

**PRÓ- REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH**

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO ANALISTA I /**

**ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR I**

**EDITAL – DRH Nº 27/2023**

A PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS divulga e estabelece normas específicas para a realização do Processo Seletivo Externo destinado a selecionar candidato ao provimento do cargo de **ANALISTA I / ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR I**. A vaga da presente Seleção é do Quadro de Pessoal Administrativo da Universidade, com a lotação e o exercício na **Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD / Coordenação de Educação a Distância - CEAD**, observadas as normas contidas neste Edital.

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>1. DAS VAGAS: 01 Vaga</b>                | <b>Grupo: ANALISTA</b>            |
| <b>Cargo: ANALISTA I</b>                    | <b>Carga Horária: 40h</b>         |
| <b>Nível Salarial: GAN I – 1 – A</b>        | <b>Salário Base: R\$ 3.970,01</b> |
| <b>Função: ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR I</b> |                                   |

**2. DAS INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO**

- 2.1.** A inscrição deverá ser preenchida eletronicamente, em formulário próprio disponibilizado em “Trabalhe na PUC”, no sítio da PUC Goiás– [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br).
- 2.2. Período de Inscrição: 21/12/2023 a 08/01/2024.**
- 2.3.** Taxa de inscrição: **R\$80,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até **09/01/2024**. A confirmação do pagamento será realizada por meio do código de barras do boleto, gerado via *internet* e

impresso no ato da inscrição.

#### **2.4. Das disposições gerais sobre a inscrição na seleção:**

- 2.4.1.** antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer informação.
- 2.4.2.** Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 2.4.3.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a DRH e a Banca Examinadora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 2.4.4.** Com o objetivo de garantir a lisura da Seleção, a DRH poderá, a qualquer momento, solicitar à autoridade competente a identificação dactiloscópica e/ou fazer uma vistoria nos candidatos e dos seus documentos.

### **3. DO CARGO**

#### **3.1. Dos requisitos exigidos para o cargo:**

- 3.1.1. Nível superior completo, com carga horária mínima fixada pelo MEC,** Nível Superior em Pedagogia, ou licenciatura em Letras, História e Geografia, com ênfase em formação de Professores. Pós-graduação, principalmente “*Stricto Sensu*” será considerado um diferencial muito relevante.
- 3.1.2.** Requisitos desejáveis: Desejável experiência na Gestão Pedagógica de materiais para Plataformas AVA, e para Cursos de Graduação a Distância EaD, com alguma experiência em sistemas/software de gestão acadêmica.
- 3.1.3.** A documentação exigida deverá ser anexada em **um único arquivo em PDF com tamanho máximo de 20mb**, na **página**: “Trabalhe na PUC”, acessando o **link** “**saiba mais**”, no sítio da PUC Goiás – [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br),

até dia **10/01/2024**.

**3.1.4. Documentação exigida:** currículo Vitae com foto devidamente atualizado, com cópia legível dos **comprovantes de escolaridade e certificações na área em Instituições reconhecidas oficialmente pelo MEC; Declaração de atuação na área desejada;** Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS:** folhas: identificação, qualificação civil e todas as páginas com Contratos assinados; **Certificado Militar (para o sexo masculino)** e comprovante de pagamento;

**3.1.5.** disponibilidade de horário;

**3.1.6. ser considerado apto no exame médico e clínico, solicitado pelo Serviço Médico da Instituição para encaminhamento de contratação.**

**3.2. Da jornada de trabalho:** quarenta horas semanais (**40h**) com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno). O candidato poderá ter seu horário de trabalho alterado de acordo com os interesses e as necessidades da Universidade, em função do tempo integral de funcionamento da Instituição.

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

A Seleção será constituída de **cinco (5)** Etapas, todas **de caráter eliminatório e/ou classificatória**, assim constituídas:

**4.1 I Etapa – AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** Avaliação dos documentos do Currículo *Vitae* devidamente comprovados.

**4.2 II Etapa – AVALIAÇÃO TEÓRICO PRÁTICA:** realizada por responsável da Unidade solicitante. Onde serão 15(quinze) questões objetivas e 1 (uma) questão discursiva. A questão discursiva só será corrigida para candidatos que acertarem mais que 70% das questões objetivas. Sendo que, cada etapa será pontuada com 10 (dez) pontos, com somatória e divisão ao final.

