

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO – PROGRAMA TRAINEE 2026

EDITAL Nº 001/2026

O CENTRO DE ESTUDOS OCTÁVIO DIAS DE OLIVEIRA LTDA (CEODO), mantenedora do CENTRO UNIVERSITÁRIO GOYAZES (UNIGOYAZES), por intermédio da Comissão Organizadora Nomeada (Portaria 013/2026), torna público o processo seletivo para o seu Programa Trainee 2026, destinado a profissionais recém-graduados entre 2022/1 e 2025/2, conforme as disposições deste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao recrutamento e seleção de **12 (doze) trainees**, para atuação nas áreas administrativas e acadêmicas do Centro de Estudos Octávio Dias de Oliveira – CEODO, mantenedora do Centro Universitário Goyazes – UniGoyazes.

1.2. Poderão participar candidatos com graduação concluída entre os períodos de **2022/1 e 2025/2**, em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

1.3. A participação no Programa Trainee independe de inscrição ativa em conselho profissional, não sendo exigida habilitação profissional específica para fins de inscrição ou contratação, por se tratar de função de natureza trainee, administrativa e acadêmica.

1.4. Fica expressamente estabelecido que este Processo Seletivo não constitui concurso público, sendo promovido por entidade de direito privado, com relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), inexistindo vínculo com a Administração Pública.

1.5. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.6. O salário mensal será de R\$ 2.431,00 (dois mil quatrocentos e trinta e um reais) acrescido dos benefícios institucionais.

1.7. O Programa Trainee terá duração de 12 (doze) meses, consistindo como programa interno de desenvolvimento profissional vinculado a contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). A admissão ocorrerá inicialmente mediante contrato de experiência de até 90 (noventa) dias e, superado esse período, poderá haver continuidade do vínculo por prazo indeterminado conforme interesse institucional, desempenho do empregado e disposições legais aplicáveis.

1.8. A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, constituindo mera expectativa, condicionada à conveniência institucional.

1.9. O vínculo contratual será firmado diretamente com o CEODO, responsável pela gestão administrativa, financeira e de pessoal da UniGoyazes.

1.10. O edital será divulgado nos canais institucionais oficiais.

1.11. Todas as comunicações ocorrerão via e-mail e/ou site institucional.

1.12. É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações.

1.13. Informações falsas ou inconsistentes implicarão eliminação a qualquer tempo.



1.14. A inscrição implica aceitação integral do edital.

1.15. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas ofertadas no item 1.1, mediante contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme a legislação aplicável e o interesse institucional.

2. DO PROGRAMA TRAINEE

2.1. O Programa Trainee é uma iniciativa de desenvolvimento profissional voltada a recém-graduados, com foco na formação prática e institucional.

2.2. Objetivos:

- a) Inserção qualificada no mercado de trabalho;
- b) Desenvolvimento técnico e comportamental;
- c) Formação de talentos alinhados à cultura institucional;
- d) Desenvolvimento de visão sistêmica organizacional.

2.3. O trainee atuará em tempo integral, participando de atividades práticas, projetos, treinamentos e ações de desenvolvimento institucional, na condição de empregado contratado para a função de trainee, sem prejuízo da natureza formativa do Programa e das regras previstas em regulamento próprio.

2.4. Cada trainee será acompanhado por gestor e/ou tutor designado.

2.5. Haverá treinamento introdutório institucional.

2.6. Poderão ocorrer capacitações técnicas e comportamentais ao longo do programa.

2.7. O desempenho será avaliado continuamente, considerando:

a) Avaliação – Competências

a.1) técnicas: qualidade, organização, análise, entrega;

a.2) comportamentais: pro atividade, comunicação, trabalho em equipe.

b) Avaliação – Projeto

b.1) Desenvolvimento de projeto ou melhoria de processo alinhado à estratégia institucional.

2.8. As avaliações gerarão pontuação para acompanhamento de desempenho.

2.9. O participante do Programa Trainee será submetido a avaliações periódicas de desempenho técnico e comportamental ao longo do programa. A permanência no quadro funcional dependerá do desempenho individual, da adaptação às atividades desenvolvidas e da conveniência institucional, observadas as disposições da legislação trabalhista aplicável.

2.10. O Programa Trainee da UniGoyazes será disciplinado por regulamento interno próprio, contendo diretrizes relacionadas ao acompanhamento, desenvolvimento, avaliação, metas e demais procedimentos aplicáveis aos trainees.

