EDITAL N. 015/2020 – BELO HORIZONTE – MG - PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE COLABORADORES PARA ATUAÇÃO NO DDS (SERVICE).

Art.1º. No período **de 23 de junho de 2020 à 01 de julho de 2020 até às 23h59min,** estarão abertas às inscrições para contratação imediata e formação de cadastro reserva de colaboradores para atuação no DDS Serviços conforme explicitado neste edital.

Parágrafo Único: As etapas serão feitas conforme **CRONOGRAMA GERAL**, disposto no **ANEXO I** deste Edital.

Art.2º. As informações atinentes a todos os atos deste Edital estarão disponíveis no site https://www.ddsservicos.org.br/

Parágrafo Único: Sobre o processo seletivo, não serão prestadas informações por telefone, presencialmente, através de redes sociais e nem diretamente através de seus colaboradores. Todas as informações pertinentes a este processo seletivo estão descritas neste edital.

DA VAGA E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art.3º. A descrição do cargo, remuneração, local de trabalho e requisitos para a inscrição estão detalhados no **ANEXO II**, deste Edital.

Parágrafo Primeiro: Em caso de aprovação e convocação o candidato deverá possuir disponibilidade imediata para assumir efetivamente o exercício da função.

Parágrafo Segundo: O candidato que for aprovado na última etapa e não tiver disponibilidade para dar início às atividades quando convocado, será eliminado, sendo convocado o candidato que ficar em segundo lugar, e assim sucessivamente.

Parágrafo Terceiro: A convocação será feita pelo e-mail e/ou telefone informados no momento da inscrição.

OBS: Para a vaga explicitada recebemos currículos de PCD.

DOS PRAZOS E INSCRIÇÕES

Art.4º. As inscrições serão realizadas no período de **23 de junho de 2020 à 01 de julho de 2020 até as 23h59min,** por meio do preenchimento de formulário próprio, constante no site: https://www.ddsservicos.org.br/

Parágrafo único: Os currículos recebidos fora do prazo, em e-mail diferente, e cargo que não consta no Edital, são **desclassificados.**

Art.5º. É vedada a participação no processo seletivo de pessoas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

Art.6º. A organização do certame não se responsabiliza pelo não recebimento de dados enviados pelos candidatos, pela impossibilidade do envio de dados cadastrais em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato; por falhas na rede mundial de computadores, por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as inscrições nem por interrupções ou eventuais falhas, atrasos, mau funcionamento eletrônico de qualquer tipo de rede, hardware, software, falha humana ou qualquer outro problema técnico de atuação das operadoras de serviço de telecomunicações que porventura o candidato venha a enfrentar no momento da inscrição; ainda que por motivos de caso fortuito ou força maior, ou qualquer outro fato alheio que impeça o candidato de utilizar-se dos meios e prazos para efetuar as inscrições.

DAS ETAPAS DO PROCESSO

Art.7º. O processo seletivo dar-se-á em etapas distintas, à saber: **análise de currículo e entrevista individual.**

Parágrafo Primeiro: As fases serão de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a análise de currículo tem caráter **eliminatório**.

Parágrafo Segundo: As entrevistas poderão ser feitas por vídeo conferência quando a INSTITUIÇÃO assim achar adequado.

Parágrafo Terceiro: As entrevistas poderão, ser registradas por meio de captação de som e imagem, para a qual o candidato concede seu consentimento no ato da inscrição.

Parágrafo Quarto: A etapa de entrevista individual possui caráter classificatório, **não somando pontos à etapa de análise de currículo.**

Parágrafo Quinto: O candidato que não alcançar 50% do total de pontos da entrevistal, será desclassificado do Processo Seletivo.

Parágrafo Sexto: Os candidatos para o cargo de **Comprador**, melhor classificados na análise de currículos, serão selecionados para participarem da entrevista, na razão máxima de **15 (quinze)** candidatos.

Art.8º. Na análise de currículo será orientada conforme a tabela abaixo:

Para o cargo de Comprador:

Pós gradução na área	1 ponto
	01 ponto para cada 06 meses de

Experiência na área	experiência ininterruptas informadas no momento da inscrição.
Cursos específicos na área	1 ponto para cada 60 horas de curso informados no momento da inscrição.

