

## Edital SP-006/2019

O Departamento de Recursos Humanos do **Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS** qualificada como Organização Social pelo Decreto n. 8.447, de 03 de setembro de 2015, no uso das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo para provimento de 03 (três) vagas para os cargos de **Assessor Administrativo**, **Secretária Acadêmica**, **Assessor de DIT** e **à formação de Cadastro Reserva** a serem lotados de acordo com **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 **01 (um) ano**, prorrogável por mais 01 (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 (duas) fases:
  - 3.1. **1ª Fase:** Candidatura e Análise Curricular;
  - 3.2. **2ª Fase:** Entrevista por Competências.
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 de Seleção 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.

### 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 – 1ª ETAPA: CANDIDATURA E ANÁLISE CURRICULAR

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 as aceitações às normas do processo seletivo tornam as regras do edital obrigatórias para o mesmo.
20. A candidatura deverá ser feita exclusivamente via internet, no site <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, no período previsto no cronograma (**ANEXO IV**).
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.
25. A etapa de **ANÁLISE CURRICULAR** 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 30 (trinta) 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, em formato PDF anexados no cadastro do currículo;**
  - 25.2 **A FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA** deverá ser preenchida, assinada e anexada em **formato PDF** 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.
  - 25.4 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
  - 25.5 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.

25.6 Somente serão aceitos os documentos relacionados no **Anexo III**, observado o limite máximo de pontos definidos no referido anexo.

25.7 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.

25.8 Não serão aceitos documentos ilegíveis anexados conforme previsto neste edital.

25.9 O resultado será divulgado no site\_ <https://www.ibraceds.org.br/processoseletivo>, na data prevista no cronograma

## **CAPÍTULO VI – 2ª ETAPA – ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS**

26. **A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS**, é de natureza apenas classificatória, que será realizada com base no Regulamento do IBRACEDS e está detalhada no **ANEXO V** deste Chamamento, e ainda compreenderá as seguintes regras:

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

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

## **CAPÍTULO VII– 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 VIII – 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 atenda aos requisitos constantes no **anexo I**, deste Edital;
- 30.6 Não cumprir as situações previstas neste Edital.;
- 30.7 Não anexar a Ficha Informativa de Títulos e Experiências;
- 30.8 Não anexar a documentação comprobatória exigida nos itens; 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 , deste Edital.

## **CAPÍTULO IX – 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 X – DOS RECURSOS**

- 36. O prazo de interposição de recurso está descrito no cronograma (**anexo IV**)
- 37. Para a interposição de recursos, o candidato deverá:
- 38. Clicar no <https://www.ibraceds.org.br/>, em Processos Seletivos – em andamento – faça login para se candidatar – vagas – clique para ver mais detalhes (no edital ao qual se inscreveu) - **link para interposição e recurso**, preencha. O candidato deverá:
  - 38.1 Indicar no campo próprio o tipo e a ETAPA de interposição;
  - 38.2 Apresentar de forma clara e objetiva, no campo próprio, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso;



- 38.3 Certificar-se de que preencheu corretamente todos os campos necessários;
- 38.4 Enviar pelo site no campo interposição de recurso.
39. As informações prestadas no formulário de recurso e seu preenchimento são de inteira responsabilidade do candidato.
40. Será negado conhecimento ao recurso que estiver fora das regras estabelecidas em Edital.
41. **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.
42. 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.
43. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
44. Não será aceito pedido de revisão de recurso.

#### **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

45. 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.
46. A inexistência 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.
47. Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos.
48. 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.
49. 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)
50. Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
51. 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.
52. 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 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO;**
- ANEXO V - ATRIBUIÇÕES PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**

Goiânia – GO, 13 de Novembro de 2019.



Comissão do Processo de Seleção de Pessoas

Departamento de Recursos Humanos

*Kely Vieira Nachreiner*  
Gerente de Recursos Humanos  
IBRACEDS

**ANEXO I – EDITAL SP 006/2019**
**CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO.**
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS CARMEN DUTRA DE ARAÚJO**  
**LOCAL: FORMOSA-GO**

Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	QUANT. VAGAS *1	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
1	Secretária Acadêmica	É responsável por: Escrituração e guarda de toda a documentação pertinente à sua área de atuação; zelo pela documentação da instituição, mateando-a atualizada de fácil acesso; coletas, sistematização e atualização dos dados acadêmicos e administrativos, referente aos cursos e atividades acadêmico-sociais, bem como os registros das atividades desenvolvidas pelos alunos; assinatura em conjunto com o Diretor, certificados, diplomas e históricos escolares e outros documentos que envolvam sua responsabilidade funcional; lavratura de reuniões, encontros e assembleias ordinárias e extraordinárias; e de outras reuniões quando convocado; elaboração de relatórios, inclusão de dados nos diversos sistemas de avaliação; preparação de documentos para os atos legais de autorização e renovação da autorização de cursos, credenciamento e re-credenciamento da instituição, e demais atribuições atinentes à sua função	Licenciatura e/ou bacharelado com pós-graduação na área da educação. Experiência comprovada (Mínimo 6 meses)	1	44h	Matutino e/ou Vespertino e/ou Noturno	3.483,00
2	Assessor Administrativo	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.	Graduação Superior completa, conhecimento na área Administrativa, Financeira e Recursos Humanos. Pacote office. Pro atividade, Trabalho em Equipe, Criatividade, Ética, Comprometimento e Relacionamento Interpessoal/ Controle Interno Administrativo. Experiência mínima de 6 meses.	1	44h	Matutino e/ou Vespertino e/ou Noturno	3.265,00