3. DAS VAGAS E REQUISITOS

3.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 12 (doze) vagas para o Programa Trainee, distribuídas por área de formação, conforme quadro abaixo:

- 02 (duas) vagas – Direito



- 02 (duas) vagas – Ciências Contábeis
- 02 (duas) vagas – Administração
- 02 (duas) vagas – Pedagogia
- 02 (duas) vagas – Tecnologia da Informação (TI)
- 02 (duas) vagas – Marketing e Comunicação

3.2. Os candidatos deverão possuir formação compatível com a área para a qual se inscreverem, conforme distribuição acima.

3.3. O candidato deverá optar por apenas uma área de atuação no momento da inscrição, não sendo permitida alteração posterior.

3.4. A classificação dos candidatos será realizada por área, respeitando-se a quantidade de vagas prevista para cada uma.

3.5. Os candidatos classificados fora do número de vagas comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade institucional, dentro do prazo de validade de 6 (seis) meses do processo seletivo.

3.6. A alocação final do trainee dentro das áreas poderá considerar, além da formação, o perfil e desempenho do candidato ao longo do processo seletivo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio de e-mail para **rh@unigoyazes.edu.br**, no período a ser divulgado no site institucional e cronograma anexo.

4.2. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá encaminhar, em um único e-mail:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido (conforme Anexo I);
- b) Currículo atualizado;
- c) Documentos comprobatórios exigidos no edital (em formato digital);
- d) Declaração de ciência e concordância com os termos deste Edital.

4.3. O e-mail deverá conter o assunto: *Processo Seletivo Trainee - Área pretendida - Nome completo*, bem como, todos os documentos deverão ser enviados, preferencialmente, em arquivo único no formato PDF ou, alternativamente, em pasta compactada (.zip).

4.4. Será considerada válida apenas a inscrição enviada dentro do prazo estabelecido, contendo toda a documentação exigida, de forma legível e completa

4.5. Cada candidato poderá realizar apenas uma inscrição, devendo indicar, obrigatoriamente, a área de atuação pretendida, conforme item 3 deste Edital.

4.6. Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo, documentação incompleta e arquivos corrompidos ou ilegíveis.

4.7. Informações falsas, inconsistentes ou incompletas implicarão na eliminação do candidato, a qualquer tempo.

4.8. A Instituição não se responsabiliza por falhas no envio do e-mail, problemas técnicos do candidato e ou arquivos não recebidos ou não abertos.



4.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar o correto envio da inscrição, sendo recomendável a solicitação de confirmação de leitura.

4.10. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das etapas do Processo Seletivo deverá informar essa condição no ato da inscrição, mediante envio de solicitação fundamentada, para análise da Comissão Organizadora, observadas a viabilidade e a razoabilidade das adaptações solicitadas.

5. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

5.1.1. Prova de Conhecimentos

- a) A Prova de Conhecimentos terá conteúdo e formato compatíveis com a área de inscrição do candidato;
- b) Para a área de Direito, a prova será composta por 20 (vinte) questões objetivas de conhecimentos comuns, 10 (dez) questões objetivas de conhecimentos específicos da área e 1 (uma) peça prática-profissional;
- c) Para as áreas de Pedagogia, Administração, Ciências Contábeis, Tecnologia da Informação, Marketing e Comunicação, a prova será composta por 20 (vinte) questões objetivas de conhecimentos comuns, 10 (dez) questões objetivas de conhecimentos específicos da área e 2 (duas) questões discursivas;
- d) A prova terá caráter eliminatório e classificatório;
- e) A peça prática-profissional, para a área de Direito, e as questões discursivas, para as demais áreas, somente serão corrigidas dos candidatos que obtiverem, no mínimo, 16 (dezesesseis) acertos nas questões objetivas.

5.1.2. Entrevista

- a) Entrevista conduzida por profissional designado pela Instituição;
- b) Avaliação de competências da seguinte forma: comunicação (20 pontos), organização (20 pontos), trabalho em equipe (20 pontos), perfil de liderança (20 pontos), aderência à cultura institucional e capacidade de resolução de problemas (20 pontos).

