

EDITAL Nº 001/2017 RETIFICADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

O INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE – **IBRACEDS**, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 11.067.643/0001-79, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo DECRETO Nº 8.447, DE 03 DE SETEMBRO DE 2015, com sede na Rua 19 S/N, Quadra 22, Lote 16, Setor Marechal Rondon, Goiânia, GO, CEP 74560-460, Brasil, Telefone (62) 3087-4191, torna público que está aberto o Edital de **Chamamento nº 001/2017** visando à contratação de pessoal, em regime celetista, e a formação de cadastro reserva de Profissionais colaboradores que atuem nos cargos de: PROFESSORES E COORDENADORES.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo seletivo será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade do **Departamento de Recursos Humanos** do Instituto IBRACEDS.

1. O Processo de Seletivo destina-se a selecionar candidatos para os cargos indicados no **Anexo I**, do presente edital, conforme Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
2. Os candidatos aprovados nesse processo de seleção e classificados acima das vagas divulgadas constituirão o cadastro de reserva com validade de **01 (um) ano**, prorrogável por mais 01 (um) ano partir da publicação do resultado final no *site: www.ibraceds.org.br*, a critério do Instituto IBRACEDS. Salvo na hipótese de encerramento do Contrato de Gestão, que acarretará no imediato cancelamento da vigência do referido processo seletivo.
3. As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a ressarcimento de despesas.
4. Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, fica proibida a contratação de empregado que tenha no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho vínculo estatutário com o Estado de Goiás, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário. Bem como a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidente de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5. Estão aptos a participar do Processo de Seleção Seletivo os candidatos que atendam às especificações:
 - 4.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
 - 4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - 4.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - 4.4 Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme **Anexo II**;

4.6 Cumprir as determinações deste Edital.

CAPÍTULO III – DOS CARGOS E DAS VAGAS

6. Consta do **Anexo I**, a distribuição dos cargos e das vagas.
7. As atribuições, pré-requisitos, carga horária, salário base cada cargo/especialidade estão discriminados no **Anexo II**.
8. Os candidatos classificados, convocados e contratados receberão, além do salário base, os devidos adicionais de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e conforme convenções e acordos coletivos de trabalho da respectiva categoria.
9. Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas oferecidas serão **contratados pelo** Instituto **IBRACEDS** ou pela empresa de fornecimento de mão de obra contratada pelo instituto **IBRACEDS**, os classificados serão lotados de acordo com **Anexo I**, nos ITEGO's e/ou COTEC's, e ocorrerá de acordo com a ordem de classificação.
10. Todos os convocados serão contratados de acordo com a lei 13.429/2017, em Regime jurídico: Celetista (CLT Decreto-Lei Federal n. 5.452, de 1º/05/43), com jornada de 04 a 44 horas-aulas semanais de trabalho, podendo ser esta carga horária alterada conforme a necessidade, oportunidade, conveniência e disponibilidade financeira contratual do IBRACEDS.

CAPÍTULO IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

11. Do total de vagas oferecidas neste processo, 5% serão reservadas às pessoas com deficiência amparadas pela Lei n. 8.213/1991 e Decreto n.5.296/2004, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências deste instrumento.
12. Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei n. 8.213/1991 e Decreto n.5.296/2004, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declarar-se como deficientes indicando o Código Internacional de Doenças – CID, a natureza e a descrição da deficiência, ou seja, ao realizarem a candidatura para a vaga, deverá comprovar através de atestado médico o tipo de deficiência a qual é portador.
13. Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.
14. Os candidatos deverão comparecer à avaliação da equipe multiprofissional munidos de documento de identificação, consoante o presente Edital, e o laudo médico original, expedido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à avaliação, que ateste a espécie, o grau ou nível de deficiência, a provável causa desta e a possibilidade ou não de reversão ou correção, com expressa referência ao CID.
 - 14.1. O laudo médico a que se refere este item não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Processo de Seleção.
 - 14.2. Um profissional médico assessor ao certame apreciará o laudo médico e emitirá parecer sobre a adequação da deficiência e os requisitos para exercício do cargo e função a que se candidatou, podendo ser o candidato eliminado ou não a partir deste parecer.
15. Os candidatos que **NÃO** comparecerem no local, na data e nos horários designados no Edital de convocação ou não cumprirem o item anterior estarão eliminados do certame.
16. Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do processo.
17. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição como deficientes, se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação no processo, serão preenchidas pelos

demais candidatos, observada a ordem classificatória.

