

EDITAL Nº 32/2024

PROCESSO SELETIVO PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ASSISTENTE DE PRODUÇÃO - COTEC LABIBE FAIAD

A **FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA E CULTURAL – FUNDAÇÃO RTVE**, fundação, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.517.750/0001-06, estabelecida na Unidade do Prédio da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas, 3ª Andar, Campus Samambaia, Goiânia/GO, no uso das suas atribuições, nos termos do Convênio nº 01/2021-SER, torna público que estarão abertas, no período de **18 de julho à 06 de agosto de 2024**, as inscrições para o processo seletivo de 01 (uma) vaga de Técnico(a) Administrativo-Educacional e 01 (uma) vaga de Assistente de Produção Cultural para atuar no COTEC LABIBE FAIAD em Pirenópolis, especificados no Anexo I conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

1. CRONOGRAMA

- 18/07/2024 – Abertura do Edital
- 19/07/2024 à 29/07/2024 – Prazo para envio de currículos dos interessados por meio do site: <https://gt-prd-pc.lgcloud.com.br/Vagas/rtve/portaldocandidato>
- 30/07/2024 à 31/07/2024 – Análise Curricular
- 01/08/2024 – Divulgação dos candidatos classificados para as entrevista técnica
- 02/08/2024 à 05/08/2024 – Realização das entrevistas
- 06/08/2024 – Divulgação do resultado final

2. OBJETIVO

Constitui-se objeto do presente documento a Seleção de Pessoal para provimento de **01 (uma) vaga de Técnico(a) Administrativo-Educacional e 01 (uma) vaga de Assistente de Produção Cultural para atuar no COTEC LABIBE FAIAD em Pirenópolis** conforme especificado no Anexo I.

- 2.1** O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será coordenado e executado pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE.
- 2.2** O candidato selecionado no presente Processo Seletivo Simplificado será contratado em regime jurídico celetista (Decreto-Lei Federal no 5.452, de 1o/05/43), com dedicação horas semanais de acordo com ANEXO I e presença efetiva no Colégio Tecnológico - COTEC ou à disposição da Fundação RTVE, com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno).
- 2.3** O candidato selecionado será admitido para desempenhar as tarefas funcionais que estão descritas no Anexo I.

3. REQUISITOS

3.1 Para participar do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender todos os requisitos a seguir:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** Ter idade mínima de 18 anos;
- c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d)** Provar quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;

3.1.1 O candidato deverá comprovar sua escolaridade por meio da apresentação de diploma de conclusão devidamente registrado no MEC;

3.1.2 O candidato deverá comprovar sua experiência profissional por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a)** Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo candidato.
- b)** Exercício da atividade em empresa/instituição pública (profissional ou estágio): apresentação de declaração assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo.
- c)** Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo: apresentação do contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do

contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo.

d) O candidato só poderá se candidatar em único COTEC e em uma única vaga, caso se candidate a mais de uma vaga e/ou mais de um COTEC será desclassificado automaticamente.

e) Os ex-funcionários da Fundação RTVE só poderão se inscrever aqueles que **pediram demissão** e para participar se tiverem mais de 90 dias da data do desligamento. Assim serão automaticamente desclassificados os candidatos que não tiverem mais 90 dias da data do desligamento e que foram desligados pela empresa.

4. INSCRIÇÃO

4.1 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições das vagas em aberto.

4.2 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá acessar o site <https://gt-prd-pc.lgcloud.com.br/Vagas/rtve/portaldocandidato> no período previsto no cronograma do presente edital.

4.3 O Candidato deverá preencher o currículo atentando-se para as especificidades e informações acerca da vaga para a qual está se candidatando.

4.4 O Candidato deverá armazenar o login e senha de acesso à plataforma para futuras inscrições e/ou atualização de dados.

4.5 Quanto da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções especificadas no Processo de Seleção e possuir os demais documentos comprobatórios conforme edital.

4.6 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a área de Gestão de Pessoas da Fundação RTVE do direito de excluir do processo aquele que não preencher o currículo de forma correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.7 A Fundação não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos externos à infraestrutura do sistema da Fundação.

4.8 Após a submissão (envio) da proposta, não será permitido nenhum tipo de alteração por parte do candidato.

5. ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 Os candidatos ao presente processo seletivo serão avaliados em 2 (duas) etapas:

1ª etapa: Análise Curricular

2ª etapa: Entrevista Técnica

5.2 Considerando as normas de segurança sanitária decorrentes do combate a pandemia do Coronavírus (Covid19), parte do processo de seleção será realizado de forma online.

5.3 É dever do candidato acompanhar as etapas do processo de seleção pelo site <https://rtve.org.br/processosseletivos/>.

