

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2023

O INSTITUTO GÊNESIS – GESTÃO EM SAÚDE, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições, torna público a realização de processo seletivo, com a finalidade de selecionar candidatos(as) para formação de cadastro reserva, visando a necessidade de suprir futuros déficits no quadro de pessoal, à exercer suas atividades no Instituto Gênesis – Gestão em Saúde, Educação e Tecnologia e unidades por ele geridas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido pelos termos do Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoas do INSTITUTO GÊNESIS – GESTÃO EM SAÚDE, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA e pelas regras do presente Edital.

1.2 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, os documentos comprobatórios, as atribuições, as etapas do processo seletivo, o salário base, a jornada de trabalho e todas as demais informações estão dispostas nos ANEXOS deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo será realizado em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme consta no referido certame.

2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

2.1 As inscrições serão gratuitas e acontecerão no período de **05/10/2023** à **11/10/2023**, sendo realizadas exclusivamente de forma eletrônica pelo link: [Instituto Gênesis \(https://institutogennesis.org.br\)](https://institutogennesis.org.br) → Clicar no menu na opção “Trabalhe Conosco” → Edital Matriz, devendo o(a) candidato(a) preencher o cadastro do perfil do(a) candidato(a) e realizar a candidatura na vaga desejada.

2.2 A inscrição será validada após o(a) candidato(a) preencher todos os dados no portal e se candidatar na vaga desejada.

2.3 O *upload* da documentação deverá conter os todos documentos obrigatórios em formato PDF.

2.4 A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal, nos últimos dias de inscrição;

2.5 O Instituto Gênesis não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas na comunicação ou congestionamento de linhas que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados e documentos.

3. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Poderão concorrer às vagas existentes, os(as) candidatos(as) que se enquadrarem na legislação, na forma da **Lei nº. 7.583**, de 24/10/1989, e do **Decreto n. 3.298**, de 20/12/1999.

3.2 Os(as) candidatos(as) com deficiência/reabilitados(as) terão assegurados(as) o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

3.3 Caso o(a) candidato(a) necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo via e-mail em período hábil.

3.3.1 A solicitação de atendimento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.4 O(A) candidato(a) com deficiência/reabilitado(a), quando convocado(a) para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, se submeter a exame médico, a ser realizado pelo Médico do Trabalho designado, cuja avaliação será conclusiva sobre essa condição, bem como sobre a **COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PLEITEADO.**

4. DAS CONDIÇÕES

4.1 No caso do candidato do sexo masculino, estar em dia com Serviço Militar.

4.2 Ter idade igual ou superior a 18 anos.

4.3 Ter anexado a documentação solicitada no ato da inscrição na opção “**Anexar Documentação**” e clicando +**Adicionar Documento**, pode adicionar quantos arquivos for necessário conforme exigido no **ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS** deste Edital e de acordo com a função pleiteada.

4.4 Estar habilitado a desempenhar as funções do cargo ao qual se candidata.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo contará com 03 (três) etapas, todas com caráter eliminatório e/ou classificatório, a serem realizadas exclusivamente nos locais, datas e horários previamente definidos nas respectivas convocações.

5.1 Etapa 1 – Cadastro e Análise do Currículo Cadastrado: O(A) candidato(a) deverá cadastrar todos os dados solicitados onde será realizado a conferência. A avaliação curricular tomará como base a formação escolar e a experiência profissional e demais requisitos necessários, de acordo com o **Anexo II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS**, o(a) candidato(a) deverá preencher no portal os seguintes itens: Dados Pessoais, Setor de Atuação, Área de Interesse Principal, Formação Escolar, Experiências e Formação acadêmica. Em caso de ex-colaboradores, também será avaliado o histórico funcional e comportamental como requisito para aprovação.

5.2 Essa etapa possui caráter eliminatório e classificatório.

5.3 O candidato que deseja interpor recurso referente ao resultado da **1ª Etapa: Cadastro e Análise do Currículo Cadastrado** deste Processo Seletivo, disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado;

5.4 O resultado preliminar dessa etapa de Análise Curricular será publicado no site da unidade na data e horário que consta ao final deste Edital, **ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**.