CAPÍTULO V – ETAPA DE INSCRIÇÃO

18. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus **anexos**, partes integrantes das normas que regem o presente processo de seleção pública, das quais não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma.

19. O candidato deve ter ciência de que a aceitação às normas do processo seletivo tornam as regras do edital obrigatórias para o mesmo das quais não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

20. As inscrições serão através do envio de seu currículo para o e-mail curriculo@ibraceds.org.br entre os dias 15/08/2017 à 20/08/2017, até as 23h59m.

21. O candidato poderá se candidatar a mais de uma vaga, no entanto deverá optar por apenas uma função, escrevendo no assunto do e-mail, e na hipótese de duplicidade de inscrições, será considerada aquela que tiver sido solicitada primeiro.

22. As datas divulgadas nesse cronograma são prováveis e poderão sofrer alterações ao longo do desenvolvimento do certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as alterações pelo site do IBRACEDS.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
15/08/2017	PUBLICAÇÃO DO CHAMAMENTO;	Diário Oficial do Estado de Goiás
15/08/2017 ATÉ 20/08/2017	INSCRIÇÕES VIA E-MAIL (ENVIAR CURRÍCULOS PARA O E-MAIL CURRICULO@IBRACEDS.ORG.BR);	Internet, no sítio www.ibraceds.org.br
21/08/2017	EXECUÇÃO FASE AVALIAÇÃO CURRICULAR	Local indicado no Anexo I
22/08/2017	PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES CURRICULARES POR VAGA	Local indicado no Anexo I
23/08/2017	PRAZO PARA RECURSO CONTRA AVALIAÇÃO CURRICULAR	NO IBRACEDS
24/08/2017	PUBLICAÇÃO DOS CRONOGRAMAS: PROVA PRÁTICA (AULA TESTE), ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA E TESTE COMPORTAMENTAL;	Internet, no sítio www.ibraceds.org.br

28 e 29/08/2017	EXECUÇÃO DA FASE DA SELEÇÃO: PROVA PRÁTICA (AULA TESTE);	Local indicado no Anexo I
29/08/2017	EXECUÇÃO DA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA E TESTE COMPORTAMENTAL;	www.ibraceds.org.br
30/08/2017	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA;	www.ibraceds.org.br

OBS.

1. O PRESENTE CRONOGRAMA É MERAMENTE ESTIMATIVO, PODENDO SER ALTERADO A CRITÉRIO DO IBRACEDS.
2. A CONVOCAÇÃO PARA EXAMES ADMISSIONAIS E CONTRATAÇÃO, TANTO AS VAGAS JÁ APONTADAS NESTA SELEÇÃO, QUANTO PARA AQUELES QUE INTEGRAREM O CADASTRO RESERVA, DECORRERÃO DA NECESSIDADE E CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA, OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, TODOS CIENTES E ACORDES DE QUE HÁ APENAS EXPECTATIVA DE DIREITO.

23. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados curricular informados para a efetivação da inscrição.
24. A inscrição para o Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento.
25. É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato ou a inscrição em dois ou mais processos concomitantes.
26. Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes neste edital, automaticamente estarão desclassificados para as próximas etapas do processo seletivo, não tendo direito a recurso ou justificativa.
27. Só será admitido recurso contra a avaliação curricular.
28. Será concedido 01 (hum) dia útil para interposição de recurso, contado a partir da publicação do resultado da avaliação curricular, deste processo seletivo.
29. Para recorrer contra o resultado preliminar da avaliação curricular do processo seletivo, o candidato deverá comparecer com a Ficha de Recurso disponível no site desta instituição – Avaliação Curricular devidamente preenchido, no IBRACEDS site www.ibraceds.org.br no prazo estipulado no cronograma deste edital, ou enviar via e-mail
30. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibraceds.org.br
31. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente e intempestivo será preliminarmente indeferido.
32. Serão preliminarmente indeferido recursos cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção, recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.
33. Os recursos não terão efeito suspensivo.
34. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico, via requerimento

administrativo e em qualquer outra forma que não seja a constante neste edital.

SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

35.DA INSCRIÇÃO

35.1 Os candidatos deverão se inscrever através do envio de seu currículo para o e-mail curriculo@ibraceds.org.br entre os dias 15/08/2017 à 20/08/2017, até as 23h59m

35.2 Ler o Edital de abertura.

35.3 As datas referentes às etapas do processo seletivo serão publicadas no eletrônico www.ibraceds.org.br sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo.

CAPÍTULO VI – 1ª e 2ª ETAPAS: DA ANÁLISE CURRICULAR

36. O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas contínuas e sequenciais: ANÁLISE CURRICULAR, de natureza eliminatória e classificatória, que será realizada com base nos critérios objetivos constantes das tabelas do **ANEXO VI** deste chamamento e ainda as seguintes regras:

a) serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 10 (dez) pontos na análise curricular, não havendo recursos para esta fase;

b) não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, no entanto, apenas serão indicados para a entrevista individual, caso corresponda à última fase da seleção, até 06 (seis) candidatos classificados a mais da quantidade de vagas disponíveis, e assim, sucessivamente, até o encerramento, com sucesso, da seleção. Estes serão arquivados no banco de cadastro de reserva, podendo ser convocado, posteriormente, conforme novas demandas;

c) os Títulos exigidos como requisitos no **ANEXO II** não serão pontuados;

d) O resultado será publicado no sítio www.ibraceds.org.br, na data prevista no cronograma.

CAPÍTULO VII – 3ª ETAPA – Prova Prática (AULA TESTE)

37. PROVA PRÁTICA de natureza apenas classificatória, será realizado com base no Regulamento do IBRACEDS, e, está detalhado no **ANEXO VI** deste chamamento, com as seguintes regras:

a) serão convocados para a prova prática (aula teste) de 03 (três) à 06 (seis) PROFESSORES classificados por vaga na etapa anterior;

b) os PROFESSORES convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário de cada convocação, não havendo justificativa ou recurso para possíveis faltas;

c) o professor deverá escolher 1 (um) dos temas, indicados no **ANEXO IV**, e proferir uma aula de 20 minutos sobre o tema, apresentando: Plano de aula;

d) a banca avaliadora será composta por 03 (três) membros designados pela Diretoria Geral do ITEGO, podendo ser compostas por membros internos e externos a Instituição, tendo, pelo menos, 1 (um) professor específico da área pretendida.

37.1 ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA, de natureza apenas classificatória, que será realizada com base no Regulamento do IBRACEDS e está detalhada no **ANEXO VI** deste chamamento, e, ainda compreenderá as seguintes regras:

a) serão convocados para Entrevista por competência todos os candidatos classificados na etapa anterior;

b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário de cada convocação, não havendo justificativa ou recursos para possíveis faltas.

27.2 TESTE COMPORTAMENTAL, de natureza apenas classificatória, que será realizado com base no Regulamento do IBRACEDS e ainda compreenderá as seguintes regras:

a) serão convocados para o teste psicológico ou comportamental todos os candidatos classificados na etapa anterior, em nível de Gestão;

b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário de cada convocação, não havendo justificativa ou recursos para possíveis faltas.

38 Os resultados serão publicados no site www.ibraceds.org.br, no prazo estimado do cronograma apresentado no **ANEXO VII** deste edital.

CAPÍTULO VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

39 – A prova prática será realizada entre os dias 28 e 29/08/2017 das 09h00 às 22h00, conforme cronograma que será publicado no site www.ibraceds.org.br.

40 - A Prova terá duração de 20 minutos.

