

## EDITAL 03/2024

### ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

A **FUNDAÇÃO GORCEIX**, torna pública a abertura de processo seletivo e criação de cadastro de reserva para atendimento ao Projeto Acadêmico “Apoio operacional para execução dos cursos oferecidos pelo CEAD”, com fulcro na Lei nº 8.958/94, no Decreto 8.241/14 e no §3º art. 3º da Lei nº 8.745/93, no que se aplicarem, nos termos que se seguem:

#### I - Das Inscrições:

As inscrições serão realizadas no período de **28/08/2024 a 30/08/2024, das 09:00 às 11:00hs** de terça à quinta-feira, na sede da Fundação Gorceix, situada na Rua Carlos Walter Marinho Campos, nº 57, Bairro Vila Itacolomy, Ouro Preto/MG.

#### II - Das Vagas

As vagas estão descritas no anexo I, parte integrante deste edital.

#### III - Das Disposições Preliminares

1. Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do poder público e que atendam e respeitem as condições descritas neste edital em sua integralidade. Com a qualificação mínima de Ensino Médio para o cargo de: Auxiliar de Orientação Educacional e qualificação mínima de Ensino Superior para os cargos de: Assistente de Tecnologia da Informação e Analista de Orientação Educacional (Anexo I).
2. A contratação ocorrerá sob o Regime da CLT. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias e o horário de trabalho será de 08:00 às 17:00hs, com uma hora de intervalo, podendo sofrer alteração a critério da coordenação do projeto.
3. O contrato de trabalho será por prazo determinado de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por prazo indeterminado, de acordo com a necessidade do projeto.
4. As vagas serão destinadas à atuação no Projeto “Apoio operacional para execução dos cursos oferecidos pelo CEAD”, da UFOP, em Ouro Preto/Minas Gerais.
5. Os requisitos e a descrição das atividades a serem desempenhadas nos cargos estão elencados no anexo II do presente edital.
6. É vedada a contratação de familiar de agente público que preste serviço na UFOP, como menciona o Decreto Federal 7.203/2010 e Lei 8.958/94.
7. É vedada a contratação, nos termos do art. 6º da Lei 8.745/93, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. Exceto as cumulações permitidas no artigo 37 da Constituição de República Federativa do Brasil.



8. É vedada a contratação de ex-empregados da Fundação Gorceix, cuja rescisão contratual tenha ocorrido nos últimos 06 (seis) meses.

#### IV – Da Inscrição

1. São condições para inscrição no processo seletivo:

- 1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 1.2. Possuir 18 anos completos até a data do encerramento das inscrições em **30/08/2024**;
- 1.3. Comprovar a conclusão de escolaridade conforme requisito exigido para o cargo;
- 1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 1.5. Estar em dia, se do sexo masculino, com as obrigações do Serviço Militar;
- 1.6. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, conforme declaração a ser prestada na Ficha de Inscrição, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa exigida no item VIII.4, no prazo de 3 (três) dias contados da publicação da convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo.

2. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar:

- 2.1. Cópia da Cédula de Identidade – RG e CPF, Título de Eleitor e comprovação de regularidade eleitoral;
- 2.2. Ficha de Inscrição disponibilizada no ato da inscrição preenchida de forma correta, legível e sem rasuras, com os dados de identificação do candidato e com declaração de serem verdadeiras as informações prestadas e ciência de que qualquer falsa alegação ou omissão de informações implicará na exclusão do processo seletivo e sujeição às penas da lei, além de conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 2.3. Cópia do certificado de escolaridade conforme requisito exigido para o cargo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Sistema de Ensino Oficial.
- 2.4. *Curriculum vitae*, com cópias dos documentos comprobatórios de acordo com o ANEXO III;
- 2.5. Cópia do comprovante de residência (considerado como comprovante de residência contas de: água, luz, telefone fixo ou TV a cabo);
- 2.6. Declaração de ausência de parentesco preenchida e assinada conforme o anexo IV.
- 2.7. A documentação deve ser apresentada em original e cópia que será conferida com o original e atestada por funcionário da Fundação Gorceix, ficando retidas as cópias.
- 2.8. No ato da inscrição será realizado a conferência da documentação entregue pelo candidato. Posteriormente, será verificada a validade da documentação apresentada.