5.5 Etapa 1 – Entrega de documentação comprobatória: Consiste na inserção dos documentos de comprovação exigidos no **ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS** no site www.institutogenesis.org.br.

5.6 Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do(a) candidato(a), que ao informar os dados curriculares e realizar a entrega dos documentos se responsabilizará pela sua veracidade.

5.7 Os documentos entregues em vias ilegíveis não serão analisados;

5.8 Caso não seja comprovada a autenticidade de qualquer um dos documentos informados no ato da inscrição, o(a) candidato(a) estará automaticamente excluído do Processo Seletivo;

5.9 O(A) candidato(a) cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará excluído automaticamente do Processo Seletivo;

5.10 A etapa de **Entrega de documentação comprobatória** terá caráter classificatório e eliminatório;

5.11 Os(As) candidatos(as) selecionados(as) em cada etapa serão convocados(as) para participação no Processo Seletivo através de resultado publicado no site. É importante salientar que é inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acessar os resultados publicados no site, conferindo horário e local de sua entrevista.

5.12 Etapa 2 – Entrevista por Competências Comportamentais: Os(As) candidatos(as) aprovados(as) na etapa anterior do Processo Seletivo deverão se submeter à Entrevista por Competências Comportamentais, sendo realizadas por um representante do RH;

5.13 A etapa de Entrevista por Competências Comportamentais tem o objetivo de avaliar as competências do(a) candidato(a), que se denominam dos conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA), essenciais para o pleno desenvolvimento das atribuições do cargo, obtidos através da escolaridade, treinamentos realizados e aplicados, experiência profissional e outras capacitações. As competências comportamentais são inerentes às características pessoais alinhadas com as exigências do cargo e o perfil da instituição.

5.14 A Entrevista por Competências Comportamentais será realizada com base nos critérios a seguir: **Proatividade, transparência, responsabilidade, ética, empatia, otimização de recursos, adaptabilidade e respeito.**

5.15 O resultado preliminar dessa etapa será publicado no site da unidade;

5.16 A Entrevista por Competências Comportamentais terá caráter eliminatório e classificatório;

5.17 O(A) candidato(a) que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 2ª Etapa: Entrevista por Competências Comportamentais, deste Processo Seletivo, disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado.

5.18 Etapa 3 – Entrevista por Competências Técnicas: Os(As) candidatos(as) aprovados (as) na etapa anterior do Processo Seletivo deverão se submeter à Entrevista por Competências Técnicas, sendo realizadas pelo gestor ou por um representante do setor a qual o(a) candidato(a) se candidatou;

5.19 A Competência Técnica se refere à aptidão para empregar os recursos disponíveis, com o objetivo de atingir as metas propostas para a função;

5.20 A Entrevista por Competências Técnicas será realizada com base nos seguintes critérios: **Conhecimentos e habilidades técnicas na área específica (Teoria) e conhecimento e habilidades práticas na área específica (Prática).**

5.21 O resultado preliminar dessa etapa será publicado no site da unidade;

5.22 A Entrevista por Competências Técnicas terá caráter eliminatório e classificatório;

5.23 O(A) candidato(a) que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 3ª Etapa: Entrevista por Competências Técnicas, deste Processo Seletivo, disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado.

6. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CHAMAMENTO

6.1 O chamamento dos(as) aprovados(as) para contratação irá obedecer a ordem de classificação obtida na 3ª etapa – Entrevista por Competências Técnicas;

6.2 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) neste Edital comporão o cadastro reserva, e poderão ser convocados(as), a critério exclusivo do Instituto Gênesis, durante o prazo de 1 (um) ano a partir da publicação do Resultado Final deste Processo Seletivo, de acordo com o surgimento e disponibilidade de vagas no quadro de pessoal e demais frentes de trabalho da unidade e/ou outras unidades geridas pelo Instituto Gênesis, bem como respeitando a ordem classificatória dos Editais antecedentes deste. Poderá o prazo ora assinalado ser prorrogado, também a critério exclusivo do Instituto Gênesis, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.

6.3 O ato da convocação, se dá por meio de contato telefônico, não obtendo êxito, o departamento de recursos humanos encaminhará mensagem via e-mail ou WhatsApp. Em caso de não resposta, esse candidato terá o prazo de 24 horas, a contar do primeiro contato para retorno do mesmo. Prazo esse estende-se também o(a) candidato(a) no qual ao ser contatado(a), não retorne com a resposta imediata.

