

Edital SP-031/2020

O Departamento de Recursos Humanos do **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS** qualificada como Organização Social pelo Decreto n. 8.815, de 25 de novembro de 2016, no uso das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo para provimento de **01 (uma)** vaga para o cargo de **Secretária Acadêmica e à formação de Cadastro Reserva** a serem lotados de acordo com **Anexo I**, destinado à contratação de funcionários, em **regime Celetista**, conforme instrumentos legais e mediante as condições estabelecidas no Edital.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo seletivo será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS.

1. O Processo de Seletivo destina-se a selecionar candidatos para os cargos indicados no **Anexo I**, do presente edital, conforme Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Os candidatos aprovados nesse processo de seleção e classificados acima das vagas divulgadas constituirão o cadastro de reserva com validade de **1 (um) ano**, a partir da publicação do resultado final no *site*: <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, a critério do Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS.
2. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas nos termos deste Edital:
 - 2.1 Candidatura;
 - 2.2 Análise Curricular de caráter eliminatório/classificatório;
 - 2.3 Entrevista on-line de caráter classificatório.;
3. As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a ressarcimento de despesas.
4. Atendendo o Regulamento Interno de Contratação o candidato que for contratado poderá ser remanejado para outra unidade desde que seja de acordo com sua necessidade ou da Instituição.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5. Estão aptos a participar do Processo Seletivo os candidatos que atendam às especificações:
 - 5.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
 - 5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - 5.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - 5.4 Ter escolaridade mínima, formação e/ou experiência exigida para o cargo, conforme Anexo I;
 - 5.5 Cumprir as determinações deste Edital.
 - 5.6 Não possuir vínculo empregatício junto a essa secretaria no ato da contratação, ou qualquer outro cargo público incompatível com a função a qual poderá exercer.
 - 5.7 De acordo com a Portaria MTB-nº 384, candidatos que fizeram parte do quadro de funcionários da Fundação Antares e estiverem na condição de desligados no prazo abaixo citado e forem classificados e havendo necessidade de convocação à portaria será cumprida. (PORTARIA MINISTÉRIO DE ESTADO DO TRABALHO - MTB Nº 384 DE 19.06.1992. Art. 2º Considera-se fraudulenta a rescisão seguida de recontração ou de permanência do trabalhador em serviço quando ocorrida dentro dos noventa dias subsequentes à data em

que formalmente a rescisão se operou).

CAPÍTULO III – DOS CARGOS E DAS VAGAS

6. Consta do **Anexo I**, a distribuição dos cargos e das vagas.
7. As atribuições, pré-requisitos, carga horária, remuneração e cargo/especialidade estão discriminados no **Anexo I**.
8. Os candidatos classificados, convocados e contratados receberão os devidos adicionais de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e conforme convenções e acordos coletivos de trabalho da respectiva categoria.
9. Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas oferecidas serão contratados pelo **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**, e uma vez classificados, serão lotados de acordo com **Anexo I**, nos ITEGO's e/ou COTEC's, obedecida a ordem de classificação.
10. Todos os convocados serão contratados de acordo com a Lei 13.429/2017, em Regime jurídico: Celetista (CLT Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º/05/43), com jornada especificada nos **Anexos I E III**, podendo ser esta carga horária alterada conforme a necessidade, oportunidade, conveniência e disponibilidade financeira contratual do IBRACEDS.

CAPÍTULO IV – ETAPAS DE CANDIDATURA, ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

