

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

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO TÉCNICO I / TÉCNICO EM MANUTENÇÃO I /  
ELETROTÉCNICA**

**EDITAL – DRH Nº 08/2021**

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 **TÉCNICO I / TÉCNICO EM MANUTENÇÃO I / ELETROTÉCNICA**. A vaga da presente Seleção é do Quadro de Pessoal Administrativo da Universidade, com a lotação e o exercício na **Pró-Reitoria de Administração – PROAD / Divisão de Serviços Gerais – DSG / Seção de Obras e Manutenção – SOM / Eletricidade – ELE**, observadas as normas contidas neste Edital.

**1. DAS VAGAS: 01 Vaga**

**Grupo: Técnico**

**Cargo: Técnico I**

**Carga Horária: 40h**

**Nível Salarial: GTE I – 1 – A**

**Salário Base: R\$ 2.489,57**

**Função: Técnico em Manutenção I / Eletrotécnica**

**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](http://www.pucgoias.edu.br).

**2.2. Período de Inscrição: 18/10/2021 a 24/10/2021.**

**2.3.** Taxa de inscrição: **R\$40,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até **25/10/2021**. 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.** nível Médio Completo + Técnico e/ou Certificação em Eletrotécnica.

**3.1.2.** Desejável experiência mínima de 6(seis) meses.

**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 **25/10/2021**.

**3.1.4. Documentação exigida:** currículo Vitae com foto devidamente atualizado, com cópia legível dos comprovantes de escolaridade e certificações na área em Instituições reconhecidas oficialmente pelo MEC; Declaração de atuação na área desejada; 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;

**3.1.5.** 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:** 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 – ENTREVISTA TÉCNICA:** realizada por responsável da Unidade solicitante juntamente com a psicóloga da Divisão de Recursos Humanos.

**4.5. V 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	<b>I Etapa</b>	26/10/2021- DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no <i>site</i> <a href="http://www.pucgoias.edu.br">www.pucgoias.edu.br</a> ).	<b>26/10/2021</b>
Avaliação Específica Teórica	<b>II Etapa</b>	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	--
Avaliação Específica Prática	<b>III Etapa</b>	A confirmar	--
Prazo para Recurso – Prova Prática	<b>III Etapa</b>	Entregar no DRH até às 12h do dia útil subsequente a prova teórica	--
Entrevista Técnica	<b>IV Etapa</b>	A confirmar	--
Entrevista Comportamental	<b>V 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:** desenvolver conteúdos didáticos de disciplinas ofertadas à distância para a *Web*; Produção de *Banner*, Logo de disciplinas, com divulgação de atividades acadêmicas; Apresentar soluções *Web* para as atividades acadêmicas e / ou formatos *Web* para os conteúdos das disciplinas oferecidas a distância; Revisar, periodicamente, os conteúdos formatados para *Web* nas diferentes disciplinas e cursos ofertados a distância; Suporte técnico ao usuário.

### 6.3. Conteúdo Programático:

- Conceitos básicos do desenvolvimento de aplicações *Web*.
- Introdução ao HTML; Visualização do *WebSite MasterPages*; Aplicação de CSS.
- Linguagens: *Java Script*, CSS e HTML, com foco em *Front-end*.
- Criação e Prototipação de Telas Responsivas.
- Noções básicas de UI/UX.
- Noções de utilização de editores de imagem.
- Pacote *Office*.

### 6.4. Sugestões Bibliográficas:

DUCKETT, Jon. **HTML e CSS**: projete e construa websites. 1. Ed.: Alta Books, 2016.

DUCKETT, Jon. **Javascript e JQuery**: desenvolvimento de interfaces web interativas. 1ª Ed. Alta Books, 2016.

FLANAGAN, David. **JavaScript: O Guia Definitivo**. 6. Ed.: Bookman, 2012.

KOBAYACHI, C. ; BEU, E. L.; **Webdesigner: estrutura e programação**. 9. ed. São Paulo: Erica, 2004.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

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

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

**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 - 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 **V Etapa**.

**7.5. V Etapa - ENTREVISTA COMPORTAMENTAL:** será aprovado nesta etapa o candidato considerado **apto**.

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

<b>7.5.1</b>	<b>AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA (Etapa 2 = E2)</b>	<b>PESO 2</b>
<b>7.5.2</b>	<b>AVALIAÇÃO ESPECÍFICA PRÁTICA (Etapa 3 = E3)</b>	<b>PESO 2</b>
<b>7.5.3</b>	<b>ENTREVISTA TÉCNICA (Etapa 4 = E4)</b>	<b>PESO 1</b>

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

$$\text{Cálculo da Média Final:} = \frac{\{(NotaE2 \times Peso2) + (NotaE3 \times Peso2) + (NotaE4 \times Peso1)\}}{Peso = \{(E2=2) + (E3=2) + (E4=1)\}} = \frac{\sum \text{Notas}}{\sum \text{Pesos}(5)}$$

## 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](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.
- 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](http://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

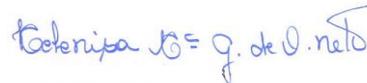
- 13.1. É de inteira responsabilidade do candidato a acompanhar a publicação das informações referentes à Seleção, no Painel Informativo da DRH e no sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br).
- 13.2. A Seleção é de exclusiva competência da DRH e da Banca Examinadora, designada pela PUC 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. 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, 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, 13 de outubro de 2021.



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



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



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