40.1 A data de divulgação do resultado da prova prática, análise de currículos e demais etapas do Processo Seletivo estará disponível através do site: www.ibraceds.org.br.

30.2 - O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas prática com antecedência mínima de 30 minutos, munido de algum documento oficial de identificação original com foto, do plano de aula.

40.3 - Não será permitida a realização da prova prática em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

40.4 - O Candidato poderá utilizar recursos multimídia, entretanto, só serão disponibilizados automaticamente o data show e PC, no dia da prova prática.

40.5 - O resultado final da seleção será publicado no site www.ibraceds.org.br, no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VII** deste chamamento.

CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO:

A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) resultante da soma dos pontos obtidos, conforme quadro de pontuação apresentado nos **anexos** deste chamamento.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

41. O resultado final será divulgado no sítio www.ibraceds.org.br em data prevista de cronograma.

42. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

43. O cronograma de convocação para início do processo admissional será publicado na data prevista no cronograma deste Edital, no sítio www.ibraceds.org.br.

44. O candidato deverá se apresentar para início do processo admissional, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação, sob pena de perda da vaga.

44.1 São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado dentro do número de vagas no processo de seleção pública;
- b) Apresentar a documentação original comprobatória prevista no **ANEXO III**;
- c) Apresentar a documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
- d) Apresentar do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO expedido, carimbado e assinado por Médico especialista em medicina do trabalho, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.

45. A contratação do candidato aprovado será procedida conforme as necessidades de pessoal do Instituto IBRACEDS.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

46. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo de Seleção Pública, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

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

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

49. Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no processo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos

termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

50. Sempre que necessário, **Departamento de Recursos Humanos** do Instituto IBRACEDS, divulgará normas complementares por meio de editais específicos sobre o processo, via internet, no sítio www.ibraceds.org.br.

51. Todas as publicações necessárias durante a realização do Processo de Seleção Pública serão feitas pelo Departamento de Recursos Humanos do IBRACEDS, em editais específicos a serem divulgados por meio da internet, no sítio www.ibraceds.org.br, conforme cronograma.

52. Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.

53. Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo de Seleção Pública, serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos do IBRACEDS, de acordo com as suas atribuições.

54. Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos do IBRACEDS, no sítio www.ibraceds.org.br.

55. A inexistência das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

56. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

Fazem parte integrante deste chamamento os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/VAGAS
- b) ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
- c) ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
- e) ANEXO IV – TEMAS PARA PROVA PRÁTICA/AULA TESTE
- d) ANEXO V – FORMA DE SELEÇÃO
- e) ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR/PROVA PRÁTICA (AULA TESTE)
- f) ANEXO VII – CRITÉRIOS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS
- g) ANEXO VIII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/VAGAS

COD	CARGO	FUNÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	LOCALIDADE	R\$ SALÁRIO BASE HORA-AULA***	QTD/VAGAS****
001	COORDENADOR	COORDENADOR DE TI	44 h/s **	Porangatu-Go	R\$ 3.050,00	01
002	COORDENADOR	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	44h/s **	Porangatu-Go	R\$ 3.050,00	01
003	COORDENADOR	COORDENADOR GERAL	44h/s **	Porangatu-Go	R\$ 3.200,00	01
004	COORDENADOR	COORDENADOR DE INTEGRAÇÃO	44h/s **	Porangatu-Go	R\$ 3.050,00	01
005	SECRETARIA GERAL	SECRETARIA GERAL	44h/s*	Porangatu-Go	R\$ 2.950,00	01
004	PROFESSOR	ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE NEGÓCIOS	4 a 40 h *	Porangatu-Go	R\$ 13,36 h/a	01
005	PROFESSOR	INFORMÁTICA/REDES DE COMPUTADORES	4 a 40 h *	Porangatu-Go	R\$ 13,36 h/a	01
006	PROFESSOR	INFORMÁTICA/MONTA-GEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	4 a 40 h	Porangatu-Go	R\$ 13,36 h/a	01
007	PROFESSOR	ENFERMAGEM	4 a 40 h **	Porangatu-Go	R\$ 15,37 h/a	02
008	PROFESSOR	FARMACEUTICO	4 a 40 h *	Porangatu-Go	R\$ 13,36 h/a	01
009	PROFESSOR	ODONTOLOGIA	4 a 40 h *	Porangatu-Go		01