5.1.3. Avaliação Psicológica

- a) Avaliação será realizada por profissional habilitado designado pela Instituição;
- b) Controle Emocional e estabilidade afetiva (25 pontos), Atenção concentrada e sustentada (25 pontos), Raciocínio lógico e capacidade de decisão (25 pontos), Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe (25 pontos).
- c) Caráter classificatório.
- d) A ausência injustificada do candidato à Avaliação Psicológica implicará sua eliminação do processo seletivo.

5.2. A nota final será calculada pela seguinte fórmula: $NF = [(PC \times 6) + (EN \times 2) + (AP \times 2)] / 10$ em que: PC = Prova de Conhecimentos, com pontuação de 0 a 100; EN = Entrevista, com pontuação de 0 a 100; AP = Avaliação Psicológica, com pontuação de 0 a 100.

5.3. Os resultados da Entrevista (Fase II) e da Avaliação Psicológica (Fase III) serão disponibilizados individualmente aos candidatos, por meio eletrônico indicado na inscrição e/ou área restrita no sítio institucional, com a respectiva pontuação



obtida em cada fase. A divulgação pública limitar-se-á ao resultado final classificatório. Na Avaliação Psicológica, serão divulgados apenas o resultado e a pontuação, preservado o sigilo dos elementos técnicos e clínicos da avaliação.

6. DAS PROVAS

6.1. As provas serão realizadas em data, horário e local a serem divulgados previamente nos canais oficiais da Instituição, podendo ocorrer de forma presencial e/ou por meio digital (online), conforme definido pela organização do processo seletivo, sendo o formato informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

6.2. O formato de aplicação da Prova de Conhecimentos, bem como a quantidade de questões, o tempo de duração, os critérios de correção, os pesos atribuídos a cada parte e as orientações específicas para cada área constam neste Edital e em seus anexos, podendo ser complementados por comunicado oficial da Comissão Organizadora, sem alteração dos critérios essenciais de avaliação.

6.3. Nos casos de provas presenciais, o candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento oficial de identificação com foto.

6.4. Nos casos de provas realizadas em ambiente digital, o candidato deverá garantir acesso à internet estável, equipamento adequado para realização da prova, cumprimento integral das instruções técnicas e operacionais fornecidas previamente.

6.5. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer ou não acessar a prova no horário estabelecido;
- b) Utilizar meios fraudulentos ou tentar burlar o sistema de avaliação;
- c) Descumprir as normas estabelecidas neste Edital ou nas orientações complementares;
- d) Não atender aos requisitos técnicos mínimos para realização da prova digital, quando aplicável;
- e) Deixar de responder qualquer das etapas obrigatórias da Prova de Conhecimentos aplicáveis à sua área de inscrição.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso contra:

- a) Homologação preliminar das inscrições;
- b) Resultado preliminar da Prova de Conhecimentos;

7.2. Não serão admitidos recursos contra critérios subjetivos de entrevista, nem contra o conteúdo das questões, salvo erro material, incoerência manifesta, duplicidade de alternativa, divergência de gabarito ou vício objetivo identificado na Prova de Conhecimentos.

7.3. O recurso contra a homologação preliminar das inscrições deverá ser interposto no prazo estabelecido pelo cronograma anexo ao Edital.

7.4. O recurso contra o resultado preliminar da Prova de Conhecimentos deverá ser interposto no prazo estabelecido pelo cronograma anexo ao Edital.

7.5. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e encaminhados conforme orientações divulgadas pela Comissão Organizadora para o e-mail rh@unigoyazes.edu.br.



7.6. A Comissão Organizadora será a instância final de julgamento, não cabendo pedido de reconsideração, novo recurso ou revisão administrativa após a decisão.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final será divulgado em ordem classificatória no site institucional.

8.2. Em caso de empate na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota na Prova de Conhecimentos;
- b) Maior nota na Entrevista;
- c) Maior nota na Avaliação Psicológica;
- d) Maior idade, considerando-se o dia, mês e ano de nascimento.

8.3. A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade institucional, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa da Instituição.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação estará condicionada à aprovação em exame médico admissional a ser realizado na forma indicada pela instituição nos termos da legislação aplicável.

9.2. Serão desclassificados os candidatos aprovados que não apresentarem no prazo estipulado, quando da convocação, a documentação exigida para fins admissionais.