**4.3 III Etapa – ENTREVISTA TÉCNICA:** realizada por banca examinadora composta, também, pelo responsável da Unidade Solicitante.

**4.4 IV Etapa – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** entrevista Comportamental.

**4.5 V Etapa – AVALIAÇÃO CURRICULAR:** avaliação de documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo e análise do Currículo Vitae. A análise do Currículo Vitae será realizada com base nos títulos e experiência profissional, de acordo com a Tabela de Critérios para a Análise de Currículo, no ANEXO I. Os documentos do Currículo Vitae devem estar devidamente comprovados.

## 5. DO CRONOGRAMA DAS PROVAS

É de responsabilidade do candidato acompanhar o disposto no quadro abaixo. Contudo, as datas poderão sofrer alterações conforme o número de candidatos aprovados.

Avaliações	Etapas	Datas, Locais e Horários	Resultados
<b>Avaliação das Inscrições</b>	<b>I Etapa</b>	11/01/2024- DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no site <a href="http://www.pucgoias.edu.br">www.pucgoias.edu.br</a> (item 3.1.3)).	<b>12/01/2024</b>
<b>Avaliação Específica Teórica – Prática</b>	<b>II Etapa</b>	Horário e Local a confirmar	--
Prazo para Recurso – Prova Teórica - Prática	<b>II Etapa</b>	Entregar no DRH até às 12h do dia útil subsequente a prova teórica	--
<b>Entrevista Técnica</b>	<b>III Etapa</b>	A confirmar	--
<b>Entrevista Comportamental</b>	<b>IV Etapa</b>	A confirmar	
<b>Pontuação Curricular</b>	<b>V Etapa</b>	Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no site <a href="http://www.pucgoias.edu.br">www.pucgoias.edu.br</a> (item 3.1.3)).	--
<b>Recurso da Pontuação Curricular</b>	<b>V Etapa</b>	Entregar no DRH até às 12h do dia útil subsequente ao Resultado da Pontuação Curricular.	--

## **6. DOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

**6.1 Habilidades:** os itens das avaliações e atividades avaliarão habilidades mentais que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

**6.2 Conhecimentos Específicos Exigidos:** Desejável experiência na gestão pedagógica de materiais para Plataformas AVA, e para Cursos de Graduação a Distância EaD, com alguma experiência em sistemas/software de gestão acadêmica. Necessário conhecimentos em Plataforma Moodle e AVA Open LMS, ferramentas de escritório (pacotes office, notadamente Microsoft Office), ferramentas de navegação e internet, conhecimentos em operação e utilização de computadores Microsoft Windows. São ainda diferenciais do candidato, o conhecimento na Plataforma Office 365 - Microsoft Teams. Necessário experiência em Educação e Docência, em quaisquer âmbitos. Familiaridade com diferentes metodologias de ensino, notadamente para a educação a distância (EaD). Necessário comprovação de experiências prévias, mesmo que acadêmicas (durante a formação). Necessário boas habilidades de comunicação e facilidade para trabalhar em equipes multidisciplinares.

### **6.2 Principais Atividades:**

- Monitoramento das Salas no Moodle/Ensino Síncrono/Disciplinas de Apoio/Disciplinas Extensionistas: Acesso de professores e estudantes e observação das salas: conteúdo, plano de ensino, link de aulas etc.
- Orientação de professores na utilização da plataforma Moodle;
- Ambientação na Plataforma A dos estudantes recém matriculados (Sala de Ambientação);
- Atendimento/Telefone;
- Preenchimento dos planos didáticos e pedagógicos no Lyceum;
- Organização da logística (horários e aplicadores) das avaliações presenciais dos cursos EaD;
- Auxílio aos coordenadores de curso e tutores (impressões/digitalizações, relatórios no Lyceum, auxílio na documentação, visita do MEC, ENADE).
- Entre outras atividades correlatas, de acordo com as especificidades da área de atuação.

**6.3 Conteúdo Programático:** Educação a Distância: nível superior – conceitos, bases e premissas. Legislação de Educação a Distância – MEC decretos e portarias. Utilização do MS Office 365 (recursos online, integração, drive de conteúdo, e web conferência). Sociologia, psicologia e filosofia, para a educação a distância EaD.

