EDITAL N°. 02, DE 06 DE JANEIRO DE 2025
EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE DE VIGILÂNCIA

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIRG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados, nomeada através da Portaria n° 0246/2023 torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidor temporário com o intuito de preenchimento de vaga para Técnico Administrativo – Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Vigilaância para o Campus de Paraiso do Tocantins, Assistente Administrativo para o Campus de Gurupi –TO, com provimento imediato, nos termos da Lei Municipal n° 1.774/2008 e da Lei Municipal n° 2.392/2018, no que couber e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo.

1.2. O Processo será coordenado e executado pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados da Fundação UNIRG, a quem caberá à coordenação, execução, o acompanhamento e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do processo.

1.3. A Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados da Fundação UNIRG, contará com o auxílio e assessoria dos Gestores do Departamento solicitante, para desempenhar suas atividades.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento imediato, para o desempenho temporário das funções técnicas especializadas previstas no Item 3 deste Edital, as quais serão exercidas junto a Fundação UNIRG;

1.5. Os requisitos de escolaridade, as atribuições da função, remuneração, lotação, prazos de contratação, validade do PSS e a jornada de trabalho constam nos Itens 3 e 4 do presente Edital.

1.6. Esta seleção pública compreenderá das seguintes fases:

1.6.1. **Primeira fase**: Análise Curricular e Documental, de caráter eliminatório e classificatório;

1.6.2. **Segunda fase:** Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório;

1.7. O PSS utilizará como veículo de comunicação oficial exclusivamente a plataforma eletrônica http://www.unirg.edu.br/concursos, inclusive o da publicação deste Edital.

1.8. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Item 9 deste Edital, estando sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, a qual se dará publicidade na forma do item 1.7. deste Edital.

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico http://www.unirg.edu.br/concursos.

1.10. O candidato ficará responsável por todas as despesas pessoais decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo simplificado.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas a partir do dia 06 de janeiro de 2025 a 12 de janeiro de 2025;

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente pelo endereço eletrônico: comissaopss@unirg.edu.br através do envio dos documentos abaixo listados com assunto: INSCRIÇÃO EDITAL 002-2025 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE DE VIGILÂNCIA :

I – OBRIGATÓRIOS:

a) Formulário de Inscrição (Anexo I) deste Edital;

b) Currículo lattes ou vitae, atualizado, com documentos comprobatórios de suas informações e inscrição**: (Cópia do RG. CPF, Comprovante de Endereço, Documentos que comprovem a experiência de trabalho);**

c) Comprovação de experiência profissional (declaração de tempo de serviço, certidão de tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho) na área abordada por este Edital.

d) Certificado/Certidão de conclusão do Ensino Médio; (para o cargo de Assistente Administrativo)

e) O candidato deverá enviar todos os arquivos em um único anexo no formato de arquivo PDF;

f) O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS.

2.3. Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

2.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.5. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 9 deste Edital.

2.7. Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.8. A Comissão não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Será indeferida a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital e seus anexos.

3. DA VAGA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

3.1. Vaga: 03 (três) vagas para o Campus de Gurupi e 01 (uma) vaga para o Campus de Paraíso do Tocantins.

3.1.1. Cargo: Assistente Administrativo

3.1.2. Requisitos: Nível Médio Completo

3.1.3. Descrição Sintética do Cargo: Auxílio administrativo, secretariado, recepção, reprografia, organização de arquivo, catalogação de baixa e média complexidade, digitação e outras congêneres com complexidade e responsabilidades semelhantes. Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados,

cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

3.1.4. Atribuições: Específicas da Lei Municipal de Gurupi nº. 1.774/2008

3.2. Vaga: 02 (duas) vagas para o Campus de Paraiso do Tocantins (Sexo Feminino)

3.2.1. Função: Técnico Administrativo – Auxiliar de Serviços Gerais

3.2.2. Requisitos: Nível Fundamental Incompleto

3.2.3. Descrição Sintética do Cargo: Executar serviços de apoio, conservação e manutenção de bens e materiais, preparar e servir café e lanches, operar elevadores, zelar pelos gêneros alimentícios, ingredientes e demais materiais de limpeza, controlando a qualidade, quantidade e utilização; zelar pela higiene e conservação da copa, utensílios e aparelhos nela existentes; manter limpas e higienizadas as instalações sanitárias, dentre outros.

