EDITAL N. 014/2019 - PROCESSO DE SELEÇÃO CONTRATAÇÃO DE COLABORADOR PARA ATUAÇÃO NO DDS (SERVICE) DA ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA.

Art. 1º. No período de **30 de setembro de 2019 até o dia 08 de outubro de 2019 as 23h59min**, estarão abertas as inscrições para a contratação de colaboradores e formação de cadastro reserva para atuação conforme explicitado acima.

Parágrafo Primeiro. Não serão prestadas informações sobre o processo seletivo por telefone, nem presencialmente, nem através de redes sociais nem diretamente através de seus colaboradores. Todas as informações pertinentes a este processo seletivo estão descritas neste edital.

DAS VAGAS

Art. 2º. As vagas para as quais se está fazendo o cadastro reserva serão para trabalho em Betim e na região metropolitana de BH. O quadro das vagas e remuneração estão descritas no anexo.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 3º. Em caso de aprovação o candidato deverá possuir disponibilidade imediata para assumir efetivamente o exercício da função e terá prazo de 05 (cinco) dias para fixar domícilio no muncípio onde prestará serviços.

a) **Assistente Administrativo**, possuir Ensino Superior completo, preferencialmente na área de Direito ou em curso;
Disponibilidade para pequenas viagens;
Desejável ter CNH categoria B;
Conhecimento do Pacote Office – Excel, Word e Power Point;

OBS: Vaga também destina a candidato PCD – Pessoa com Deficiência.

Parágrafo Único. O candidato que for aprovado na última etapa e não tiver disponbilidade para dar início às atividades, quando convocado, será eliminado, sendo convocado o candidato que ficar em segundo lugar, e assim sucessivamente.

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 4º. É vedada a participação de candidato e a contratação de pessoa que receba benefício previdenciário (aposentadoria por invalidez, auxílio- doença, etc.), salvo

pensão por morte ou aposentadoria por tempo de serviço.

DOS PRAZOS E INSCRIÇÕES

Art. 5º. As inscrições serão realizadas no período de **30 de setembro de 2019 até o dia 08 de outubro de 2019 às 23h59min**. devendo o candidato realizar sua inscrição por meio de formulário próprio constante no site www.donadochinha.com.br

Parágrafo Primeiro. Os currículos enviados após o período de inscrição estipulado acima estarão automaticamente desclassificados, não sendo admitida a entrega de currículo impresso.

Art. 6º. A organização do certame não se responsabiliza pelo não recebimento de dados enviados pelos candidatos, bem como pela impossibilidade do envio de dados cadastrais em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato, bem como falhas na rede mundial de computadores, nem por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as inscrições nem se responsabilizará por interrupções ou eventuais falhas, atrasos, mau funcionamento eletrônico de qualquer tipo de rede, hardware, software, falha humana ou qualquer outro problema técnico de atuação das operadoras de serviço de telecomunicações que porventura o candidato venha a enfrentar no momento da inscrição ainda que por motivos de caso fortuito ou força maior, ou qualquer outro fato alheio que impeça o candidato de utilizar-se dos meios e prazos para efetuar as inscrições.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 7º. A declaração ou apresentação de documentos falsos ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Art. 8º. As informações atinentes a todos os atos deste edital estarão disponíveis no site https://www.donadochinha.com.br

DAS ETAPAS DO PROCESSO:

Art. 9º. O processo seletivo dar-se-á em etapas distintas, a saber: análise de currículos, prova escrita e entrevistas.

Parágrafo Primeiro. As fases serão de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a prova escrita tem caráter apenas eliminatório

Parágrafo Segundo. As entrevistas poderão ser feitas por vídeo conferência

quando a ENTIDADE assim achar adequado.

Art.10º. Na análise de currículos será orientada conforme a tabela abaixo:

1. Curso Superior na área	3 pontos
2. Curso Superior em outra área	1 ponto
3. Experiência ná área	1 ponto para cada 6 meses de experiência comprovada
4. Outros cursos na área	1 ponto para cada 60 horas de curso comprovado

Parágrafo único. Os candidatos que forem classificados na primeira etapa (análise de currículo) participarão da prova escrita, na razão máxima de 8 (oito) candidatos por vaga ofertada.