3. Serão aceitas inscrições realizadas por terceiros mediante a apresentação de procuração com a firma do candidato reconhecida em Cartório, acompanhada da Cédula de Identidade – RG do candidato e do procurador (original ou cópia autenticada).

4. Não serão aceitos qualquer tipo de documento ou títulos depois de concluída a inscrição, bem como os enviados via postal, fax, e-mail ou por outro meio não especificado neste edital, nem inscrição condicional ou extemporânea.



5. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras.

5.1. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova de entrevista, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

5.2. Até o encerramento da inscrição o candidato que declarou a deficiência deverá comparecer pessoalmente, à sede da Fundação e tomar as seguintes providências:

a) apresentar laudo médico, entregue em envelope endereçado à Fundação Gorceix, protocolado no local de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer, se for o caso, tratamento diferenciado para o dia da prova de entrevista, se classificado, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.3. A solicitação de atendimento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato até 1 (um) dia antes da data da realização da prova de entrevista.

5.4. Na hipótese de não recebimento do comunicado no prazo de que trata o subitem anterior, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação Gorceix, para informar-se sobre o seu requerimento, sob pena de, em não o fazendo, torná-lo sem efeito, para todos os fins.

5.5. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

#### V- Da análise do *Currículo Vitae* e da Entrevista

1. O processo seletivo constará das seguintes etapas:

1ª Etapa - Análise do currículo (eliminatória e classificatória);

2ª Etapa - Entrevista (eliminatória e classificatória).

2. A pontuação das etapas será atribuída de acordo com os critérios estabelecidos no anexo III deste edital.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova de entrevista, com 15 (quinze) minutos de antecedência, munido de documento de identificação com foto e comprovante de inscrição.

4. O resultado da análise do currículo será divulgado até o dia 02/09/2024.

5. A entrevista acontecerá no período de 05/09 e 06/09/2024.

6. O resultado da entrevista será divulgado até o dia 10/09/2024 após às 17:00.





7. Todas as convocações, publicações e resultados estarão disponíveis na sede da Fundação Gorceix. As informações referentes a este edital poderão também ser divulgadas no endereço eletrônico da Fundação.

#### VI - Da classificação

1. Os candidatos participantes da 1ª etapa – Análises de currículo serão classificados em ordem decrescente de acordo com os critérios estabelecidos no anexo III.

2. Serão admitidos para a 2ª etapa – Entrevista, os candidatos que obtiverem os melhores resultados, conforme os quantitativos abaixo:

Item	Cargo	Quantidade de vagas	Quantidade de candidatos classificados para 2ª etapa
01	Auxiliar de Orientação Educacional	Cadastro de Reserva	03
02	Assistente de Tecnologia da Informação	01	03
03	Analista de Orientação Educacional	01	04

\*Todos os candidatos empatados no limite da quantidade de candidatos classificados para a 2ª etapa serão admitidos nesta fase, mesmo que ultrapassem o limite anteriormente estabelecido. Os demais candidatos estão automaticamente eliminados.

3. Os candidatos participantes da 2ª etapa – Entrevistas serão classificadas em ordem decrescente de acordo com os critérios estabelecidos no anexo III.

4. Os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na 2ª etapa – Entrevista será considerada classificado.

5. A nota final do processo seletivo será obtida por meio do somatório dos pontos atribuídos nas duas etapas, sendo que a classificação obedecerá a ordem decrescente.

6. Em caso de igualdade na classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato:

a) Que tiver a maior idade;

b) O candidato que obtiver maior pontuação na 1ª etapa – análise de currículo.

7. O Resultado Final/Classificação será divulgado no site da Fundação Gorceix no [www.gorceix.org.br](http://www.gorceix.org.br), com a indicação do número de inscrição, da nota final e da classificação.

#### VII - Dos Recursos

1. Caberá recurso contra erros ou omissões na atribuição dos pontos ou na classificação, dentro de 01 (um) dia útil a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se o dia da divulgação.

2. O recurso deve ser dirigido à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, e protocolado na sede da Fundação Gorceix, no horário de expediente, qual seja, 09:00hs às 11:00 hs.

3. Será rejeitado liminarmente, o recurso que:

3.1. For protocolado fora do prazo;

3.2. Não estiver devidamente fundamentado;

3.3. Não contiver assinatura do recorrente e sua correta identificação;

4. O resultado do recurso será publicado conforme cronograma disponível na seção X;





5. Não caberá qualquer recurso após a publicação do Resultado Final.

### VIII – Das Disposições Gerais

1. O processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da Publicação do Despacho de Homologação, podendo ser prorrogado pela necessidade do projeto.