5.4 Os candidatos serão convocados para as etapas de seleção prioritariamente por meio do site <https://rtve.org.br/processosseletivos/> e em casos excepcionais pelos meios de contato informados na inscrição.

5.5 A entrevista e os testes psicotécnicos poderão ser realizados de forma presencial, porém respeitando todos os quesitos de segurança e cuidados.

6 Análise curricular para a vaga de Técnico Administrativo Educacional:

6.1 Esta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, consiste na análise do perfil do(a) candidato(a), quanto à formação acadêmica e complementar, a experiência profissional e às habilidades desejáveis inerentes às atribuições do cargo, conforme o Anexo I.

6.2 A nota da análise curricular será composta por três componentes avaliativos: **a) formação acadêmica; b) formação complementar; e, c) experiência profissional**, conforme o quadro abaixo:

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA	Unidade	Máxima
Doutorado..... 4,0	-	4,0
Mestrado 3,5		
Especialização..... 3,0		
Graduação..... 2,5		
Técnico de Nível Médio 2,0		
Ensino Médio..... 1,5		
2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR		Máxima
Cursos de capacitação ou qualificação profissional na área em que deseja atuar , obtido nos últimos quatro anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Máximo dois cursos com carga horária mínima de 30h).	0,6	1,2
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Unidade	Máxima
<i>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ocorrida nos últimos 5 anos e de no mínimo 6 meses. A experiência profissional deve corresponder</i>		

<p>com a área de atuação e atribuições do cargo e a extra profissional para experiências correlacionadas com a área de atuação, denominada experiência extra. A pontuação é contada por mês de experiência comprovada, por:</p> <p>a. CONTRATO DE TRABALHO, acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada com data de início e fim do vínculo;</p> <p>b. CTPS (cópia autenticada das páginas da identificação frente/ verso e das experiências que nela constam) ou;</p> <p>c. DECLARAÇÃO DE TRABALHO, original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade. No caso de órgão público, deverá ser assinada pelo secretário ou diretor da pasta, ou responsável legal nomeado.</p> <p>d. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio, menor aprendiz ou aquelas de caráter voluntário.</p> <p>e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESTES MESMOS ÍTEM. Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.</p>		
Experiência na área de atuação	0,2 por mês	4,8
Experiência Extra da área de atuação	0,1 por mês	
TOTAL		10,00

6.3 Só devem ser adicionados ao currículo os documentos que guardem relação com o quadro de pontuação. Documentos de outras experiências ou cursos diferentes do que constem no quadro de pontuação serão desconsiderados e os currículos não serão avaliados. Todos os documentos devem ser organizados na ordem do quadro de avaliação. Para a comprovação da formação acadêmica, o(a) candidato(a) deverá apresentar um dos seguintes documentos:

6.3.1 Diploma devidamente registrado, emitido por instituição brasileira ou estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável;

6.3.2 Certificado de conclusão de curso emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pelo MEC.

6.3.2.1 Para a comprovação da formação complementar, o(a) candidato(a) deverá apresentar um dos seguintes documentos:

6.3.2.1.1 Certificado de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso;

6.3.2.1.2 Declaração de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso,

atestando que o certificado se encontra em fase de elaboração;

6.3.2.1.3 Para a comprovação da experiência profissional, o(a) candidato(a) deverá apresentar um dos seguintes documentos:

a) Exercício da atividade em empresa/instituição privada:

apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do(a) candidato(a) e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo(a) candidato(a).

b) Exercício da atividade em empresa/instituição pública (profissional ou estágio):

apresentação de declaração assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo.

c) Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo:

apresentação do contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo.

6.3.2.1.3 Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 30 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

6.3.3 Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 30 dias, desprezando-se as

frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

- 6.3.4 O resultado da 1ª Fase será a soma dos pontos obtidos nos documentos comprobatórios do currículo. Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) com maior pontuação no item “Experiência Profissional”. Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior idade.
- 6.3.5 Será **eliminado** do processo seletivo simplificado o(a) candidato(a) que obter **nota inferior a 4,0**

7 COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A comissão de seleção será composta por:

- Um ou dois representantes do COTEC – LABIBE FAIAD e/ou por um representante da Fundação RTVE.

8 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

9 DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O(a) candidato(a) selecionado pela comissão de seleção será convocado por intermédio dos meios de contato indicados no ato da inscrição para preenchimento da vaga ofertada neste edital.
- 9.2 Os candidatos aprovados e convocados, no presente Processo Seletivo Simplificado serão admitidos em regime jurídico celetista (Decreto-Lei Federal no 5.452, de 1o/05/43), com dedicação de carga horária semanal conforme o Anexo I e presença efetiva na escola em que estiver lotado ou à disposição da Fundação RTVE, com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno) conforme Anexo I.
- O candidato poderá ter sua jornada de trabalho alterada conforme a necessidade, oportunidade, conveniência, disponibilidade financeira e contratual da Fundação RTVE.
 - O candidato selecionado receberá a remuneração

conforme indicado no Anexo I, possuindo seus direitos resguardados de acordo com a legislação trabalhista.

