



EDITAL N. 028/2020 – 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 **18 de dezembro de 2020 a 28 de dezembro de 2020 até às 23h59min**, estarão abertas as inscrições para contratação imediata e formação de cadastro reserva de colaboradores para atuação no DDS Serviços conforme explicitado neste edital.

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

Parágrafo Segundo: Serão feitas contratações imediatas e a formação de um quadro reserva para atendimento de eventual *turnover (rotatividade)* de trabalho.

Art.2º. As informações atinentes a todos os atos deste Edital estarão disponíveis no site <https://www.ddsservicos.org.br/>, inclusive todas as publicações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo, conforme CRONOGRAMA GERAL, disposto no **ANEXO I** deste edital.

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 e podem ser esclarecidas através do e-mail referencia@ddsservicos.org.br, conforme **CRONOGRAMA GERAL, ANEXO I** deste edital .

Art.3º. A classificação do candidato no Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação.

Parágrafo Primeiro: É reservado a Associação Grupo Convivência Dona Dochinha – DDS (Service) o direito de proceder à contratação em número de profissionais que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

Parágrafo Segundo: Os candidatos classificados de acordo com o certame poderão ainda ser convocados excepcionalmente para **substituição de período de férias, licença maternidade e outros afastamentos do quadro de empregados.**

DAS VAGAS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art.4º. A vaga que está sendo aberta será para trabalho na cidade de Belo Horizonte – MG.



Art.5º. A descrição do cargo, remuneração, local de trabalho e requisitos para a inscrição estão detalhados no **ANEXO II**, deste Edital.

Parágrafo Primeiro: O candidato deverá informar o cargo para o qual está se candidatando, **sob pena de eliminação do processo seletivo.**

Parágrafo Segundo: Na data da inscrição o candidato deverá estar em posse do documento de classe ativo, **sob pena de eliminação.**

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

Parágrafo Quarto: 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 Quinto: 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.6º. As inscrições serão realizadas no período de **18 de dezembro de 2020 a 28 de dezembro de 2020 até as 23h59min**, por meio do preenchimento de formulário próprio, constante no site: <https://www.ddsservicos.org.br/>

Parágrafo Primeiro: Os currículos recebidos fora do prazo, sem identificação do cargo e cargo que não consta no Edital, são **desclassificados.**

Parágrafo Segundo: Será considerado sempre o último currículo, nos casos de currículos enviados mais de uma vez.

Art.7º. É vedada a participação neste processo seletivo e a contratação de candidato que seja servidor ou colaborador público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração de Empresa pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Parágrafo Único: É vedada a participação de candidato e a contratação de pessoa que receba benefício previdenciário (aposentadoria por invalidez, auxílio-doença, etc.), salvo pensão por morte ou aposentadoria por tempo de serviço/idade.

Art.8º. 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

Av. Raja Gabaglia,4943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

E-mail: institucional@donadochina.com.br | Site: <https://www.donadochina.com.br>



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.9º. O Processo Seletivo contará com três etapas eliminatórias e classificatórias, quais sejam:

- a) ANÁLISE DE CURRÍCULO**, em que será avaliado se o candidato preenche os requisitos mínimos exigidos e se possui aptidão para preenchimento das vagas;
- b) PROVA ESCRITA**, em que será avaliada a compreensão do candidato sobre a escrita Jurídica e conhecimento em licitações;
- c) ENTREVISTA INDIVIDUAL**, em que será avaliado o desempenho do candidato.

Parágrafo Primeiro: A etapa de entrevista individual não soma pontos à etapa de análise de currículo, nem prova escrita.

Parágrafo Segundo: A prova escrita poderá ser realizada via google formulários quando a INSTITUIÇÃO assim achar adequado.

Parágrafo Terceiro: A prova terá 02(duas) questões abertas e avaliará a escrita Jurídica e os conhecimentos em licitações. O candidato terá o prazo de 03(três) horas para a realização da mesma.

Parágrafo Quarto: O candidato deverá atingir no mínimo 60% na prova para ser convocado para a entrevista.

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

Parágrafo Sexto: As entrevistas poderão ser registradas por meio de captação de some imagem, para a qual o candidato já dá seu consentimento no ato da inscrição.

Parágrafo Sétimo: O candidato que não alcançar 50% do total de pontos da entrevista, será desclassificado do processo seletivo.