2. Será mantida a lista dos candidatos por ordem decrescente de pontuação, que poderá ser utilizada posteriormente em caso de afastamento dos inicialmente convocados ou de novas necessidades do projeto.

3. As convocações obedecerão à lista de classificação em sua ordem decrescente de pontuação.

4. Os candidatos aprovados deverão comparecer ao Setor de Pessoal da Fundação Gorceix, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado final e apresentar a documentação pessoal completa abaixo discriminada, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo:

4.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS digital em PDF;

4.2. 01 foto 3x4 atual;

4.3. Cópia Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.4. Cópia Cédula de Identidade – RG;

4.5. Xerox do título de Eleitor e último comprovante de votação;

4.6. Xerox da Prova de Quitação com o Serviço Militar (Certificado Reservista);

4.7. Xerox Carteira de Inscrição no PIS;

4.8. Xerox de Certidão de nascimento ou casamento;

4.9. Comprovante Escolar (Diploma);

4.10. Xerox Comprovante de residência atual;

4.11. Curriculum Vitae atualizado;

4.12. CNH se possuir;

4.13. Cartão do SUS;

Documentação de dependentes, caso houver:

4.14. Xerox de Certidão de nascimento ou casamento, CPF, cartão SUS e Carteira de Identidade do Cônjuge.

4.15. Xerox da Certidão de Nascimento, CPF, RG, Cartão do SUS dos filhos menores de 14 anos e Comprovante Escolar.

4.16. Xerox da Certidão de Nascimento, Cartão de Vacina, CPF, RG, Cartão do SUS dos filhos menores de 07 anos e Comprovante Escolar.

4.17. Xerox da Certidão de Nascimento, CPF, RG, Cartão do SUS dos filhos maiores de 14 anos e Comprovante Escolar.

5. Para a contratação, deverá o candidato ser considerado apto em exame médico admissional realizado pela Fundação Gorceix.

5.1. O candidato portador de deficiência física, se habilitado e classificado na forma deste processo de seleção, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de Equipe Oficial Multiprofissional, designada pela Fundação Gorceix, que decidirá, de forma terminativa sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.



6. Caso o candidato exerça outro cargo, emprego ou função pública (inclusive aposentadoria), a contratação dependerá ainda da autorização de acumulação de cargo.
7. Atestada a aptidão em exame médico admissional quando for o caso, autorizada a acumulação de cargo, o candidato deverá iniciar o exercício da função na data fixada pela Unidade/Órgão, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo.

#### **IX - Das Disposições Finais**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das instruções e condições estabelecidas no presente Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A inexatidão das informações ou a irregularidade nos documentos, verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a exclusão do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
3. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas no presente Edital implicará em sua exclusão do processo seletivo, a qualquer tempo.
4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e meios de contato durante todo o prazo de validade do processo seletivo.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito ou até a data da homologação do processo seletivo.
6. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo na sede da Fundação Gorceix.
7. A classificação do candidato no presente processo seletivo não assegura direito à contratação, esta quando acontecer obedecerá rigorosamente à lista final de classificação.
8. Caberá ao Presidente Executivo da Fundação Gorceix a homologação do processo seletivo.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo e pela Fundação Gorceix.
10. O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no dia 10/09/2024.

#### **X – Do cronograma**

1. O cronograma desse processo seletivo simplificado está organizado da seguinte maneira:

<b>Evento</b>	<b>Data</b>	<b>Local</b>
Período de inscrição	28/08/2024 a 30/08/2024	Site da Fundação Gorceix
1ª Etapa – análise de currículo e Divulgação do Resultado da 1ª Etapa	02/09/2024, Divulgação do resultado 02/09/2024 após às 18:00	Site da Fundação Gorceix
Período para Recurso da 1ª Etapa	03/09/2024 conf. Item VII	Site da Fundação Gorceix
Divulgação do Resultado do Recurso da 1ª Etapa	03/09/2024 após às 17:00	Site da Fundação Gorceix
2ª Etapa - Entrevista	05/09/2024 e 06/09/2024	Site da Fundação Gorceix
Divulgação do Resultado da 2ª	10/09/2024 após às 17:00	Site da Fundação Gorceix




