

Edital SP-002/2018

O Departamento de Recursos Humanos da Fundação Antares de Ensino Superior, Pós Graduação, Pesquisa e Extensão - FAESPE 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 **vagas para os cargos de Assistente Administrativo, Assistente Técnico, Assistente Financeiro, Assistente de Departamento Pessoal e Assistente Pedagógico** 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** da Fundação Antares de Ensino Superior, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão - FAESPE.

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. Os candidatos aprovados nesse processo de seleção e classificados acima das vagas divulgadas, com até mais 06 (seis) candidatos além 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.fundacaoantares.org.br/processoseletivo>, a critério Fundação Antares de Ensino Superior, Pós Graduação, Pesquisa e Extensão - FAESPE
2. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas nos termos deste Edital:
 - 2.1 Candidatura;
 - 2.2 Análise Curricular de caráter eliminatório/classificatório;
 - 2.3 Dinâmica de Grupo de caráter classificatório.
3. 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

4. Estão aptos a participar do Processo de Seleção Seletivo os candidatos que atendam às especificações:
 - 4.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
 - 4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - 4.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - 4.4 Ter escolaridade mínima, formação e/ou experiência exigida para o cargo, conforme **Anexo I**;
 - 4.5 Cumprir as determinações deste Edital.
 - 4.6 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

5. Consta do **Anexo I**, a distribuição dos cargos e das vagas.
6. As atribuições, pré-requisitos, carga horária, remuneração e cargo/especialidade

estão discriminados no **Anexo I**.

7. 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.
8. Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas oferecidas serão contratados **pela** Fundação Antares de Ensino Superior, Pós Graduação, Pesquisa e Extensão - FAESPE ou pela empresa de fornecimento de mão de obra contratada pela Fundação Antares, os classificados serão lotados de acordo com os ITEGOs , COTECs e Unidade Gestora , e ocorrerá de acordo com a ordem de classificação.
9. 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 da Fundação Antares.

CAPÍTULO IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Os candidatos deverão comparecer no dia e local indicados no site da Fundação Antares, 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.
 - 13.1 O laudo médico a que se refere este item não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Processo de Seleção.
 - 13.2 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.
14. Os candidatos que NÃO comparecerem no local, na data e nos horários designados no Edital, ou na falta de documentos complementares, ou não cumprirem o item anterior estarão eliminados do processo seletivo.
15. Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo, ou não reconhecidas, concorrerão em igualdade com os demais candidatos.
16. 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, ANÁLISE CURRICULAR E DINÂMICA

17. 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.
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 deverá ser feita exclusivamente via internet, no site <https://www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo>, no período previsto no cronograma (ANEXO IV).
20. 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.
21. Sendo detectado em qualquer momento, que o candidato não atenda aos requisitos constantes no **ANEXO I** deste edital, automaticamente estarão desclassificados do processo seletivo.
22. As datas referentes às etapas do processo seletivo serão publicadas no endereço eletrônico <https://www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo.
23. 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:
 - 23.1 Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 40 (Quarenta) 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;
 - 23.2 Os candidatos apresentarão para Análise Curricular os comprovantes dos títulos e experiências conforme **Anexo I e III**, em formato PDF anexados no cadastro do currículo.
 - 23.3 **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**),
 - 23.4 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.
 - 23.5 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
 - 23.6 Os documentos comprobatórios de experiência profissional, a exceção da carteira profissional, deverão ser através de **Contrato de Trabalho** assinado, constando a função exercida, data de início e fim.
 - 23.7 Somente serão aceitos os documentos relacionados no **Anexo III**, observados o limite máximo de pontos definidos no referido anexo.
 - 23.8 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.

