 29 de abril de 2016.

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