Rua Carlos Walter Marinho Campos, 57  
Vila Itacolomy . Ouro Preto . MG . 35400-000  
+ 55 31 3559 7131  
www.gorceix.org.br  
pessoal@gorceix.org.br

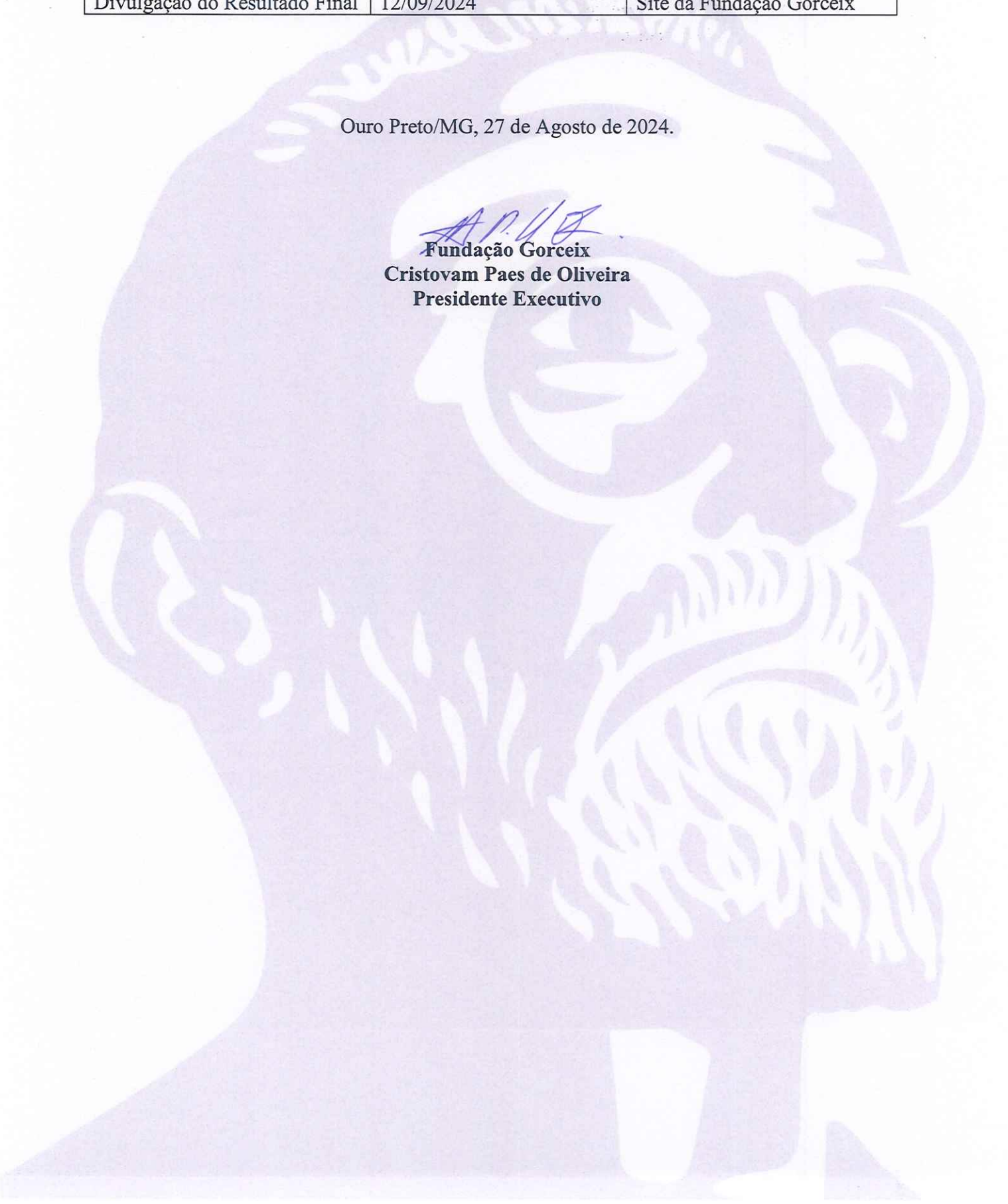


Fundação  
**GORCEIX**

Etapa		
Período para Recurso	11/09/2024 conf. Item VII	Site da Fundação Gorceix
Divulgação do Resultado Final	12/09/2024	Site da Fundação Gorceix

Ouro Preto/MG, 27 de Agosto de 2024.