- 23.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis anexados conforme previsto neste edital.
- 23.10 O resultado será divulgado no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo, na data prevista no cronograma.
24. Da Etapa **DINÂMICA EM GRUPO** é de natureza classificatória, que será realizada com base nos critérios objetivos constantes no **Anexo V** deste chamamento .
- 24.1 Os resultados da Dinâmica de Grupo serão divulgados no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo, na data prevista no cronograma.
- 24.2 O local , horário e data da Dinâmica de Grupo será realizada com base nos critérios constantes no **Anexo IV - Cronograma**

CAPÍTULO VIII – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

25. A classificação final dos candidatos será feita pelos resultados obtidos na **Análise Curricular e Dinâmica em Grupo**.
26. Após a aplicação dos critérios de aprovação os candidatos serão considerados classificados ou desclassificados.
27. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
- 28.1 Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - 28.2 Maior pontuação obtida no Item 3, do anexo III;
 - 28.3 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

28. Estarão eliminados, os candidatos que:
- 29.1 Não entregar laudo médico no dia da avaliação multiprofissional, caso inscrito como deficiente;
 - 29.2 Como deficiente, se tiverem sua deficiência reconhecida pelo parecer do médico assessor do certame como incompatível com cargo/função;
 - 29.3 Os candidatos que não realizarem a candidatura no site e/ou não anexarem a documentação comprobatória conforme Anexo III, serão desclassificados.
 - 29.4 Caso fique comprovado a intercidade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga.
 - 29.5 Não atenda aos requisitos constantes no anexo I, deste edital.
 - 29.6 Não cumprir as situações previstas neste Edital.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

29. O resultado final será divulgado no site <https://www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo> em data prevista de cronograma e a convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.
30. A convocação para início do processo admissional será publicada no site <https://www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo>.
31. O candidato deverá se apresentar para início do processo admissional, no prazo máximo de **03(três)** dias úteis após a **convocação**, sob pena de perda da vaga.
32. São condições para a contratação:

- 32.1 Ter sido aprovado neste processo de seleção pública; Apresentar a documentação original comprobatória prevista no Anexo III;
 - 32.2 Apresentar a documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
 - 32.3 Ser declarado apto no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO a exercer as funções que dele serão exigidas.
33. A contratação do candidato aprovado será procedida conforme as necessidades de pessoal da Fundação Antares.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

34. O prazo de interposição de recurso da ETAPA – Candidatura, **Análise Curricular e Dinâmica, serão** de acordo com cronograma estabelecido no edital.
35. Para a interposição de recursos, o candidato deverá:
36. Clicar no <http://www.fundacaoantares.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:
- 37.1 Indicar no campo próprio o tipo e a ETAPA de interposição;
 - 37.2 Apresentar de forma clara e objetiva, no campo próprio, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso;
 - 37.3 Certificar-se de que preencheu corretamente todos os campos necessários.
 - 37.4 Enviar pelo site no campo interposição de recurso.
37. As informações prestadas no formulário de recurso e seu preenchimento são de inteira responsabilidade do candidato.
38. Será negado conhecimento ao recurso que estiver fora das regras estabelecidas em Edital.
39. **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.
40. A decisão dos recursos será publicada no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo, nas datas estabelecidas no cronograma deste Edital.
41. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
42. Não será aceito pedido de revisão de recurso.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

43. 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.
44. 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.
45. Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos.
 46. 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.
 47. Sempre que necessário, o Departamento de Recursos Humanos da Fundação Antares divulgará normas complementares sobre o processo, via internet, no site <https://www.fundacaoantares.com.br/processoseletivo>.
 48. Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
 49. Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo de Seleção Pública, serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação Antares, de acordo com as suas atribuições.
 50. Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Antares, no site <https://www.fundacaoantares.com.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 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO;

ANEXO V - DINÂMICA DE GRUPO

Goiânia – GO, 11 de Junho de 2018.

