

## Edital SP-006/2020

O Departamento de Recursos Humanos do **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**, qualificada como Organização Social pelo Decreto n. 8.815, de 25 de novembro de 2016, no uso das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo para provimento de **6 (seis)** vagas para o cargo de Professor e à formação de cadastro reserva serem lotados em **Damianópolis-GO** de acordo com o Anexo I, destinado à contratação de funcionários, em regime celetista, conforme instrumentos legais e mediante as condições estabelecidas no Edital.

### 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 Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – 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 **1 (um) ano**, prorrogável por mais 1 (um) ano partir da publicação do resultado final no *site*: <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, a critério do Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS.
3. A seleção para os postos de trabalho de que trata este Edital será realizada em **2 (fases)** simultaneamente:
  - 3.1.1 **1ª Fase** : Período de candidatura e inscrição através da **entrega de envelope** com a documentação exigida conforme Anexo III deste Edital;
  - 3.1.2 **2ª Fase** : Análise Curricular e Redação.
4. 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.

### CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5. Estão aptos a participar do Processo Seletivo os candidatos que atendam às especificações:
  - 5.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
  - 5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
  - 5.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
  - 5.4 Ter escolaridade mínima, formação e/ou experiência exigida para o cargo, conforme Anexo I;
  - 5.5 Cumprir as determinações deste Edital.
  - 5.6 Não possuir vínculo empregatício junto a essa secretaria no ato da contratação, ou qualquer outro cargo público incompatível com a função a qual poderá exercer.

### 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, remuneração e cargo/especialidade estão discriminados no **Anexo I**.

8. Os candidatos classificados, convocados e contratados receberão 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 Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**, e uma vez classificados, serão lotados de acordo com **Anexo I**, nos ITEGO's e/ou COTEC's, obedecida 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 nº 5.452, de 1º/05/43), com jornada especificada nos **Anexos I E III**, 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 nº 5.296/2004, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da CANDIDATURA, 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, deverão comprovar através de atestado médico, o tipo de deficiência de que é portador.
13. Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos, etapas e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos, em todas as fases.
14. Os candidatos deverão comparecer, no dia e local indicados no site do IBRACEDS, para a 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, em que fique atestada 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, ou documentos complementares, ou não cumprirem o item anterior estarão eliminado do certame.
16. Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo, ou não reconhecidas, concorrerão em igualdade com os demais candidatos.
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 – DAS ETAPAS:

### A) CANDIDATURA/ENTREGA DO ENVELOPE:

- 18 O candidato deve ter ciência de que as aceitações às normas do processo seletivo tornam as regras do edital obrigatórias para o mesmo.
- 19 **A candidatura e inscrição deverá ser feita exclusivamente através da Entrega do Envelope , no período previsto no cronograma ANEXO V.**
- 20 **Os documentos deverão ser entregues em um envelope , com identificação do candidato descrita na parte externa:**

Identificação do Candidato	
NºEdital:	Número da vaga:
Cargo:	Local:
Nome completo:	

- 21 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da candidatura, podendo ser desclassificado em qualquer etapa, caso fique comprovada a inverdade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga.
- 22 Sendo detectado, em qualquer momento, que o candidato não atende aos requisitos constantes no **ANEXO I** deste Edital, automaticamente estarão desclassificados do processo seletivo.
- 23 Não é permitido ao candidato a efetivação de concorrência em mais de um cargo e/ou processo seletivo concomitante.
- 24 As datas referentes às etapas do processo seletivo serão publicadas no endereço eletrônico <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo.