Art.9º. A entrevista individual têm como objetivo avaliar o desempenho do candidato em relação às atividades relativas ao cargo para o qual se candidata, tais como:

Habilidades	Descrição	Pontuação máxima
Conhecimento e domínio da área de atuação.	Será avaliada a capacidade do candidato na área a qual se candidatou. O candidato deverá saber expressar sobre suas experiências e atuações.	3
Capacidade de trabalho em equipe.	Expressar acontecimentos vivenciados o qual demandou a atuação junto a equipe.	3
Comportamento pró-ativo	Expressar e ou demonstrar situações em que houve necessidade de antecipar uma situação em que se não houvesse intervenção poderia gerar algum problema, capacidade de análise da situação.	3
Equilíbrio emocional	Tranquilidade ao falar, expor suas ideias, demonstrar flexibilização.	3
Comunicação	Capacidade de transmitir suas idéias de forma	3

	sequencial e precisa.	
Foco nas pessoas	Expor ideias e assuntos que demonstram a capacidade de enxergar as necessidades das pessoas.	3

Parágrafo único: Na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:
a) Candidato que apresentar maior pontuação no quesito Experiência Profissional;
b) Candidato que possuir Pós-graduação na área;
c) Candidato que apresentar maior pontuação no quesito Cursos Específicos na área;
d) Candidato que apresentar maior idade até o último dia de inscrição deste Edital.

Art. 10. Todas as experiências profissionais e os cursos específicos informados no momento da inscrição serão verificados no ato da contratação.

Parágrafo único: Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração, informação ou inexatidão culposa ou dolosa dos dados expressos no momento da inscrição, bem como adulteração dos documentos apresentados, o candidato será desclassificado e serão anulados todos os atos dele decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

DA CONTRATAÇÃO

Art.11. O candidato aprovado, no ato da convocação, deverá comparecer para a contratação, em endereço e datas posteriormente divulgados, munido dos seguintes documentos:

ORIGINAIS:
a) CTPS original (Carteira de Trabalho e Previdência Social); ou documento digital;
b) 1 Foto3X4;
c) Atestado Admissional; que deverá ser realizado em local informado pela Instituição – (Está suspensa a realização conforme MP 927);

CÓPIAS:
d) Carteira de identidade e CPF – se os mesmos não constarem na CTPS;
e) Página de CTPS que contém os dados pessoais e páginas que conste nas experiências profissionais declaradas no currículo, ou comprovação da CPTS digital;
f) Comprovante de endereço atualizado, caso não tenha o comprovante em seu nome, deverá preencher a declaração;
g) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
h) Certificado Reservista (em caso de candidato do sexo masculino);
i) Certidão de Casamento (mesmo que conste averbação) ou União Estável;
j) Certidão de nascimento ou RG dos filhos de qualquer idade contendo o número de CPF;
k) Caderneta de vacinação para os filhos até a idade de 14 anos;
l) Declaração escolar para o menor estudante menor de 14 anos;
m) Carteira de habilitação (somente quando o cargo exigir);

n) Documento emitido pela a Caixa Econômica Federal com o nº do PIS – se não constar na CTPS;
o) Diploma ou certificado de conclusão de ensino compatível com a exigência do cargo;
p) Registro profissional em órgão/conselho competente (quando o cargo exigir);
q) Cartão de vacina atualizado (Hepatite B, febre amarela e antitetânica);
r) Dados da conta bancária para recebimento do salário (não pode ser conta salário).

Art.12. A documentação apresentada será objeto de análise pela área de Recursos Humanos da Instituição,que avaliará se o candidato preenche os requisitos e está apto para ocupar a vaga para qual se candidatou, devendo o candidato desde já ser advertido de que poderá ser responsabilizado civil e criminalmente pelas informações prestadas de forma incorreta ou falsa.