  
**Fundação Gorceix**  
**Cristovam Paes de Oliveira**  
**Presidente Executivo**



**Anexo I – Dos cargos, vagas e remuneração.**

<b>Item</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quant. de Vagas</b>	<b>Salário Base *</b>
<b>01</b>	Auxiliar de Orientação Educacional	<b>Cadastro de reserva</b>	R\$1.794,90
<b>02</b>	Assistente de Tecnologia da Informação	01	R\$ 2.461,55
<b>03</b>	Analista de Orientação Educacional	01	R\$ 2.461,55

\* - Os valores indicados como salário base serão aqueles a serem registrados para fins de formalização do contrato de trabalho, não estando inclusos eventuais benefícios concedidos de acordo com a política de valorização de funcionários da Fundação vigentes à época da contratação.



## Anexo II – Dos Requisitos e da descrição das atividades dos cargos

### Cargo 01 – Auxiliar de Orientação Educacional (Cadastro de Reserva)

<i>Pré-Requisitos</i>	<i>Descrição das atividades</i>
Ensino médio completo	<ul style="list-style-type: none"><li>•Auxiliar os tutores e o analista educacional no envio de correspondências;</li><li>•Triagem, controle e arquivo de documentação via correios, internet, fax ou telefone;</li><li>•Elaboração de Planilhas e Documentos;</li><li>•Contatos telefônicos e por meios virtuais (polos, alunos, professores, tutores, coordenação e outros);</li><li>•Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li></ul>

### Cargo 02 – Assistente de Tecnologia da Informação

<i>Pré-Requisitos</i>	<i>Descrição das atividades</i>
Formação de nível superior em qualquer área de conhecimento	<ul style="list-style-type: none"><li>•Desenvolver atividades de suporte pedagógico voltada para o planejamento, supervisão, orientação e inspeção nos projetos de oferta de cursos;</li><li>•Acompanhar o desenvolvimento das turmas;</li><li>•Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do CEAD nos processos de seleção, orientação, matrícula e controle acadêmico, de acordo com a sistemática estabelecida na instituição;</li><li>•Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li></ul>



### Cargo 03 – Analista de Orientação Educacional

<i>Pré-Requisitos</i>	<i>Descrição das atividades</i>
Formação de nível superior em qualquer área de conhecimento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organização e participação de reuniões, encontros presenciais, encontros de formação e encontros de equipe.</li><li>• Orientar e supervisionar as ações de sustentabilidade dos projetos;</li><li>• Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes</li><li>• Coordenar, no âmbito do CEAD, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento dos discentes;</li><li>• Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes; nas atividades presenciais nos polos;</li><li>• Desenvolver atividades de suporte pedagógico e orientação educacional voltada para a Coordenação, Colegiado e Núcleo Docente Estruturante do CEAD;</li><li>• Acompanhar e supervisionar o andamento dos cursos, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;</li><li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li><li>• Ter conhecimento e habilidade específica nos sistemas: SGB/CAPES; SISUAB; ATUAB.</li></ul>



### ANEXO III – Dos critérios de avaliação

#### Etapa 01 - Análise de Currículo

#### **Cargo 01 – Auxiliar de Orientação Educacional**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontos</b>
<b>1- Graduação</b>	
Graduação em qualquer área do conhecimento (01)	<b>15</b>
<b>2- Pós-Graduação</b>	
<b>Lato Sensu</b>	
Especialização – mínimo de 360h concluído (01)	<b>10</b>
Aperfeiçoamento – mínimo de 180h concluído (01)	<b>05</b>
<b>3-Experiência no Cargo</b>	
Experiência no cargo (experiência comprovada por meio de carteira de trabalho ou publicação nos diários oficiais em caso de funcionários públicos).	<b>10 pontos por semestre trabalhado limitado a 70 pontos</b>
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>

**Observação:** enviar somente as cópias dos documentos comprobatórios que serão pontuados.

#### **Cargo 02 – Assistente de Tecnologia da Informação**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontos</b>
<b>1- Pós-Graduação</b>	
<b>Lato Sensu</b>	
Especialização – mínimo de 360h concluído	<b>15</b>
Aperfeiçoamento – mínimo de 180h concluído	<b>10</b>
<b>3-Experiência no Cargo</b>	
Experiência no cargo (experiência comprovada por meio de carteira de trabalho ou publicação nos diários oficiais em caso de funcionários públicos).	<b>05 pontos por semestre trabalhado limitado a 50 pontos</b>
Experiência comprovada na utilização da plataforma Moodle, atendimento e operacionalização da plataforma.	<b>05 pontos por semestre trabalhado limitado a 25 pontos</b>
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>