Comissão do Processo de Seleção de Pessoas
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I – EDITAL SP- 002/2018

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

INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS GOVERNADOR OTÁVIO LAGE							
CIDADE: GOIANÉSIA							
Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	VAGAS*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
01	Assistente Técnico	Atuar nos laboratórios de informática e na manutenção do parque tecnológico da instituição.	Cursando Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Redes de Computadores ou Análise ou Área Afim ou com Curso Técnico em Manutenção e Suporte de Computadores Experiência mínima de 06 meses .	01	40h	Matutino e Vespertino	1.800,00
02	Assistente Técnico	Atuar nos laboratórios de informática e na manutenção do parque tecnológico da instituição.	Cursando Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Redes de Computadores ou Análise ou Área Afim ou com Curso Técnico em Manutenção e Suporte de Computadores Experiência mínima de 06 meses.	01	40h	Vespertino e Noturno	1.800,00
03	Assistente Técnico	Atuar nos Laboratórios de química atuando na manutenção dos laboratórios de análises químicas e biológicas. Atuar como Laboratorista.	Cursando Química e/ou Curso Técnico com experiência em Açúcar e Álcool. Experiência mínima de 06 meses.	01	40h	Matutino e Noturno	1.800,00
04	Assistente Administrativo	Atuar no Assessoramento em todas as rotinas Administrativa e Financeira.	Cursando Administração de Empresas ou áreas afins, com conhecimentos em informática. Experiência mínima de 06 meses	01	40h	Vespertino e Noturno	1.800,00

05	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/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.	Cursando Pedagogia, com experiência mínima de de 06 meses em atividades pedagógicas.	01	40h	Vespertino e Noturno	1.800,00
CIDADE: JARAGUÁ							
06	Assistente Técnico	Digitalizar moldes de peças para cortes na máquina Audaces e fazer a gradação das mesmas, imprimir as matrizes para os cortes. Auxiliar nos cortes e enfeitos da audaces. Operar máquina audaces e enfestadeira , auxiliar nos cortes e enfeitos.	Ensino Médio /Técnico, Conceitos Básicos com domínio no Pacote Office, conhecimento em modelagem, software Audaces Idea V6, Digiflash e vestuário especialista, ,conhecimento sobre operacionalização da máquina de corte Audaces Neocut A20 com certificado emitido pela Audaces. Experiência mínima de 06 meses na função.	03	40h	Matutino, Vespertino e Noturno	1.800,00
INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS FERNANDO CUNHA JÚNIOR							
CIDADE: PIRANHAS							

Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	VAGAS*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
07	Assistente Técnico	Atuar nos laboratórios de informática e na manutenção do parque tecnológico da instituição.	Cursando Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Redes de Computadores ou Análise ou Área Afim ou com Curso Técnico em Manutenção e Suporte de Computadores Experiência mínima de 06 meses.	01	40h	Vespertino e Noturno	1.800,00
08	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/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.	Cursando Pedagogia, com experiência mínima de 06 meses em atividades pedagógicas.	01	40h	Vespertino e Noturno	1.800,00

INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS CELSO MONTEIRO FURTADO

CIDADE: URUANA

Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	VAGAS*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
09	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/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.	Cursando Pedagogia, com experiência mínima de 06 meses em atividades pedagógicas.	01	40h	Matutino, Vespertino e Noturno	1.800,00
10	Assistente Técnico	Atuar nos laboratórios de informática e na manutenção do parque tecnológico da instituição.	Cursando Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Redes de Computadores ou Análise ou Área Afim ou com Curso Técnico em Manutenção e Suporte de Computadores Experiência mínima de 06 meses.	01	40h	Matutino, Vespertino e Noturno	1.800,00

