

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADO PARA NÍVEL MÉDIO SELEÇÃO DE PESSOAL PARA CASAG Nº 001/2017

A Caixa de Assistência dos Advogados de Goiás (CASAG) foi criada pela OAB-GO em 20 de novembro de 1943, com o intuito de prestar assistência e seguridade social aos advogados inscritos na Seccional de Goiás, bem como seus dependentes. Como órgão assistencial da OAB-GO, não possui fins lucrativos e trabalha visando unicamente o bem-estar de seus beneficiários.

Instalou-se em sede própria e adequada as suas atividades em outubro de 1997, proporcionando mais espaço, maior comodidade e melhor eficiência aos seus milhares de usuários.

Possui livrarias (em Goiânia e em Rio Verde), óticas (duas em Goiânia, uma em Rio Verde, uma em Ceres, uma em Luziânia, uma em Itumbiara, uma em Anápolis), Plano de Saúde – Unimed CASAG, Plano Odontológico – Uniodonto, Seguro de Vida – CASAG Seguros, Serviço de transporte gratuito – CASAG Leva Você, Engraxataria do Advogado, além de diversos convênios em todo o Estado de Goiás.

A CASAG, através de sua Diretoria Geral, no uso de suas atribuições, conforme disposto em seu Estatuto e em sua Resolução nº 01/2016, faz saber aos interessados que estão abertas as inscrições para a Seleção Pública nº 001/2017, a qual se regerá de acordo com as seguintes regras:

1. DA INSCRIÇÃO

1.1. A inscrição deverá ser realizada entre os dias 24/01/2017 até às 23h:59 do dia 31/01/2017, através do envio do currículo atualizado com foto para o e-mail: selecaopublica@casag.org.br.

1.2. Não será aceita qualquer outra forma, meio ou documento enviado para a participação do processo de seleção pública, sendo também eliminado o currículo que estiver com informações incompletas.

O currículo deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações:

- ✓ Dados pessoais (nome completo, RG, CPF, idade, local de nascimento, estado civil, filhos, endereço, telefone e e-mail);
- ✓ Escolaridade e cursos complementares;
- ✓ Experiência profissional (nome da empresa, período, cargo, atribuições, último salário e motivo do desligamento).

1.3. Não poderão participar da presente seleção pessoas que sejam parentes, consanguíneos ou afins, até o segundo grau, de qualquer membro da Diretoria da CASAG, inclusive a adjunta, conforme disposto no art. 5º da Resolução nº 01/2016 da Caixa de Assistência dos Advogados de Goiás.

2. DA VAGA

O presente processo de seleção destina-se ao preenchimento imediato da vaga com a seguinte distribuição:

| Vaga | Nº de vagas | Carga Horária | Requisitos | Atribuições do cargo | Remuneração/Benefícios |
|-------------------------------|-------------|--|---|--|--|
| Assistente Adm. Financeiro | 1 | 44 horas semanais 2ª a 6ª feira. | <p>Exigido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Segundo grau completo; ▪ Conhecimento dos aplicativos do Microsoft Office; ▪ Experiência na área financeira e contábil; ▪ Aptidão para negociação; ▪ Facilidade de comunicação e atendimento aos clientes e fornecedores. <p>Desejável:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiência na área por seis meses; ▪ Curso na área administrativa e financeira. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar, efetuar, conferir lançamentos (triagem NFs e/ou recibos) e separar por vencimento; ▪ Conferir e baixar cartão de crédito; ▪ Conciliar movimentos financeiros e contábeis; ▪ Controlar disponibilidade financeira no caixa/banco; ▪ Identificar todas as obrigações a pagar e lançar no sistema bancário; ▪ Conferir inclusão de títulos; ▪ Atender fornecedores e clientes. | R\$ 1.599,48 + 50% de coparticipação nos Planos Unimed e Uniodonto + R\$ 300,00 de vale alimentação. |

3. DA SELEÇÃO

Este Processo de Seleção Pública compreenderá 03 (três) fases:

3.1 Fase I: ANÁLISE CURRICULAR - *eliminatório*;

Esta fase verificará o atendimento ou não do candidato aos pré-requisitos da vaga, relativos à escolaridade, conhecimentos e experiência. Para a vaga, serão selecionados para a Fase II até 50 (cinquenta) candidatos mais adequados ao perfil exigido no cargo.