**Observação:** enviar somente as cópias dos documentos comprobatórios que serão pontuados.

#### **Cargo 03 – Analista de Orientação Educacional**



<b>Crítérios</b>	<b>Pontos</b>
<b>2- Pós-Graduação</b>	
<b>Lato Sensu</b>	
Especialização – mínimo de 360h concluído	<b>15</b>
Aperfeiçoamento – mínimo de 180h concluído	<b>10</b>
<b>3-Experiência no Cargo</b>	
Experiência no cargo (experiência comprovada por meio de carteira de trabalho ou publicação nos diários oficiais em caso de funcionários públicos).	<b>05 pontos por semestre trabalhado limitado a 50 pontos</b>
Experiência comprovada na utilização dos sistemas: SGB; SISUAB; ATUAB.	<b>05 pontos por semestre trabalhado limitado a 25 pontos</b>
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>

**Observação:** enviar somente as cópias dos documentos comprobatórios que serão pontuados.

## Etapa 02 - Entrevista

### Todos os cargos

<b>Crítério</b>	<b>Pontos</b>
Habilidade de se comunicar e de concatenar e expressar as ideias	Até 30 pontos
Conhecimento e ou experiência nas atividades relacionadas ao cargo	Até 30 pontos
Conhecimento e ou experiência na Educação a Distância	Até 40 pontos
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>



## Anexo V – POLÍTICA DE SELEÇÃO

### 1. Finalidade e escopo

A finalidade deste documento é definir regras claras sobre a governança de dados pessoais no processo seletivo simplificado realizado pela Fundação Gorceix no âmbito do Edital XXXX/2024 para atendimento à execução do projeto "Apoio Operacional para execução dos cursos oferecidos pelo CEAD".

Este documento aplica-se a todo o escopo do Sistema de gestão da segurança da informação (SGSI) da Fundação Gorceix, isto é, a todos os ativos de informações e sistemas de informações usados no escopo do SGSI.

Os titulares de dados pessoais sujeitos a este documento são candidatos a vagas neste processo seletivo, tenham eles sido contratados ou não.

### 2. Documentos de referência

- Norma ISO/IEC 27001, cláusulas A.6.2.1, A.6.2.2, A.8.1.2, A.8.1.3, A.8.1.4, A.9.3.1, A.11.2.5, A.11.2.6, A.11.2.8, A.11.2.9, A.12.2.1, A.12.3.1, A.12.5.1, A.12.6.2, A.13.2.3, A.18.1.2
- Política da segurança da informação
- 

### 3. Privacidade e ativos de informações

#### 3.1. Definições

**Dado pessoal.** É qualquer informação relacionada a uma pessoa natural que seja capaz de identificá-la ou de tornar possível a sua identificação. São exemplos de dados pessoais que poderão permitir a identificação de uma pessoa: o nome, CPF, telefone, e-mail, placa de veículo, endereço, dentre outros.

**Dado pessoal sensível.** É o dado pessoal que diga respeito à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biomédico, sempre que vinculados a uma pessoa natural.

**Tratamento.** É qualquer atividade realizada por pessoa jurídica ou pessoa natural que envolva o uso de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a: coletar, armazenar, consultar, usar, compartilhar, transmitir, classificar, reproduzir, excluir, etc.

**Titular.** É a pessoa natural a quem os dados pessoais se referem.



### **3.2. Finalidade do uso de dados no processo seletivo**

Os dados pessoais recebidos pela Fundação Gorceix antes ou durante o processo seletivo serão utilizados para a definição do perfil dos candidatos e identificação de sua aderência à vaga.

Ao longo do processo seletivo, o candidato poderá ser chamado a fazer avaliações psicológicas, dinâmicas individuais ou coletivas, testes e provas. Todos os resultados são confidenciais e serão acessados apenas pela equipe diretamente ligada ao processo seletivo.

Durante este processo, tais dados poderão ser compartilhados com consultoria externa para a realização de avaliações psicológicas ou dinâmicas individuais ou coletivas.