					R\$ 13,36 h/a	
010	PROFESSOR	PORTUGUÊS	4 a 40 h	Porangatu-Go	R\$ 13,36 h/a	01

LEGENDA:

* Carga horária total do contrato, CLT - Contrato por tempo determinado

** Carga horária mensal, CLT - Contrato por tempo indeterminado

*** Carga horária total ou semanal sujeita a mudança de acordo com a necessidade da instituição e formação de turmas.

**** Cargos destinados a ampla concorrência e os candidatos classificados serão inseridos no banco de cadastro reserva.

ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

COD	FUNÇÃO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
001	COORDENADOR DE TI	Ensino Superior Completo em Ciências da Informação ou áreas afins. Experiência comprovada (mínimo 1 ano).
002	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Gestão Empresarial ou áreas afins. Especialização na área. Experiência comprovada (mínimo 1 ano).
003	COORDENADOR GERAL	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou áreas afins. Especialização na área. Experiência comprovada (mínimo 1 ano).
004	COORDENADOR DE INTEGRAÇÃO	Ensino Superior Completo em Sistema de Informação ou áreas afins. Experiência comprovada (mínimo 1 ano).
005	SECRETARIA GERAL	Ensino Superior Completo. Experiência comprovada (mínimo 1 ano).
004	ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE NEGÓCIOS	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Gestão Empresarial ou áreas afins. Experiência comprovada (mínimo 06 meses). Pós-Graduação será um diferencial. Desejável experiência em docência.
005	INFORMÁTICA/ REDES DE COMPUTADORES	Ensino Superior Completo em Ciências da Informação ou áreas afins. Experiência comprovada (mínimo 06 meses). Pós-Graduação será um diferencial. Desejável experiência em docência.



006	INFORMÁTICA/MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	Ensino Superior Completo em Ciências da Informação ou áreas afins. Experiência comprovada (mínimo 06 meses). Pós-Graduação será um diferencial. Desejável experiência em docência.
007	ENFERMAGEM	Ensino Superior Completo em Enfermagem. Especialização na área. Experiência comprovada (mínimo 1 ano). Desejável experiência em docência.
008	FARMACEUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia. Experiência comprovada (mínimo 06 meses). Pós-Graduação será um diferencial. Desejável experiência em docência.
009	ODONTOLOGIA	Ensino Superior Completo em Odontologia. Experiência comprovada (mínimo 06 meses). Pós-Graduação será um diferencial. Desejável experiência em docência.
010	PORTUGUÊS	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Portuguesa. Experiência comprovada (mínimo 06 meses). Pós-Graduação será um diferencial.
<p>Observações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado no cargo competente; 2. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa; 3. Todas as cópias deverão ser entregues de forma legível. 		

ANEXO III – RESUMO DOS CRITÉRIOS DOS CARGOS

COD	CARGO/ DESIGNAÇÃO	CRITÉRIOS DOS CARGOS – RESUMO
001	COORDENADOR DE TI	Monitorar os conteúdos das pastas de alunos, professores, quanto a volume de informação, arquivos transitórios e definitivos; Providenciar instalação e configuração de <i>softwares</i> na rede; Prestar suporte e serviços de TI para a instituição, objetivando a otimização de equipamentos, de rede e de guarda de dados, bem como manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletroeletrônicos; Fazer, sistematicamente, levantamento dos melhoramentos necessários, objetivando minimizar a obsolescência do parque tecnológico, propondo ações para sua implementação; Responsabilizar pelo funcionamento da <i>internet</i> no que tange a: definição do nível de segurança, definição e uso