- 11 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, partes integrantes das normas que regem o presente processo de seleção pública, das quais não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma.
- 12 O candidato deve ter ciência de que as aceitações às normas do processo seletivo tornam as regras do edital obrigatórias para o mesmo.
- 13 A candidatura deverá ser feita exclusivamente via internet, no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, no período previsto no cronograma **ANEXO V**.
- 14 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da candidatura, podendo ser desclassificado em qualquer etapa, caso fique comprovada a inverdade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga.
- 15 Sendo detectado, em qualquer momento, que o candidato não atende aos requisitos constantes no **ANEXO I** deste Edital, automaticamente estarão desclassificados do processo seletivo.
- 16 Não é permitido ao candidato a efetivação de concorrência em mais de uma vaga deste edital e/ou processo seletivo concomitante do **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**. Sujeito à eliminação.
- 17 As datas referentes às etapas do processo seletivo serão publicadas no endereço eletrônico <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo.
- 18 **Da etapa ANÁLISE CURRICULAR** é de natureza eliminatória e classificatória, e será realizada com base nos critérios objetivos constantes das tabelas do **ANEXO III** deste chamamento tendo como peso total **50 (cinquenta)** pontos, e ainda de acordo com as seguintes regras:
 - 18.1 Serão eliminados os candidatos que obtiverem **pontuação inferior a 25 (vinte e cinco) pontos** obtidos na análise curricular e /ou não ter o pré-requisito mínimo estipulado no **Anexo I** deste chamamento; Candidatar em mais de uma vaga e/ou

processos seletivo concomitante. Não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo; **Os candidatos apresentarão para Análise Curricular os comprovantes dos títulos e experiências, documentos pessoais , comprovante de endereço e Certidão de Quitação Eleitoral , conforme Anexos I e III, em formato PDF anexados em UM ÚNICO ARQUIVO no cadastro do currículo juntamente com a Ficha Informativa de Títulos e Experiências;**

- 18.2 **A FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA** deverá ser preenchida, assinada e anexada em **formato PDF** de acordo com os documentos anexados no momento da candidatura conforme (**Anexo II**), **serão desclassificados os candidatos que não enviarem a ficha.**A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens, conforme **Anexo III**, os quais deverão constar os títulos e experiências do candidato, devidamente comprovados.
- 18.3 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
- 18.4 Os documentos comprobatórios de **experiência profissional**, a exceção da carteira profissional, deverão ser através de **Contrato de Trabalho , Declarações** , contendo assinatura da autoridade que a fornece , e registro da função exercida, data de início e fim.Somente serão aceitos os documentos relacionados no **Anexo III**, observado o limite máximo de pontos definidos no referido anexo.
- 18.5 **Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.** É de responsabilidade do candidato conferir toda sua documentação, certificando-se de que todas as informações prestadas no ato de CANDIDATURA, estejam devidamente comprovadas.**Não serão aceitos documentos ilegíveis anexados conforme previsto neste edital.**
- 18.6 O resultado será divulgado no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo> no na data prevista no cronograma
19. **Da etapa ENTREVISTA** é de natureza classificatória, que será realizado de acordo com o cronograma (**ANEXO V**), podendo esse prazo ser estendido de acordo com a necessidade da Comissão de Avaliação.
- 19.1 Nesta etapa o candidato receberá através de e-mail link para que possa acessar e ser entrevistado.
- 19.2 Nesta etapa o candidato será avaliado, respondendo perguntas sobre temas diversos e terá peso total de 50 pontos,
- 19.3 Os resultados da Entrevista serão divulgados no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, na data prevista no cronograma.
- 19.4 O local, horário e data da Entrevista serão divulgados no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>

CAPÍTULO V – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 20 A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos para todos os cargos.
- 21 Após a aplicação dos critérios de aprovação, os candidatos serão considerados classificados ou desclassificados.
- 22 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
- 22.1 Comprovar idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- 22.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

CAPÍTULO VI – DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

23 . Estarão eliminados, o candidato que:

- 23.1 Não entregar laudo médico no dia da avaliação multiprofissional, caso inscrito como deficiente;
- 23.2 Como deficientes, tiver sua deficiência reconhecida pelo parecer do médico assessor do certame como incompatível com o cargo/função;
- 23.3 Os candidatos que não realizaram a candidatura no site ;
- 23.4 Caso fique comprovada a inverdade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga;
- 23.5 Não cumprir as situações previstas neste Edital.;
- 23.6 Não anexar a Ficha Informativa de Títulos e Experiências;
- 23.7 Não anexar a documentação comprobatória .