O candidato poderá ser solicitado a apresentar atestado médico, relatório de necessidades especiais, exames psicológicos e psicotécnicos, fotos ou vídeos. Tais informações serão solicitadas apenas quando essenciais para a vaga em questão.

O não cumprimento das regras previstas nesta Política e no processo seletivo implicará na desclassificação do candidato sem necessidade de comunicado, o que não prejudicará sua participação futura.

O compartilhamento de dados pessoais sensíveis entre controladores e operadores se dará única e exclusivamente com o objetivo de avaliar a adequação do candidato à vaga.

#### **3.2.1. Tratamento de dados pessoais pela Fundação Gorceix**

Os dados pessoais fornecidos à Fundação Gorceix, em um processo seletivo poderão ser objeto de checagem para definição de perfil, personalidade, aptidões, desempenho técnico, dentre outros, inclusive para a realização de *background check* quando a função assim o exigir e nos termos da Lei 9.029/95.

#### **3.2.2. Ficha e Inscrição e cadastramento de currículos**

A Fundação Gorceix receberá os currículos dos candidatos juntamente com o formulário de inscrição preenchido, e da apresentação dos documentos comprobatórios de suas competências (etapa eliminatória e classificatória). Após, será realizada a entrevista (etapa eliminatória e classificatória).

Durante a entrevista, serão tomadas notas e anexadas ao currículo do candidato para análise durante as etapas seguintes.

Findo o processo seletivo, a Fundação Gorceix poderá reter os currículos e avaliações aplicadas aos candidatos pelo prazo de até 06 meses com a finalidade de aproveitar o processo seletivo para o preenchimento de novas vagas, após o qual tais dados pessoais serão eliminados

Caso o candidato tenha a intenção de excluir seus dados pessoais mantidos pela Fundação Gorceix, deverá entrar em contato com a mesma para o exercício de seus direitos, atentando-se aos respectivos termos de uso e política de privacidade.





Para tais finalidades, a Fundação Gorceix poderá ser contactada através de sua Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais, Angélica Maria dos Santos Costa, pelo e-mail: [lgpd.adm@gorceix.org.br](mailto:lgpd.adm@gorceix.org.br).

### 3.2.3. Dados pessoais exigidos no processo seletivo

Os dados pessoais minimamente necessários para a participação em processo seletivo são os seguintes: nome completo, informações de contato, raça e/ou etnia (conforme autodeclaração), experiência profissional, formação escolar/acadêmica, interesses e objetivos na carreira, necessidades especiais e classificação como PcD.

Ao longo do processo seletivo, outras informações, tais como a comprovação de experiência ou da condição de PcD poderão ser solicitadas.

Se o candidato decidir enviar mais dados pessoais em seu currículo, o fará por sua convicção pessoal, hipótese em que os mesmos serão recebidos com base no consentimento.

### 3.2.4. Direitos do titular de dados pessoais

A Lei 13.709/18 estabelece uma série de direitos que poderão ser exercidos pelo titular de dados pessoais a Fundação Gorceix assume o compromisso de assegurar o cumprimento desses direitos diretamente aos candidatos em processos seletivos e também a todos aqueles com os quais ela se relaciona direta ou indiretamente. Os direitos que poderão ser exercidos com base nesta Lei são os seguintes:

Direitos	Explicação
<b>Confirmação e Acesso</b>	Você poderá solicitar à Fundação Gorceix a confirmação sobre a existência de tratamento dos seus Dados Pessoais para que, em caso positivo, você possa acessá-los, inclusive por meio de solicitação de cópias dos registros que temos sobre você.
<b>Correção</b>	Você poderá solicitar a correção dos seus Dados Pessoais caso estes estejam incompletos, inexatos ou desatualizados.
<b>Anonimização, bloqueio ou eliminação</b>	Você poderá solicitar (a) a anonimização dos seus Dados Pessoais, de forma que eles não possam mais ser relacionados a você e, portanto, deixem de ser Dados Pessoais; (b) o bloqueio dos seus Dados Pessoais, suspendendo temporariamente a sua possibilidade de os tratarmos para certas finalidades; e (c) a eliminação dos seus Dados Pessoais, caso em que deveremos apagar todos os seus Dados Pessoais sem possibilidade de reversão.