### B) ETAPA ANÁLISE CURRICULAR

25. É de natureza eliminatória e classificatória, e será realizada com base nos critérios objetivos constantes das tabelas do **ANEXO III** deste chamamento e ainda de acordo com as seguintes regras:
  - 25.1 Serão eliminados os candidatos que obtiverem **pontuação inferior a 25 (vinte e cinco) pontos** obtidos na análise curricular e /ou não ter o pré-requisito mínimo estipulado no **Anexo III** deste chamamento; Não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo; **Os candidatos apresentarão para Análise Curricular os comprovantes dos títulos e experiências, documentos pessoais , comprovante de endereço e Certidão de Quitação Eleitoral , conforme Anexos I e III, juntamente com a Ficha Informativa de Títulos e Experiências;**
  - 25.2 **A FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA** deverá ser preenchida, assinada e anexada de acordo com os documentos anexados no momento da candidatura conforme (**Anexo II**), **serão desclassificados os candidatos que não enviarem a ficha.**
  - 25.3 A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens, conforme **Anexo III**, os quais deverão constar os títulos e experiências do candidato, devidamente comprovados. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos

por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

- 25.4 Os documentos comprobatórios de **experiência profissional**, a exceção da carteira profissional, deverão ser através de **Contrato de Trabalho , Declarações** , contendo assinatura da autoridade que a fornece , e registro da função exercida, data de início e fim.
- 25.5 Somente serão aceitos os documentos relacionados no **Anexo III**, observado o limite máximo de pontos definidos no referido anexo.
- 25.6 **Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.** É de responsabilidade do candidato conferir toda sua documentação, certificando-se de que todas as informações prestadas no ato de CANDIDATURA, estejam devidamente comprovadas.
- 25.7 **Não serão aceitos documentos ilegíveis anexados conforme previsto neste edital.**
- 25.8 O resultado será divulgado no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, na data prevista no cronograma.

### C) ETAPA REDAÇÃO:

26. É de natureza classificatória, deverá ser feita em **próprio punho** com o tema definido no **Anexo IV** e enviada , juntamente com os documentos comprobatórios.
- 26.1 A redação valerá **50 (cinquenta) pontos**.
- 26.2 As notas da Redação serão divulgadas no site [www.ibraceds.org.br/processoseletivo](http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo), na data prevista no cronograma.

### CAPÍTULO VI – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

27. A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos para todos os cargos.
28. Após a aplicação dos critérios de aprovação, os candidatos serão considerados classificados ou desclassificados.
29. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
- 29.1 Comprovar idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- 29.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

### CAPÍTULO VII – DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

30. **Estarão eliminados, o candidato que:**
- 30.1 Não entregar laudo médico no dia da avaliação multiprofissional, caso inscrito como deficiente;
- 30.2 Como deficientes, tiver sua deficiência reconhecida pelo parecer do médico assessor do certame como incompatível com o cargo/função;
- 30.3 Os candidatos que não realizaram a candidatura no site ;
- 30.4 Caso fique comprovada a inverdade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga;
- 30.5 Não enviar a Ficha Informativa de Títulos e Experiências;
- 30.6 Não enviar a documentação comprobatória exigida nos itens; 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4

## **CAPÍTULO VIII – DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 31 O resultado final será divulgado no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, em data prevista de cronograma e a convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.
- 32 A convocação para início do processo admissional será publicada no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>.
- 33 O candidato deverá se apresentar para início do processo admissional, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após convocação, sob pena de perda da vaga.
- 34 São condições para a contratação:
- 34.1 Ter sido aprovado neste processo de seleção;
  - 34.2 Apresentar a documentação original comprobatória prevista no **Anexo I**;
  - 34.3 Apresentar a documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
  - 34.4 Ser declarado apto no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, a exercer as funções que dele serão exigidas;
  - 34.5 A contratação do candidato aprovado será procedida conforme as necessidades de pessoal do Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS.
- 35 A aprovação e classificação no Processo Seletivo constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a exclusivo interesse e conveniência do Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso.

## **CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS**

- 36 O prazo de interposição de recurso está descrito no cronograma (**anexo VI**)
- 37 Para a interposição de recursos, o candidato deverá enviar por e-mail: [processoseletivo@ibraceds.org.br](mailto:processoseletivo@ibraceds.org.br) de forma clara e objetiva, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso;
- 38 O Departamento de Recursos Humanos não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha dos computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 39 A decisão dos recursos será publicada no site [www.ibraceds.org.br/processoseletivo](http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo), nas datas estabelecidas no cronograma deste Edital.
- 40 Não será aceito pedido de revisão de recurso.

