

Edital SP-001/2019

O Departamento de Recursos Humanos do Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia, qualificada como Organização Social pelo Decreto n. 8600, de 15 de março de 2016, no uso das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo para provimento de **02 (duas vagas)** vagas para os cargos de **administrativos**, 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** do Instituto REGER.

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://institutoeger.org.br/processoseletivo>, a critério do Instituto REGER.
3. A seleção para os postos de trabalho de que trata este Edital será realizada em duas fase:
 - 3.1. 1ª Fase:** Período de candidatura e análise curricular
 - 2ª Fase:** entrevista com competência
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.
 - 5.6 Não possuir vínculo empregatício junto a essa secretaria no ato da contratação.

CAPÍTULO III – DOS CARGOS E DAS VAGAS

6. Consta no **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, 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 REGER** ou pela empresa de fornecimento de mão de obra contratada pelo instituto REGER, 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 especificada no **ANEXO I**, podendo ser esta carga horária alterada conforme a necessidade, oportunidade, conveniência e disponibilidade financeira contratual do REGER.

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 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, 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, 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 reger, 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, 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, ou documentos complementares, ou não cumprirem o item anterior estarão eliminados 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 – ETAPAS DE CANDIDATURA

18. Antes de se candidatar, 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://institutoreger.org.br/processoseletivo>, no período previsto no cronograma (**ANEXO VI**).
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 comprovado a inverdade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga.
22. Sendo detectado em qualquer momento, que o candidato não atenda aos requisitos constantes no **ANEXO I**, deste edital, automaticamente estarão desclassificados do processo seletivo.
23. É permitido ao candidato a efetivação de candidatura em mais de um cargo e/ou processos seletivos concomitantes, desde que entregue a documentação da análise curricular exigida para cada cargo, em envelopes distintos.
24. O candidato que se candidatar em mais de uma vaga concomitantemente e não entregar a documentação em envelope distintos, a comissão de seleção, considerará a última candidatura efetuada.
25. As datas referentes às etapas do processo seletivo serão publicadas no endereço eletrônico <https://institutoreger.org.br/processoseletivo>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo.
26. Para fazer a candidatura, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico <https://institutoreger.org.br/processoseletivo> no período previsto no cronograma (**ANEXO VI**) e seguir as seguintes etapas:
 - 26.1: **1ª Etapa** – Através do site acesse o link [Processos Seletivos](#), clicar em andamento, neste espaço os candidatos deverão verificar o cargo ao qual tem interesse, ler o Edital que está **ANEXO** e fazer login. Digitar o seu e-mail e uma senha para acessar seu currículo (caso já tenha) ou clicar em cadastre seu currículo para iniciar seu cadastro. Após finalizar o cadastro, clicar em vagas, localizar e escolher a vaga, clicar em mais informações e em seguida, clicar no botão candidatar.
 - 2ª Etapa** Os documentos devem ser entregues no dia da entrevista, de acordo com o cronograma, nos locais estabelecidos no **ANEXO VI** deste Edital.
27. Os candidatos apresentarão para Análise Curricular os comprovantes dos títulos e experiências, conforme **ANEXO I e III**, no período previsto no cronograma.
32. Os documentos devem ser protocolados, **somente nos locais estabelecidos no ANEXO V** deste Edital.
33. Os documentos deverão ser entregues em um envelope, com a identificação do candidato descrita na parte externa, de acordo com dados constantes no **ANEXO I**, contendo:

Nº Edital:	Número da vaga:
Cargo:	Itego/Cotec (ao qual está se candidatando):
Nome completo:	

- 33.2 FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA preenchida de acordo com os documentos entregues no momento da candidatura (ANEXO II).
- 33.3 impressão do CURRÍCULO preenchido no site do Instituto Reger, no momento da candidatura.
- 33.4 A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA exigida no ANEXO I e III, deverá ser conferida junto ao candidato, no ato da entrega. A quantidade e número das cópias dos documentos entregues deverão estar de acordo com os documentos descritos na Ficha Informativa de Títulos e Experiência. Após a conferência, o candidato e o responsável pelo recebimento, deverão assinar o ANEXO II e junta-lo aos documentos, lacrando o envelope.
34. 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. Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 10 (dez) pontos na análise curricular, não havendo recursos para esta
- 34.1 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
- 34.2 Os documentos comprobatórios de experiência profissional, a exceção da carteira profissional, deverão ser expedidos em **papel timbrado da empresa, assinada e com a identificação de quem está emitindo**, constando a função exercida, data de início e fim.
- 34.3 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
35. Somente serão aceitos os documentos relacionados no **ANEXO III**, observados o limite máximo de pontos definidos no referido ANEXO.
36. **Não haverá devolução ou empréstimos dos documentos apresentados.**
37. Não serão recebidos documentos originais, exceto declarações.
38. Na impossibilidade do comparecimento do candidato, serão aceitos os documentos entregues por terceiros
39. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por terceiros no ato da entrega dos documentos, bem como o cumprimento dos prazos previstos no cronograma, arcando o candidato, com as consequências de eventuais erros de seu representante.
40. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.
41. É de responsabilidade do candidato conferir toda sua documentação, certificando-se de que todas as informações prestadas no ato de CANDIDATURA, estejam devidamente comprovadas.
42. Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, do local ou em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
43. Não serão aceitos documentos ilegíveis, encaminhados via postal, fax ou correio eletrônico ou ainda por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
44. O resultado será divulgado no site <https://institutoreger.org.br/processoseletivo>, na data prevista no cronograma.