		de ferramentas de bloqueio a materiais inadequados e configuração geral do servidor; Dar total prioridade no que se refere à política de segurança, restringindo o acesso à rede mundial de computadores, na instituição conforme proposto pelo grupo gestor; Demais atribuições segue no Regimento Institucional.
002	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	A Coordenação de Gestão, responsável pela área administrativa do ITEGO, tem como função coordenar as ações administrativas e financeiras da instituição, bem como subsidiar a Direção e os demais setores do ITEGO nas atividades correlatas. Assessorar administrativamente o Diretor; Apoiar a elaboração, compatibilização e consolidação da proposta orçamentária do ITEGO, inclusive de créditos adicionais; Elaborar, propor, rever, detalhar e acompanhar Programas e Projetos do ITEGO; Propor melhorias na gestão, com base em estudos produzidos; Monitorar e propor ações de melhoria de uso e das condições da rede física, de equipamentos e da racionalização do uso de materiais de consumo; Supervisionar o sistema de controle de registro de frequência dos servidores; Cuidar da guarda e manutenção da documentação relativa às aquisições, aos registros patrimoniais e dos demais processos administrativos; Coordenar e controlar os serviços de reprodução de documentos; Coordenar as atividades vigilância, portaria e conservação e limpeza da Instituição; Manifestar-se em processos que envolvam aspectos administrativos, financeiros e jurídicos; Realizar demais atividades afins. Demais atribuições segue no Regimento Institucional.
003	COORDENADOR GERAL	Coordenação Pedagógica é responsável pelo suporte didático-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem, bem como pelo sistema de acompanhamento e avaliação do currículo, propostas metodológicas, articulações de programas especiais de formação de docente, estímulo ao desenvolvimento educacional e reconhecimento profissional, competindo-lhe especificamente: Coordenar e supervisionar a elaboração de material didático-pedagógico para apoio ao desenvolvimento da ação educativa; Propor e desenvolver ações de capacitação continuada e em serviço para os docentes; Coordenar a elaboração dos planos de cursos de Formação Inicial e Continuada, de Qualificação, de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Superior, nas modalidades presencial e a distância; Monitorar e avaliar o



		desenvolvimento das atividades pedagógicas do ITEGO; Monitorar e subsidiar a preparação de documentos para os atos autorizativos de: autorização e renovação de autorização de cursos e, de credenciamento e credenciamento da instituição; Demais atribuições segue no Regimento Institucional.
	COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO	Subsidiar a Coordenação Pedagógica com informações para retroalimentar os currículos; Identificar e propor possíveis convênios com as empresas, visando à realização de estágio; Realizar estudos e pesquisas para conhecimento de mercado sobre oferta e demanda, referente à Educação Profissional e de DIT; Propor a realização de eventos, visando aproximar a comunidade escolar com o mundo do trabalho, bem como responsabilizar-se pelos eventos internos que objetivem a manutenção elevada do clima organizacional; Promover a realização de eventos e estudos sobre a evolução tecnológica e mudanças na organização do trabalho; Elaborar relatórios das atividades executadas; Demais atribuições segue no Regimento Institucional.
	SECRETÁRIA GERAL	Proceder à escrituração e guarda de toda documentação relativa à vida escolar dos alunos, segundo legislação específica; Zelar pela documentação da instituição, mantendo-a atualizada e de fácil acesso; Coletar, sistematizar e atualizar os dados acadêmicos e administrativos, referentes aos cursos de Educação Profissional em todos os níveis e modalidades e dos serviços de DIT; Assinar, juntamente com o Diretor, certificados, diplomas e históricos escolares e outros documentos que envolvam sua responsabilidade funcional; lavrar atas das Assembleias Ordinárias e Extraordinárias, reunião dos Conselhos Diretor e Científico-Pedagógico e de outras reuniões quando convocado; Articular-se com os demais setores do ITEGO; Elaborar, propor, detalhar relatórios de desempenho dos serviços sob sua responsabilidade; Responsabilizar-se por realizar todos os registros nos diversos sistemas de monitoramento estadual ou federal; Demais atribuições segue no Regimento Institucional.
004/005 /006/00 7/008/0 09/010	PROFESSOR	Elaborar plano de ensino e estratégias didático-pedagógicas; Estabelecer formas criativas de ensino-aprendizagem; Prever as condições necessárias ao desenvolvimento da aprendizagem, estabelecendo elo entre teoria-prática, considerando as peculiaridades do perfil do egresso do curso, as circunstâncias particulares e as situações contextuais em que o cursista se desenvolve; Realizar um trabalho mais integrado e interdisciplinar; Promover transposições didáticas contextualizadas e vinculadas às atividades práticas e de pesquisa. Acompanhar os alunos, conforme previsto no plano de curso, na realização das práticas