Fundamentos e Ação pedagógica, com foco em cursos EaD. Atuação em espaços não escolares. Plataformas AVA Moodle e OpenLMS – operação, utilização, gestão de conteúdo, análise de relatórios, acompanhamento de alunos. Metodologias e Tecnologias educacionais para o processo avaliativo à distância.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- ANAC – Manuais de T.I. – Guia Rápido Office 365. Disponível em <https://manuaisti.anac.gov.br/office/quick-guide/>. Acessado em 28/NOV/2023
- BIANCHESSI, Cleber. Práticas pedagógicas e saberes curriculares: experiências, dessa 1.ed. fios e conquistas [recurso eletrônico] / [org.] Cleber Bianchessi. – 1.ed. – Curitiba, PR: Bagai, 2020. Disponível em <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/584714/2/Editora%20BAGAI%20-%20Pr%C3%A1ticas%20Pedag%C3%B3gicas%20e%20Saberes%20Curriculares.pdf>. Acessado em 28/NOV/2023.
- BRAGA, J. Objetos de Aprendizagem – Introdução e Fundamentos. Vol. 1. Universidade Federal do ABC. Editora UFABC, 2014. Disponível em <https://pesquisa.ufabc.edu.br/intera/wp-content/uploads/2015/12/objetos-de-aprendizagem-v1.pdf>. Acessado em 28/NOV/2023.
- FIGUEIRA, A; FIGUEIRA, C.; SANTOS, H. Moodle – Criação e Gestão de Cursos online. FCA Editora de Informática. Lidel Edições Técnicas. Lisboa. 2019. Disponível em [https://elearning.up.pt/wp-content/uploads/2020/04/978-972-722-634-4\\_Moodle\\_PDF\\_gratuito.pdf](https://elearning.up.pt/wp-content/uploads/2020/04/978-972-722-634-4_Moodle_PDF_gratuito.pdf). Acessado em 28/NOV/2023.
- FTC EaD - Pesquisa e Prática Pedagógica I. Segunda Edição. Disponível em <https://www.intaead.com.br/ebooks1/livros/pedagogia/21.Pesquisa%20e%20pr%E1tica%20pedagogica.pdf>. Acessado em 28/NOV/2023.
- Hack, Josias Ricardo. Introdução à educação a distância / Josias Ricardo Hack. – Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011. Disponível em <https://antigo.uab.ufsc.br/portugues//files/2012/04/livro-introdu%C3%A7%C3%A3o-a-EAD.pdf>. Acessado em 28/NOV/2023.
- IFG – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. Manual básico para usuários da plataforma *Moodle*. IFG. Disponível em [https://cursosextensao.usp.br/pluginfile.php/54469/mod\\_resource/content/2/guia\\_moodle.pdf](https://cursosextensao.usp.br/pluginfile.php/54469/mod_resource/content/2/guia_moodle.pdf). Acessado em 28/NOV/2023.
- LEGISLAÇÃO EaD MEC – Decretos e Portarias. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/expansao-da-rede-federal/193-secretarias-112877938/seed-educacao-a-distancia-96734370/12778-legislacao-de-educacao-a-distancia>. Acessado em 28/NOV/2023



- MICROSOFT – Início Rápido do Office 365. Disponível em <https://support.microsoft.com/pt-br/office/in%C3%ADcio-r%C3%A1pido-do-microsoft-365-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e>. Acessado em 28/NOV/2023.
- MOODLEORG. Moodle Docs -Disponível em [https://docs.moodle.org/401/en/Main\\_page](https://docs.moodle.org/401/en/Main_page) . Acessado em 28/NOV/2023
- PLATAFORMA A – Manuais e Ebooks – Disponível em <https://plataformaa.com.br/materiais-exclusivos>. Acessado em 28/NOV/2023.
- PRETI, Oreste. Educação a distância: fundamentos e políticas. Cuiabá, Ed, UFMT, 2011. Disponível em [https://docplayer.com.br/5330407-Oreste-preti-educacao-a-distancia-fundamentos-e-politicas.html#google\\_vignette](https://docplayer.com.br/5330407-Oreste-preti-educacao-a-distancia-fundamentos-e-politicas.html#google_vignette). Acessado em 28/NOV/2023.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

As etapas **II, III e V** são eliminatórias e/ou classificatórias, com as notas variáveis de zero a dez pontos. As etapas **I e IV** eliminarão os candidatos que não forem considerados aptos. Os candidatos serão classificados conforme os critérios a seguir:

**7.1 I Etapa – AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, sendo os mesmos classificados para a **II Etapa**;

7.1.1. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tiveram contrato de trabalho anterior (docente e administrativo) rescindido com a Sociedade Goiana de Cultura – SGC / Pontifícia Universidade Católica de Goiás, por incompatibilidade com os princípios institucionais descritos nos respectivos Estatutos e/ou por inadequação de conduta prevista no Regimento Geral da PUC Goiás e/ou legislação vigente.