CIDADE: ITAGUARU							
Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	VAGAS *	CARGA HORÁRIA SEMANA L	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
11	Assistente Técnico	Digitalizar moldes de peças para cortes na máquina Audaces e fazer a graduação das mesmas; imprimir as matrizes para os cortes. Auxiliar nos cortes e enfeitos da audaces. Operar máquina audaces e enfeiteira , auxiliar nos cortes e enfeitos.	Ensino Médio /Técnico, Conceitos Básicos com domínio no Pacote Office, conhecimento em modelagem, software Audaces Idea V6, Digiflash e vestuário especialista, ,conhecimento sobre operacionalização da máquina de corte Audaces Neocut A20 com certificado emitido pela Audaces. Experiência mínima de 06 meses na função.	05	40h	Matutino, Vespertino e Noturno	1.800,00
CIDADE: ITAPURANGA							
Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	VAGAS *	CARGA HORÁRIA SEMANA L	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
12	Assistente Técnico	Digitalizar moldes de peças para cortes na máquina Audaces e fazer a graduação das mesmas; imprimir as matrizes para os cortes. Auxiliar nos cortes e enfeitos da audaces. Operar máquina audaces e enfeiteira , auxiliar nos cortes e enfeitos.	Ensino Médio /Técnico, Conceitos Básicos com domínio no Pacote Office, conhecimento em modelagem, software Audaces Idea V6, Digiflash e vestuário especialista, ,conhecimento sobre operacionalização da máquina de corte Audaces Neocut A20 com certificado emitido pela Audaces. Experiência mínima de 06 meses na função.	04	40h	Matutino, Vespertino e Noturno	1.800,00
CIDADE: TAQUARAL							
Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	VAGAS *	CARGA HORÁRIA SEMANA L	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE

13	Assistente Técnico	Digitalizar moldes de peças para cortes na máquina Audaces e fazer a gradação das mesmas; imprimir as matrizes para os cortes. Auxiliar nos cortes e enfeitos da audaces. Operar máquina audaces e enfeiteira , auxiliar nos cortes e enfeitos.	Ensino Médio /Técnico, Conceitos Básicos com domínio no Pacote Office, conhecimento em modelagem, software Audaces Idea V6, Digiflash e vestuário especialista, ,conhecimento sobre operacionalização da máquina de corte Audaces Neocut A20 com certificado emitido pela Audaces. Experiência mínima de 06 meses na função.	03	40h	Matutino, Vespertino e Noturno	1.800,00
----	--------------------	---	--	----	-----	--------------------------------	----------

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS RUTH VILAÇA CORREIA LEITE CARDOSO

CIDADE: CAIAPÔNIA

Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	VAGAS *	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
14	Assistente Administrativo	Atuar no Assessoramento Administrativo.	Graduação em Administração ou áreas afins, com conhecimentos em informática. Experiência mínima de de 06 meses	01	40h	Matutino e Vespertino	1.800,00
15	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/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.	Cursando Pedagogia, com experiência mínima de 06 meses em atividades pedagógicas.	01	40h	Vespertino e Noturno	1.800,00

16	Assistente Técnico	Atuar nos laboratórios de informática e na manutenção do parque tecnológico da instituição.	Cursando Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Redes de Computadores ou Análise ou Área Afim ou com Curso Técnico em Manutenção e Suporte de Computadores Experiência mínima de 06 meses.	01	40h	Vespertino e Noturno	1.800,00
----	--------------------	---	---	----	-----	----------------------	----------

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS CELIO DOMINGOS MAZZONETTO

CIDADE: CERES

Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	VAGAS *	CARGA HORÁRIA SEMANA L	TURNOS	R\$ SALÁRIO BASE
17	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/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.	Cursando Pedagogia, com experiência mínima de 06 meses em atividades pedagógicas..	01	40h	Matutino, Vespertino e Noturno	1.800,00

18	Assistente Técnico	Atuar nos laboratórios de informática e na manutenção do parque tecnológico da instituição.	Cursando Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Redes de Computadores ou Análise ou Área Afim ou com Curso Técnico em Manutenção e Suporte de Computadores Experiência mínima de 06 meses.	01	40h	Matutino, Vespertino e Noturno	1.800,00
----	--------------------	---	---	----	-----	--------------------------------	----------

