

EDITAL DE SELEÇÃO
ANALISTA ADMINISTRATIVO FOCUS RECURSOS HUMANOS
PARA ATUAR NA SEDE ADMINISTRATIVA

Contrato de gestão 008/2021 firmado entre a Subsecretaria de Atendimento Educacional Especializado e Instituto Elo

PROCESSO SELETIVO 04392023

O Instituto Elo, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social de seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social e Regulamento de Compras torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas ao Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuar na Sede Administrativa do Instituto Elo no Município de Belo Horizonte/MG.

Para que possamos trabalhar juntos em igualdade de oportunidades, Instituto Elo adota uma cultura de respeito à singularidade de promoção e inclusão. Por esse motivo todas as vagas de trabalho também são destinadas a Pessoas com Deficiência

1. Área de formação: **Nível Superior completo em Psicologia e Gestão de Recursos Humanos**

2. Abrangência territorial do processo seletivo: **Belo Horizonte/MG – Sede Administrativa do Instituto Elo (Suase).**

3. Remuneração: **R\$ 4.124,32 (Quatro mil, cento e vinte e quatro trinta e dois centavos), por mês.**

4. Jornada de trabalho: **horas semanais e horas diárias com 30 minutos de intervalo obrigatório, previamente acordada, podendo ser realizada de segunda-feira à Sábado, de 8:00hs às 21hs**

5. Atribuições gerais do cargo:

Realizar recrutamento e seleção de grande volume; admissão, manejo, clima organizacional, avaliação de desempenho e desligamento; realizar treinamentos periódicos ou especiais de acordo com o surgimento de demandas; responsabilizar organização, atualização e arquivamento das funções; apoio na conferência de cálculos rescisórios; controle de ponto eletrônico; controle de atestado; emitir com prontidão o preenchimento de vagas em aberto; disponibilizar canal de comunicação eficiente com as equipes; gerenciar e controlar a execução dos projetos em andamento; receber e dar retorno às demandas apresentadas; monitorar e avaliar os dados produzidos pelos projetos de forma contínua, elaborando relatórios mensais com informações que subsidiem a direção e coordenação na gestão; atender as demais demandas da instituição

6. Da qualificação exigida:

Nível Superior completo com formação em Psicologia e/ou Gestão de Recursos Humanos. Necessária experiência mínima de 6 meses nas atribuições descritas na condução e execução de processos de Recursos Humanos como admissão, desligamento, conferência de documentos, agendamento de exames e envio da documentação para a contabilidade dentro do sistema. Experiência com processos seletivos de grandes volumes de vagas, processo seletivo para contratação e profissional com ou sem reabilitação pelo INSS; conhecimento em cálculos rescisórios; desenvolvimento profissional, organização, facilidade para realizar mediação de conflitos, gestão de tempo; intermediário de Exatão. Experiência de pelo menos 6 meses nas atribuições descritas acima deverá ser comprovada por declaração em papel timbrado e com telefone da empresa. Não se considera experiência nas rotinas descritas como atribuições do cargo.

7. Da inscrição:

7.1. Após o preenchimento do formulário de inscrição, dada a possibilidade de alteração.

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

7.3. O pedido de inscrição deverá ser efetuado, exclusivamente via internet, no site www.institutoelo.org.br, no período compreendido entre o dia ~~09/2023~~ **01/10/2023** até às 23:59 horas.

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

7.5. O Instituto Elo não se responsabiliza por inscrições que deixarem de ser concretizadas por motivos de ordem técnica: computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impeçam 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 candidato funcionário ou ex-funcionário do Instituto Elo, para este último com rescisão de contrato de trabalho a menos de 90 dias, não poderão participar deste processo seletivo caso o valor da última remuneração recebida pelo Instituto Elo seja superior ao deste processo.

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

7.10. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Elo do direito de anular o processo seletivo em decorrência de identificação de erros de preenchimento ou incompletude das informações prestadas, bem como se ocorrer posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

7.11. 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.

7.12. O candidato aprovado deverá ficar atento ao recebimento das orientações referentes aos documentos a serem encaminhados para validar a participação na entrevista online.

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

7.14. Por ocasião da realização das atividades definidas para cada etapa, o candidato aprovado para a entrevista que não apresentar documento de identificação pessoal e/ou não comparecer ao local e/ou não apresentar o documento de identificação pessoal e/ou não comparecer ao local, dentro do prazo, como definido neste Edital, será impedido de participar.