6.4 O(A) candidato(a) que não manifestar o interesse em assumir a vaga, poderá a critério da instituição, ser novamente convocado para assumir a vaga, segundo a necessidade da unidade e/ou outras unidades geridas pelo Instituto Gênesis enquanto o edital for válido, tendo como tolerância máxima até **03 (três)** vezes o retorno ao cadastro reserva.

7. DOS RECURSOS

7.1 O prazo inicia-se posterior à publicação do resultado preliminar de cada etapa do cronograma;

7.2 O recurso deverá ser interposto somente pelo(a) candidato(a) em formulário próprio, disponível no site da unidade;

7.3 O formulário de recurso deverá ser preenchido e entregue dentro do prazo estabelecido, constando a justificativa do pedido em que se apresenta a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não forem claros, consistentes e objetivos;

7.4 A decisão do recurso será dada a conhecer exclusivamente ao candidato(a) interessado(a), no prazo máximo de 01 (dia) útil posterior ao seu protocolo;

7.5 Não será aceito recurso via fax, via correios, via *WhatsApp*, *e-mail* ou fora do prazo;

7.6 Os recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

7.7 O(A) candidato(a) recorrente receberá o resultado do seu recurso, exclusivamente, através do *e-mail* que consta no formulário de interposição;

7.8 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo e o candidato deverá se submeter às etapas seguintes do Processo Seletivo.

8. DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

8.1 O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado no site www.institutogenesis.org.br

8.2 Os resultados não serão informados via telefone.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 O(A) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo será chamado, obedecendo a ordem de classificação, para serem encaminhados à realização dos exames admissionais e receber as devidas orientações quanto à documentação necessária à contratação e, posteriormente, a assinar contrato de trabalho com o Instituto Gênesis, de acordo com a necessidade das unidades e vagas disponíveis;

9.2 A contratação dar-se-á em regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT);

9.3 A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, pelo prazo de 45 dias, renováveis por mais 45 dias, conforme art. 445, parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

9.4 Na hipótese de o(a) candidato(a) convocado(a) não comparecer na data agendada ou previamente recusar-se à contratação, este deixará de compor o Cadastro Reserva do processo, tendo seu status atualizado para desistente;

9.5 A impossibilidade de convocação do(a) candidato(a), por ausência de dados ou inconsistência desses, acarretará sua desclassificação do processo;

9.6 É responsabilidade do(a) candidato(a) manter seus contatos atualizados;

9.7 Será eliminado(a) o(a) candidato(a) convocado(a) que não comparecer ao Treinamento de Integração;

9.8 São condições para contratação:

a) Apresentação da documentação completa, conforme relação a ser disponibilizada no ato da convocação **CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO**;

b) Apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional para os profissionais em que for exigida a graduação e/ou formação específica;

c) Estar apto para exercício do cargo, mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, **expedido pelo médico do trabalho indicado pelo Instituto Gênesis**;

d) O(A) candidato(a) aprovado(a) é convocado(a) pelo Recursos Humanos através de ligação telefônica ou por outro meio de contato que conste em seu currículo, ao indicar no ato da inscrição, terá 03 (três) dias úteis para comparecer ao Departamento Pessoal, contados a partir da data da convocação. Caso este não compareça no prazo estabelecido ou não apresente e assine todos os documentos no mesmo prazo, perderá o direito à vaga, podendo o Instituto Gênesis proceder nova convocação;

9.9 Dos documentos necessários para comprovação das atividades profissionais:

a) **Proveniente da Iniciativa Privada:** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: cópias das páginas da foto, frente e verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, CTPS digital ou Declaração de Vínculo Empregatício assinado pela empresa;

b) **Ex-Servidor Público:** Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedido pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo e a descrição das atividades desenvolvidas;

9.10 Após estar apto no exame admissional, deverá aguardar a convocação para a integração.

9.11 O(A) candidato(a) tem ciência que, com o fulcro na Lei nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, é vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de

Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão.

Parágrafo Único: Fica também impedida a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do superior hierárquico das vagas ofertadas neste edital.