CAPÍTULO VIII – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

45. A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos na análise curricular para todos os cargos.
46. Após a aplicação dos critérios de aprovação os candidatos serão considerados classificados ou desclassificados.
47. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
 - a. Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b. Maior pontuação obtida no Item 3, do ANEXO III;
 - c. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

48. Estarão eliminados, os candidatos que:
 - a. Não entregar laudo médico no dia da avaliação multiprofissional, caso inscrito como deficiente;
 - b. Como deficientes, tiverem sua deficiência reconhecida pelo parecer do médico assessor do certame como incompatível com cargo/função;
 - c. Os candidatos que não realizaram a candidatura no site e/ou apresentarem no período definido no cronograma, o envelope com documentação, serão desclassificados.
 - d. Caso fique comprovado a inverdade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga.
 - e. Não atenda aos requisitos constantes no ANEXO I, deste edital.
 - f. Não cumprir as situações previstas neste Edital.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

49. O resultado final será divulgado no site <https://institutoeger.org.br/processoseletivo> em data prevista de cronograma e a convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.
50. A convocação para início do processo admissional será publicado no site <https://institutoeger.org.br/processoseletivo>.
51. 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.
52. São condições para a contratação:
 - a. Ter sido aprovado neste 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. Ser declarado apto no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO a exercer as funções que dele serão exigidas.
53. A contratação do candidato aprovado será procedida conforme as necessidades de pessoal do Instituto Reger.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

54. O prazo de interposição de recurso após a Etapa - **Triagem** será de 02-(dois) dias,

- a contar do dia subsequente à publicação do resultado desta ETAPA.
55. O prazo de interposição de recurso da ETAPA – **Análise Curricular** será de 02 (dois) dias, a contar do dia subsequente à publicação do resultado desta.
 56. Para a interposição de recursos, o candidato deverá:
 57. Clicar no <https://institutoreger.org.br/processoseletivo>, 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:
 - a. Indicar no campo próprio o tipo e a ETAPA de interposição;
 - b. Apresentar de forma clara e objetiva, no campo próprio, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso;
 - c. Certificar-se de que preencheu corretamente todos os campos necessários.
 - d. Enviar pelo site no campo interposição de recurso.
 58. As informações prestadas no formulário de recurso e seu preenchimento são de inteira responsabilidade do candidato.
 59. Será negado conhecimento ao recurso que estiver fora das regras estabelecidas em Edital.
 60. **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.
 61. A decisão dos recursos será publicada no site <https://institutoreger.org.br/processoseletivo>, nas datas estabelecidas no cronograma deste Edital.
 62. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
 63. Não será aceito pedido de revisão de recurso.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

64. A CANDIDATURA 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.
65. 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.
66. Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos.
67. 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.
68. Sempre que necessário, o Departamento de Recursos Humanos do Instituto REGER, divulgará normas complementares sobre o processo, via internet, no site <https://institutoreger.org.br/processoseletivo>.
69. Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto

de avaliação.

70. Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo de Seleção Pública, serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Reger, de acordo com as suas atribuições.
71. Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos do Reger, no site <https://institutoreger.org.br/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 – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (A+B)

ANEXO V – LOCAIS DE PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS;

ANEXO VI – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO;

Goiânia – GO, 18 de fevereiro de 2019.

Comissão do Processo de Seleção de Pessoas
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I – EDITAL 001/2019

CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO.

INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA								
GOIÂNIA								
Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO	REQUISITOS	QUANT. VAGAS *1	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE HORA AULA
01	ASSISTENTE DE EAD	<p>Dar suporte aos docentes no planejamento, execução e avaliação das suas atividades nos encontros presenciais; Participar, em conjunto com as demais instâncias pedagógicas, de reuniões de estudo e trabalho, visando a melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem, bem como das diretrizes pedagógicas da instituição; Participar e acompanhar a execução dos encaminhamentos deliberados nas reuniões pedagógicas, especialmente as realizadas pelos conselhos; Sugerir ações educacionais coerentes com as necessidades da comunidade local e do mundo do trabalho; Colaborar no processo de controle da distribuição, acesso, guarda e manuseio de insumos, equipamentos e mobiliário por parte do corpo docente, enquanto materiais destinados ao processo de ensino e aprendizagem nos cursos a distância; Definir em conjunto com a Coordenação de EaD a distribuição de atividades, responsabilidades, das instâncias constituintes desta coordenação; Elaborar, em conjunto com a Coordenação de EaD, o quadro de atividades (horários de aula/cursos) dos professores nos encontros presenciais; Participar, juntamente com as demais instâncias pedagógicas, da avaliação dos cursos tecnológicos, técnicos e Formação Inicial e Continuada – FIC, na modalidade EaD; Acompanhar o funcionamento das aulas e atividades nos encontros presenciais, conforme horários estabelecidos, disciplinando e orientando a circulação dos alunos no interior da unidade escolar; Assistir a coordenação de EaD na distribuição das salas por cursos e turmas no momento dos encontros presenciais; Assistir a coordenação de EaD no acompanhamento e avaliação dos casos de evasão, indicando medidas de controle; Assistir na manutenção das salas de aula e instalações, comunicando ao setor competente as ocorrências; Assistir no registro da frequência dos professores e demais servidores no momento dos encontros presenciais; Orientar e supervisionar o cumprimento</p>	Cursando Curso Superior (Desejável na área de atuação)	<p>Experiência com Gestão de EAD e Plataforma EAD Ter experiência em tutoria – EAD exercida por 5 anos Ter certificado em tutoria com carga horária de mais de 300 horas ou mais de 05 anos de experiência em Gestão de Tutoria na plataforma Modle EAD Ter atendido mais de 5 mil alunos mês na plataforma Modle – EAD Ter experiência em Gestão e Capacitação de Tutores</p>	01	40H	Matutino e vespertino	R\$ 2.744,16

		<p>das atividades ligadas à rotina escolar no momento dos encontros presenciais; Orientar e supervisionar o fiel cumprimento dos horários de aula no momento dos encontros presenciais; Prestar assistência e orientação aos docentes e discentes e demais servidores da unidade escolar quanto às atividades a serem realizadas no momento dos encontros presenciais; Zelar pela disciplina dos alunos e pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Escolar; Registrar as infrações cometidas pelos alunos e as medidas adotadas, bem como registrar quaisquer outras ocorrências no momento dos encontros presenciais; Auxiliar no acompanhamento e controle de todas as atividades referentes ao cotidiano escolar; Fazer atendimentos à comunidade interna e externa à unidade de escolar; Participar das reuniões e outros eventos promovidos pela Instituição; Ajudar no zelo dos equipamentos de trabalho, bem como a organização e asseio do ambiente sempre que necessário; Cumprir normas, diretrizes e rotinas da empresa, bem como as que por ventura forem criadas, sempre que necessário; Realizar demais atividades correlatas a critério do superior imediato, sempre que necessário.</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS AGUINALDO DE CAMPOS NETTO

CIDADE: CATALÃO

Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO	REQUISITOS	QUANT. VAGAS *1	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE HORA AULA
01	ASSISTENTE DE EIXO	<p>Apoiar no monitoramento e avaliação do desenvolvimento das turmas e dos alunos dos cursos ofertados; Colaborar na criação de ementas, definição da Organização Curricular de cursos, elaborar documentos pertinentes ao desenvolvimento dos cursos ofertados; Colaborar na adequação ao desenho curricular do curso, na estruturação do itinerário formativo, bem como apontar alternativas didático-pedagógicas para garantir a coerência e pertinência ao perfil profissional de conclusão e das competências a serem construídas; Elaborar, quando necessário, a planilha dos insumos necessários para a execução do conteúdo do curso; Zelar pelo cumprimento do cronograma estabelecido para os componentes curriculares; Apoiar a realização das Atividades Práticas Pedagógicas por parte dos alunos;</p>	<p>Cursando Curso Superior (Desejável na área de atuação)</p>	<p>Formação Técnica em Mineração e Desejável 1 ano de experiência no manuseio de Processos Minerai</p>	01	40H	<p>Matutino e vespertino</p>	R\$ 2.744,16

