



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019 DE JANEIRO 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 QOE 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 034/2019, TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019 DE JANEIRO 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 realizar atividades para suporte administrativo tais como: elaboração e acompanhamento de relatórios, tabulação e análise de dados, preenchimento de formulários, manutenção de arquivos, controle de materiais, atendimento telefônico, atendimento a público interno e externo, atividades de estrutura e formação de arquivos de documentos, formação da agenda de atividades, digitação e elaboração de documentos, 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 e exercer outras atribuições previstas em ato normativo, regimento interno ou inerente ao cargo e/ou função exercida junto a Fundação Pró-Tocantins.

1.2 O 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 (a) 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 do exame admissional;

2.1.8 Ensino Médio completo.

2.1.9 Ter 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 28/01/2019 a 13/02/2019, no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

3.2 o *curriculum vitae* 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 do 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 para suporte administrativo tais como: elaboração e acompanhamento de relatórios, tabulação e análise de dados, preenchimento de formulários, manutenção de arquivos, controle de materiais, atendimento telefônico, atendimento a público interno e externo, atividades de estrutura e formação de arquivos de documentos, formação da agenda de atividades, digitação e elaboração de documentos, 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 e exercer outras atribuições previstas em ato normativo, regimento interno ou inerente ao cargo e/ou função exercida junto 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 período de 14 a 15/02/2019, no local citado 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 (a) 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 Cel PM R/R Luiz Cláudio Gonçalves Benício- 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 o (a) candidato (a) classificado de acordo com o interesse da Instituição, 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 da vaga disponível será processada em uma única vez, mediante telefonema e/ou 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 candidato 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 por prazo de experiência, 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 contratado deverá prestar serviço no horário e local estabelecido pela Fundação Pró – Tocantins, na sede da instituição Quadra 110 Sul, Alameda 21, Lotes 44 a 46, Palmas - TO. Devendo cumprir uma carga horária de 40h/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 Consultoria 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@fundacaprotocontins.org.

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