Art.13. Será obedecida a ordem de classificação dos candidatos, e caso o candidato não concorde com a modalidade de contrato, local ou horário de trabalho ou outra especificidade da contratação, será automaticamente eliminado.

Art.14. No momento da contratação, o candidato deverá comprovar a experiência exigida neste edital. Os documentos apresentados ficarão retidos.

Art.15. O processo seletivo terá vigência de **180(cento e oitenta dias)** podendo ser prorrogado por igual período.

Belo Horizonte, 23 de junho de 2020.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente
Associação Grupo Convivência Dona Dochinha

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÃO	23/06/2020 à 01/07/2020
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	02/07/2020
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS*	03/07/2020
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA INDIVIDUAL	06/07/2020
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA INDIVIDUAL	07/07/2020
RESULTADO FINAL	08/07/2020
PRAZO PARA RECURSO**	09/07/2020

*As impugnações à lista de inscritos e recursos deverão ser encaminhadas para o e-mail: referencia@ddsservicos.org.br, não damos informações por telefone, e outras mídias sociais.

** Só serão admitidos recursos após o resultado final.

ANEXO II

CARGO, JORNADA, LOCAL DE TRABALHO, REQUISITOS PARA O CARGO E REMUNERAÇÃO

CARGO	JORNADA	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO CARGO	REMUNERAÇÃO REGIME CLT
COMPRADOR	40 horas semanais	Belo Horizonte	Para o cargo de Comprador, os candidatos deverão possuir ensino superior com formação na área de Administração ou Economia em Instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, conhecimento em informática – pacote office, experiência na área de compras e preferencialmente possuir CNH categoria "B".	R$ 2.371,30

Benefícios: é oferecido ao colaborador Ticket alimentação ou refeição.
O Plano Odontológico e Seguro de Vida são benefícios também ofertados, por força da Convenção Coletiva de Trabalho.

DESCRIÇÃO DO CARGO

COMPRADOR

a) Planejar as compras e ou contratos de prestação de serviços que serão necessários para o andamento das atividades de acordo com a Normas Internas da Instituição;
b) Criar e ou revisar manuais de compras e mantê-lo atualizado;
c) Assegurar o abastecimento dos insumos e demais materiais utilizados pela ENTIDADE, ao menor preço possível, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços;
d) Pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de editais de coleta de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras;
e) Negociar com os fornecedores, visando ao fechamento de compras dentro das melhores

condições de preço, qualidade prazo de entrega;
f) Autorizar os pedidos de compra e encaminhá-los aos fornecedores, fazendo o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições negociadas;
g) Buscar de forma constante, novos fornecedores de produtos e serviços diversos, visando desenvolver fontes alternativas de suprimentos;
h) Pesquisar produtos alternativos, conforme as possibilidades do processo onde a ENTIDADE estará inserida, visando melhorar a qualidade do produto e reduzir custos;
i) Diligenciar as compras de forma a atender os clientes internos no prazo requerido;
j) Acompanhar processo de devolução de mercadorias em desacordo com o pedido;
k) Manter preços de referências atualizados para quando houver demandar de cotações;
l) Verificar qualidade e idoneidade do fabricante do produto a ser adquirido, descaracterizando o fornecedor que utilize mão de obra infantil e ou escrava;
m) Realizar visitas às fábricas dos fornecedores, representantes, revendedores, para atualização técnica em relação aos produtos comprados;
n) Preparar e analisar mapas de concorrências com propostas de fornecedores;
o) Orientar para cadastrar novos fornecedores de forma a alterar o leque de fornecedores para futuras consultas e cotações, conforme necessário;
p) Criar/revisar manuais e procedimentos de suprimentos de forma a atender as necessidades da ENTIDADE, de forma a mantê-lo atualizado de acordo com os produtos no mercado;
q) Elaborar KPI's de controle da área visando gestão e melhoria contínua;
r) Elaborar controles de suprimentos em geral de forma a gerar indicadores de qualidade e atendimento e custo;
s) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
t) Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a pedido do superior imediato.

Belo Horizonte, 23 de junho de 2020.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente
Associação Grupo Convivência Dona Dochinha