3	Assessor de DIT	Elaboração de projetos, atividades diversas relacionadas a pesquisa e extensão, visitas de campo, entrevista com produtores rurais, apoio a processo para obtenção de fomento. Participação, elaboração e execução de seminários, oficinas, eventos técnicos entre outras <b>atividades inerentes ao cargo.</b>	Graduação(bacharelado, licenciatura e/ou Tecnólogo) em qualquer área. Pós-Graduação : Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado) Sólida Experiência na elaboração e coordenação de projetos na educação <b>profissional, na pesquisa aplicada e de campo, em extensão universitária e na organização e coordenação de eventos acadêmicos: Extensão e pesquisa. Possuir CNH categoria B, disponibilidade para viagens</b>	1	44h	Matutino e/ou Vespertino e/ou Noturno	3.483,00
<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS MARIA SEBASTIANA DA SILVA</b>							
<b>LOCAL : PORANGATU - GO</b>							
Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	QUANT. VAGAS *1	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
5	Assessor Administrativo	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.	Graduação Superior completa, conhecimento na area Administrativa, Financeira e Recursos Humanos. Pacote Office. Pro atividade, Trabalho em Equipe, Criatividade, Ética, Comprometimento e Relacionamento Interpessoal/ Controle interno Administrativo. Experiência mínima de 6 meses .	1	44h	Matutino e/ou Vespertino e/ou Noturno	3.265,00







### ANEXO III – EDITAL SP 006/2019

#### ANÁLISE CURRICULAR – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS

<b>CANDIDATO:</b>				
<b>CPF:</b>			<b>Nº da Vaga:</b>	
<b>CARGO:</b>			<b>CIDADE:</b>	
* Requisitos: Conforme descrito no <b>Anexo I</b>				
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.				
PARÂMETRO PARA ANÁLISE CURRICULAR				
ÍTEM	Título/Experiência	Pontos por títulos	Pontuação Máxima	Resultado
A	Certificado de Especialista reconhecido pelo MEC – carga horária mínima 360 h.	03 (Para cada título)	06	
B	Diploma de Graduação (Bacharel, Licenciatura ou Tecnólogo) de conclusão de curso na área de atuação escolhido.	02 (Para cada título)	04	
C	Experiência profissional na área profissional própria a que concorre.	05 (Para cada ano de experiência)	35	
D	Experiência profissional em outras áreas	02 (Para cada ano de experiência)	10	
E	Cursos de formação e/ou aprimoramento diversos	01 (Para cada curso)	05	
<b>TOTAL</b>			<b>60</b>	

<b>DC1</b>	<b>DC2</b>	<b>NDC</b>	<b>NFC</b>

**LEGENDA:**

DC1: O Candidato não apresentou a experiência solicitada, conforme solicitado no anexo I do Edital.

DC2 : O Candidato não apresentou a formação e/ou requisitos, conforme solicitado no anexo I do Edital.

NDC: O Candidato não apresentou a documentação comprobatória, conforme solicitada no Edital.

NFC: O Candidato não anexou a ficha Informativa de Títulos e Experiências , conforme caracterizado no anexo II do Edital

Assinatura do Analisador : \_\_\_\_\_



### ANEXO IV- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO- EDITAL SP 006/2019

CRONOGRAMA EDITAL 006/2019		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
06/11/2019	Publicação do Edital de Abertura	Diário Oficial
13/11/2019	Publicação do Edital	Internet, no site_ <a href="http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo">www.ibraceds.org.br/processoseletivo</a>
14/11/2019 à 22/11/2019	Inscrições /Análise Curricular	Internet, no site_ <a href="http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo">www.ibraceds.org.br/processoseletivo</a>
25/11/2019	Resultado Preliminar da 1ª etapa – Análise Curricular	Instituto Tecnológico Carmem Dutra de Araújo - Rua 65, esquina com Ruas 11/12, Setor Parque Lago, – Formosa-GO (61) 3642-2869
26/11/2019	Recurso 1ª etapa – Análise Curricular	Internet, no site_ <a href="http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo">www.ibraceds.org.br/processoseletivo</a>
27/11/2019	Resultado do Recurso	Internet, no site_ <a href="http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo">www.ibraceds.org.br/processoseletivo</a>
28/11/2019	Chamamento para Entrevista	Internet, no site_ <a href="http://www.ibraceds.org.br/processoseletivo">www.ibraceds.org.br/processoseletivo</a>
29/11/2019	Entrevista por Competência	Instituto Tecnológico Maria Sebastiana da Silva – Av. Mutunópolis s/nº, Setor Jardim Brasília Porangatu-Go - (62) 3362-3677
29/11/2019	Entrevista por Competência	Instituto Tecnológico Carmem Dutra de Araújo - Rua 65, esquina com Ruas 11/12, Setor Parque Lago, – Formosa-GO (61) 3642-2869
02/12/2019	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)

**ANEXO V- ATRIBUIÇÕES PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS- EDITAL SP 006/2019**

	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PESO MÁXIMO</b>
<b>HABILIDADES</b>	HABILIDADE PARA DESENVOLVER COMUNICAÇÃO	3,0
	HABILIDADE PARA TRABALHAR COM FOCO NOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	3,0
	INICIATIVA	1,5
	TOMADA DE DECISÃO	1,5
	CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	1,5
	HABILIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE	1,5
	ORGANIZAÇÃO DO 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	3,0
	<b>CONHECIMENTOS</b>	CONHECIMENTO E HABILIDADE TÉCNICA NA ÁREA ESPECÍFICA
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>40,0</b>