EDITAL N. 012/2019 - PROCESSO DE SELEÇÃO VISANDO A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SUPERVISOR DE OPERAÇÃO PARA ATUAÇÃO NO DDS DA ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA.

Art. 1º. No período de **10 a 18 de setembro de 2019**, estarão abertas as inscrições para a formação de Cadastro Reserva de Colaboradores para atuação conforme explicitado no título.

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 Belo Horizonte, no entanto o profissional deverá ter disponibilidade para deslocar para municípios onde a Instituição presta e ou prestará serviços. O quadro de vagas e remuneração está descrito no anexo.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 3º. Em caso de aprovação, e convocação 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.

Parágrafo Primeiro. Poderão se inscrever no presente processo de seleção os candidatos que atendam e preencham os requisitos descritos abaixo:

a) Supervisor de Operação, possuir Curso Superior Completo em Instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC, preferencialmente na área de Administração e experiência mínimo de 1 ano em cargos de supervisão. Possuir obrigatoriamente CNH categoria “B” e preferencialmente “A” e “B”.

OBS: Para todas as vagas acima explicitadas recebemos currículos de PCD.

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

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 4º. É vedada a participação neste processo seletivo e a contratação de

candidato que seja servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Parágrafo Único: 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/idade.

DOS PRAZOS E INSCRIÇÕES

Art. 5º. As inscrições serão realizadas no período de **10/09 a 17/09/2019 até às 23h59min**, devendo o candidato realizar sua inscrição por meio de formulário próprio constante no site **: www.donadochinha.org.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 penaiscabíveis.

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 conferênciam quando a ENTIDADE assim achar adequado.

Art.10º. Na análise de currículos será pontuada a experiência do candidato nas atribuições do cargo, sendo desejável experiência de no mínimo 01 ano no cargo de Supervisão de Operações, e desejável formação nas áreas de Administração e Logística.

Parágrafo Primeiro. Será atribuído 01 ponto para 01 ano de experiência e 02 pontos se for na área de Adminsitração ou Logística.

Parágrafo Segundo**.** Em caso de empate, será priorizado o candidado com maior tempo de experiência na área de "Serviços" ou aquele que mais se aproximar a essa área.

Parágrafo Terceiro. Os candidatos que forem classificados na primeira etapa (análise de currículo) participarão da prova escrita, na razão máxima de 5 (cinco) candidatos por vaga ofertada.

Art.11º. A prova escrita será composta de 10 questões de lógica e lingua portuguesa, e terá duração de no máximo de 01h30min (uma hora e trinta minutos).

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.

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

Art.13º. A convocação para contratação também ocorrerá através do site informado no art.9° 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 Previdência Social);
b) 1 Foto 3X4;
c) Atestado Admissional, que deverá ser obtido por exame a ser realizado no local a ser informado;

Cópias:

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

Art. 15°. Será obedecido à 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 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	10/09 a 17/09/2019
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	19/09/2019
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS*	20/09/2019
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA	23/09/2019

REALIZAÇÃO DE PROVA ESCRITA	27/09/2019
RESULTADO DA PROVA ESCRITA	30/09/2019
ENTREVISTAS	01/10/2019
RESULTADO FINAL	02/10/2019
PRAZO PARA RECURSO*	04/10/2019

*As impugnações à lista de inscritos e recurso deverão ser encaminhadas para o e-mail: rhdonadochinha02@gmail.com

CARGOS, VAGAS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Quantidade de vagas (quadro reserva)	Jornada Semanal	Remuneração bruta – Regime CLT
Supervisor de Operação – CB0 3424-05	3	40 horas	2.300,00

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.

DESCRIÇÃO DO CARGO

I- Supervisor de Operação:

a) Realizar o controle de todas as operações realizadas nas unidades onde a ENTIDADE tem mão de obra e presta serviços.
b) Ter capacidade de liderar, ser proativo e dinâmico;
c) Ter facilidade na comunicação com os públicos aos quais estará envolvido;
d) Supervisionar as atividades e operações de modo a garantir o cumprimento das normas e de cláusulas contratuais;
e) Inspecionar um trabalho ou uma determinada tarefa realizada por uma pessoa ou uma equipe;
f) Monitorar o planejamento das atividades, agindo em situações emergências, propondo melhorias nos processos, relatando não conformidades com proposta de ajustes;
g) Executar os planos operacionais de cada unidade de sua responsabilidade;
h) Realizar visitas em todas as unidades de sua responsabilidade de acordo com cronograma aprovado pela Gerência;
i) Estar atento ao absenteísmo, faltas não justificadas, faltas justificadas de forma a suprir a mão de obra de acordo com a demanda do cliente;
j) Participar de reuniões de resultados, propondo ações que possam mitigar ações indesejadas;
k) Participar da elaboração de procedimentos e ou atualizações de documentos pertinentes às operações de sua responsabilidade;

l) Distribuir tarefas para as equipes de serviços;
m) Providenciar e acompanhar treinamento dos subordinados, visando mantê-los capacitados para execução das atividades;
n) Realizar relatórios de follow-up do processo de acordo com o cronograma do superior imediato;
o) Exigir o cumprimento das normas de saúde e segurança da equipe, bem como monitorar a utilização de Epis, de acordo com a orientação explicitada do PPRA;
p) Cumprir às normas de segurança e higiene do trabalho;
q) Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a pedido do superior imediato.

Belo Horizonte, 10 de setembro de 2019

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente Associação Grupo de Convivência Dona Dochinha