7.1.2. O candidato só terá seu Currículo *Vitae* avaliado se os documentos comprobatórios para os requisitos do cargo estiverem completos, conforme item 3.1.4.

**7.2 II Etapa - AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICO-PRÁTICA:** serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem na somatória a nota igual ou

superior a **7,0** (sete pontos) na Prova Específica Teórica Prática, sendo os mesmos classificados para a **III Etapa**;

**7.3 III Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA:** será aprovado nesta etapa o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos)**, sendo os mesmos classificados para a **IV Etapa**.

**7.4 IV Etapa – ENTREVISTA COMPORTAMENTAL:** será aprovado nesta etapa o candidato considerado **apto**.

**7.5 V Etapa - PONTUAÇÃO CURRICULAR:** Pontuação conforme **anexo I**.

**7.6 A classificação final da Seleção será feita pela média ponderada das etapas II, III e V, com a avaliação apta das etapas I e IV, considerando os seguintes pesos:**

- |              |  |               |
|--------------|--|---------------|
| <b>7.6.1</b> | <b>AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA-PRÁTICA (Etapa 2 = E2)</b>   | <b>PESO 1</b> |
| <b>7.6.2</b> | <b>ENTREVISTA TÉCNICA (Etapa 3 = E3)</b>   | <b>PESO 2</b> |
| <b>7.6.3</b> | <b>PONTUAÇÃO CURRICULAR (Etapa 5 = E5)</b>   | <b>PESO 2</b> |
| <b>7.6.4</b> | Será aprovado e/ou classificado para a vaga oferecida, o candidato que obtiver a maior média ponderada nas Etapas <b>II, III e V</b> e considerados aptos nas etapas <b>I e IV</b> : |               |

$$\text{Cálculo da Média Final:} = \frac{\{(NotaE2 \times Peso1) + (NotaE3 \times Peso2) + (NotaE5 \times Peso2)\}}{Peso = \{(E2=1) + (E3=2) + (E5=2)\}} = \frac{\sum \text{Notas}}{\sum \text{Pesos}(5)}$$

## **8. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS**

**8.1.** O local, os horários de realização das avaliações e seus resultados serão publicados no Painel Informativo da Divisão de Recursos Humanos da PUC GOIÁS e no sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br). É de exclusiva responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local, dia de realização das avaliações e o comparecimento no horário determinado.

**8.2.** Não serão dadas informações por telefone, acerca de resultados, datas, locais ou horários de realização das avaliações. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados, inclusive pelo sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br) ou **Painel Informativo da DRH**.



- 8.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das avaliações com antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identidade original. Após o horário fixado para o início da prova, não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 8.4.** O candidato deverá apresentar, em qualquer momento da seleção, caso exigido, os documentos: **comprovante de escolaridade, documento de identidade original e/ou documentos exigidos em edital.**
- 8.5.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais, expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159, Lei 9.503, de 23/09/1997).
- 8.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, **deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.**
- 8.7.** Terá suas avaliações anuladas e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a sua realização: a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das avaliações; b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das avaliações, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos; c) recusar-se a entregar o material das avaliações ao término do tempo destinado para a sua realização; d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; g) utilizar ou

tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção; h) não responder às avaliações na língua portuguesa.