Fundação Antares de Ensino Superior, Pós Graduação, Pesquisa e Extensão - FAESPE

CIDADE: GOIÂNIA

Nº DA VAGA	CARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO E REQUISITOS	VAGAS *	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
19	Assistente Administrativo	Atuar no Assessoramento Administrativo em geral.	Cursando Administração de Empresas ou Áreas afins, Curso de qualificação profissional na área de Administrativa e financeira, conhecimento de informática no pacote Office. Experiência mínima de 06 meses	01	40h	08h às 17h	1.800,00

20	Assistente Financeiro	Atuar em todas as rotinas Financeiras.	Cursando Administração de Empresas ou Áreas afins, Curso de qualificação profissional na área de Administrativa e financeira, conhecimento de informática no pacote Office. Experiência mínima de 06 meses	01	40h	08h às 17h	1.800,00
21	Assistente Departamento Pessoal	Atuar em todas as rotinas do Departamento Pessoal,	Ensino médio Completo, Curso de qualificação profissional na área de Departamento Pessoal ou Recursos Humanos, conhecimento de informática no pacote Office. Experiência mínima de 06 meses	01	40h	08h às 17h	1.800,00

*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 002/2018

ANÁLISE CURRICULAR – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS

CANDIDATO:				
CPF:			Nº da Vaga:	
CARGO:			CIDADE:	
* 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.				
PARÂMETRO PARA ANÁLISE CURRICULAR				
ÍTEM	Título/Experiência	Pontos por títulos	Pontuação Máxima	Resultado
A	Doutorado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida.*.	5	5	
B	Mestrado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida.*.	3	3	
C	Certificado de Especialista reconhecido pelo MEC – carga horária mínima 360h*.	2	4	
D	Diploma de Graduação (Bachareal, Licenciatura ou Tecnológico) de conclusão de curso na área de atuação escolhido.*	2	4	
E	Ensino Médio/Técnico.	2	4	
F	Experiência profissional idênticas ou correlatas na área de atuação do cargo(mínimo 06 meses)**.	3	15	
G	Experiência de na área de formação ou em outras áreas administrativas (mínimo 06 meses)**.	3	15	
I	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)	2	10	
TOTAL			60	

A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ endereço e telefone de contato da empresa.

*Todos os cursos de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado devem ser reconhecidos pelo MEC.

** As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

ANEXO IV- EDITAL 002/2018

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
11/06/2018	Publicação do Edital de Abertura	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
11/06 A 20/06/2018	Período de Candidatura	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
25/06/2018	1ª Etapa – Divulgação Preliminar do Resultado da Análise Curricular	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
26/06 e 27/06/2018	Interposição de Recursos da Análise Curricular Preliminar	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
28/06/2018	Resultado da Interposição de Recurso da Análise Curricular	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
29/06/2018	Resultado Final da Análise Curricular	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
02/07/2018 à 09/07/2018	Período Realização da Dinâmica de Grupo	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
11/07/2018	Resultado Final Preliminar após Dinâmica	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
12/07/2018 à 13/07/2018	Interposição de Recurso do Resultado Final Preliminar após Dinâmica de Grupo	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
16/07/2018	Resultado da Interposição de Recurso do Resultado Final Preliminar após Dinâmica de Grupo	Internet, no site www.fundacaoantares.org.br/processoseletivo
17/07/2018	Publicação do Resultado Final	Internet, no site www.fundacaoantares.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 da Fundação Antares

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 da Fundação Antares

ANEXO V- EDITAL 002/2018
PROGRAMA DINÂMICA DE GRUPO

CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE PEDAGÓGICO E ASSISTENTE TÉCNICO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – 40 Pontos Classificatório

Avaliar os comportamentos observáveis de:

- Trabalho em Equipe 8 (Oito) pontos;
- Proatividade 8 (Oito) pontos;
- Clareza de Comunicação 8 (Oito) pontos;
- Organização 8 (Oito) pontos;
- Cumprir Metas 8 (Oito) pontos.