CAPÍTULO VII – DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 24 O resultado final será divulgado no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, em data prevista de cronograma e a convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.
- 25 A convocação para início do processo admissional será publicada no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>.
- 26 O candidato deverá se apresentar para início do processo admissional, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após convocação , sob pena de perda da vaga.
- 27 São condições para a contratação:
 - 27.1 Ter sido aprovado neste processo de seleção;
 - 27.2 Apresentar a documentação original comprobatória prevista no **Anexo I**;
 - 27.3 Apresentar a documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
 - 27.4 Ser declarado apto no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, a exercer as funções que dele serão exigidas;
 - 27.5 A contratação do candidato aprovado será procedida conforme as necessidades de pessoal do Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS.
- 28 A aprovação e classificação no Processo Seletivo constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a exclusivo interesse e conveniência do Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

29. O prazo de interposição de recurso está descrito no cronograma (**anexo V**)
30. Para a interposição de recursos, o candidato deverá: Clicar no <https://www.ibraceds.org.br/>, em Processos Seletivos – em andamento – faça login para se candidatar – vagas – clique para ver mais detalhes (no edital ao qual se inscreveu) - **link para interposição e recurso**, preencha. O candidato deverá:
 - 30.1 Indicar no campo próprio o tipo e a ETAPA de interposição;

wp

- 30.2 Apresentar de forma clara e objetiva, no campo próprio, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso;
 - 30.3 Certificar-se de que preencheu corretamente todos os campos necessários;
 - 30.4 Enviar pelo site no campo interposição de recurso.
31. O Departamento de Recursos Humanos não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha dos computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
32. A decisão dos recursos será publicada no site www.ibraceds.org.br/processoseletivo, nas datas estabelecidas no cronograma deste Edital.
33. Não será aceito recurso por via postal, correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
34. Não será aceito pedido de revisão de recurso.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

35. A INSCRIÇÃO do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo de Seleção Pública, contidas nas instruções aos candidatos, neste Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua CANDIDATURA, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
36. A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos da CANDIDATURA, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou penal.
37. Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos.
38. Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no processo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
39. Sempre que necessário, o Departamento de Recursos Humanos **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**, divulgará normas complementares sobre o processo, via internet, no site www.ibraceds.com.br/processoseletivo
40. Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
41. Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo de Seleção Pública, serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**, de acordo com as suas atribuições.
42. Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**, no site www.ibraceds/processoseletivo

mf

Listagem dos anexos:

- ANEXO I – CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO;**
- ANEXO II – FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS;**
- ANEXO III – ANÁLISE CURRICULAR – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS;**
- ANEXO IV – PROGRAMA ENTREVISTA;**
- ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO.**

Goiânia – GO, 27 de novembro de 2020.


Comissão do Processo de Seleção de Pessoas
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I

COLÉGIO TECNOLÓGICO GENERVINO EVANGELISTA DA FONSECA							
Nº DA VAGA	CARGO	FORMAÇÃO E REQUISITOS	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO	R\$ SALÁRIO	LOTAÇÃO
1	Secretária Acadêmica	<p>Formação: Licenciatura ou Bacharelado em Secretariado</p> <p>Experiência/Atribuições: Mínima de 6 (seis) meses Secretaria Acadêmica, Escrituração e guarda de documentação pertinente à sua área de atuação; zelo pela documentação da instituição, mantendo-a atualizada, de fácil acesso; coletas, sistematização e atualização dos dados acadêmicos e administrativos, referentes aos cursos e às atividades acadêmico-sociais, bem como os registros das atividades desenvolvidas pelos alunos; assinatura da documentação escolar em conjunto com o Diretor: certificados, diplomas e históricos escolares e outros documentos que envolvam sua responsabilidade funcional; lavratura de ata de reuniões, encontros e assembleias ordinárias e extraordinárias; e de outras reuniões quando convocado; elaboração de relatórios, inclusão de dados no SISTEC e nos diversos sistemas de registro acadêmico, inclusive nos de avaliação; preparação de documentos para os atos legais de autorização e renovação da autorização de cursos, credenciamento e re-credenciamento da instituição, e demais atribuições atinentes à função de Secretaria Acadêmica; domínio em Excel Avançado.</p>	1	44h	Matunito Vespertino e/ou Noturno	3.463,00	CRISTALINA-GO



