

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

**EDITAL – DRH Nº 65/2013**

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA ANALISTA I / ASSESSOR TÉCNICO 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 **ANALISTA I / ASSESSOR TÉCNICO I**. As vagas da presente Seleção são do Quadro de Pessoal Administrativo da Universidade, com a lotação e o exercício na **Pró-Reitoria de Administração – PROAD / Pró-Reitoria de Administração – PROAD/GAB**, observadas as normas contidas neste Edital.

**1. DAS VAGAS: 02 Vagas**

**Grupo: Analista**

**Carga Horária: 40h**

**Cargo: Analista I**

**Salário Base: R\$2.428,73**

**Nível Salarial: GAN I-1-A**

**Função: Assessor Técnico I**

**2. DAS INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO**

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. **Período de Inscrição: 24/09/2013 a 03/10/2013.**
3. Taxa de inscrição: **R\$80,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até 04/10/2013. A confirmação do pagamento será realizada por meio do código de barras do boleto, gerado via *internet* e impresso no ato da inscrição.
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

#### 1. Dos requisitos exigidos para o cargo:

3.1.1 Nível Superior nas áreas de: Administração, Direito ou Contabilidade;

3.1.2 Entregar, até dia 07/10/2013 às 18h (exceto sábados, domingos e feriados), **na Divisão de Recursos Humanos – DRH<sup>1</sup>, em envelope lacrado, identificado com o nome completo e o processo seletivo do qual participa, a documentação exigida:** Currículo Vitae devidamente atualizado, com cópia legível dos **comprovantes de escolaridade e certificações**; RG (Registro Geral ou Carteiras Profissionais expedidas pelos órgãos de classe); CPF (Certificado de Pessoa Física); folha de identificação da Carteira de Trabalho (CTPS); Certificado Militar (quando for o caso); foto 5x7 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 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 classificatório**, assim constituídas:

4.2 **I Etapa – AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo.

4.3 **II Etapa – AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA E REDAÇÃO:** Prova de Matemática, Lógica, Contabilidade, Administração, Direito e de Redação.

4.4 **III Etapa - AVALIAÇÃO ESPECÍFICA PRÁTICA:** Prova Prática Específica: elaboração de uma minuta de Contrato Específico (compra e venda; comodato; aluguel; prestação de serviços; empreitada global; permuta ou cessão de direitos e convênio) e de Informática, incluindo funções lógicas.

4.5 **IV Etapa – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** realizada em três momentos:

4.5.1 **1º Momento:** Aplicação de testes psicológicos;

4.5.2 **2º Momento:** Aplicação de técnicas grupais;

4.5.3 **3º Momento:** Entrevista Psicológica.

4.6 **V Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA:** Realizada por banca examinadora composta, também, pelos responsáveis das Unidades Solicitantes.

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

## 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 Teórica poderá ter a duração de até 4 horas.

Avaliações	Etapas	Datas, Locais e Horários	Resultados
Avaliação das Inscrições	<b>I Etapa</b>	08/10/2013 - DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no <i>site</i> <a href="http://www.pucgoias.edu.br">www.pucgoias.edu.br</a> ).	09/10/2013
<b>Avaliação Específica Teórica</b>	<b>II Etapa</b>	11/10/2013 – Horário e Local a confirmar	--
Divulgação do Gabarito	<b>II Etapa</b>	11/10/2013 – Site da PUC Goiás	--
Prazo para Recurso – Prova Teórica	<b>II Etapa</b>	Entregar no DRH até às 18h do dia útil subsequente a prova teórico-prática	--
<b>Avaliação Específica Prática</b>	<b>III Etapa</b>	A confirmar	--
Divulgação do Gabarito (se houver)	<b>III Etapa</b>	A confirmar	--
<b>Avaliação Psicológica – 1º Momento</b>	<b>IV Etapa</b>	A confirmar	--
<b>Avaliação Psicológica – 2º Momento</b>	<b>IV Etapa</b>	A confirmar	--
<b>Avaliação Psicológica – 3º Momento</b>	<b>IV Etapa</b>	A confirmar	--
<b>Entrevista Técnica</b>	<b>V Etapa</b>	A confirmar	--

## 6 DOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

**6.2 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.

### 6.3 Conhecimentos Específicos Exigidos: Conteúdo Programático:

- **Lógica:** signos; funções da linguagem; termos e proposições; proposições e argumentos; verdade e validade; silogismo; tipos de silogismos; falácias não formais e formais; indução e dedução; funções, conectivos e operadores lógicos; tabelas de verdade; solução de sentenças; prova de argumentos.
- **Matemática:** Conjuntos; Conjuntos Numéricos; Frações; Potência; Raiz Quadrada; Operações Algébricas; Equações; Inequação; Razão; Proporção; Juros; Relações trigonométricas; Geometria plana e espacial.
- **Contabilidade e Administração:** Custeio, Preços e Despesas; Faturamento e Receitas; Depreciação, amortização e exaustão; Balancete de verificação; Demonstrações financeiras; Balanço patrimonial; Gestão de projetos; Planejamento; Sociedades Empresariais e Sociedades Cívis sem fins Econômicos.
- **Direito:** princípios, finalidades, procedimentos, modalidades e tipos de licitação; qualificação jurídica, técnica, econômica e fiscal de fornecedores; editais de licitação; modalidades de contratos: qualificação das partes, objeto, prazos, preços, obrigações, cláusula penal, rescisão, e anexos.
- **Redação:** descrição, narração e dissertação.
- **Informática:** digitação em editor de texto; formatação de textos, planilhas e apresentações; operações matemáticas e lógicas com planilhas eletrônicas; transferência de arquivos multimídias (fotografias, áudio e vídeo) entre equipamentos e inserção em documentos eletrônicos; noções de rede local e

mundial; redes sociais e sites; pesquisa pela internet.