**8.8.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das avaliações em razão do afastamento do candidato do local das avaliações;

**8.9.** No dia de realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver respectivamente:

- a) a maior nota na Entrevista Técnica.
- b) A condição de Pessoa com Deficiência Física.
- c) A maior Pontuação Curricular.
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

## **10. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**10.1.** Ter nacionalidade brasileira.

**10.2.** Se estrangeiro, ter o visto de permanência no Brasil e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

**10.3.** Estar em pleno gozo de seus direitos civis no Brasil.

**10.4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

**10.5.** Ser aprovado na seleção e possuir, na contratação, os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

- 11.1. O candidato aprovado em seleção será contratado mediante apresentação da seguinte documentação: Comprovante de Escolaridade; Declaração de Frequência Escolar dos filhos de 7 a 14 anos, nos meses 05 e 11; Carteira de Trabalho; 2 fotos 3x4; Exame Médico; Comprovante atualizado de Conta Bancária em Agência conveniada com a PUC GOIÁS. Cópia legível dos documentos: Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Certificado Militar; Título Eleitoral; Comprovante da última eleição; Cartão do PIS ou Pasep; Certidão de Casamento e/ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos Dependentes; Cartão de Vacina dos filhos menores de 7 anos.
- 11.2. Títulos elaborados em Língua Estrangeira deverão ser acompanhados de tradução oficial para o Português.

## 12. PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

- 12.1. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição, participando da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 12.2. O candidato portador de deficiência deverá solicitar, se necessário, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no Art.40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99, entregando na DRH solicitação por escrito.
- 12.3. **O candidato portador deficiência, caso aprovado nesta seleção, deverá obrigatoriamente apresentar no ato da entrega de documentos para contratação, relatório de médico especialista, comprovando a sua condição.**

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. É de inteira responsabilidade do candidato a acompanhar a publicação das informações referentes à Seleção, no Painel Informativo da DRH e no sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br).

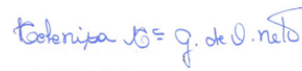
- 13.2. A Seleção é de exclusiva competência da DRH e da Banca Examinadora, designada pela PUC Goiás.
- 13.3. **A convocação do candidato ao cargo fica condicionada à aprovação em exame médico a ser realizado e ao atendimento das condições previstas neste edital.**
- 13.4. O candidato, ao se inscrever na seleção e, caso aprovado, assume o compromisso de aceitar mudanças de horário, lotação e remanejamento (deslocamento dentro do mesmo Quadro de Carreira para outras unidades acadêmico-administrativas da Universidade) de acordo com a necessidade e/ou interesse da Instituição.
- 13.5. O **Candidato Aprovado** será acompanhado por um período de 90 dias para Avaliação de Desempenho a cargo da Contratante.
- 13.6. **Em caso de entrega de Currículo e a não aprovação no processo, o candidato terá o prazo de 30 dias, após o encerramento da Seleção para retirar a documentação na Divisão de Recursos Humanos. Após este prazo o material será incinerado.**
- 13.7. O prazo de validade da Seleção será de 6 (seis) meses, a partir da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado a critério da Administração Superior.
- 13.8. **Os candidatos aprovados no Processo Seletivo terão 48 horas para se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, ficando o mesmo eliminado do processo, caso não compareça neste período.**
- 13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – Prodin.
- 13.10. Não será permitida, durante a realização das avaliações, a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, a não ser quando comunicado anteriormente. O descumprimento da presente

instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

Goiânia, 18 de dezembro de 2023



**Prof<sup>ª</sup>. Graciele Pinheiro Teles**  
**Coordenadora de Recursos Humanos**



**Prof<sup>ª</sup>. Helenisa Maria Gomes de Oliveira Neto**  
**Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional**



**Prof<sup>ª</sup>. Olga Izilda Ronchi**  
**Reitora**

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN**

**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH**

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO**

**PARA**

**ANALISTA I / ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR I**

**EDITAL – DRH Nº 27/2023**

**ANEXO I**

**CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE DE *CURRICULUM***

<b>ANALISTA I/ ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR I</b>				
<b>ITENS</b>	<b>QUESITOS</b>	<b>Quantidade apresentada</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação obtida</b>
FORMAÇÃO NÍVEL SUPERIOR (Máximo 3,0)	Graduação em Pedagogia e outras Graduações com ênfase em Formação de Professores.		<b>3,0</b>	
<b>Subtotal</b>				
FORMAÇÃO EXTRA CURRICULAR (Máximo 7,0)	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>		<b>3,0</b>	
	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>		<b>4,0</b>	
<b>Subtotal</b>				
<b>Total de Pontos Obtidos (Máximo: 10,0 pontos) = TPO</b>				

$$\text{NAC} = 7,0 + [(\text{TPO} \times 2) / 100]$$

Onde: **NAC** = Nota da Análise de Currículo

**TPO** = Total de Pontos Obtidos