9.3. O candidato quando convocado para início das atividades deverá comparecer na sede da instituição localizada na Rodovia GO-060, KM 19, Nº 3184, Setor Laguna Park, Trindade/GO CEP: 75.393-365, com cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias);
- c) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – física ou digital;
- e) Número do PIS/PASEP (ou documento que comprove);
- f) Título de eleitor;
- g) Comprovante de quitação eleitoral;
- h) Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- i) Diploma de graduação ou declaração de conclusão de curso;
- j) Comprovante de conta corrente em nome do candidato (Preferencialmente Banco do Brasil);
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores (se houver);
- l) Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos (quando exigido);
- m) Comprovante de escolaridade dos dependentes (quando aplicável) .

9.4. O candidato convocado para admissão firmará contrato individual de trabalho por prazo indeterminado, precedido de contrato de experiência de até 90 (noventa) dias, regido pela CLT, para o exercício da função de trainee, com início das



atividades em data a ser oportunamente designada pela Instituição, observadas as disposições deste Edital e do regulamento próprio do Programa.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.
- 10.2.** A participação do candidato neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de admissão, cabendo à Instituição, por meio de sua Comissão Organizadora, avaliar orçamento, conveniência e oportunidade de sua contratação, respeitada a ordem de classificação e o número de vagas definidas.
- 10.3.** É de responsabilidade do candidato arcar com os gastos oriundos de deslocamento, estadia, alimentação ou quaisquer outros relacionados à participação no processo seletivo.
- 10.4.** As informações oficiais sobre cronogramas, datas, locais e horários serão divulgadas exclusivamente pelos canais institucionais previstos neste Edital, não sendo prestadas por telefone ou por outros meios não oficiais.
- 10.5.** O CEODO reserva-se o direito de alterar, suspender ou cancelar este Processo Seletivo por motivo relevante e justificado, mediante publicação oficial e justificativa institucional, preservados os atos regularmente praticados e observados os princípios da boa-fé e da transparência.
- 10.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
- 10.7.** Os dados pessoais dos candidatos serão tratados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), exclusivamente para fins relacionados a este Processo Seletivo, observados os princípios da finalidade, necessidade e segurança da informação.
- 10.8.** Fica eleito o foro da Comarca de Trindade/GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA BOTELHO

DIRETOR PRESIDENTE E REITOR DO CENTRO UNIVERSITÁRIO GOYAZES – UNIGOYAZES

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROGRAMA TRAINEE

Anexos:

- I. TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AO PROCESSO SELETIVO**
- II. FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA TRAINEE CEODO/UNIGOYAZES**
- III. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO**
- IV. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**
- V. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**
- VI. MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**
- VII. CRONOGRAMA**



**ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AO PROCESSO SELETIVO – PROGRAMA TRAINEE 2026 CEODO /
UNIGOYAZES**

Eu, abaixo identificado (a), declaro, para todos os fins de direito, que:

- a) Li integralmente o Edital nº 001/2026, referente ao Processo Seletivo do Programa Trainee do CENTRO DE ESTUDOS OCTÁVIO DIAS DE OLIVEIRA LTDA (CEODO), mantenedora do CENTRO UNIVERSITÁRIO GOYAZES (UNIGOYAZES), estando ciente e de acordo com todas as suas normas, critérios, condições e disposições;
- b) Tenho ciência de que o presente Processo Seletivo possui natureza exclusivamente privada, não se caracterizando como concurso público e não gerando qualquer vínculo com a Administração Pública;
- c) Estou ciente de que a aprovação no Processo Seletivo não garante contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à conveniência, oportunidade e necessidade institucional;
- d) Declaro que todas as informações e documentos por mim apresentados são verdadeiros, completos e autênticos, assumindo inteira responsabilidade por seu conteúdo, estando ciente de que informações falsas, inexatas ou documentos irregulares poderão implicar minha eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;
- e) Tenho ciência de que, em caso de contratação, o vínculo empregatício será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com admissão inicial mediante contrato de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo haver continuidade por prazo indeterminado, conforme desempenho do empregado, interesse institucional e legislação aplicável;
- f) Declaro estar ciente de que é de minha inteira responsabilidade acompanhar as publicações oficiais, resultados, convocações e demais comunicados referentes ao Processo Seletivo;
- g) Autorizo o tratamento dos meus dados pessoais pelo CEODO/UNIGOYAZES, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), exclusivamente para fins relacionados ao presente Processo Seletivo;
- h) Estou ciente de que o CEODO/UNIGOYAZES poderá alterar, suspender ou cancelar o Processo Seletivo mediante justificativa institucional e publicação oficial.
- i) Declaro, sob as penas da lei, que li, compreendi e aceito integralmente todas as regras estabelecidas no Edital nº 001/2026 do Processo Seletivo Programa Trainee CEODO/UNIGOYAZES.