9.12 O(A) candidato(a), se aprovado(a) e venha futuramente ser chamado(a) para contratação e se verificar que, na ocasião da admissão ao quadro de colaboradores, mantém parentesco com pessoa mencionada no subitem 9.11, o mesmo será excluído da lista de aprovados(as), haja vista o impedimento antes reportado. Na hipótese de o candidato ter sido aprovado(a) e contratado(a), vez que nas épocas do Processo Seletivo e da admissão não tinha parentesco com qualquer pessoa mencionada no subitem 9.11, mas, após ter sido admitido, venha se encontrar em condição de conflito com o subitem 9.11, o mesmo será desligado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no site www.institutogennesis.org.br

10.2 Ao inscrever-se, o(a) candidato(a) afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

10.3 O Resultado Final será publicado no site da unidade www.institutogennesis.org.br

10.4 O Resultado referente aos convocados(as) e desistentes do edital, será publicado até a data do dia 15 de cada mês, no site da instituição [Instituto Gênesis \(institutogennesis.org.br\)](http://Instituto Gênesis (institutogennesis.org.br)) → Clicar no menu na opção “Trabalhe Conosco”, na aba Convocados e Desistentes.

10.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo;

10.6 Os(As) candidatos(as) aprovados(as), conforme Edital do Processo Seletivo nº 003/2023, serão convocados(as) conforme a necessidade;

10.7 A classificação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Instituto Gênesis o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses, as suas necessidades e disponibilidade financeira;

10.8 O Instituto Gênesis se reserva o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, o(a) candidato(a) que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente;

10.9 O Instituto Gênesis se reserva o direito de proceder alterações no Edital, no que tange às etapas eliminatórias, podendo fazer inclusões ou exclusões, mantida a concorrência / igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará todas as alterações no site www.institutogennesis.org.br

10.10 O Instituto Gênesis se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos(as) Candidatos(as);

Este Edital entra em vigor a partir de sua assinatura e publicação no site da matriz www.institutogennesis.org.br

10.11 O cronograma das etapas do Processo Seletivo está no Anexo I.

Goiânia, 05 de outubro de 2023.



Documento assinado digitalmente

SARAH CRISTINA MOREIRA GOMES

Data: 05/10/2023 10:26:22-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sarah Cristina Moreira Gomes
Coordenadora de RH - Instituto Gênesis

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrição	05/10/2023 à 11/10/2023	Do dia 05/10/2023 até às 23h59min do dia 11/10/2023	www.institutogennesis.org.br
Análise Curricular e documental, <i>conforme consta no anexo II</i>	16/10/2023 e 17/10/2023	Do dia 16/10/2023 até às 23h59min do dia 17/10/2023	www.institutogennesis.org.br
Resultado Preliminar 1ª etapa – Análise Curricular e documental	18/10/2023	Após às 17h30	www.institutogennesis.org.br
Interposição de Recursos – 1ª Etapa	18/10/2023 e 19/10/2023	Das 00h00 do dia 18/10/2023 até às 23h59 do dia 19/10/2023	Conforme Item 8.
Resultado da Interposição de Recursos – 1ª etapa	20/10/2023	Após às 17h30	www.institutogennesis.org.br
Resultado Final 1ª etapa e divulgação de data, horário e local da 2ª etapa	20/10/2023	Após às 17h30	www.institutogennesis.org.br
2ª etapa - Entrevista por Competências Comportamentais e Técnicas	25/10/2023 à 27/10/2023	Os dias e horários serão divulgados no site: www.institutogennesis.org.br	Local a definir, será divulgado no site www.institutogennesis.org.br
Resultado Preliminar da 2ª etapa – Entrevista Competências Comportamentais e Técnicas	31/10/2023	Após às 17h30	www.institutogennesis.org.br
Interposição de Recursos – 2ª etapa	31/10/2023 e 01/11/2023	Das 00h00 do dia 31/10/2023 até às 23h59 do dia 01/11/2023	www.institutogennesis.org.br
Resultado da Interposição de Recursos - 2ª Etapa	06/11/2023	Após às 17h30	www.institutogennesis.org.br
Resultado Final	06/11/2023	Após às 17h30	www.institutogennesis.org.br

ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR E REQUISITOS

CARGO	SEÇÃO	FORMAÇÃO ESCOLAR / REQUISITOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL PLENO	DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino Superior Completo Administração, Gestão de RH, Ciências Contábeis ou áreas afins; 06 meses de experiência como Analista na área de Departamento Pessoal (em uma mesma instituição), preferível em organização social; informática básica.	Currículo com foto atualizado; Diploma ou declaração de conclusão de curso; Documento Oficial com foto (RG e/ou CNH); Declaração de vínculo empregatício constando data de admissão e demissão (quando for o caso) e/ou comprovante da CTPS em Departamento Pessoal.
ANALISTA DE QUALIDADE SÊNIOR	QUALIDADE	Ensino superior completo; 06 meses de experiência na área de qualidade (em uma mesma instituição); desejável pós-graduação em gestão da qualidade e/ou afins; informática básica.	Currículo com foto atualizado; Diploma ou declaração de conclusão de curso; Documento Oficial com foto (RG e/ou CNH); Declaração de vínculo empregatício constando data de admissão e demissão (quando for o caso) e/ou comprovante da CTPS na área de qualidade em saúde/hospitalar.
ANALISTA FISCAL JÚNIOR	CONTROLADORIA	Ensino superior cursando em Ciências Contábeis; 06 meses de experiência como Assistente e/ou Analista na área de fiscal (em uma mesma instituição), preferível em organização social em saúde; informática básica.	Currículo com foto atualizado; Diploma ou declaração de conclusão de curso; Documento Oficial com foto (RG e/ou CNH); Declaração de vínculo empregatício constando data de admissão e demissão (quando for o caso) e/ou comprovante da CTPS na área fiscal.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo; 06 meses de experiência na área administrativa e/ou atendimento ao público (em uma mesma instituição); Informática básica.	Currículo com foto atualizado; Diploma ou declaração de conclusão de ensino médio; Documento Oficial com foto (RG e/ou CNH); Declaração de vínculo empregatício constando data de admissão e demissão (quando for o caso) e/ou comprovante da CTPS em áreas administrativas.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	SEÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO - RESUMO
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL PLENO	DEPARTAMENTO PESSOAL	Realizar a tratativa de ponto dos profissionais celetistas. Efetuar o levantamento das informações para processamento da folha de pagamento. Calcular e conferir a folha de pagamento. Realizar admissão de colaboradores, acompanhar a assinatura do contrato e arquivamento dos mesmos. Enviar e acompanhar os eventos do E-social. Cadastrar, calcular e acompanhar programação de férias, além de dar andamento aos processos de desligamento, licenças e promoções.
ANALISTA DE QUALIDADE SÊNIOR	QUALIDADE	Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade; Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade responsabilizando-se pelo plano de Implantação; Responsável pelas análises, planejamento e sistematização das atividades relativas à área de qualidade; Realizar atividades de suporte ao Sistema de Gestão da Qualidade, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo.
ANALISTA FISCAL JÚNIOR	CONTROLADORIA	Acompanhar, analisar e realizar cálculos de retenção, emissão de guias, preenchimento e envio das declarações acessórias. Analisar balancete fiscal e acompanhamento da legislação tributária e dos processos de contabilização.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone; Receber e expedir documentos mantendo seu controle; Realizar cópias de documentos quando solicitado; Receber e originar ligações telefônicas; Emitir e agendar o horário das salas de reunião e treinamento; Atender às solicitações da supervisão imediata quando solicitadas; Receber documentos e entregas na sede, mantendo controle de saída e entrada de documentos da área; Atender solicitações das áreas arquivando, procurando e separando os documentos.

ANEXO IV – RELAÇÃO DE CARGOS / JORNADA / REMUNERAÇÃO

CARGO	JORNADA SEMANAL	SEÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA	MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL PLENO	44h	DEPARTAMENTO PESSOAL	R\$ 3.763,32	EFETIVO
ANALISTA DE QUALIDADE SÊNIOR	44h	QUALIDADE	R\$ 5.286,78	EFETIVO
ANALISTA FISCAL JÚNIOR	44h	CONTROLADORIA	R\$ 3.077,23	EFETIVO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44h	ADMINISTRATIVO	R\$ 1.880,47	EFETIVO