

**RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR, APÓS RECURSOS**  
**Edital SP-006/2018**

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, **O RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR, APÓS RECURSOS**, para provimento de **05 (CINCO 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.

COTEC PIRES DO RIO									
CIDADE: PIRES DO RIO									
Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	QUANT. VAGAS*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE	CANDIDATO	RESULTADO
01	Coordenador de COTECs	Realizar a gestão do ensino e o processo de aprendizagem nas COTECs, bem como os resultados do desempenho dos alunos; Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, coordenando Projetos que estimulem os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; Assegurar e gerir a participação ativa de todos os professores do segmento nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.	Curso Superior com experiência comprovada em Educação Profissional em atividades diretamente ligadas à Gestão Escolar e, ou coordenação de Projetos Pedagógicos. Experiência comprovada em arranjo produtivo local.	1	40	matutino e ou vespertino e ou noturno	3.940,00	Ciro Miguel Labrada Silva	30,0
								Shirley Borges da Cunha	25,0
								Maria de Jesus Lojo Mancebo	DC1 E DC2
								Valquiria Martins Pereira	NED

COTEC CALDAS NOVAS

02	Assistente Pedagógico	Contribuir com a elaboração do Projeto Político Pedagógico, dos Planos de Curso e do Regimento Interno da instituição, bem como de suas revisões periódicas; propor e coordenar a elaboração de Planos de Curso, Plano de ensino e de materiais instrucionais; acompanhar e assessorar os docentes no planejamento, execução e avaliação das suas atividades; 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; elaborar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, o quadro de atividades (horários de aula ou cursos) dos professores e escalas de estágios, zelando pelo seu cumprimento; . participar, juntamente com as demais instâncias pedagógicas, da avaliação dos cursos tecnológicos, técnicos e FIC nas modalidades presencial e EaD; cumprir outras atribuições que lhes forem designadas.	Graduação em pedagogia com experiência mínima de 6 meses em atividades pedagógicas.	01	40h	Matutino/vespertino e vespertino e noturno	2.360,00	Rayanne Laine Gonçalves Da Costa	22,5
								Samia Martins Fagundes	DC3
								Cristiane Gonçalves De Almeida	DC3
								Maria De Jesus Lojo Mancebo	DC4 E DC3
								Mateus Gomes Filho	NED
								Valquiria Martins Pereira	NED
03	Assistente Administrativo	Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar	Ensino Médio com experiência na área.	4	40h	Matutino/	1.350,00	Eliane Da Silva Abreu Sousa	23,0
								Rui Gonçalves Santos Júnior	NED

		cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.				vespertino e noturno		Lara Monique Bernardes Abdala	NED
								Tâmila Geovana Marques	NED
								Soraya Sousa Coelho	NED
								Lierge Da Silva Patriarca	NED
								Zenilton Do Nascimento Da Silva	NED
								Mateus Gomes Filho	NED
								Evanilda Aires Da Silva	DC3
								Letícia De Fátima Santana Oliveira	NED
<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS PROFESSOR ANTONIO SALLES</b>									
<b>CATALÃO</b>									
04	Auxiliar DE LABORATÓRIO	Operar máquina Audaces e enfiadeira, auxiliar nos cortes e enfiamentos	Ensino Médio completo com conhecimento em modelagem e corte.	1	40h	matutino vespertino Noturno	1.350,00	Eliane Leão	DC2
								Pedro Henrique Pires Aleixo	NED
								Glaciene José De Souza	0,0
								Lara Monique Bernardes Abdala	NED
<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS ONOFRE QUINAN</b>									
<b>ANÁPOLIS</b>									
05	Auxiliar de Patrimônio	Acompanhar movimentação e conferência e fiscalização de bens.	Ensino Médio completo	1	40 h	matutino		Valkiria Lucena Silva	NED

		Zelar pela conservação, gerar relatórios, prestar contas e gerir processos com o Patrimônio. Controle de arquivo e documentos, gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo. Além de executar outras atribuições inerentes ao setor.	Capacidade Física: Conseguir Agachar e levantar peso médio de 20 kg. Capacidade Técnica: Informática a nível do usuário, office (Excel 2007 ou superior), língua portuguesa, compromisso e pontualidade.			vesper- no	1.180,00	Luzanete Vieira Rodrigues	NED
								Tadeus Grokoski Junior	0,0
								Edilamar Severino Lagares	NED
								Letícia de Fátima Santana Oliveira	NED

\*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

## LEGENDA

DC1 – DESCLASSIFICADO DE ACORDO COM ITEM 34.2 DO EDITAL.

DC2 – DESCLASSIFICADO POR NÃO ATENDER O ANEXO I, ITEM FORMAÇÃO E REQUISITOS.

DC3 - DESCLASSIFICADO POR NÃO ATENDER O ANEXO I, ITEM FORMAÇÃO E REQUISITOS (EXPERIÊNCIA).

DC4 - DESCLASSIFICADO POR NÃO ATENDER O ANEXO I, ITEM FORMAÇÃO E REQUISITOS (GRADUAÇÃO).

NED – DESCLASSIFICADO POR NÃO ATENDER O ITEM 48C DO EDITAL.

Goiânia, 12 de março de 2018.