9.3 A contratação do candidato selecionado será feita conforme as necessidades da Fundação RTVE.

9.4 Para a admissão no quadro de empregados da Fundação RTVE, o candidato selecionado nesta seleção deverá:

- a) Ter sido selecionado pela Comissão de Seleção indicada no item 6.1 deste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Entregar a documentação admissional no prazo estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE;
- c) Ser considerado apto nos Exames Pré-Admissionais (exames médico e clínico) solicitados pelo Serviço Médico da Fundação RTVE;
- d) Atender a todas as convocações realizadas pela Fundação RTVE durante o processo admissional.

9.5 O contrato de trabalho do candidato selecionado neste Processo Seletivo Simplificado será celebrado pelo período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável automaticamente uma vez por igual período, caso não haja manifestação em contrário por nenhuma das partes. Na hipótese de continuidade do contrato, após a data final do período de experiência, o contrato vigorará por prazo indeterminado.

10 TERMO DE CONSENTIMENTO PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NO RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS

10.1 Em conformidade com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com a finalidade de proteger os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, o candidato que se inscrever ao presente processo seletivo declara o seu **CONSENTIMENTO LIVRE E INEQUÍVOCO**, para que seus dados pessoais sejam tratados pela **FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA E CULTURAL - FUNDAÇÃO RTVE**, sendo ela a **CONTROLADORA** dos dados informados pelo candidato.

10.2 O candidato (titular de dados pessoais) ao enviar seu currículo por meio do e-mail **DECLARA**, expressamente, o seu **CONSENTIMENTO**, tendo plena ciência dos direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, **CONCORDANDO** que seus dados pessoais sejam tratados para a finalidade única e exclusiva de realizar as ações relacionadas ao recebimento de currículo, sua avaliação e seleção em processo seletivo e para a contratação, caso seja selecionado, declarando ainda ter conhecimento da Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.3 Os membros da comissão de seleção indicada no item 4, declararam ter ciência da Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se comprometeram a cumprir integralmente

o seu conteúdo usando os dados dos candidatos somente para os fins deste processo seletivo, estando cientes da possibilidade de sanções de ordem cível, criminal e trabalhista em caso de descumprimento da aludida Lei.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição no presente processo seletivo implicará na aceitação do candidato às normas para o Processo de Seleção Pública, contidas neste Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

11.2 A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e/ou penal.

11.3 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às avaliações dos candidatos.

11.4 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no processo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

11.5 Sempre que necessário, o Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE divulgará normas complementares sobre o processo seletivo no site: <https://rtve.org.br/processosseletivos/>.

11.6 Os casos omissos neste Edital, referentes a este processo seletivo, serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE, de acordo com as suas atribuições.

11.7 Informações complementares poderão ser obtidas exclusivamente pelo telefone (62) 3626-1711 ou pelo Whatsapp (62) 9853-1427.

Goiânia – GO, 18 de julho de 2024.



Assinatura do Responsável

ANEXO I

CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO

LOCAL DE ATUAÇÃO	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	FORMAÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	TURNO	VALOR
COTEC Labibe Faiad (Pirenópolis)	Técnico(a) Administrativo-Educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, Certidão de Tempo de Serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo; Desjável experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela.	44h/semanais	Integral	R\$ 2.203,20
COTEC Labibe Faiad (Pirenópolis)	Assistente de Produção Cultural	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência em Produção Cultural, Eventos, Comunicação ou Áreas Afins comprovada através de Declaração, Certidão de Tempo de Serviço ou CLT; Conhecimento Básico em Elaboração de Documentos e Planilhas; Disponibilidade para eventualmente trabalhar em horários não convencionais durante eventos	Apoiar na execução de projetos artísticos e culturais, contribuindo para a sua realização eficiente; Colaborar na organização e produção de eventos culturais, como espetáculos, exposições e festivais; Auxiliar na elaboração de documentos, planilhas, relatórios e materiais de divulgação; Contribuir na captação de recursos financeiros para viabilização de projetos, através de parcerias e patrocínios; Participar ativamente da logística e coordenação de atividades relacionadas a eventos culturais; Manter registros atualizados e organizar documentação relacionada aos projetos em andamento; Apoiar na comunicação e interação com artistas, fornecedores e demais stakeholders; Colaborar na promoção de iniciativas culturais, garantindo a visibilidade e impacto desejados.	44h/semanais	Integral	R\$ 2.500,00