

EDITAL N. 007/2019 - PROCESSO DE SELEÇÃO VISANDO A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES PARA ATUAÇÃO NO DDS DA ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA.

Art. 1º. No período de **03 de julho de 2019 à 10 de julho de 2019**, estarão abertas as inscrições para a formação de Cadastro Reserva de Colaboradores para atuação conforme explicitado acima.

Parágrafo Primeiro. Não serão prestadas informações sobre o processo seletivo por telefone, nem presencialmente, nem através de redes sociais nem diretamente através de seus colaboradores. Todas as informações pertinentes a este processo seletivo estão descritas neste edital.

DAS VAGAS

Art. 2º. As vagas para as quais se está fazendo o cadastro reserva serão para trabalho em Belo Horizonte. O quadro das vagas e remuneração estão descritas no anexo.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 3º. Em caso de aprovação o candidato deverá possuir disponibilidade imediata para assumir efetivamente o exercício da função e terá prazo de 05 (cinco) dias para fixar domicílio no município onde prestará serviços.

Parágrafo Primeiro. Poderão se inscrever no presente processo de seleção os candidatos que atendam e preencham os requisitos descritos abaixo:

a) Advogado Analista de Compliance, possuir Curso Superior Completo em Instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC, na área de Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

OBS: Para todas as vagas acima explicitadas recebemos currículos de PCD.

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.

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 4º. É vedada a participação neste processo seletivo e a contratação de candidato que seja servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração 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.

DOS PRAZOS E INSCRIÇÕES

Art. 5º. As inscrições serão realizadas no período de **02 de julho de 2019 à 12 de julho de 2019 até às 23h59min**, devendo o candidato realizar sua inscrição por meio de formulário próprio constante no site www.donadochinha.com.br.

Parágrafo Primeiro. Os currículos enviados após o período de inscrição estipulado acima estarão automaticamente desclassificados, não sendo admitida a entrega de currículo impresso.

Art. 6º. A organização do certame não se responsabiliza pelo não recebimento de dados enviados pelos candidatos, bem como pela impossibilidade do envio de dados cadastrais em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato, bem como falhas na rede mundial de computadores, nem por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as inscrições nem se responsabilizará 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.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 7º. A declaração ou apresentação de documentos falsos ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Art. 8º. As informações atinentes a todos os atos deste edital estarão disponíveis no site <https://www.donadochinha.com.br>

DAS ETAPAS DO PROCESSO:

Art. 9º. O processo seletivo dar-se-á em etapas distintas, a saber: análise de currículos prova escrita e entrevistas.

Parágrafo Primeiro. As fases serão de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a prova escrita tem caráter apenas eliminatório

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

Art.10º. Na análise de currículos será orientada conforme a tabela abaixo:

1. Pós-graduação em Direito Administrativo ou em Direito Público, não se considerando as pós-graduações que são cursos preparatórios para concursos	3 pontos
2. Período de 01 ano ou mais trabalhando em consultorias, órgãos públicos, escritórios de advocacia, entidades de terceiro setor, ou em setores jurídicos de empresas, lidando diretamente com a temática do Direito Público (administrativo, constitucional e/ou tributário)	3 pontos para cada ano, no máximo de 6 anos
3. Participação em programas de pesquisa durante a Graduação ou durante a pós-graduação, demonstrando interesse pela pesquisa doutrinária e jurisprudencial	1 ponto
4. Possuir formação em Compliance (cursos livres, seminários, workshops)	1 ponto

Parágrafo primeiro. Em caso de empate, será priorizado o candidato com maior tempo de experiência de trabalho conforme item 2 do quadro.

Parágrafo segundo. Os candidatos que forem classificados na primeira etapa (análise de currículo) participarão da prova escrita, na razão máxima de 3 (três) candidatos por vaga ofertada.

Art. 11º. A prova escrita, com duração de 3 horas, será composta de 01 questão

aberta em que será avaliada a capacidade de redação, competência técnica na análise de questões jurídicas, conhecimento do candidato na elaboração de pareceres jurídicos, podendo o candidato fazer consultas à material doutrinário que julgar adequado portar para a prova.