		<p>profissionais em empresas e outros locais que possam contribuir para a formação acadêmica e profissional; Responsabilizar pela integralidade da execução das ações acadêmico-pedagógicas referente ao curso/componente ministrado, que se encerra somente após a efetiva entrega de toda a documentação utilizada pelo ITEGO em conformidade com o cronograma previamente estabelecido, como por exemplo: fichas de registro, diários, relatórios, planos de ensino e de aula, dentre outros; Executar demais atribuições que lhes forem designadas; Demais atribuições segue no Regimento Institucional.</p>
--	--	--

ANEXO IV – TEMAS PARA PROVA PRÁTICA (AULA TESTE)

COD	CARGO	TEMAS PARA PROVA PRÁTICA – RESUMO
004	ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE NEGÓCIOS	<p>INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO E ÀS ORGANIZAÇÕES: As organizações e a administração; O processo de administração; As áreas funcionais da organização; A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO: Teorias da administração. Competências gerenciais; modelo japonês de administração. ORGANIZAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO: Elementos das organizações, objetivos, recursos, divisão do trabalho e processos de transformação; PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA: Balanced Scorecard. ADMINISTRAÇÃO DE OPERAÇÕES: Fundamentos da administração de operações; Planejamento estratégico do sistema de operações; Planejamento e controle das operações. ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING: O marketing e as organizações; Sistemas de informação e pesquisa de marketing. ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING: Comportamento do consumidor; Segmentação e posicionamento de marketing; Mix de marketing. ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS: Atividades funcionais e projetos; Características dos projetos; Fundamentos da administração de projetos.</p>
005	INFORMÁTICA/ REDES DE COMPUTADORES	<p>Processador e suas tecnologias. Memórias e suas tecnologias. Barramentos e suas tecnologias. Cabeamento estruturado – Normas EIA/TIA. Portas TCP e suas funcionalidades. Sistema Operacional: Tipos de sistemas de arquivos. Modelagem de dados: UML, Modelo Entidade Relacionamento, Formas normais, Herança, Polimorfismo. Procedimentos com: Store Procedures, Trigger, View. Circuitos Combinacionais e Sequencias com Lógica TTL e CMOS.</p>



006	INFORMÁTICA/MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	Unidades de medida e termos técnicos da informática. A eletricidade: corrente, tensão, resistência, energia estática, aterramento, polaridade. Componentes do computador: barramentos, memórias, processador, chipset, vídeo, portas paralela e serial. Ferramentas de teste e manutenção. Configuração de Servidores
007	ENFERMAGEM	A Política nacional de humanização e acolhimento com classificação de risco nos serviços de saúde e de Enfermagem. Cuidados de Enfermagem ao paciente crítico de UTI Geral; principais cuidados de enfermagem ao recém-nascido; cuidados de enfermagem à gestante; cuidados de Enfermagem ao paciente vítima de parada cardiorrespiratória.
008	FARMACEUTICO	Formulações de uso oral – elixir e xarope. Preparo farmacotécnico de cápsulas. Atenção Farmacêutica. Legislação – Portaria 344/98. Legislação – 13.021/2014. Vias de administração de medicamentos. Controle de estoque em Farmácia Hospitalar. Controle de Qualidade microbiológico da água. Farmacologia – Mecanismo de ação de diuréticos. Farmacologia – Mecanismo de ação de ansiolíticos
009	ODONTOLOGIA	Planejamento do trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenção de doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confecção e reparo de próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Execução de procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
010	PORTUGUÊS	Estudo da Linguagem e de suas Variações. Tecnologias da Informação e Comunicação Aplicadas ao Ensino da Língua Portuguesa. Metodologia de Ensino da Língua Portuguesa. Redação Técnica, Oficial e Comercial. Linguística textual e Linguística aplicada

