

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

EDITAL – DRH Nº 71/2013

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA TÉCNICO I / TÉCNICO DE SERVIÇO GRÁFICO I /
TÉCNICO DE PRE-IMPRESSÃO**

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 DE SERVIÇO GRÁFICO I / TÉCNICO DE PRE-IMPRESSÃO**. A vaga da presente Seleção é do Quadro de Pessoal Administrativo da Universidade, com a lotação e o exercício na **Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPE / Coordenação da Editora**, 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\$ 1.759,10

Função: Técnico de Pré-Impressão

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: 23/10/2013 a 06/11/2013.**

2.3. Taxa de inscrição: **R\$40,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até 07/11/2013. 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: Nível Médio Completo + Técnico e/ou Certificação na área de Tecnologia da Informação e/ou Design Gráfico e/ou TI em ambiente internet.

3.1.2. Entregar, até dia 08/11/2013 às 18h (exceto sábados, domingos e feriados), **na Divisão de Recursos Humanos – DRH¹, 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; comprovante de pagamento e cópia dos contratos de trabalho que comprovem a experiência solicitada.

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 **quatro** 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.**

4.3. **III Etapa – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** realizada em três momentos:

4.3.1. **1º Momento:** Aplicação de testes psicológicos;

4.3.2. **2º Momento:** Aplicação de técnicas grupais;

4.3.3. **3º Momento:** Entrevista Psicológica.

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

¹ **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 Teórico-Prática poderá ter a duração de até 4 horas.

Avaliações	Etapas	Datas, Locais e Horários	Resultados
Avaliação das Inscrições	I Etapa	11/11/2013 - DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no site www.pucgoias.edu.br).	11/11/2013
Avaliação Específica Teórico-Prática	II Etapa	12/11/2013 – Horário e Local a confirmar	--
Divulgação do Gabarito (se houver)	II Etapa	12/11/2013 – Site da PUC Goiás	--
Prazo para Recurso – Prova Teórico-Prática	II Etapa	Entregar no DRH até às 18h do dia útil subsequente a prova teórica	--
Avaliação Psicológica – 1º Momento	III Etapa	A confirmar	--
Avaliação Psicológica – 2º Momento	III Etapa	A confirmar	--
Avaliação Psicológica – 3º Momento	III Etapa	A confirmar	--
Entrevista Técnica	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. **Conhecimentos Específicos Exigidos e Conteúdo Programático:** Desenvolvimento de mídias eletrônicas e material gráfico específico: E-books, sites funcionais em CDs e DVDs, Revistas e demais publicações para ambiente de internet ou intranet. Conceitos técnicos de WebDesigner, Photoshop, Corel Draw e aplicativos para o desenvolvimento de WEB (Dreamweaver, Fireworks, etc). Programação visual gráfica de livros, catálogos e periódicos (revistas e anais), em formatos impressos e/ou eletrônicos. Execução da diagramação de livros, catálogos e periódicos (revistas e anais), em formatos impressos e/ou eletrônicos. Editoração de textos e imagens, digitando, formatando e ilustrando-os, em formatos impressos e/ou eletrônicos. Escanear imagens, tratá-las e corrigi-las com o uso de equipamentos e programas específicos, em meios impressos e/ou eletrônicos. Normas técnicas específicas editoriais. Inserção de revistas no Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER). Execução e inserção de capas de revistas no SEER. Atualização de informações das revistas no SEER. Inserção de sinopses e capas de livros em sites. Criação de artes finais de peças institucionais para divulgação impressa e/ou eletrônica, quando necessário. Editoração: conhecimentos do Windows (pacote). Do pacote Adobe – In-Design, Photoshop, Illustrator e aplicativos. Conhecimentos do Corel Draw. Fechamento de arquivos diversos.

6.3. **Sugestões Bibliográficas:**

- Budd, Andy. **Criando páginas web com css:** soluções avançadas para padrões web prentice hall brasil, 2006.
- Certic. Acessibilidade para todos - <http://www.acessibilidade.net>.
- Instituto brasileiro de usabilidade e amigabilidade - <http://www.ibrau.com.br>.
- Nielsen, Jakob; Loranger, Hoa. **Projetando websites com usabilidade.** Editora Campus, 2007.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

7.3.1. **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;

7.3.2. **2º Momento – Avaliação de Competência, Habilidades e Atitudes: aplicação de técnicas grupais:** este momento somente realizar-se-á 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;

7.3.3. **3º Momento – Entrevista Psicológica:** serão aprovados nesta etapa os candidatos considerados **aptos**, sendo os mesmos classificados para a **IV Etapa**.

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

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

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

7.5.2. ENTREVISTA TÉCNICA (**Etapa 4 = E4**) 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 IV e considerados aptos nas etapas I e III:

$$\text{Cálculo da Média Final: } = \frac{\{(NotaE2 \times Peso2) + (NotaE4 \times Peso1)\}}{Peso = \{(E2 = 2) + (E4 = 1)\}} = \frac{\sum Notas}{\sum Pesos(3)}$$

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 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 a maior nota na avaliação de conhecimento teórico-prática. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

10. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

10.1. Ter nacionalidade brasileira.

10.2. 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. 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. **O candidato aprovado e/ou classificado no processo seletivo terá 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, 17 de outubro de 2013.

Prof^a. Rosa Maria Campos Jorge
Coordenadora de Recursos Humanos

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

Prof. Wolmir Therezio Amado
Reitor