Local e data: _____

Nome do(a) candidato(a): _____

Assinatura: _____



ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA TRAINEE CEODO/UNIGOYAZES

DADOS PESSOAIS	
Nome Completo:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
Registro Geral:	
Estado Civil:	
Telefone:	
E-mail:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA:	
Curso de Graduação:	
Instituição de Ensino:	
Ano de Conclusão:	
ÁREA DE INSCRIÇÃO:	
<input type="checkbox"/>	Administração
<input type="checkbox"/>	Ciências Contábeis
<input type="checkbox"/>	Direito
<input type="checkbox"/>	Pedagogia
<input type="checkbox"/>	Tecnologia da Informação
<input type="checkbox"/>	Marketing e Comunicação

O candidato deverá preencher integralmente esta ficha e encaminhá-la, juntamente com a documentação exigida, para o e-mail: rh@unigoyazes.edu.br.



Por que você deseja participar do Programa de Trainee do CEODO/UniGoyazes?

O que mais te motiva atualmente?

(pode marcar mais de uma)

Crescimento profissional

Primeiro emprego

Aprendizado

Estabilidade

Outro: _____

Como você se define?

(pode marcar mais de uma)

Proativo(a)

Organizado(a)

Comunicativo(a)

Determinado(a)

Gosta de aprender

Possui disponibilidade para jornada de 44 horas semanais?

Sim

Não

Declaro estar ciente de que, em caso de contratação, o ingresso no Programa Trainee ocorrerá por meio de contrato de experiência de até 90 (noventa) dias, seguido de contrato de trabalho por prazo indeterminado, caso haja aprovação no período inicial, nos termos do Edital e do regulamento do Programa. Declaro, ainda, que a opção por uma área de inscrição é definitiva, não sendo admitida alteração posterior.

Trindade/GO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____.



ANEXO III – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

O candidato deverá enviar, juntamente com a ficha de inscrição, os seguintes documentos:

1. Documentos pessoais: Documento oficial com foto (RG ou CNH) e CPF
2. Documentação acadêmica: Diploma de graduação ou declaração de conclusão de curso e Histórico acadêmico
3. Documentos profissionais: Currículo

FORMA DE ENVIO (IMPORTANTE)

Todos os documentos devem ser enviados em arquivo único PDF ou pasta compactada para rh@unigoyazes.edu.br, com o assunto: Processo Seletivo Trainee – Área – Nome Completo.



ANEXO IV – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**1. PROVA DE CONHECIMENTOS (FASE I)**

1.1. A Prova de Conhecimentos terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

1.2. Para a área de Direito, a prova será composta por 20 (vinte) questões objetivas de conhecimentos comuns, 10 (dez) questões objetivas de conhecimentos específicos da área e 1 (uma) peça prática-profissional, com a seguinte distribuição de pontos: - 20 questões objetivas de conhecimentos comuns – 20 pontos; - 10 questões objetivas de conhecimentos específicos da área – 20 pontos; - 1 peça prática-profissional – 60 pontos.

1.2.1. A peça prática-profissional somente será corrigida dos candidatos que obtiverem, no mínimo, 16 (dezesesseis) acertos nas questões objetivas.

1.3. Para as áreas de Pedagogia, Administração, Ciências Contábeis, Tecnologia da Informação, Marketing e Comunicação, a prova será composta por 20 (vinte) questões objetivas de conhecimentos comuns, 10 (dez) questões objetivas de conhecimentos específicos da área e 2 (duas) questões discursivas, com pontuação distribuída conforme o conteúdo programático, o espelho de correção e o Anexo V deste Edital.

1.4. As questões discursivas somente serão corrigidas dos candidatos que obtiverem, no mínimo, 16 (dezesesseis) acertos nas questões objetivas.

1.5. Será eliminado da Prova de Conhecimentos o candidato que:

- a) deixar de comparecer à prova;
- b) obtiver nota zero em qualquer das partes da prova, quando aplicável;
- c) não atingir o aproveitamento mínimo exigido para correção das questões discursivas e/ou peça prática-profissional, conforme a área de inscrição;
- d) descumprir as instruções de aplicação da prova ou utilizar meio fraudulento.