ANEXO III
ANÁLISE CURRICULAR – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS
SECRETÁRIA ACADÊMICA

CANDIDATO:		EDITAL 031/2020		
Nº da Vaga:				
CARGO:		CIDADE:		
<p>*Todos as Titulações devem ser reconhecidos pelo MEC. **A experiência deverá ser comprovada EXCLUSIVAMENTE através da Carteira de Trabalho – CTPS devidamente assina da e/ou Declaração em papel timbrado onde se identifique o CNPJ endereço e telefone de contato da empresa, devidamente assinada e com a identificação do emitente; constando cargo/função exercida, data de início e fim.</p>				
PARÂMETRO PARA ANÁLISE CURRICULAR				
ÍTEM	Título/Experiência	Pontos por títulos	Pontuação Máxima	Resultado
A	Doutorado, no país ou no exterior (validação CAPES), na área de atuação escolhida.*	06 (Para cada Título)	06	
B	Mestrado, no país ou no exterior (validação CAPES), na área de atuação escolhida*	05 (Para cada título)	05	
C	Certificado de Especialista reconhecido pelo MEC – carga horária mínima 360 h.*	03 (Para cada título)	06	
D	Diploma de Graduação (Bacharel, Licenciatura ou Tecnólogo) de conclusão de curso na área de atuação escolhido.*	02 (Para cada título)	04	
E	Diploma de Ensino Médio/Técnico e Ensino Fundamental *	02 (Para cada título)	04	
F	Experiência profissional própria a que concorre. **	05 (Para cada ano de experiência)	15	
G	Experiência profissional em outras áreas**	01 (Para cada ano de experiência)	05	
H	Cursos de capacitação na área em que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital (Carga horária mínima de 40h)	01 (Para cada certificado)	05	
TOTAL			50	

ANEXO IV
PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS.

ORIENTAÇÕES (50 pontos)

Na data marcada será disponibilizado através do e-mail do candidato o link para a entrevista.

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
Domínio técnico na área específica	2,5
Iniciativa/Tomada de decisão	0,5
Capacidade de trabalhar em equipe	0,5
Objetividade e clareza no pensamento e na expressão	0,5
Oganização no trabalho.	1,0

up

ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA EDITAL 031/2020		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
24/11/2020	Publicação no Diário	Diário Oficial
27/11/2020	Publicação do Edital	Internet, no site_ www.ibraceds.org.br/processoseletivo
27/11/2020 À 07/12/2020	Período de Candidatura para Análise Curricular	Internet, no site_ www.ibraceds.org.br/processoseletivo
08/12/2020	1ª Etapa - Resultado Preliminar da Análise Curricular	Internet, no site_ www.ibraceds.org.br/processoseletivo
09/12/2020	Período de Recurso da Análise Curricular	Internet, no site_ www.ibraceds.org.br/processoseletivo
10/12/2020	Resultado Final da Análise Curricular considerando o resultado da Interposição de Recurso da Análise Curricular	Internet, no site_ www.ibraceds.org.br/processoseletivo
11/12/2020 e 14/12/2020	2ª Etapa – Período de Realização das Entrevistas	Internet, no site_ www.ibraceds.org.br/processoseletivo
15/12/2020	Resultado Preliminar da Entrevista	Internet, no site_ www.ibraceds.org.br/processoseletivo
16/12/2020	Resultado Final	Internet, no site_ www.ibraceds.org.br/processoseletivo

As datas divulgadas nesse cronograma são prováveis de sofrer alterações ao longo do desenvolvimento do certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as alterações pelo site www.ibraceds.com.br/processoseletivo