3.2 Fase II: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – eliminatório e classificatório;

Nesta fase serão selecionados até 20 (vinte) candidatos, considerando as 20 (vinte) maiores notas e respeitando o critério de pontuação mínima igual a 7,0 (sete) pontos.

3.2.1. Vaga ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO: Consistirá em uma prova escrita contendo questões objetivas de Português Básico, Matemática Básica com raciocínio lógico e uma produção de texto com tema específico (valor total 10,0 pontos), sendo que serão eliminados os candidatos com pontuação inferior a 7,0 pontos.

3.2.2 A participação do candidato nesta fase está condicionada a apresentação de fotocópias dos seguintes documentos:

- ✓ RG/CPF;
- ✓ Comprovantes das experiências profissionais (registros na carteira de trabalho);
- ✓ Comprovantes de escolaridade e cursos complementares.

3.2.3. As referidas fotocópias deverão ser apresentadas no ato da participação do candidato nesta Fase II.

3.4 Fase III: AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ENTREVISTA INDIVIDUAL – classificatório;

Esta fase compreenderá na aplicação de teste psicológico e posterior entrevista individual com cada um dos candidatos para complemento da avaliação das habilidades e competências exigidas para vaga.

3.4.1. Nesta fase os 03 (três) candidatos serão classificados, sendo selecionado para início imediato o candidato posicionado em 1º lugar da vaga. Os demais serão mantidos em Cadastro Reserva, durante o prazo máximo de seis meses e sujeito à disponibilidade de futuras vagas.

4.0 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados e as convocações de todas as fases deste Processo Seletivo serão divulgados única e exclusivamente no site institucional www.casag.org.br. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as informações divulgadas no site.

5.0 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (*)

| PERÍODO | FASES |
|-----------------|--|
| 24 a 31/01/2017 | Inscrições |
| 01/02/2017 | Fase I: Análise Curricular |
| 03/02/2017 | Divulgação de (até) 50 candidatos selecionados da vaga na Fase I e Convocação para Fase II |
| 06/02/2017 | Fase II: Avaliação de Conhecimentos |
| 08/02/2017 | Divulgação de (até) 20 candidatos selecionados da vaga na Fase II para Fase III |
| 09/02/2017 | Fase III: Avaliação Psicológica e Entrevista Individual |
| 10/02/2017 | Divulgação da classificação final dos selecionados. |
| 13/02/2017 | Início das atividades |

(*) Cronograma sujeito a alterações no decorrer deste Processo Seletivo, conforme necessidade e calendário da CASAG, os quais serão publicados em www.casag.org.br.

6. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Público será convocado pela CASAG, através do site www.casag.org.br. No ato da convocação o candidato será informado onde e quando comparecer e a documentação que deverá apresentar. O não comparecimento do candidato e/ou o não atendimento a todos os pré-requisitos associados ao emprego, no prazo estabelecido pela CASAG, resultará em sua desclassificação do Processo Seletivo Público.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A aprovação no Processo de Seleção Pública assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da CASAG e a ordem de classificação;

7.2 O prazo de validade deste processo será contado da data de publicação de sua homologação no site da Instituição: www.casag.org.br, podendo este prazo ser prorrogado por igual período de acordo com o interesse da Instituição.

7.3 O candidato é responsável pela atualização de seus dados cadastrais, incluindo endereço e telefone de contato, durante a realização deste Processo de Seleção Público junto a CASAG. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a CASAG.

7.4 A prestação de declaração e/ou a apresentação de qualquer documento falso ou inexato acarretará na nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízos das sanções aplicáveis à falsidade, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7.5 A CASAG reserva-se o direito de promover correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase deste Processo Seletivo ou posterior ao Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, os quais serão publicados nos mesmos moldes deste.

7.6 O candidato convocado neste processo de seleção ficará sujeito ao contrato de experiência de até 90 (noventa) dias, durante os quais será avaliado.

Goiânia, 24 de janeiro de 2017.

Rodolfo Otávio Pereira da Mota Oliveira
Presidente

Marcelo Di Rezende Bernardes
Vice-Presidente

Ana Lúcia Amorim Boaventura
Secretária-Geral
Secretário-Geral Adjunto

Estênio Primo de Souza

Carlos Eduardo Ramos Jubé
Tesoureiro