7.15. 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 esta 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 esta 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 da entrevista.

10.2. Somente farão a entrevista os candidatos que encaminharem a documentação conforme as orientações descritas na lista de aprovados para participação na entrevista, para isso, especificado na divulgação um arquivo contendo o documento que comprove escolaridade e experiência, bem como documento de identificação (RG), bem como a lista de inscritos para a entrevista devidamente preenchida. Os candidatos que não encaminharem o arquivo contendo cópia do documento que comprove escolaridade e experiência, bem como documento de identificação (RG), bem como a lista de inscritos para a entrevista devidamente preenchida e a declaração que comprove a experiência, não poderão participar da 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 50,00 pontos na entrevista.

11. Dos critérios de aprovação e classificação

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

11.2. Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo serão relacionados por área de formação em ordem decrescente de 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 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. O local de trabalho será definido pelo Instituto ELO, de acordo com a disponibilidade de vagas.

13.2. A convocação será realizada via e-mail e o candidato convocado terá 48 horas para responder se aceita ou não a convocação, através de email. Caso não responda ou não aceite a convocação, será automaticamente eliminado do banco de classificados.

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.

13.4. Se na convocação o candidato ou funcionário possuir prazo de desligamento (incluindo a data da projeção do aviso, se houver) inferior a 6 (seis) meses, estará automaticamente eliminado dos bancos de classificados.

14. Da validade do processo seletivo

14.1. Esse Processo Seletivo terá validade de 180 dias.

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 para cumprir uma jornada de 40 horas/semanais, sendo 8 horas diárias;

h) estar com calendário vacinal atualizado com as vacinas contra a COVID-19 e apresentar cartão de vacina ou Certificado Nacional de Vacinação COVID-19 disponibilizado pelo sistema Conecte SUS Cidadão);

i) o candidato ou funcionário do Instituto Elo, só poderá ser recontratado após 6 meses, contados da data do desligamento (incluindo a projeção do aviso indenizado, se houver), independente do cargo que ocupava anteriormente. O referido prazo será observado ainda que o candidato ou funcionário se encontre no banco de classificados, no momento da sua rescisão contratual.

15.2. Documentação:

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

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

c) Tela de Qualificação Cadastral (deverá ser emitida na consulta através do link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e apresentar possíveis admissões onde o candidato apresente alguma pendência neste sistema);

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

e) Cópia CPF Regular: emissão através do link:

(<https://servis.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)

f) Cópia CNH;

g) Cópia Título de Eleitor;

H) Cópia Certificado de reservista;

i) Cópia Comprovante de endereço atualizado;

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

- k) Cópia Certidão de nascimento: se solteiro;
- l) Cópia Certidão de casamento: se casado;
- m) 2 fotos 3X4
- n) Cópia Certidão de nascimento e cartão de vacina para menores de 05 anos (se for dependente no IR);
- o) Cópia Certidão de nascimento e declaração escolar para filhos de 06 à 14 ano (se for dependente no IR);
- p) Cópia Certidão de nascimento e declaração escolar e CPF para filhos maiores de 18 anos (se for dependente no IR);
- q) Cópia Certidão de Casamento e CPF do cônjuge (se o conjugue for dependente) no
- r) Declaração de dependentes para fins de desconto do IR
- s) CPF dos dependentes (caso o candidato tenha dependente (s) no Imposto de Renda e/ou insira dependente (s) no plano odontológico deverá apresentar o CPF do (s) mesmo (s) contratado)
- t) Cópia do Certificado Nacional de Vacinação COVID-19 disponibilizado pelo sistema Conecte SUS Cidadão (estar com calendário vacinal atualizado com as vacinas contra a COVID-19)
- u) Atestado de bons antecedentes criminais recente.

15.2.1 Todos documentos listados acima deverão ser entregues no prazo de 48 dias disposto no item 15.2.1. Deverão ser entregues fisicamente ou via e-mail em formato PDF, caso contrário, o candidato será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

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 à convocação e concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse 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 contratação de candidatos classificados neste Edital será automaticamente suscitado o candidato em primeiro lugar de lista de reserva.

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 concursos decorrentes destes.

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 ou comparecimento a qualquer das etapas do processo seletivo; até mesmo por motivo de força maior, justo ou acobertado por culpa exclusiva do candidato implicará na eliminação automática do candidato.

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

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

Belo Horizonte, 21 de setembro de 2023.

DIRETORIA EXECUTIVA
INSTITUTO ELO