## **CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 41 A INSCRIÇÃO do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo de Seleção Pública, contidas nas instruções aos candidatos, neste Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua CANDIDATURA, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
- 42 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 CANDIDATURA, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou penal.

- 43 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos.
- 44 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.
- 45 Sempre que necessário, o Departamento de Recursos Humanos **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**, divulgará normas complementares sobre o processo, via internet, no site [www.ibraceds.com.br/processoseletivo](http://www.ibraceds.com.br/processoseletivo)
- 46 Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 47 Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo de Seleção Pública, serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**, de acordo com as suas atribuições.
- 48 Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS**, no site [www.ibraceds/processoseletivo](http://www.ibraceds/processoseletivo)

**Listagem dos anexos:**

- ANEXO I – CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO;**
- ANEXO II – FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS;**
- ANEXO III – ANÁLISE CURRICULAR – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS;**
- ANEXO IV – PARÂMETRO PARA A REDAÇÃO**
- ANEXO V – LOCAIS DE PROTOCOLO**
- ANEXO VI - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO;**

Goiânia – GO, 21 de janeiro de 2020.



Comissão do Processo de Seleção de Pessoas  
Departamento de Recursos Humanos

*Kely Vieira Nachreini*  
Gerente de Recursos Humanos  
IBRACEDS

**ANEXO I**

**COLÉGIO TECNOLÓGICO MÓVEL - CVT**

<b>Nº DA VAGA</b>	<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>FORMAÇÃO E REQUISITOS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>VAGAS*1</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>TURNO</b>	<b>R\$ SALÁRIO BASE HORA -AULA</b>
1	Professor (a) Auxiliar – N1	Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses na área e/ou área de ensino; Domínio em abertura e registro de empresa, marketing e mercado, merchandising, formação de preços, legislação comercial, planejamento estratégico, tipos de liderança, modelos de gestão organizacional, tripé organizacional, gerenciamento e acompanhamento de processos; Conhecimentos em informática (Pacote Office, Internet); Facilidade de comunicação, senso de organização, disciplina e planejamento; Habilidade para o trabalho em equipe.	Formação ensino médio completo, preferencialmente cursando ensino superior, com diploma de conclusão de Curso reconhecida pelo órgão competente.	DAMIANÓPOLIS-GO	1	4h à 40h	Matutino, vespertino /ou noturno	18,06 h/a*
2	Professor (a) Auxiliar – N1	Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses na área, ou área de ensino; Domínio em: Windows Explorer (gerenciamento de arquivos), atalhos, digitação, Editores de Texto, Planilhas de Cálculo, Gerador de Apresentações, Pesquisar na Internet e Download. Facilidade de comunicação, senso de organização, disciplina e planejamento; Habilidade para o trabalho em equipe.	Formação ensino médio completo, preferencialmente cursando ensino superior, com diploma de conclusão de Curso reconhecida pelo órgão competente.	DAMIANÓPOLIS-GO	1	4h à 40h	Matutino, vespertino /ou noturno	18,06 h/a
3	Professor (a) Auxiliar – N1	Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses na área, ou área de ensino; Domínio em reconhecer e diferenciar os diversos tipos de medicamentos, o uso correto da medicação receitada, fisiopatologia das principais doenças e seus respectivos tratamentos farmacológicos, prescrição médica, legislação, medicamentos e organização; conhecimento em primeiros socorros. Conhecimento em Informática (pacote Office, internet). Facilidade de comunicação, senso de organização, disciplina e planejamento; Habilidade para o trabalho em equipe.	Formação curso técnico ou superior na área da saúde, com diploma ou certificado de conclusão de Curso reconhecido pelo órgão competente.	DAMIANÓPOLIS-GO	1	4h à 40h	Matutino, vespertino /ou noturno	18,06 h/a*