ANEXO V – FORMA DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
COORDENADORES	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular 2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências 3ª etapa (classificatória): Teste Comportamental
PROFESSORES	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Prática (aula teste)

ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR/PROVA PRÁTICA (AULA TESTE)
Tabela I – Avaliação Curricular – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de conclusão de curso de Extensão na área de atuação escolhida com duração mínima de 30h.	02	1,0	2,0
B	Especialização, ou pós-graduação, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h*	02	2,0	4,0
C	Mestrado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida. *	01	3,0	3,0
D	Doutorado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida. *	01	5,0	5,0
E	Experiência profissional na área de	04	3,0	12,0



	formação (mínimo 5 anos**).			
F	Experiência profissional no desempenho de atividades idênticas ou com nomenclaturas correlatas (educacional profissional) com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada no mínimo 1 ano** comprovado no ano.	05	4,0	20,0
G	Residência concluída na área de escolha profissional.	01	10,0	10,0
H	Estágio em instituição na área de atuação escolhida. (Mínimo 06 meses**)	02	2,0	4,0
				60,0

Obs.

- A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa.
- Caso o candidato apresente uma declaração atestando ou comprovando a conclusão do curso/residência ou outra formação exigida, ficará ciente desde já que deverá apresentar o respectivo certificado no ato da convocação, caso seja aprovado.
- Caso o candidato não possua a exigência mínima de formação, este será automaticamente desclassificado.
- Será permitido a entrega de somente **1 (uma) produção científica.**

*Todos os cursos de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado devem ser reconhecidos pelo MEC.

** As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

Tabela II – Critérios Para Prova Prática (Aula Teste)

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PESO MÁXIMO
Assiduidade	Pontualidade quanto ao horário pré-estabelecido para prova.	6,0
Uso de recursos didáticos	Representação dos conhecimentos prévios e sequência das informações	6,0
Domínio científico	Competência disciplinar	6,0

Domínio pedagógico	Conhecimento e Construção	6,0
Contagem de tempo	Monitoramento do desenvolvimento da aula	6,0
Organização	Estrutura	6,0
Plano de aula	Experimentos, textos, material, inovação.	12,0
Capacidade crítica	Excitação intelectual e emocional em temas pontuais.	6,0
Informações com clareza e confiabilidade	Altura de voz, Segurança na fala.	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60,0	60,0

ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (A-B)

A) Habilidades

CRITÉRIOS	PESO MÁXIMO
HABILIDADE PARA DESENVOLVER A COMUNICAÇÃO	3,0
HABILIDADE PARA TRABALHAR COM FOCO NOS OBJETIVOS	3,0
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO	3,0
CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO INTERPESSOAL/ HABILIDADE DE TRABALHAR EM GRUPO	3,0
ORGANIZAÇÃO NO TRABALHO	3,0
ÉTICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	3,0
LIDERANÇA	3,0
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	3,0
CLAREZA PARA SE EXPRESSAR	3,0
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO	3,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,0

CONCEITOS:

Fraco	0 a 1,0	Demonstrou dificuldade na resposta.
Regular	1,1 a 1,9	Foi superficial na resposta.
Bom	2,0 a 2,5	Foi objetivo na resposta.
Excelente	2,6 a 3,0	Demonstrou clareza e precisão na resposta.



B) Conhecimentos

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
CONHECIMENTO E HABILIDADE TÉCNICA NA ÁREA ESPECÍFICA	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0

CONCEITOS:

Fraco	0-2	Demonstrou dificuldade na resposta
Regular	3-4	Foi superficial na resposta
Bom	5-8	Foi objetivo na resposta
Excelente	9-10	Demonstrou clareza e precisão na resposta

Goiânia-GO, 14 de agosto de 2017.


ANTÔNIO DE SOUSA ALMEIDA
PRESIDENTE