

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

EDITAL – DRH N° 03/2022

PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA AGENTE 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 **AGENTE DE LABORATÓRIO I**. A vaga da presente Seleção é do Quadro de Pessoal Administrativo da Universidade, com a lotação e o exercício em unidades acadêmicas e/ou administrativas da Instituição, observadas as normas contidas neste Edital.

1. VAGA: 01 Vaga

Cargo: Agente I

Nível Salarial: GAD-I-1-A

Função: Agente de Laboratório.

Grupo: Administrativo

Carga Horária: 40h

Salário Base: R\$ 1.212,00

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: 07/04/2022 a 10/04/2022.**

2.3. Taxa de inscrição: **R\$40,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até 11/04/2022. 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 mínima: nível Médio Incompleto;

3.1.2. Desejável domínio de Informática (*Pacote Office*), sendo **Excel nível intermediário e conhecimento na área de Saúde (Anatomia e materiais Hospitalares)**.

3.1.3. Habilidade para trabalho em equipe e atendimento ao público;

3.1.4. A documentação exigida deverá ser anexada em **um único arquivo em PDF com tamanho máximo de 20mb** no link “Trabalhe na PUC”, no sítio da PUC Goiás – www.pucgoias.edu.br, até dia **11/04/2022**.

3.1.5. **Documentação exigida:** currículo Vitae com foto devidamente atualizado, com cópia legível dos **comproverantes de escolaridade e certificações na área em Instituições reconhecidas oficialmente pelo MEC; Declaração de atuação na área desejada (Saúde);** Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS:** folhas: identificação, qualificação civil e todas as páginas com Contratos assinados; **Certificado Militar (para o sexo masculino)** e comprovante de pagamento;

3.1.6. disponibilidade de horário;

3.1.7. **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 **quatro (4)** 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 TEÓRICA:** prova objetiva de **Português e Informática**.

4.3. **III Etapa – ENTREVISTA TÉCNICA:** realizada por banca examinadora composta, também, pelo responsável da Unidade Solicitante

4.4. **IV Etapa – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** entrevista comportamental.

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
Validação das Inscrições	I Etapa	12/04/2022- DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no <i>site</i> www.pucgoias.edu.br).	13/04/2022
Avaliação Específica Teórica	II Etapa	Local e Horário a confirmar.	--
Prazo para Recurso – Avaliação Específica Teórica.	II Etapa	Entregar na DRH até às 18h do dia útil subsequente a Avaliação Específica Teórica	--
Entrevista Técnica	III Etapa	A confirmar.	--
Avaliação Psicológica – Entrevista Comportamental	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. Conteúdo Programático e Conhecimentos Específicos Exigidos:

Língua Portuguesa: 1. Compreensão, interpretação e produção de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. 2. Gêneros textuais. 3. Significação literal e contextual de vocábulos. 4. Ambiguidade. 5. Processos de coesão textual. 6. Concordância verbal e nominal. 7. Regência verbal e nominal. 8. Colocação pronominal. 9. Emprego do pronome relativo. 10. Emprego do infinitivo e do gerúndio. 11. Polissemia e homonímia. 12. Ortografia oficial. 13. Pontuação. 14. Elementos da Comunicação. 15. Funções de Linguagem.

Informática: Conceitos Básicos - Conceito de Planilha Eletrônica, Tela inicial do Excel, Faixa de Opções, Guias, Definição de Células, Faixas, Colunas, Linhas, Planilhas, Teclas Principais, Operadores, Formatos do Cursor, Fórmulas; Dados na Planilha - Digitando Números e Textos, Alterando formato de números e textos, Data e Hora, Alterando Fontes; Manipulação dos dados – Copiar, Recortar, Colar, Localizar e Substituir Caracteres; Formatações - Linhas e Bordas, Sombreamento, Utilização em 3D; Gerenciando Documentos - Novo Documento, Salvando Documento, Abrindo Documento, Renomeando Planilhas, Incluindo/Excluindo Planilhas; Compatibilidade de Arquivos (Versões, Extensões, Conversões); Funções – Conceitos, Inserir Função, Janela de Argumentos; Funções Básicas – SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO, MAIOR, MENOR, CONT.NÚM, CONT.VALORES, CONTAR.VAZIO, ARRED, TRUNCAR, INT, ABS, MOD, TRUNCAR, ALEATÓRIO; Autopreenchimentos – Sequências de Datas, Números, Especiais; Referências de Células - Endereços Relativos, Absolutos e Mistos; Trabalhando com Datas e Hora – Cálculos e Funções HOJE, AGORA; Função Lógica - SE; Formatação Condicional.

6.3 Sugestões Bibliográficas:

- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.
- GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**. 26. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.
- KOCH, I. V. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 2001.
- _____; ELIAS, V. M. **Ler e escrever: estratégias de produção textual**. São Paulo: Contexto, 2009.
- **CRIANDO PLANILHAS PROFISSIONAIS COM EXCEL**. De Antônio Verrone – Editora VISUAL BOOKS.
- **Excel para Profissionais**. De Tadeu Carmona – Editora Universo dos Livros.
- **Curso Profissional de Excel**. De Eduardo Moraz – Editora Universo dos Livros.
- Magalhães, M.; Fernandes, M.; Barbot, M.; Sarmiento, Victor (2005). **Microsoft Excel - Folha de Cálculo**. Porto: Porto Editora.
- Marques, A. (2007). **Excel 2007**. Porto: Porto Editora.
- Sousa, M.; Sousa, S. (2004). **Microsoft Office 2003 - Para Todos Nós**. Lisboa: FCA.

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:** 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 no item 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, 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)**, 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)**.

7.4 IV Etapa- AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: Entrevista Psicológica: será aprovado nesta etapa o candidato considerado **apto**.

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

7.5.1. AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA (**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 na **Etapa I e IV**:

$$\text{Cálculo da Média Final:} = \frac{\{(NotaE2 \times Peso2) + (NotaE3 \times Peso1)\}}{Peso = \{(E2=2) + (E3=1)\}} = \frac{\sum Notas}{\sum Pesos(3)}$$

8. DA EXECUÇÃO DAS 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**. 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** 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.

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. 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 48 horas para se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, após a divulgação do Resultado Final, sob pena de, não o fazendo, serem**

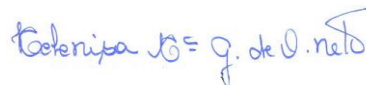
convocados os candidatos subsequentes.

- 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, 05 de abril de 2022.



Prof^ª. Graciele Pinheiro Teles
Coordenadora de Recursos Humanos



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



Prof^ª. Olga Izilda Ronchi
Reitora