4	Professor (a) Auxiliar – N1	Domínio em confeitaria e <b>panificação</b> , técnicas de congelamento e armazenamento de alimentos, elaboração de fichas técnicas; desejável conhecimento em Informática (Pacote Office, Internet); Facilidade de comunicação, de falar em público, senso de organização, disciplina e planejamento; Habilidade para o trabalho em equipe.	Formação ensino médio incompleto, sendo preferencialmente ensino médio completo, com diploma de conclusão de Curso reconhecido por órgão competente	DAMIANÓPOLIS- GO	1	4h à 40h	Matutino, vespertino /ou noturno	18,06 h/a
5	Professor (a) Auxiliar – N1	Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área e/ou área de ensino; Domínio em preparar <b>salgados, massas, pizzas</b> , técnicas de congelamento e armazenamento de alimentos, elaboração de fichas técnicas; Desejável conhecimento em Informática (Pacote Office, Internet); Facilidade de comunicação, de falar em público, senso de organização, disciplina e planejamento; Habilidade para o trabalho em equipe.	Formação ensino médio incompleto, sendo preferencialmente ensino médio completo, com diploma de conclusão de Curso reconhecido por órgão competente	DAMIANÓPOLIS- GO	1	4h à 40h	Matutino, vespertino /ou noturno	18,06 h/a
6	Professor (a) Auxiliar – N1	Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses na área e/ou área de ensino; Domínio em marketing aplicado a vendas, negociação, planejamento de vendas, código de defesa do consumidor, estratégias de vendas, as fases da venda, conquista e fidelização de clientes, marketing; planejamento estratégico, tipos de liderança, modelos de gestão organizacional, tripé organizacional, gerenciamento e acompanhamento de processos. Conhecimento em Informática (Pacote Office, Internet); Facilidade de comunicação, senso de organização, disciplina e planejamento; Habilidade para o trabalho em equipe.	Formação ensino médio completo, preferencialmente cursando ensino superior, com diploma de conclusão de Curso reconhecida pelo órgão competente.	DAMIANÓPOLIS- GO	1	4h à 40h	Matutino, vespertino /ou noturno	18,06 h/a*

\*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.

\* \*Caso o candidato seja de formação de nível superior, o salário base será R\$ 20,64 h/a, e o cargo será Professor Assistente de N2





**ANEXO III**  
**ANÁLISE CURRICULAR – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS**  
**PROFESSOR ASSISTENTE N2**

<b>CANDIDATO:</b>				
<b>CPF:</b>		<b>Nº da Vaga:</b>		
<b>EDITAL :</b>		<b>CIDADE:</b>		
<p>*Todos as Titulações devem ser reconhecidos pelo MEC.  **A experiência deverá ser comprovada EXCLUSIVAMENTE através da Carteira de Trabalho – CTPS devidamente assinada e/ou Declaração em papel timbrado onde se identifique o CNPJ endereço e telefone de contato da empresa, devidamente assinada e com a identificação do emitente; constando cargo/função exercida, data de início e fim.</p>				
<b>PARÂMETRO PARA ANÁLISE CURRICULAR</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>Título/Experiência</b>	<b>Pontos por títulos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Resultado</b>
A	Doutorado, no país ou no exterior (validação CAPES), na área de atuação escolhida.*	06 (Para cada Título)	06	
B	Mestrado, no país ou no exterior (validação CAPES), na área de atuação escolhida*	05 (Para cada título)	05	
C	Certificado de Especialista reconhecido pelo MEC – carga horária mínima 360 h.*	03 (Para cada título)	06	
D	Diploma de Graduação (Bacharel, Licenciatura ou Tecnólogo) de conclusão de curso na área de atuação escolhido.*	02 (Para cada título)	04	
E	Diploma de Ensino Médio/Técnico e Ensino Fundamental *	02 (Para cada título)	04	
F	Experiência profissional em educação profissional própria a que concorre. **	05 (Para cada ano de experiência)	15	
G	Experiência profissional em outras áreas**	01 (Para cada ano de experiência)	05	
H	Cursos de capacitação na área em que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital (Carga horária mínima de 40h)	01 ( Para cada certificado)	05	
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>	

