EDITAL DE SELEÇÃO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE ARAXÁ

Contrato de gestão 008/2021 firmado entre a Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo (Suase) e Instituto ELO

PROCESSO SELETIVO N°235/2022

O Instituto Elo, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social-OS, por intermédio de seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social e Regulamento de Compras e Contratações, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem nas Unidades Socioeducativas, no município de Araxá/MG.

1. Área de formação: Superior completo nos cursos: Administração, Administração Pública e Gestão Pública.

2. Abrangência territorial do processo seletivo: ARAXÁ/ MG

3. Remuneração: R$ 3.890,87 (Três mil oitocentos e noventa reais e oitenta e sete centavos)

4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais - com 60 minutos de intervalo obrigatório, previamente acordado, podendo ser realizada de Segunda-feira à Sábado, de 8:00hs às 21hs, de acordo com a necessidade da Unidade Socioeducativa.

5. Atribuições gerais do cargo:

Organizar e dar suporte à direção da unidade na gestão administrativa; Organizar, elaborar e operacionalizar processos e atividades de compras de bens, materiais e contratações de serviços para Unidades Socioeducativas, de acordo com regulamento e orientações da Instituição; Responsabilizar-se pela guarda, atualização, veracidade, disponibilidade e arquivamento dos documentos provenientes de compras e contratações da instituição; Realizar gestão de patrimônio e de infraestrutura de Unidades Socioeducativas; Receber, verificar e organizar as notas fiscais e comprovantes de pagamento; Participar de treinamentos periódicos ou especiais de acordo com o surgimento de demandas; Auxiliar os diretores das unidades na gestão e gerenciamento da equipe administrativa; Auxiliar os diretores das unidades socioeducativas na realização e pedidos e demandas de suprimentos; Atender e auxiliar nas demais demandas da instituição no que se refere aos aspectos administrativos das unidades socioeducativas

6. Da qualificação exigida:

Graduação completa de nível superior de escolaridade comprovada na formação para qual se inscreveu. **Necessário: Experiência profissional de no mínimo doze meses na área administrativa a ser comprovado via declaração da instituição na qual atuou.**

7. Da inscrição:

7.1. Após o preenchimento do formulário de inscrição, **é vedada a possibilidade de alteração.**

7.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais atos disciplinadores do processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.3. O pedido de inscrição deverá ser efetuado, exclusivamente via internet, no sítio eletrônico www.institutoelo.org.br, as inscrições deverão ser realizadas entre o dia **14/07/2022 e o dia 17/07/2022** até as 23:59 horas.

7.4. As inscrições devem ser realizadas utilizando o navegador Chrome, Internet Explorer ou Firefox.

7.5. O instituto Elo não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.6. O candidato aprovado em mais de 01 (um) processo seletivo e convocado, se aceitar a convocação, será eliminado automaticamente dos demais bancos de classificados, desde que para a mesma função.

7.7. O **candidato funcionário ou ex-funcionário** do Instituto Elo, deve obrigatoriamente **informar esta condição no momento da entrevista** à banca examinadora.

7.8. O local de realização de todas as etapas constantes neste edital será disponibilizado, juntamente com a lista dos candidatos selecionados, na internet, no sítio eletrônico www.institutoelo.org.br, para consulta pelos próprios candidatos.

7.9. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Elo do direito de excluí-lo do processo seletivo no caso de identificação de erros de preenchimento ou incompletude das informações prestadas, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

7.10. Será nula a inscrição: a) efetuada fora do período e horário fixados; b) efetuada de forma incompleta; c) efetuada com dado comprovadamente falso; ou d) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

7.11. O candidato aprovado deverá ficar atento ao recebimento das orientações por e-mail referente aos documentos a serem encaminhados para validar a participação na entrevista online.

7.12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.13. Por ocasião da realização das atividades definidas para cada etapa, o candidato aprovado para a entrevista que não encaminhar o documento de identificação para o e-mail indicado, dentro do prazo, como definido no 7.9 deste Edital, será impedido de participar.

7.14. O envio do documento de identificação, na forma determinada no item 7.9, se faz necessária para a comprovação da participação do candidato na entrevista online.

8. Das fases e cronograma do processo seletivo

8.1. O processo seletivo terá duas etapas, quais sejam:

1ª Etapa: Seleção de currículos, de caráter eliminatório.

2ª Etapa: Entrevista, será presencial em endereço e horário divulgado junto com a lista de candidatos aprovados para essa etapa.

8.2. Os resultados de cada etapa serão divulgados em até 03 dias úteis após o encerramento de suas realizações no sítio eletrônico www.institutoelo.org.br.

9. Da 1ª Etapa do processo seletivo - Análise de currículo

9.1. Currículos sem preenchimento do campo da dissertação não serão analisados.

10. Da 2ª Etapa do processo seletivo - Entrevista

10.1 **Entrevista, será presencial em endereço e horário divulgado junto com a lista de candidatos aprovados para essa etapa.**

10.1.2. O candidato que tiver o currículo aprovado para a entrevista deverá acompanhar no sítio eletrônico do Instituto Elo, **www.institutoelo.org.br**, os horários e demais orientações, como o endereço para a entrevista.

10.2. **Somente farão a entrevista os candidatos que encaminharem a documentação via e-mail, conforme as orientações descritas na lista de aprovados para participação na entrevista, para o e-mail especificado na divulgação um arquivo contendo cópia documento que comprove escolaridade, bem como documento de identificação (RG), bem como a lista de assinatura, ficha de entrevista devidamente preenchida. Os candidatos que não encaminharem o arquivo contendo o (s) copia do documento que comprove escolaridade, bem como documento de identificação (RG), bem como a lista de assinatura, ficha de entrevista devidamente preenchida estarão impossibilitados de realizar a entrevista e serão considerados desclassificados.**

10.2.1. Os arquivos deverão ser encaminhados em formato PDF. Não serão aceitos arquivos em outro formato.

10.3. A entrevista terá pontuação máxima de 100,00 pontos, para ser classificado o candidato deverá alcançar o mínimo de 70 pontos na entrevista.