Art. 12º. A entrevista, que poderá ser individual ou em grupo, ou através de dinâmica, tem como objetivo avaliar o desempenho do candidato em relação às atividades relativas ao cargo para o qual se candidata, tais como: capacidade de análise, resiliência, agilidade, capacidade de síntese, empatia e sinergia entre sua história e a história da instituição.

Parágrafo único. A etapa de entrevista possui caráter eliminatório e classificatório, não somando pontos à etapa de análise de currículo.

Art.13º. A convocação para contratação também ocorrerá através do site informado no art.9º e sobre ela não serão fornecidas informações adicionais por telefone, nem presencialmente, nem através de redes sociais, nem diretamente através de seus colaboradores.

Art. 14º. Em data, local e horário, divulgados na forma do art. 9º, o candidato aprovado, deverá comparecer para a contratação munida dos seguintes documentos:

Originais:

- a) CTPS original (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- b) 1 Foto 3X4;
- c) Atestado Admissional, que deverá ser obtido por exame a ser realizado no local a ser informado;

Cópias:

- d) Carteira de identidade e Carteira da OAB;
- e) Página de CTPS que contém os dados pessoais e páginas que constem as experiências profissionais declaradas no currículo;
- f) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de onde deverá residir;
- 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 07 anos;
- l) Declaração escolar para o menor estudante;
- m) Carteira de habilitação (somente quando o cargo exigir);
- n) Documento emitido pela Caixa Econômica com o nº do PIS;
- 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).

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

Art. 17º. O processo seletivo terá vigência de 12 meses, podendo, a critério da ENTIDADE, ser prorrogado por igual período.

Art. 18º. O não comparecimento ou o atraso para qualquer das etapas previstas neste edital, ainda que justificado, por mais de 15 min. (quinze minutos), implicará a eliminação automática do candidato.

ANEXOS

CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÃO	02 à 12/07/2019
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	15/07/2019
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS*	16/07/2019
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA	18/07/2019
REALIZAÇÃO DE PROVA ESCRITA	22/07/2019
RESULTADO DA PROVA ESCRITA	25/07/2019
ENTREVISTAS	29/07/2019*
RESULTADO FINAL	30/07/2019
PRAZO PARA RECURSO*	01/08/2019*

*As impugnações à lista de inscritos e recurso deverão ser encaminhadas para o e-mail: rhdonadochinha02@gmail.com.

CARGOS, VAGAS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Quantidade de vagas (quadro reserva)	Jorna da Seman al	Remuneração bruta – Regime CLT
Advogado Analista de Compliance	01	30 horas	R\$ 5.000,00

OBSERVAÇÃO: É oferecida ao colaborador a possibilidade de cadastramento em Plano de Saúde com valores diferenciados.

O Plano Odontológico e Seguro de Vida são benefícios também ofertados, por força da convenção coletiva de trabalho da base da ENTIDADE.

DESCRIÇÃO DO CARGO

1. Avaliar processos internos à luz da legislação aplicável a termos de colaboração, contratos públicos, termos de parceria e contratos de gestão;
2. Garantir orientação às equipes quanto ao cumprimento das regras presentes em manuais de procedimentos, circulares internas e normas externas,
3. Atestar aderência e eficácia aos controles legais.
4. Acompanhar Apontamentos da Auditoria Interna e Externa, garantindo a tempestiva regularização e alteração de processo com Planos de Ação evitando a exposição da Instituição;
5. Assegurar que a estrutura da organização contemple mecanismos que propiciem o fiel cumprimento das regras (externas/internas) ao que se refere a demonstração de resultado e perspectivas futuras;
6. Atualizar fluxos e matrizes em decorrência de alterações em regulamentos, legislações e/ou políticas organizacionais;
7. Elaborar pareceres internos, responder a ofícios e acompanhar dentro de sua competência processos de prestação de contas;
8. Elaborar minutas de petições iniciais envolvendo o interesse institucional, em especial na seara do Direito Administrativo;
9. Monitoramento das entregas aos órgãos reguladores (requisições periódicas, pontuais e inspeções);
10. Monitoramento da agenda de documentação institucional;
11. Monitoramento dos serviços jurídicos externos contratados;
12. Relatar inconformidades percebidas à presidência;
13. Responder pelos indicadores estabelecidos para sua função,

Observação; a função se reporta diretamente à Presidência de entidade.

Belo Horizonte, 02 de julho de 2019.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente Associação Grupo de Convivência Dona Dochinha