

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019 DE MAIO DE 2019

A **FUNDAÇÃO PRÓ – TOCANTINS**, INSTITUÍDA POR ESCRITURA PÚBLICA DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010, LAVRADA PERANTE O 2º TABELIONATO DE NOTAS DA COMARCA DE PALMAS, ESTADO DO TOCANTINS, NO LIVRO Nº 109, FLS. 074/077, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 17.670.141.0001-14, NESTE ATO REPRESENTADA POR SEU DIRETOR PRESIDENTE CEL PM R/R LUIZ CLÁUDIO GONÇALVES BENÍCIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONFORME PRECONIZA O ART. 43 DO ESTATUTO DA FUNDAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSO SELETIVO, CONSTITUÍDA NOS TERMOS DO OFÍCIO 090/2019, TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019 DE MAIO DE 2019, PARA FINS DE CONTRATAÇÃO DESTINADA AO PREENCHIMENTO DE 01 (UMA) VAGA PARA FUNÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1 - DISPOSIÇÃO GERAL

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de 01 (uma) vaga de auxiliar administrativo, para realização de atividades administrativas junto à repartição do FA-Saúde na sede da Fundação Pró-Tocantins, tais como:

- Solicitação de autorização de consultas, exames e procedimentos cirúrgicos;
- Preenchimento de formulários;
- Recepção/Atendimento ao público interno e externo;
- Entrega de documentos diversos;
- Executar, em caráter eventual, outras atividades técnico-administrativas de complexidade similar, idêntica ou inferior às anteriormente mencionadas, por necessidade de trabalho e/ou por solicitação superior;
- Exercer outras atribuições previstas em ato normativo, regimento interno ou inerente ao cargo e/ou função exercida;
- Carga horária de 40 horas/semanais.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado estará disponível no endereço eletrônico da Fundação Pró – Tocantins www.fundacaoprotocantins.org

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e pelos Anexos I e II.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado não constitui concurso público de provas ou de provas e títulos, nem se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas, de caráter classificatório e eliminatório, a saber:

1.5.1 Análise de *curriculum vitae*;

1.5.2 Entrevista.

1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data de sua homologação, em caráter improrrogável.

1.7 A relação contratual será, celetista, regida pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT.

1.8 Integra o presente Edital:

1.8.1 Anexo I Critérios para análise de currículo,

1.8.2 Anexo II Critérios para análise da entrevista.

2 - DOS REQUISITOS

2.1 O candidato (a) candidato (a) deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

2.1.2 Estar em dia com suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.1.3 Estar em gozo de seus direitos civis e eleitorais;

2.1.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

2.1.5 Ser aprovado neste Processo Seletivo;

2.1.6 Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no presente Edital;

2.1.7 Ter aptidões físicas e intelectuais para o exercício das atribuições do cargo/função mediante confirmação de exame médico admissional;

2.1.8 Ensino Médio Completo;

2.1.9 Experiência profissional comprovada em atendimento ao público, mínimo de 06 (seis) meses;

2.1.10 Prática intermediária em informática (Windows, Pacote Office, Internet e Operacionalização de Sistemas).

2.1.11 Realizar a qualificação cadastral no eSocial no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do (a) candidato (a) poderá ser efetivada por entrega do curriculum vitae na sede da Fundação Pró-Tocantins, na Quadra 110 Sul, Alameda 21, Lote 44, Palmas - TO, CEP: 77.020-156, ou por envio ao endereço eletrônico rh@fundacaoprotocantins.org, entre os dias 06/05/2019 a 14/05/2018, no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 18h00min.

3.2 O *Curriculum Vitae* que for entregue na sede deverá estar contido em um envelope do tipo ofício, fechado e identificado.

3.3 A tempestividade da inscrição será comprovada pela data do protocolo de entrega nas unidades da Fundação Pró-Tocantins e/ou a data de recebimento via e-mail.

3.4 A exatidão e veracidade das informações contidas no *Curriculum Vitae* são de responsabilidade do candidato.

3.5 Declarações falsas ou inexatas, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.6 Não serão aceitas inscrições por outros meios, que não os especificados neste Edital, tampouco inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

3.7 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e aceitação das instruções e das condições do processo seletivo, estabelecidas neste Edital e na legislação de regência.

3.8 Serão indeferidas as inscrições realizadas em desacordo com as normas deste Edital.

3.9 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição, devendo o candidato arcar com os custos de deslocamento e outros.

4- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de 01 (uma) vaga de auxiliar administrativo, para realizar atividades autorização de consultas, exames e procedimentos cirúrgicos; preenchimento de formulários; recepção/atendimento a público interno e externo; entrega de documentos diversos; executar, em caráter eventual, outras atividades técnico-administrativas de complexidade similar, idêntica ou inferior às anteriormente mencionadas, por necessidade de trabalho e/ou por solicitação superior; exercer outras atribuições previstas em ato normativo, regimento interno ou inerente ao cargo e/ou função exercida, para a Fundação Pró-Tocantins.

4.2 A primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado consubstancia-se na análise de *curriculum vitae* do candidato, tendo caráter classificatório e eliminatório, segundo termos do Anexo I, num total de 40 (quarenta) pontos.

4.3 A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado será constituída de entrevista de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do Anexo II deste Edital, num total de 60 (sessenta) pontos.

4.3.1 A entrevista será realizada no dia 17/05/2019, no local mencionado no item 3.1., em horários previamente comunicados através de comunicação pelo correio eletrônico do candidato e/ou via telefônica. O não comparecimento no dia e horário agendados implicará automaticamente na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

4.3.2 Será de responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar o andamento do Processo Seletivo, tanto nos termos ora mencionados como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

4.3.3 A Fundação Pró-Tocantins não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato (a), quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de internet, ou ainda da incorreta prestação de informações por parte do (a) candidato (a).

4.4 A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na Análise de Currículo e na Entrevista.

4.5 Em caso de igualdade na nota final de candidato para a vaga disponibilizada neste Edital, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

4.5.1 Maior idade;

4.5.2 Maior pontuação na entrevista.

4.6 O Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital é apenas um requisito para a contratação pretendida, não tendo condão de criar direito líquido e certo quanto à contratação ou a precedência de contratação sobre os demais profissionais aprovados respeitados a ordem de classificação.

5 - DO RESULTADO

5.1 A divulgação da lista de candidatos (as) selecionados (as) será realizada através da publicação do resultado no site da Fundação Pró - Tocantins, www.fundacaoprotocantins.org e em Mural de fácil e notório acesso na sede da Instituição.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO

6.1 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será encaminhado ao Diretor Presidente da Fundação Pró-Tocantins para homologação.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 Cabe exclusivamente a Comissão constituída para este fim, o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

7.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Fundação Pró-Tocantins.

7.3 A convocação para preenchimento das vagas disponíveis será processada em uma única vez, mediante telefonema e correio eletrônico.

7.4 O contrato será regido pelo regime jurídico das Leis Trabalhistas - Código de Consolidação das Leis Trabalhistas, conforme preceitua o art. 43 do Estatuto da Fundação.

7.5 Por ocasião da admissão, o (a) candidato (a) selecionado deverá apresentar os documentos solicitados pela Fundação Pró – Tocantins.

- a) 02 fotos 3x4 (recente);
- b) Carteira de Trabalho;
- c) Cartão/Inscrição do PIS/PASEP;
- d) Cópia e original da Carteira de Identidade (RG);
- e) Cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia e original do Título de Eleitor;
- e) Comprovante de quitação das obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- f) Cópia do diploma de conclusão do Ensino Médio.
- g) Cópia do Comprovante de residência recente, emitido em até 90 (noventa) dias da data de sua apresentação junto a Fundação Pró - Tocantins (conta de água, luz ou telefone);
- h) Cópia e original de certidão de nascimento ou casamento;
- i) Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos (caso tenha);
- j) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 8 anos (caso tenha);
- k) Cópia do RG e CPF dos dependentes/filhos maiores de 8 anos para fins de Imposto de Renda (IR);
- l) Comprovante de conta corrente bancária, preferencialmente do Banco do Brasil.

7.6 A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontado no ato de convocação, sob pena da Fundação Pró-Tocantins entender sua tácita desistência da vaga.

7.7 O (A) contratado (a) deverá prestar serviço no horário e local estabelecido pela Fundação Pró-Tocantins, sendo na sede da Fundação Pró-Tocantins na cidade de Palmas – TO, devendo cumprir uma carga horária de 40 h/semanais.

7.8 A remuneração para o cargo de Auxiliar Administrativo será de R\$ 1.284,96 (mil duzentos e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, no ato da entrega da documentação para a efetivação da admissão do candidato convocado.

8.2 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal incidentes.

8.3 Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, por intermédio da Assessoria Jurídica.

8.4 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação deste Processo Seletivo Simplificado.

8.5 Dúvidas e questionamentos acerca do edital deverão ser encaminhados ao e-mail: juridico@fundacaoprotocantins.org.

Luiz Cláudio Gonçalves Benício Cel PM R/R
Diretor Presidente da Fundação Pró-Tocantins