

1ª CONVOCAÇÃO
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, **1ª CONVOCAÇÃO**, 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	FORMAÇÃO E REQUISITOS /ATRIBUIÇÕES		CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE	CANDIDATO	ORD.
1	Coordenador de COTECs	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. 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.	1	40	matutino e ou vespertino e ou noturno	3.940,00	Ciro Miguel Labrada Silva	1º

COTEC CALDAS NOVAS

	Assistente Pedagógico	<p>Graduação em pedagogia com experiência mínima de 6 meses em atividades pedagógicas.</p> <p>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.</p>	1	40h	Matutino/vespertino E vespertino e noturno	2.360,00	Rayanne Laine Gonçalves Da Costa	1º
3	Assistente Administrativo	<p>Ensino Médio com experiência na área.</p> <p>Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar 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.</p>	4	40h	Matutino/vespertino E vespertino e noturno	1.350,00	Eliane Da Silva Abreu Sousa	1º
INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS PROFESSOR ANTONIO SALLES								
CATALÃO								
4			1	40h	matutino	1.350,00		1º

	Auxiliar DE LABORATÓRIO	Ensino Médio completo com conhecimento em modelagem e corte. Operar máquina Audaces e enfastadeira, auxiliar nos cortes e enfeitos			vespertino Noturno		Glauciene José De Souza	
INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS ONOFRE QUINAN								
ANÁPOLIS								
5	Auxiliar de Patrimônio	Ensino Médio completo. 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. Acompanhar movimentação e conferência e fiscalização de bens. 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.	1	40 h	matutino vespertino	1.180,00	Tadeus Grokoski Junior	1º

Goiânia, 12 de março de 2018.

O colaborador CIRO MIGUEL L. SILVA, poderá comparecer no seguinte endereço:

Clínica JVC Serviços Médicos - Catalão
Rua Dr Pedro Ludovico Teixeira,200, Centro
Data: 15/03/2018
Horário: 14:00 horas

*A colaboradora GLAUCIANE J. DE SOUZA, poderá comparecer no seguinte endereço:

Clínica Maxprev Catalão
Rua Dr Pedro Ludovico Teixeira,200, Centro
Data: 15/03/2018
Horário: 07:30 - 11:00 horas (**Realizar audiometria**)

Clínica JVC Serviços Médicos- Catalão
Rua Dr Pedro Ludovico Teixeira,200, Centro
Data: 15/03/2018
Horário: 14:00 horas (**Realizar demais exames**)

* As colaboradoras ELIANE DA S. A. SOUSA e RAYANNE L. G. DA COSTA, poderão realizar exames no seguinte endereço:

Clínica Metra - Caldas Novas

Rua Antônio Coelho de Godoy, 576, St Oeste

Data: 15/03/2018

Horário: 07:30-10:30 horas / 13:00-14:00 horas

* O colaborador TADEUS GROKOSKI JÚNIOR poderá comparecer no seguinte endereço:

Clínica Strategy - Anápolis

Após realizarem o Exame admissional os demais candidatos deverão **COMPARECER IMEDIATAMENTE NA UNIDADE A QUAL FOI APROVADO**, levando todos os documentos que constam na “Relação de documentos para admissão e Ficha cadastro empregado”.