

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

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO TÉCNICO I / DESENHISTA TÉCNICO I / EDIFICAÇÕES**

**EDITAL – DRH Nº 02/2022**

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 / DESENHISTA TÉCNICO I / EDIFICAÇÕES**. 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 / OMAM**, 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\$ R\$ 2.489,57**  
**Função: Desenhista Técnico I / Edificações**

**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: **11/03/2022 a 17/03/2022**.
- 2.3.** Taxa de inscrição: **R\$40,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até **17/03/2022**. 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 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 Edificações.

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 **18/03/2022**.

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 **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 TEÓRICO-PRÁTICA:** prova teórico-prática 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 - 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.

Avaliações	Etapas	Datas, Locais e Horários	Resultados
Avaliação das Inscrições	<b>I Etapa</b>	21/03/2022- DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no <i>site</i> <a href="http://www.pucgoias.edu.br">www.pucgoias.edu.br</a> ).	<b>22/03/2022</b>
Avaliação Específica Teórico-prática	<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	--
Entrevista Técnica	<b>III Etapa</b>	A confirmar	--
Avaliação Psicológica	<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. Conteúdo Programático:** Materiais de Construção; Orçamentos e Leitura e Interpretação de Projetos.

**6.3. Conhecimentos Específicos:** Planilha Orçamentária; Levantamento de Quantitativos de Materiais; Elaboração de Memorial Descritivo e Elaboração de Escopo.

### 6.4. Sugestões Bibliográficas:

- Tabela de Composição Orçamentária TCPO – Editora PINI;
- A Técnica de Edificar: YAZIGI, W.A. Editora: PINI;
- Planejamento, Orçamentação e Controle de Projeto de Obras – LIMMER, C.V. Editora: Livros Técnicos e Científicos;
- Orçamento e Custos na Construção Civil. GIAMUSSO, SALVADOR. E. Editora PINI;
- Programas do *Office*.

## 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 – 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.

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

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

**7.4. IV Etapa – AVALIAÇÃO 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 das etapas I e IV, considerando os seguintes pesos:**

**6.5.1 AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICO-PRÁTICA (Etapa 2 = E2) PESO 2**

**6.5.2 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 considerados aptos nas etapas **I e IV**:

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

## **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 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 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.**

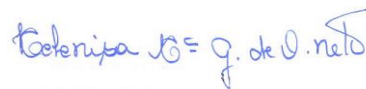
**13.4.** O candidato, ao se inscrever na seleção e, caso aprovado, assume o compromisso de aceitar mudanças de horário, lotação e remanejamento (deslocamento dentro do mesmo Quadro de Carreira para outras unidades acadêmico-administrativas da Universidade) de acordo com a necessidade e/ou

- 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, réguas 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 março de 2022.



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