3.2.4. Atribuições: Específicas da Lei Municipal de Gurupi nº. 1.774/2008

3.3. Vaga: 01 (uma) vaga para o Campus de Paraiso do Tocantins (Sexo Masculino)

3.3.1. Função: Técnico Administrativo – Agente de Vigilância

3.3.2. Requisitos: Nível Fundamental Incompleto

3.3.3. Descrição Sintética do Cargo: Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os, sistematicamente, e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.

3.3.4. Atribuições: Específicas da Lei Municipal de Gurupi nº. 1.774/2008

4. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

4.1. Remuneração Assistente Administrativo: Vencimento Base R$ 1.451,59.

4.2. Remuneração Auxiliar de Serviços Gerais: Vencimento Base R$ 1.136,38.

4.3. Remuneração Agente de Vigilância: Vencimento Base R$ 1.252,63.

4.2. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

5. DAS FASES DO PROCESSO

5.1. DA PRIMEIRA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

5.1.1. A primeira fase basear-se-á na análise do currículo e dos documentos enviados no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item 2 deste Edital.

5.1.2. Serão analisados os seguintes quesitos:

a) Documentação da escolaridade, conforme requisito do cargo pretendido**.**

b) Documentação que comprove a experiência profissional, conforme Item 2.2 alínea “b” deste Edital.

5.1.3. Analisar-se-á os quesitos referentes à avaliação curricular e documental conforme quadro a seguir:

Quesitos	Curso/Formação	Pontuação Individual	Pontuação Máxima

Tempo de Serviço	Exercício profissional de atividades privativas do cargo pretendido executados em Entidades Privadas.	0,5 para cada 06 (seis) meses comprovados de experiência	4,0
	Exercício profissional de atividades privativas do cargo pretendido executadas na Administração Pública.	01 para cada 06 (seis) meses comprovados de experiência	4,0
Tempo de Exercício em cargo de Direção, Chefia ou Assessoramento	Exercício profissional de atividades de direção, chefia ou assessoramento privativas do cargo pretendido executado na Administração Pública.	01 para cada 06 (seis) meses comprovados de experiência	2,0
Pontuação Total			10,00

5.1.4. Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação, apócrifa ou sem identificação do subscritor.

5.1.5. A nota do candidato, nesta fase, será a validação ou não dos pontos obtidos em sua Análise Documental e Curricular.

5.2. DA SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

5.2.1. Serão convocados para entrevista somente os candidatos classificados até 4 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas.

5.2.2. A Entrevista será realizada, com data, local e horário divulgados antecipadamente no site http://www.unirg.edu.br/concursos.

5.2.3. A Entrevista terá como objetivo averiguar as habilidades, atitudes, traços de personalidade e potencial desejados para o desempenho do cargo, disponibilidade de tempo bem como informar (se necessário) ao candidato algumas considerações acerca do processo. Será realizada com foco em competências e consistirá na verificação qualitativa das habilidades e experiências profissionais exigidas e terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

5.2.4. A nota do candidato nesta segunda fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua entrevista, atendida a nota mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos distribuídos nesta fase.

5.2.5. Nesta Fase não serão aceitos Interposição de Recursos;

5.2.6. Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação.

5.2.7. Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto.

5.2.8. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo com foto);

5.2.9. Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para

realizar a entrevista.

5.2.10. Os critérios de avaliação para entrevista será conforme quadro abaixo:

Critério	Descrição	Pontuação
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,0 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	3,0 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	3,0 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,0 pontos
Pontuação Total:		10,00 pontos

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

6.1.1. O candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional.

6.1.2. O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

6.1.3. O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado final será a média das notas atribuídas nas duas etapas (análise curricular e entrevista).

7.2. A classificação será em ordem decrescente e a convocação será realizada, dentro do número de vagas, ao candidato com a maior nota.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados somente por meio eletrônico através do endereço comissaopss@unirg.edu.br.