11. Dos critérios de aprovação e classificação

11.1. Considerar-se-á aprovado no processo seletivo, o candidato habilitado nas duas etapas deste.

11.2. Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo serão relacionados por área de formação e em ordem decrescente dos pontos obtidos na 2ª Etapa.

11.3. Havendo empate na totalização dos pontos, será convocado o candidato mais velho.

12. Das vagas

12.1. O processo seletivo destina-se à formação de um banco de classificados e não enseja qualquer compromisso de contratação e/ou vínculo empregatício de trabalho por parte do Instituto Elo.

12.2. Os candidatos aprovados, na ordem de classificação, serão convocados de acordo com o surgimento de novas vagas por área de formação.

13. Da convocação

13.1. A convocação será realizada via e-mail e o candidato convocado terá 24 horas para responder se aceita ou não a convocação, através de e-mail. Caso não responda ou não aceite a convocação, será automaticamente eliminado do banco de classificados.

13.2. O local de trabalho será definido pelo Instituto ELO, de acordo com a disponibilidade de vagas.

13.3. O candidato selecionado que for convocado para determinada região e por qualquer motivo não aceitar será considerado desistente do processo seletivo e eliminado do banco de classificados.

14. Da validade do processo seletivo

14.1. Esse Processo Seletivo terá validade de até 180 dias.

14.2. A validade deste Processo Seletivo poderá ser prorrogada, por um período igual ou inferior do item 14.1, a critério da OS.

15. Da contratação

15.1. Requisitos:

a) aprovação no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital e nos demais atos reguladores;

b) gozar dos direitos políticos;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar;

e) possuir Diploma devidamente registrado ou documento certificador da conclusão de curso e colação de grau;

f) ter sido considerado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo;

g) ter disponibilidade de tempo: os analistas administrativos terão uma jornada de trabalho de 40 horas semanais. O horário será definido pelo corpo diretivo da Unidade, para o seu melhor funcionamento e atendimento às demandas.

15.2. Documentação:

a) PIS atualizado (Solicitar em uma Agência da Caixa Econômica);

b) Tela de situação do trabalhador em relação ao Seguro Desemprego (A consulta deverá ser efetuada através da CTPS digital; ir em benefícios -> seguro desemprego -> consultar - entrar no último requerimento que irá aparecer - dar um print na tela das parcelas -> depois ir na tela de notificações dar um print na mesma e nos enviar ambas junto aos documentos de admissões).

c) cópia do **CARTEIRA DE IDENTIDADE. Não serão aceitos como carteira de identidade os seguintes documentos: carteira de motorista, carteira de identidade profissional e carteira de trabalho**.

d) Cópia CPF regular: emissão através do link: (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp)

e) Cópia CNH;

f) Cópia Título de Eleitor;

g) Cópia Certificado de reservista;

h) Cópia Comprovante de endereço atualizado;

i) Cópia CTPS: página frente e verso da foto;

j) Cópia Certidão de nascimento: se solteiro;

k) Cópia Certidão de casamento: se casado;

l) 2 fotos 3X4

m) Cópia Certidão de nascimento e cartão de vacina para menores de 05 anos (se for dependente no IR);

n) Cópia Certidão de nascimento e declaração escolar para os filhos de 06 à 14 ano (se for dependente no IR);

o) Cópia Certidão de nascimento e declaração escolar e CPF para filhos maiores de 18 anos (se for dependente no IR);

p) Cópia Certidão de Casamento e CPF para o conjugue (se o conjugue for dependente no IR);

q) Declaração de dependentes para fins de desconto do IR;

r) CPF dos dependentes (caso o candidato tenha dependente (s) no Imposto de Renda e/ou insira dependente (s) no plano de saúde e odontológico deverá apresentar o CPF do (s) mesmo (s) no ato da contratação);

s) Cartão Atualizado de Vacinas Contra a COVID 19 (Duas doses);

t) Atestado de bons antecedentes criminais recente.

15.3. Estará impedido de ser contratado o candidato:

a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 15.1;

b) que não apresentar a documentação no momento da contratação, especificado no subitem 15.2;

c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta.

16. Das disposições gerais

16.1 A aprovação no Processo Seletivo regido por este Edital assegurará apenas a expectativa de direito a convocação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência do Instituto Elo, à ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo, ao cumprimento das exigências do Edital e às disposições legais pertinentes

16.2. Havendo questões que impeçam a convocação ou a composição de banco de classificados, este Edital será automaticamente derrogado de pleno direito.

16.3 O processo seletivo regido por este Edital não se confunde e não substitui os demais processos seletivos realizados pelo Instituto Elo, bem como eventuais bancos de classificados decorrentes deles.

16.4. O Instituto Elo poderá revogar ou anular este processo, no todo ou em parte.

16.5. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais, horários de realização de qualquer etapa. O não comparecimento a qualquer das Etapas do processo seletivo; até mesmo por motivo de força maior, justo ou acobertado por atestado, implicará na eliminação automática do candidato.

16.6. Será facultado ao Instituto Elo promover diligências destinadas à aferição dos critérios de seleção.

16.7. Será da inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações, inclusive de endereço correto, completo e atualizado, não se responsabilizando o Instituto Elo por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

Belo Horizonte, 14 de julho de 2022

DIRETORIA EXECUTIVA

INSTITUTO ELO