#### 6.4 Sugestões Bibliográficas:

- MEIRELLES, Hely Lopes. **DIREITO ADMINISTRATIVO BRASILEIRO**. São Paulo: Editora Malheiros.
- COPI, Irving Marmer. **INTRODUÇÃO À LÓGICA**. Trad. De Álvaro Cabral. São Paulo: Mestre Jou.
- DANTE, Luiz Roberto. **MATEMÁTICA: CONTEXTO E APLICAÇÕES**. Volume Único. São Paulo: Ática.
- WALTER, Milton Augusto. **INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE**. São Paulo: Editora Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. **INTRODUÇÃO À TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**. Rio de Janeiro: Editora Campus.

#### Informática:

- ANDRADE, Fernando; **MALA DIRETA NO WORD**. Ed. NOBEL.
- PREPEMAU, Joan, Cox, Joyce. **MICROSOFT OFFICE WORD 2007, PASSO A PASSO**. ed. ARTMED.
- FRYE, Curtis D. **MICROSOFT EXCEL 2010, PASSO A PASSO**. Ed. BOOKMAN
- **WINDOWS 7 PARA LEIGOS** – ed. Alta Books.
- SANTOS, André Alencar dos. **TEORIA E EXERCÍCIOS PARA CONCURSOS PÚBLICOS**. Informática Descomplicada -. Ed. Gran Cursos, 2009.
- SILVA, Mario Gomes da. **INFORMÁTICA – TERMINOLOGIA – MICROSOFT WINDOWS 7 – INTERNET – SEGURANÇA – MICROSOFT OFFICE 2010**. Ed. ERICA.

## 7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

As etapas **II, III e V** 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;

**7.2 II Etapa – AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA e REDAÇÃO:** serão aprovados nesta etapa e, por conseguinte, classificados para a Etapa III, os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos) na Avaliação Específica Teórica e nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos) na Redação**; esta, porém, só será corrigida se o candidato obtiver nota mínima na Avaliação Específica Teórica;

**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 – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:**

**7.4.1 1º Momento – Aplicação de Testes Psicológicos:** serão aprovados os candidatos que forem considerados **aptos** nos instrumentos de teste, sendo os mesmos classificados para o 2º Momento;

**7.4.2 2º Momento – Avaliação de Competência, Habilidades e Atitudes: aplicação de técnicas grupais:** este momento somente será realizado com no mínimo 5 (cinco) candidatos aprovados

nas etapas anteriores. Serão aprovados nesta etapa os candidatos considerados **aptos**, sendo os mesmos classificados para o 3º Momento;

**7.4.3 3º Momento – Entrevista Psicológica:** serão aprovados nesta etapa os candidatos considerados **aptos**, sendo os mesmos classificados para a **V Etapa**.

**7.5 V Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA:** será aprovado nesta etapa o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos)**.

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

7.6.1 AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA e REDAÇÃO (**Etapa 2 = E2**) PESO 2

7.6.2 AVALIAÇÃO ESPECÍFICA PRÁTICA (**Etapa 3 = E3**) PESO 2

7.6.3 ENTREVISTA TÉCNICA (**Etapa 5 = E5**) PESO 1

Serão aprovados e/ou classificados para as vagas oferecidas, os candidatos que obtiverem a maior média ponderada nas Etapas II, III e V e considerados aptos nas etapas I e IV:

**Cálculo da Média da II Etapa (E2):** 
$$\frac{\text{Nota Pr ova Teórica Específica} + \text{Re dação}}{2}$$

**Cálculo da Média Final:**

$$= \frac{\{(NotaE2 \times Peso2) + (NotaE3 \times Peso2) + (NotaE5 \times Peso1)\}}{Peso = \{(E2 = 2) + (E3 = 2) + (E5 = 1)\}} = \frac{\sum Notas}{\sum Pesos(5)}$$

## 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**. 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 avaliação de conhecimento prática.

Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

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

- 10.1 Ter nacionalidade brasileira.
- 10.1 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.
- 10.2 Estar em pleno gozo de seus direitos civis no Brasil.
- 10.3 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

10.4 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](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 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.

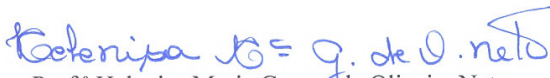
**13.5 Os Candidatos Aprovados** serão acompanhados por um período de 90 dias para Avaliação de Desempenho a cargo da Contratante.

**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, 19 de setembro de 2013.

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

  
Prof.<sup>a</sup> Rosa Maria Campos Jorge  
Coordenadora de Recursos Humanos

  
Prof.<sup>o</sup> Wolmir Therezio Amado  
 Reitor