Parágrafo Oitavo: Os candidatos para o cargo de **Analista Jurídico**, melhores classificados na análise de currículos, serão selecionados para participarem da entrevista, na razão máxima de **10 (dez)** candidatos.

Art.10. A análise de currículo será orientada conforme a tabela abaixo:

Para o cargo de Analista Jurídico:

Experiência na área	01(um) ponto para cada 06(seis) meses de experiência em Licitações, ininterruptas
---------------------	---

Av. Raja Gabaglia,4943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

E-mail: institucional@donadochinha.com.br | Site: <https://www.donadochinha.com.br>

	informadas no momento da inscrição.
Pós Graduação em: Direito Administrativo ou Direito Público ou Licitações e Contratos	01(um) ponto
Cursos específicos na área	01(um) ponto para cada 60(sessenta) horas de curso informados no momento da inscrição.

Art.11. A entrevista individual tem 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.	Conhecimento do candidato em relação às atividades inerentes ao cargo para qual se candidatou.	3
Capacidade de trabalho em equipe.	Capacidade do candidato desaber atuar de forma colaborativa, apresentando esforços conjuntos com foco em resultados.	3
Proatividade	Capacidade de tomar iniciativa em diversas situações, a fim de prevenir ou de resolver problemas e usar a criatividade para desenvolver métodos eficazes de trabalho.	3
Inteligência emocional	Capacidade de enfrentar situações adversas com serenidade, sem perder o foco, comprometimento e sua performance; Ter empatia; Saber se relacionar interpessoalmente.	3
Comunicação eficaz	Capacidade de saber expressar; ser claro em suas opiniões; saber ouvir; identificar o momento em	3

	que se deve falar e usar a linguagem corporal apropriada.	
Organização	Capacidade que o candidato possui de estruturar suas atividades; definir fluxos; utilizar a lógica e visão de custo versus benefício no uso de recursos, dotando os projetos de condições que promovam a qualidade de execução de suas tarefas.	3

Parágrafo Único: Em caso de empate 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.12. 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.13. 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;

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;

Av. Raja Gabaglia,4943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

E-mail: institucional@donadochinha.com.br | Site: <https://www.donadochinha.com.br>



- 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.14. 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.15. 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.16. No momento da contratação, o candidato deverá comprovar a experiência exigida neste edital. Os documentos apresentados ficarão retidos.

Art.17. O processo seletivo terá vigência de **180(cento e oitenta)** dias podendo ser prorrogado por igual período.

Belo Horizonte, 18 de dezembro de 2020.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
PRESIDENTE
ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA

ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÃO	18/12/2020 à 28/12/2020
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	30/12/2020
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS*	31/12/2020
CONVOCAÇÃO PARA PROVA ESCRITA	06/01/2021
REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA	08/01/2021
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA INDIVIDUAL	12/01/2021
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA INDIVIDUAL	14/01/2021
RESULTADO PRELIMINAR	15/01/2021
PRAZO PARA RECURSO**	16/01/2021(sábado)
RESULTADO FINAL PÓS RECURSO	18/01/2021

*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
Analista Jurídico	40 horas semanais	Belo Horizonte	Os candidatos para o cargo de Analista Jurídico deverão possuir Curso superior em Direito em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir registro de classe ativo; Possuir experiência de 06(seis) meses em Licitações.	R\$ 2.500,00

Benefícios:

O Plano Odontológico e Seguro de Vida são benefícios ofertados, por força da Convenção Coletiva de Trabalho.

DESCRIÇÃO DO CARGO

ANALISTA JURÍDICO

- * Elaborar e acompanhar processos licitatórios;
- * Pesquisar e monitorar editais;
- * Realizar análise detalhada de editais;
- * cadastrar a empresa em órgãos, sistemas e conselhos de classe;
- * Monitorar e regularizar certidões negativas de débitos;
- * Organizar documentos de habilitação em licitações;
- * Organizar e lacrar envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta financeira;
- * Elaborar impugnações, recursos administrativos e contrarrazões;
- * Solicitar esclarecimentos;
- * Representar junto a órgão de controle (TCE, MP);
- * Possuir disponibilizar-se para viagens;
- * Representar a entidade em pregões, chamamentos públicos e quaisquer licitações presenciais e eletrônicas;
- * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a pedido do superior imediato.

Belo Horizonte, 18 de dezembro de 2020

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
PRESIDENTE

ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA

Av. Raja Gabaglia,4943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

E-mail: institucional@donadochinha.com.br | Site: <https://www.donadochinha.com.br>