		Atender às demandas administrativas internas cotidianas; Auxiliar na elaboração de projetos pedagógicos que atendam a demanda local; Ajudar no zelo dos equipamentos de trabalho, bem como a organização e asseio do ambiente sempre que necessário; Cumprir normas, diretrizes e rotinas da empresa, bem como as que por ventura forem criadas, sempre que necessário; Realizar demais atividades correlatas a critério do superior imediato, sempre que necessário.						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

*1.: 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

ANEXO III – EDITAL 001/2019

ANÁLISE CURRICULAR – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS

Nome Candidato:		
Cargo:	Nº da Vaga:	
* Requisitos: Conforme descrito no ANEXO I		
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO	Pontuação Máxima*	Pontuação Obtida
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA - Pontuação não cumulativa*		
Mestrado.....	34	
Especialização.....	25	
Graduação.....	20	
Técnico de Nível Médio.....	15	
2. EXPERIÊNCIA DO CANDIDATO NA FUNÇÃO QUE SE INSCREVEU, OCORRIDA NOS ÚLTIMOS 5 ANOS. A pontuação é contada 0,5 ponto por mês, comprovada por:		
a. CONTRATO DE TRABALHO , acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada; ou		
b. CTPS (cópia autenticada das páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou;		
c. DECLARAÇÃO DE TRABALHO original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade.		
d. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário.	30	
e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DENTRO DA MESMA INSTITUIÇÃO , considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses; e, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes em ambos os casos. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.		
4. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA ocorrida nos <u>últimos 6 anos</u> , relacionada à sua área de formação profissional ou aquela relacionada à vaga, para a qual se inscreveu, conforme ANEXO I- Área de Formação/Requisitos . A pontuação é contada 0,5 ponto por mês, comprovada por:		
a. CONTRATO DE TRABALHO , acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada; ou		
b. CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou;		
c. DECLARAÇÃO DE TRABALHO original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade.		
d. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário.	36	
NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DENTRO DA MESMA INSTITUIÇÃO , considerar-se-á 01(um) ano, o período completo de 12 (doze) meses; e, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes em ambos os casos. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.		
TOTAL	100,00	

ANEXO IV – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (A+B)

a)

CARGO: Assistente de Eixo	
CRITÉRIOS	PESO MÁXIMO
Habilidade de comunicação assertiva	20,0
Habilidade de relacionamento interpessoal	25,0
Empatia	25,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70,0
CARGO: Assistente de EAD	
CRITÉRIOS	PESO MÁXIMO
Demonstrar Iniciativa	20,0
Trabalhar Em Equipe	20,0
Habilidade de relacionamento interpessoal	15,0
Empatia	15,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70,0

B)

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
CONHECIMENTO E HABILIDADE TÉCNICA NA ÁREA ESPECÍFICA	30,0
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

ITEGO/COTEC/SALA DE EXTENSÃO	ENDEREÇO DE ENTREGA	TELEFONE	HORÁRIO DE ENTREGA
Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia	R. 94, nº 34 - St. Sul, Goiânia - GO, 74083-105	(62) 3954-5006	Das 8h às 17h

**ANEXO VI- CRONOGRAMA DO
PROCESSO SELETIVO**

EDITAL 001/2019

CRONOGRAMA		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
18/02/2019	Publicação do Chamamento	Diário Oficial do Estado de Goiás
22/02/2019	Publicação do Edital de Abertura	Internet, no site https://institutoreger.org.br/processoseletivo
22/02 a 25/02/2019	Período de inscrição	Internet, no site https://institutoreger.org.br/processoseletivo
26/02/2019	Publicação das Inscrições deferidas e divulgação do horário das entrevistas	Internet, no site https://institutoreger.org.br/processoseletivo
27, 28/02/2019	Recurso das inscrições	Internet, no site https://institutoreger.org.br/processoseletivo
01/03/2019	Resultado dos recursos, entrega de documentação e entrevistas (de acordo com cronograma a ser divulgado).	R. 94, nº 34 - St. Sul, Goiânia - GO
07/02/2019	Publicação do Resultado	Internet, no site https://institutoreger.org.br/processoseletivo
07 e 08/03/2019	Interposição de recursos da Análise da documentação	Internet, no site https://institutoreger.org.br/processoseletivo
09/03/2019	Publicação do resultado após interposição de recursos.	Internet, no site https://institutoreger.org.br/processoseletivo
10/03/2019	Avaliação Médica dos candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE, caso haja.	Locais a serem divulgados, no site https://institutoreger.org.br/processoseletivo
11/03/2019	Publicação do Resultado Final	Internet, no site https://institutoreger.org.br/processoseletivo

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 reger.