Art.11º. A prova escrita, com duração de 1h30min, será composta de 10 questões em que será avaliada a capacidade de redação, logica, e tema especifico do cargo para o qual o candidato está se propondo, e o candidato deverá atingir no minimo 60% de acertos para ser convocado para entrevista

Art. 12˚. A entrevista, que poderá ser individual ou em grupo, ou através de dinâmica, tem como objetivo avaliar o desempenho do candidato em relação às atividades relativas ao cargo para o qual se candidata, tais como:

Habilidades	**Descrição**	**Pontuação Máxima**
Conhecimento e domínio da área de atuação	Será avaliada a capacidade do candidado na área a qual se candidatou. O Candidato deverá saber expressar sobre suas experiências e atuações.	4
Capacidade de trabalho em equipe	Expressar acontecimentos vivenciados o qual demandou a atuação junto a equipe.	4
Comportamento pro-ativo	Expressar e ou demonstrar situações em que houve necessidade de antecipar uma situação em que se não houvesse interveção poderia gerar alguma problema, capacidade de analise da situação.	3
Equilibrio emocional	Tranquilidade ao falar, expor suas idéias, demonstrar flexibililização; solução de problemas.	3
Comunicação	Capacidade de transmitir suas ideías de forma sequencial e precisa.	3
Foco no cliente	Expor ideias e assuntos que demonstram a capacidade de enxergar as necessidades do cliente	3

Parágrafo primeiro. A etapa de entrevista possui caráter eliminatório e classificatório, não somando pontos à etapa de análise de currículo.

Parágrafo segundo. O candidato que não alcançar 50% do total de pontos da entrevista, será desclassificado do Processo Seletivo.

Art.13º. A convocação para contratação também ocorrerá através do site informado no art.8° e sobre ela não serão fornecidas informações adicionais por telefone, nem presencialmente, nem através de redes sociais, nem diretamente através de seus colaboradores.

Art. 14º. Em data, local e horário, divulgados na forma do art. 9º, o candidato aprovado, deverá comparecer para a contratação munida dos seguintes documentos:

Originais:

a) CTPS original (Carteira de Trabalho e PrevidênciaSocial);
b) 1 Foto 3X4;
c) Atestado Admissional, que deverá ser obtido por exame a ser realizado no local a ser informado;

Cópias:

d) Carteira de identidade;
e) Página de CTPS que contém os dados pessoais e páginas que constem as experiências profissionais declaradas no currículo;
f) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de onde deverá residir;
g) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
h) Certificado Reservista (em caso de candidato do sexo masculino);
i) Certidão de Casamento (mesmo que conste averbação) ou União Estável;
j) Certidão de nascimento ou RG dos filhos de qualquer idade contendo o número de CPF;
k) Caderneta de vacinação para os filhos até a idade de 07anos;
l) Declaração escolar para o menor estudante;
m) Carteira de habilitação (somente quando o cargo exigir);
n) Documento emitido pela a Caixa Econômica com o nº do PIS;
o) Diploma ou certificado de conclusão de ensino compatível com a exigência do cargo;
p) Registro profissional em órgão/conselho competente (quando o cargo exigir).

Art. 15°. Será obedecida a ordem de classificação dos candidatos e caso o candidato não concorde com a modalidade de contrato, local ou horário de trabalho ou outra especificidade da contratação, será automaticamente eliminado.

Art. 16˚. No momento da contratação, o candidato deverá comprovar a experiência exigida neste edital. Os documentos apresentados ficarão retidos.

Art. 17º. O processo seletivo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo, a critério da ENTIDADE, ser prorrogado por igual período.

Art. 18º. O não comparecimento ou o atraso para qualquer das etapas previstas neste edital, ainda que justificado, por mais de **15 min. (quinze minutos**), implicará a eliminação automática do candidato.

ANEXOS

CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÃO	30/09 à 08/10/2019
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	09/10/2019
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS*	10/10/2019
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA	11/10/2019
REALIZAÇÃO DE PROVA ESCRITA	14/10/2019
RESULTADO DA PROVA ESCRITA	15/10/2019
ENTREVISTAS	16/10/2019
RESULTADO FINAL	17/10/2019
PRAZO PARA RECURSO*	18/10/2019

***As impugnações à lista de inscritos e recursos deverão ser encaminhadas para o e- mail: rhdonadochinha03@gmail.com, não damos informações por telefone, e outras midias sociais.**

CARGOS, VAGAS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

CARGO	Quant. de vagas Contratação Imediata	Quantidade de vagas (Quadro reserva)	Jornada Semana	Remuneração bruta – Regime CLT
Assistente Administrativo	01	04	**44 horas**	1.500,00

OBSERVAÇÃO: É oferecida ao colaborador a possibilidade de cadastramento em Plano de Saúde com valores diferenciados.
O Plano Odontológico e Seguro de Vida são benefícios também ofertados, por força da convenção coletiva de trabalho da base da ENTIDADE.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Planejar a área de contratos;
Fazer a Gestão dos Contratos;
Elaborar Minutas Contratuais;
Analisar as Minutas Contratuais e os Contratos vigentes;
Elaborar parecer sobre as minutas contratuais e contratos vigentes;
Emitir requisição de compras em geral;
Emitir dossiês de pagamentos;

Fazer a gestão dos equipamentos da unidade;
Fazer a gestão da manutenção predial;
Executar demais serviços pertinentes á área administrativa por demanda;
Cumprir as normas de saúde e segurança;
Zelar pelo patrimonio.

Belo Horizonte, 1 de outubro de 2019

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente Associação Grupo Convivência Dona Dochinha