

## **FLUXOGRAMA SELEÇÃO DOCENTE**

- 1° COORDENADOR REALIZA A SOLICITAÇÃO VIA E-DOC AO RH COM FICHA DE REQUISIÇÃO PREENCHIDA;
- 2° RH ENVIA E-DOC PARA DIREÇÃO DE ENSINO, ADM E REITORIA PARA AUTORIZAÇÃO DO INÍCIO DO PROCESSO;
- 3° RH FARÁ O PREENCHIMENTO DO EDITAL E CONFECÇÃO DO CARTAZ DA VAGA, SEGUINDO AS INFORMAÇÕES DA FICHA DE REQUISIÇÃO;
- 4° RH IRÁ ENCAMINHAR E-DOC COM O EDITAL E CARTAZ DA VAGA PARA APROVAÇÃO DO COORDENADOR;
- 5° DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES;
- 6° ANÁLISE DOS CURRÍCULOS PELO NAPED E VALIDAÇÃO DO COORDENADOR PARA AGENDAMENTO DE AULA TESTE DOS CANDIDATOS APROVADOS;
- 7° AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO DAS AULAS TESTES DOS CANDIDATOS APROVADOS NA ANÁLISE CURRICULAR;
- 8° ANÁLISE DA BANCA AVALIADORA DOS CANDIDATOS APROVADOS, REPROVADOS E ENCAMINHADOS PARA CADASTRO DE RESERVA;
- 8° NAPED IRÁ ENCAMINHAR E-DOC COM OS NOMES DOS CANDIDATOS APROVADOS NA AULA TESTE, PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA PARA O COORDENADOR DO CURSO;
- 9° COORDENADOR IRÁ CONFIRMAR NOMES DOS APROVADOS E ENCAMINHAR E-DOC PARA O RH;
- 10° RH IRÁ FAZER O PROCESSO DE ADMISSÃO E/OU PREENCHER PLANILHA DE CADASTRO DE RESERVA;

Obs.: Será feito um banco de cadastro de reserva, na medida que as vagas surgirem os candidatos do banco serão convocados, conforme solicitação do coordenador.

Obs.: Durante todas as etapas dos processos, os candidatos irão receber feedback se aprovados ou reprovados.