<b>Portabilidade</b>	Você poderá solicitar que a Fundação Gorceix forneça os seus Dados Pessoais em formato estruturado e interoperável visando à sua transferência para um terceiro, desde que essa transferência não viole a propriedade intelectual ou segredo de negócios da organização.
<b>Informação sobre o compartilhamento</b>	Você tem o direito de saber quais são as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação Gorceix realiza uso compartilhado dos seus Dados Pessoais. Em todo caso, se você tiver dúvidas ou quiser mais detalhes, você tem o direito de nos solicitar essas informações. A depender do caso, poderemos limitar as informações fornecidas a você caso a sua divulgação possa violar a propriedade intelectual ou segredo de negócios da organização.
<b>Informação sobre a possibilidade de não consentir</b>	Você tem o direito de receber informações claras e completas sobre a possibilidade e as consequências de não fornecer consentimento, quando ele for solicitado pela Fundação Gorceix. O seu consentimento, quando necessário, deverá ser livre e informado. Portanto, sempre que pedirmos seu consentimento, você será livre para negá-lo.
<b>Revogação do consentimento</b>	Caso você tenha consentido com alguma finalidade de tratamento dos seus Dados Pessoais, você poderá sempre optar por retirar o seu consentimento. No entanto, isso não afetará a legalidade de qualquer Tratamento realizado anteriormente à revogação.
<b>Oposição</b>	A lei autoriza o tratamento de Dados Pessoais mesmo sem o seu consentimento ou um contrato conosco. Nessas situações, somente trataremos seus Dados Pessoais se tivermos motivos legítimos para tanto, como, por exemplo, quando for necessário para garantir a segurança de nosso ambiente interno e externo. Caso você não concorde com alguma finalidade de tratamento dos seus Dados Pessoais, você poderá apresentar oposição, solicitando a sua interrupção.

**Importante:** É importante frisar que existem casos em que o atendimento a solicitações não poderá ser realizado. Neste caso, o candidato receberá uma justificativa fundamentada do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais dentro do prazo especificado pela legislação.



Rua Carlos Walter Marinho Campos, 57  
Vila Itacolomy . Ouro Preto . MG . 35400-000  
+ 55 31 3559 7131

www.gorceix.org.br  
pessoal@gorceix.org.br



Sempre que você apresentar uma requisição para exercer seus direitos de forma remota, a Fundação Gorceix poderá solicitar informações e/ou documentos complementares para comprovar a sua identidade. Esse procedimento tem a finalidade de evitar a prática de fraudes e garantir a segurança e a privacidade de todos os envolvidos.

Qualquer dúvida sobre o exercício desses direitos ou do cumprimento das disposições da Lei 13.709/18 deverá ser encaminhada ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da Fundação Gorceix.

### **3.3. Canal de comunicação com a Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais**

Caso exista qualquer crença de que os dados pessoais tenham sido tratados de maneira incompatível com a legislação ou com as obrigações descritas nesta Política, o titular poderá comunicar a Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais, assim como tirar dúvidas, fazer comentários ou apresentar sugestões.

### **3.4. Validade e gestão de documentos**

Este documento é válido a partir de 26/08/2024.

O proprietário do documento é a Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais, que deverá verificar e, se necessário, atualizar o documento pelo menos uma vez por ano.

Ao avaliar a eficácia e a adequação deste documento, os seguintes critérios deverão ser considerados:

- Quantidade de incidentes relacionados ao uso não aceitável ou não autorizado de ativos de informações.
- Quantidade de incidentes relacionados a programas inadequados de treinamento ou conscientização de funcionários em relação à privacidade de ativos de informações.

Ouro Preto, 26 de dezembro de 2024.

A handwritten signature in blue ink is located to the right of the date. The signature is stylized and appears to be a single word or a short phrase.



Rua Carlos Walter Marinho Campos, 57  
Vila Itacolomy . Ouro Preto . MG . 35400-000  
+ 55 31 3559 7131  
www.gorceix.org.br  
pessoal@gorceix.org.br



#### Anexo IV - Declaração de ausência de parentesco

##### Declaração

Eu, \_\_\_\_\_ (nome),  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão),  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_ (informar),  
residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço)

declaro, sob as penas da lei e para os devidos fins, que não incorro nas vedações previstas no Decreto Federal 7.203 e Lei 8.958/94.

Ouro Preto, \_\_\_\_\_, de Agosto de 2024.

Assinatura \_\_\_\_\_