

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

**EDITAL – DRH Nº 01/2022**

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA AGENTE DE POLO EAD II**

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 POLO EAD II**. A vaga da presente Seleção é do Quadro de Pessoal Administrativo da Universidade, com a lotação e o exercício na **Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD/ Coordenação Centro de Educação Aberto a Distância**, observadas às normas contidas neste Edital.

**1. VAGA: 01 Vaga**

**Grupo: Administrativo**

**Cargo: Agente II**

**Carga Horária: 24h**

**Nível Salarial: GAD-II-1-A**

**Salário Base: R\$ 1.215,83**

**Função: Agente de Polo EAD II**

**2. DAS INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO**

**2.1. Período de Inscrição: 07/01/2022 a 16/01/2022.**

**2.2. Taxa de inscrição: R\$40,00.** Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até **17/01/2022**. A confirmação do pagamento será realizada por meio do código de barras do boleto, gerado via *internet*.

**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 exigidos para o cargo:**

- 3.1.1. escolaridade mínima: nível Médio Completo ou Técnico Incompleto;
- 3.1.2. Conhecimento em Informática (*Word, Excel, Power Point, Autocad e internet*).
- 3.1.3. 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](http://www.pucgoias.edu.br), até dia **17/01/2022**.
- 3.1.4. **Documentação exigida: Currículo Vitae devidamente atualizado e comprovado, comprovantes de escolaridade e certificações na área em Instituições reconhecidas oficialmente;** Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS:** folhas: identificação, qualificação civil e todas as páginas com Contratos assinados; **Certificado Militar (se for o caso) e comprovante de pagamento.**
- 3.1.5. disponibilidade de horário;
- 3.1.6. **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 e quatro horas semanais (24h) com possibilidade de

trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno). A PUC/GO, por manter funcionamento nos turnos matutino, vespertino e noturno poderá alterar o(s) turno(s) de trabalho do candidato aprovado no processo seletivo, conforme interesses institucionais e necessidade de trabalho em suas diversas unidades.

#### 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 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 - ENTREVISTA TÉCNICA:** realizada por responsável da Unidade solicitante juntamente com a psicóloga da Divisão de Recursos Humanos.
- 4.4. IV Etapa - ENTREVISTA COMPORTAMENTAL:** entrevista Comportamental. (Em função da Pandemia do vírus Covid-19, a entrevista será realizada *on line*. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato).

#### 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	18/01/2021- DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no site <a href="http://www.pucgoias.edu.br">www.pucgoias.edu.br</a> ).	<b>18/01/2021</b>
Avaliação Específica Teórica	II Etapa	Horário e Local a confirmar	--

Prazo para Recurso – Prova Teórica	<b>II Etapa</b>	Entregar no DRH até às 12h do dia útil subsequente a prova teórica	--
<b>Entrevista Técnica</b>	<b>III Etapa</b>	A confirmar	--
<b>Entrevista Comportamental</b>	<b>IV Etapa</b>	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:** Desempenhar trabalho articulado e colaborativo com a coordenação geral e pedagógica na organização dos espaços físicos para atividades presenciais e a distância, incluindo, aplicação de provas nas diferentes disciplinas. Acompanhar e organizar o espaço físico para a realização dos processos seletivos discentes - presenciais e a distância. Aplicar prova nos diversos processos seletivos. Acolher e acompanhar os ingressantes em sala virtual, esclarecendo dúvidas quanto ao modelo de EaD, navegabilidade na plataforma e processo avaliativo. Apoio a coordenação da EaD na organização e elaboração de documentos que integram a gestão administrativa-pedagógica. E outros trabalhos a fins.

**6.3 Conteúdo Programático:** Conceito de EAD; Processo educacional: o papel do professor e do tutor; Conceito de polo; A atuação do apoio de polo no processo de gestão administrativo-pedagógica; Base legal: Decreto.

## 7. Sugestões Bibliográficas:

- NEVES, Lidiane Moutinho et al. A contribuição do atendimento de qualidade do Polo EaD pra redução da evasão dos alunos. CIET:EnPED, São Carlos, maio 2018. ISSN 2316-8722. Disponível em: <https://cietenped.ufscar.br/submissao/index.php/2018/article/view/308>. Acesso em: 17 dez. 2021.

- PRETTI, Oreste. Bases teóricas em construção na EaD. *IN: Educação a Distância: fundamentos e políticas*. Cuiabá: EdUFMT, 2011. Disponível em: [https://www.academia.edu/33840291/EDUCA%C3%87%C3%83O\\_A\\_DIST%C3%82NCIA](https://www.academia.edu/33840291/EDUCA%C3%87%C3%83O_A_DIST%C3%82NCIA). Acesso em dezembro de 2021.

## 8. 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:

**8.1 I Etapa – AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, sendo os mesmos classificados para a **II Etapa**;

8.1.1. 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.

8.1.2. O candidato só terá seu Currículo *Vitae* avaliado se os documentos comprobatórios para os requisitos do cargo estiverem completos, conforme item 3.1.4.

**8.2 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**;

**8.3 III Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA:** será aprovado nesta etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos), sendo os mesmos classificados para a **IV Etapa**.

**8.4 IV Etapa - ENTREVISTA COMPORTAMENTAL:** será aprovado nesta etapa o candidato considerado **apto**.

**8.5 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:

**8.5.1 AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA (Etapa 2 = E2) PESO 2**

**8.5.2 ENTREVISTA TÉCNICA (Etapa 3 = E3) PESO 1**

**8.6** Será aprovado e/ou classificado para a vaga oferecida, o candidato que obtiver a maior média ponderada nas Etapas **II e III** e considerados aptos nas etapas **I e IV**:

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

## **9. DA EXECUÇÃO DAS ETAPAS**

**9.1** 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.

**9.2** 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**.

**9.3** 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.

**9.4 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.**

**9.5** 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).

**9.6** 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.**

**9.7** 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.

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

**9.9** 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.

## **10 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.

## **11 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 11.1** Ter nacionalidade brasileira.
- 11.2** 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.
- 11.3** Estar em pleno gozo de seus direitos civis no Brasil.
- 11.4** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 11.5** Ser aprovado na seleção e possuir, na contratação, os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

## **12 DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO**

- 12.1** 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.
- 12.2** Títulos elaborados em Língua Estrangeira deverão ser acompanhados de tradução oficial para o Português.

## **13 PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 13.1** A pessoa com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição, participando da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 13.2** A pessoa com 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.**

**13.3 A pessoa com deficiência, caso aprovada nesta seleção, deverá obrigatoriamente apresentar no ato da entrega de documentos para contratação, relatório de médico especialista, comprovando a sua condição.**

## **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** 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).

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

**14.3 A convocação do candidato ao cargo fica condicionada à aprovação em exame médico a ser realizado e ao atendimento das condições previstas neste edital.**

**14.4** 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.

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

**14.6** 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.

**14.7** 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.

**14.8** O candidato aprovado no Processo Seletivo terá 48 horas para se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, após a divulgação do Resultado Final, sob

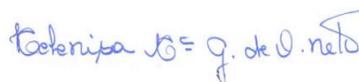
**pena de, não o fazendo, serem convocados os candidatos subsequentes.**

**14.9** 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, 03 de janeiro de 2022.



Prof<sup>ª</sup>. Graciele Pinheiro Teles  
Coordenadora de Recursos Humanos



Prof<sup>ª</sup>. Helenisa Maria Gomes de Oliveira  
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional



Prof<sup>ª</sup>. Olga Izilda Ronchi  
Reitora