2. ENTREVISTA (FASE II)

2.1. A Entrevista terá caráter classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

2.2. A avaliação considerará as seguintes competências comportamentais:

- Comunicação – 20 pontos;
- Organização – 20 pontos;
- Trabalho em equipe – 20 pontos;
- Perfil de liderança – 20 pontos;
- Aderência à cultura institucional e capacidade de resolução de problemas – 20 pontos.

2.3. Serão convocados para a etapa de Entrevista os candidatos classificados até o limite de 05 (cinco) candidatos por vaga ofertada em cada área, incluídos os empatados na última colocação.



2.4. O candidato convocado que deixar de comparecer à entrevista será considerado desclassificado da etapa, observadas as regras deste Edital.

3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (FASE III)

3.1. A Avaliação Psicológica terá caráter classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

3.2. A avaliação considerará os seguintes fatores:

- Controle emocional e estabilidade afetiva – 25 pontos;
- Atenção concentrada e sustentada – 25 pontos;
- Raciocínio lógico e capacidade de decisão – 25 pontos;
- Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe – 25 pontos.

3.3. A Avaliação Psicológica será realizada por profissional habilitado, designado pela Instituição, observando-se instrumentos e procedimentos tecnicamente válidos, compatíveis com o perfil profissiográfico da vaga.

INSTRUÇÕES IMPORTANTES

- a) Cada item será pontuado uma única vez. Somente serão considerados documentos e respostas devidamente apresentados e/ou comprovados na forma deste Edital. Informações não comprovadas não serão pontuadas.
- b) A pontuação da Prova de Conhecimentos será distribuída entre os itens objetivos e, quando aplicável, peça prática-profissional, conforme a área de inscrição e o espelho de correção divulgado pela Comissão Organizadora.
- c) Serão convocados para a etapa de Entrevista os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos, observada a ordem classificatória e o limite previsto neste Edital.
- d) Os candidatos não convocados para a entrevista permanecerão em cadastro reserva, observada a ordem classificatória e o prazo de validade do Processo Seletivo.
- e) O participante poderá ser avaliado periodicamente quanto ao desempenho técnico, comportamental, adaptação institucional, cumprimento de metas e qualidade das entregas, nos termos do regulamento próprio do Programa.
- f) O ingresso no programa não gera direito adquirido à promoção, permanência ou efetivação em cargo diverso, ficando tais medidas condicionadas à avaliação de desempenho, à existência de vaga e à conveniência institucional.
- g) O não atingimento dos critérios estabelecidos poderá ensejar desligamento do participante, na forma da legislação aplicável e do regulamento interno do Programa.
- h) As regras de avaliação, pontuação e progressão serão detalhadas em regulamento próprio, de observância obrigatória por todos os participantes.



ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

A Prova de Conhecimentos terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada em até 4 (quatro) horas, podendo ocorrer de forma presencial e/ou digital, conforme definido pela Comissão Organizadora.

Será considerado aprovado na Prova de Conhecimentos o candidato que:

- obter nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos, em uma escala de 0 a 100; e
- alcançar desempenho satisfatório em todas as etapas obrigatórias da prova, quando houver.

O candidato que deixar de responder qualquer etapa obrigatória da Prova de Conhecimentos será desclassificado.

As questões objetivas serão corrigidas com base no gabarito oficial divulgado pela Comissão Organizadora.

A peça prática-profissional, quando aplicável, será avaliada quanto ao domínio do conteúdo, clareza, coerência, objetividade, fundamentação técnica e adequação à proposta.

A distribuição da pontuação interna da peça prática-profissional será definida pela Comissão Organizadora no espelho de correção.

A ausência de resposta, resposta em branco ou resposta totalmente desconectada do enunciado será considerada nota zero no respectivo item.