**ANÁLISE CURRICULAR – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS  
PROFESSOR ASSISTENTE N1**

<b>CANDIDATO:</b>				
<b>CPF:</b>		<b>Nº da Vaga:</b>		
<b>EDITAL:</b>		<b>CIDADE:</b>		
*Todos as Titulações devem ser reconhecidos pelo MEC. **A experiência deverá ser comprovada EXCLUSIVAMENTE através da Carteira de Trabalho – CTPS devidamente assinada e/ou Declaração em papel timbrado onde se identifique o CNPJ endereço e telefone de contato da empresa, devidamente assinada e com a identificação do emitente; constando cargo/função exercida, data de início e fim.				
<b>PARÂMETRO PARA ANÁLISE CURRICULAR</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>Título/Experiência</b>	<b>Pontos por títulos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Resultado</b>
A	Diploma de Graduação (Bacharel, Licenciatura ou Tecnólogo) de conclusão de curso na área de atuação escolhido.*	02 (Para cada título)	06	
B	Diploma de Ensino Médio/Técnico e Ensino Fundamental *	02 (Para cada título)	04	
C	Experiência profissional na área profissional própria a que concorre. **	05 (Para cada ano de experiência)	25	
D	Experiência profissional em outras áreas**	01 (Para cada ano de experiência)	05	
E	Cursos de capacitação na área em que deseja atuar, obtido nos últimos cinco anos, a contar, da data de publicação deste edital (Carga horária mínima de 40h)	02 ( Para cada certificado)	10	
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>	

## ANEXO V

### LOCAIS DE PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO DE ENTREGA
Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal - Avenida Goiás – Centro- Damianópolis-GO Contato: Milena	22/01/2020 À 28/01/2020	08h às 16h30 (segunda à sexta)

**ANEXO IV**  
**PARÂMETROS PARA A REDAÇÃO DE PRÓPRIO PUNHO**

**TEMAS E ORIENTAÇÕES - 50 (cinquenta) pontos**

Professor (a) Auxiliar **N1** - A importância da educação profissional nos dias atuais.  
Professor (a) Assistente **N2** – Desafios da educação profissional em tempos de inovação tecnológica

Enviar a redação juntamente com a documentação comprobatória.

**ANEXO VI  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>CRONOGRAMA EDITAL 006/2020</b>		
<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
13/01/2020	Publicação no Diário	Diário Oficial
21/01/2020	Publicação do Edital	Internet, no site_ <a href="http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo">www.ibraceds.org.br/processoseletivo</a>
22/01/2020 à 28/01/2020	Período de Candidatura para Análise Curricular e Redação (Entrega de envelope)	Prefeitura Municipal - Avenida Goiás – Centro-Damianópolis-GO
29/01/2020	Resultado Preliminar da Análise Curricular e Redação.	Internet, no site_ <a href="http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo">www.ibraceds.org.br/processoseletivo</a>
30/01/2020 À 31/01/2020	Período de Recurso da Análise Curricular e Redação .	Internet, no e-mail: <a href="mailto:processoseletivo@ibraceds.org.br">processoseletivo@ibraceds.org.br</a>
03/02/2020	Publicação do Resultado do Recurso da Análise Curricular , Redação e Resultado Final	Internet, no site_ <a href="http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo">www.ibraceds.org.br/processoseletivo</a>

**As datas divulgadas nesse cronograma são prováveis de sofrer alterações** ao longo do desenvolvimento do certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as alterações pelo site [www.ibraceds.com.br/processoseletivo](http://www.ibraceds.com.br/processoseletivo)