8.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.

8.3. Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, deverão ser interpostos no prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo simplificado conforme item 9 deste edital.

8.4. Somente será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado da Análise Documental e Curricular;

8.5. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

8.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma do PSS.

8.7. Não serão aceitos recursos para a entrevista.

8.8. O resultado dos recursos será divulgado na plataforma eletrônica http://www.unirg.edu.br/concursos.

8.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.10. A Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificado não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

8.11. Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso.

8.12. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Forem intempestivos;

c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.13. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

8.14. A Comissão deste PSS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.15. Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

9. CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ATIVIDADES
06 de janeiro de 2025	Publicação do Edital
06 de janeiro de 2025 a 12 de janeiro de 2025	Período de Inscrições
13 de janeiro de 2025	Homologação das inscrições e Resultado Preliminar da Primeira Fase – Análise Curricular e Documental

Até às 23h59min do dia 14 de janeiro de 2025	Período para a interposição de recursos contra a Homologação das inscrições e Resultado Preliminar da Primeira Fase – Análise Curricular e Documental.
15 de janeiro de 2025	Resultado do recurso contra a Homologação e Resultado Final da Primeira Fase - Análise Curricular e Documental e Convocação para a Segunda Fase - Entrevista
17 de janeiro de 2025	Realização da Segunda Fase – Campus de Gurupi
20 de janeiro de 2025	Realização da Segunda Fase – Campus de Paraiso do Tocantins
23 de janeiro de 2025	Resultado do da Segunda Fase e Resultado Final

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores da Fundação UNIRG:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (somente para candidato do sexo masculino);

d) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

e) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

f) Apresentar documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;

g) Apresentar comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;

h) Não possuir acúmulo indevido de cargos, empregos ou funções públicas, exceto os permitidos em lei e quando houver compatibilidade de horários.

i) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;

j) A não apresentação dos comprovantes exigidos impossibilitará a posse no cargo pretendido, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da classificação neste Processo Seletivo, bem como de sua nomeação.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 01 (um) mês, a partir da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

11.2. A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade e consequente invalidação da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.3. O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do Processo Seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS.

11.4. Os candidatos aprovados, que excederem ao número de vagas existentes no edital, poderão ser contratados até o prazo de vigência deste processo seletivo simplificado em função da disponibilidade de vagas futuras.

11.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado na plataforma eletrônica http://www.unirg.edu.br/concursos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.7. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgados no endereço eletrônico http://www.unirg.edu.br/concursos.

11.8. Após a data de homologação do resultado definitivo do PSS, o candidato selecionado deverá se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação UNIRG, localizado na Avenida Pará, 2432, Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi/TO, CEP: 77.423-250, no prazo máximo previsto no edital de convocação.

11.9. A não apresentação dos documentos e comprovantes exigidos impossibilita a contratação no cargo pretendido, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da classificação neste Processo Seletivo, bem como sua convocação.

11.10. À Comissão Organizadora compete coordenar o processo de seleção e encaminhar o resultado à Fundação UNIRG, que procederá a efetivação do contrato.

11.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi/TO, 06 de janeiro de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Fundação UNIRG

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Identificação

CPF:_____ Data Nascimento: ____ / ____ / ____

Nome Completo: _____

Identidade: _____ Órgão Emissor: _____

Nome da Mãe: _____

E-mail: _____

Endereço Completo:

_____
_____
_____
_____

Telefone para Contato com DDD: ( ) _____

0. Escolha do Cargo (Assinale com X)

( ) Assistente Administrativo – Campus de Gurupi

( ) Assistente Administrativo – Campus de Paraiso do Tocantins

( ) Auxiliar de Serviços Gerais - Campus de Paraiso do Tocantins – Sexo Feminino

( ) Agente de Vigilância – Campus de Paraiso do Tocantins – Sexo Masculino

Atesto ter conhecimento e concordar com todas as regras contidas no Edital nº 002/2025

Data: ____/____/2025.

Assinatura do Candidato:_____