CONHECIMENTO COMUM: 20 PONTOS		
CONHECIMENTOS GERAIS	5 questões: 1 (um) ponto cada	Atualidades Noções de cidadania Ética profissional Contexto social e econômico brasileiro
LÍNGUA PORTUGUESA	5 questões: 1 (um) ponto cada	Interpretação de texto Ortografia oficial Gramática básica Concordância verbal e nominal Pontuação
RACIOCÍNIO LÓGICO	5 questões: 1 (um) ponto cada	Sequências lógicas Problemas matemáticos básicos Proposições e lógica argumentativa Análise de padrões
INFORMÁTICA BÁSICA	5 questões: 1 (um) ponto cada	Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) Navegadores de internet



		<p>Uso de e-mail corporativo</p> <p>Noções de segurança da informação</p>
AVALIAÇÃO POR ÁREA ESPECIFICA: 80 PONTOS		
ADMINISTRAÇÃO	<p>10 (dez) questões objetivas: 2 (pontos) pontos cada.</p> <p>2 (duas) questões discursivas: 30 (trinta) pontos cada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Questões objetivas sobre: - Noções de gestão; - Planejamento organizacional; - Processos administrativos; - Rotinas institucionais. - Questões discursivas, voltadas à aplicação prática de conceitos administrativos.
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	<p>10 (dez) questões objetivas: 2 (pontos) pontos cada.</p> <p>2 (duas) questões discursivas: 30 (trinta) pontos cada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Questões objetivas sobre: - Noções de contabilidade geral; - Demonstrações contábeis; - Princípios contábeis; - Rotinas contábeis e financeiras. - Questões discursivas, com ênfase em análise e interpretação contábil.
DIREITO	<p>10 (dez) questões objetivas: 2 (dois) pontos cada.</p> <p>1 (uma) peça prática: valendo 60 (sessenta) pontos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Questões objetivas sobre: - Noções de Direito Civil; - Noções de Direito Educacional; - Ética profissional; - Rotinas administrativas e institucionais. - Peça prática, consistente na elaboração de peça jurídica, parecer, manifestação ou minuta, conforme o enunciado apresentado.
PEDAGOGIA	<p>10 (dez) questões objetivas: 2 (pontos) pontos cada.</p> <p>2 (duas) questões discursivas: 30 (trinta) pontos cada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Questões objetivas sobre: - Fundamentos da educação; - Práticas pedagógicas; - Organização do ensino; - Gestão educacional. - Questões discursivas, com abordagem aplicada aos temas da área.



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	<p>10 (dez) questões objetivas: 2 (pontos) pontos cada.</p> <p>2 (duas) questões discursivas: 30 (trinta) pontos cada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Questões objetivas sobre: - Noções de sistemas; - Lógica de programação; - Informática aplicada; - Segurança da informação; - Questões discursivas, com abordagem aplicada aos temas da área.
MARKETING E COMUNICAÇÃO	<p>10 (dez) questões objetivas: 2 (pontos) pontos cada.</p> <p>2 (duas) questões discursivas: 30 (trinta) pontos cada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Questões objetivas sobre: - Comunicação institucional; - Marketing digital; - Produção de conteúdo; - Planejamento de campanhas; - Redes sociais e métricas; - Branding e posicionamento institucional; - Redação institucional e publicitária. - Questões discursivas, com abordagem aplicada aos temas da área.



ANEXO VI – MODELO DE RECURSO**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Programa Trainee CEODO/UniGoyazes

Nome do candidato:

CPF:

Área escolhida:

E-mail:

1. ETAPA OBJETO DO RECURSO

() Homologação Preliminar das Inscrições

() Resultado Preliminar da Prova de Conhecimentos

2. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

3. PEDIDO

4. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente das normas do Edital.

Trindade/GO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____.



ANEXO VII – CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	13/05/2026	-
Período de Inscrições	13/05/2026 a 19/05/2026	Até às 16h00 do dia 19/05/2026
Homologação preliminar das inscrições;	20/05/2026	-
Prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições	21/05/2026	Até às 22:00 horas do dia 21/05/2026
Divulgação da Homologação das inscrições após recursos e Divulgação do local, horário e formato da Prova de Conhecimentos	23/05/2026	-
Aplicação da Prova de Conhecimentos	25/05/2026	-
Divulgação gabarito preliminar	25/05/2026	Após encerramento das provas
Resultado da Prova de Conhecimentos	27/05/2026	-
Prazo para Recurso contra o Resultado da Prova	28/05/2026	Até às 22:00 horas do dia 28/05/2026
Resultado Definitivo da Prova de Conhecimentos	30/05/2026	-
Convocação para Fase II	01/06/2026	-
Realização das Entrevistas Fase II	02/06/2026 e 03/06/2026	-
Realização de Avaliação Psicológica	05/06/2026	-
Divulgação do Resultado Definitivo e Convocação para Apresentação dos Documentos	10/06/2026	-
Previsão de Início das Atividades	11/06/2026	-

