

Secretaria de  
Estado de  
Desenvolvimento  
Social



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital

EDITAL Nº 001/2021–SEDS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEDS

CRONOGRAMA Processo Seletivo Simplificado - SEDS	
DATA	ATIVIDADE
05/11/21	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
08/11/21 e 09/11/2021	Prazo para impugnação do Edital.
12/11/21	Divulgação da Ata de Recursos das Impugnações ao Edital.
16/11/21 a 24/11/21	Período de Inscrições.
16/11/21 a 24/11/21	Reserva de vaga de pessoas com deficiência
25/11/21	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas da reserva de vaga para pessoas com deficiência
26/11/21	Prazo para o recurso contra o Resultado Preliminar das inscrições indeferidas da reserva de vaga para pessoas com deficiência.
30/11/21	Divulgação da Ata de Recursos e Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas da reserva de vaga para pessoas com deficiência.
02/12/21	Divulgação da Pontuação Geral e convocação dos candidatos que participarão da Análise Curricular.
03/12/21 a 17/12/21	Período de Análise Curricular.
20/12/21	Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular.
03/01/22 a 04/01/22	Prazo para o recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular.
06/01/22	Divulgação da ata de recursos, do Resultado Definitivo da Análise Curricular
07/01/22	Convocação para a Entrevista.
12/01/22 a 21/01/22	Realização das Entrevistas.
25/01/22	Resultado Preliminar da Entrevista
26/01/22 e 27/01/22	Interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Entrevista
02/02/22	Divulgação da Ata de recursos, do Resultado Definitivo da Entrevista
03/02/22	Divulgação da Ata de recursos, do Resultado Definitivo do Certame

O ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS representada pelo seu Secretário, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na delegação de competência prevista no parecer da Procuradoria Geral do Estado 695/2021 e no Termo de Cooperação Técnica nº 18/2021 – SEAD SEDS, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste Edital, que selecionará 77 (setenta e sete) profissionais temporários, nas áreas de direito, administrativo nível médio, administrativo nível superior, Engenheiro Civil, Interpretes de libras, profissional de

Tecnologia da Informação, Profissional de Recreação, Técnico da área de saúde para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da SEDS, por tempo determinado, conforme o disposto no inciso IX, art. 37, da Constituição Federal, no inciso X, art. 92, da Constituição do Estado de Goiás, na Lei nº 20.918/2020 e no Decreto Estadual nº 9.939 de 08 de setembro de 2021.

O Processo Seletivo Simplificado se justifica tendo em vista a grande demanda da SEDS, assim como a atual escassez de mão de obra enfrentada, o que poderia comprometer a prestação contínua e eficiente de suas atividades.

A realização deste Processo Seletivo fundamenta-se nas alíneas “f” do inciso VI, do art. 2º, da Lei nº 20.918/2021, sendo considerada necessidade temporária de excepcional interesse público, visando o atendimento urgente às exigências do serviço, em decorrência da falta de pessoal efetivo, para evitar o colapso nas atividades da Secretaria.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo de seleção será regido por este Edital e executado pela SEDS, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 241/2021.

1.2. Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo a deliberação, a coordenação e a supervisão das atividades inerentes ao certame.

1.3. Os profissionais selecionados serão lotados na SEDS e serão contratados pelo período máximo de 3 (três) anos, havendo a possibilidade de ser prorrogado até o prazo total de 5 (cinco) anos, em conformidade com o Art. 2º, VI, da Lei nº 20.918/2020.

1.4. Durante a vigência contratual o servidor poderá ser solicitado para viagens ao interior do Estado de acordo com o interesse da SEDS.

1.5. A seleção dos candidatos será realizada em duas etapas, sendo elas: Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório e Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

1.6. O processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a partir da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado por igual período, pela SEDS.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo, no sítio [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a sua execução.

1.8. Obriga-se o candidato a atender os prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante e execução do certame.

1.9. Em NENHUMA HIPÓTESE haverá convocação pessoal em qualquer fase do certame.

1.10. O endereço eletrônico do certame, incluindo para fins de sanar dúvidas é [selecao.seds@goias.gov.br](mailto:selecao.seds@goias.gov.br).

1.11. São anexos deste edital:

Anexo I – Quadro de vagas

Anexo II – Requisitos, Atribuições e Vencimento

Anexo III – Declaração de experiência no setor privado

Anexo IV – Declaração de experiência no setor público

Anexo V – Declaração de Profissional autônomo/liberal

## **2. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, durante o período previsto no cronograma.

2.2. O interessado deverá indicar o item e/ou subitem correspondente, assim como apresentar, de forma fundamentada, a sua impugnação.

2.3. A impugnação fundamentada deve ser enviada para o e-mail *selecao.seds@goias.gov.br*, com o assunto: Impugnação do Edital nº 001/2021.

2.4. Cada pedido de impugnação será analisado e julgado pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

2.5. Ao término da apreciação das solicitações de impugnação de que trata o subitem anterior, será divulgada no sítio *www.social.go.gov.br*, na data prevista no cronograma deste Edital, a listagem contendo o resultado da apreciação das impugnações e o edital retificado, se for o caso.

2.6. Não caberá, em nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o julgamento das impugnações.

### **3. DOS CARGOS/FUNÇÕES, DAS VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIAS DESEJADAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

3.1. A jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas semanais**, para todos os cargos/funções com exceção para o cargo de Profissional da Área de Saúde, que poderá ser em regime de plantão.

3.2. Os cargos/funções, quantitativos e locais de vagas são os definidos conforme Anexo I.

3.3. Será formado um Banco de Habilitados composto por 03 (três) vezes o número das vagas distribuídas no quadro de vagas acima, os quais poderão ser convocados durante o período de validade do Processo Seletivo, mediante o surgimento de vaga e de acordo com a necessidade e conveniência do governo de Goiás.

3.4 - Os Requisitos, Atribuições e Vencimento são os definidos no Anexo II.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, PRAZO DO CONTRATO E HIPÓTESES DE RESCISÃO DO CONTRATO.**

4.1. São requisitos para contratação:

4.1.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

4.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

4.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, militares e fiscais;

4.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) e máxima inferior a 75 (setenta e cinco) anos na data de contratação;

4.1.5. Possuir a escolaridade exigida para o cargo/função;

4.1.6. Comprovar registro no Conselho de Classe da Categoria, quando for o caso, qual deverá ser apresentado no ato da contratação;

4.1.7. Ter disponibilidade para viagens no estado de Goiás e Distrito Federal;

4.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

4.1.9. Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

4.1.10. Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República;

4.1.11. Não ser aposentado por invalidez;

4.1.12. Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

4.1.13. Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 7.587/2012, e suas alterações.

4.2. Não terá direito à contratação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em Lei, bem como aquele com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

4.3. É vedada a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação legal de cargos, empregos ou funções, bem assim, aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

4.4. O período de contratação máxima é de 03 (três) anos, com a possibilidade de ser prorrogado até o prazo total de 05 (cinco) anos.

#### **4.5. Das hipóteses de rescisão do contrato:**

4.5.1. O contrato firmado nos termos deste Edital se extinguirá sem direito a indenizações:

4.5.1.1. Pelo término do prazo contratual;

4.5.1.2. Por iniciativa do contratante, nos casos:

4.5.1.2.1. Pela prática de infração disciplinar em que a conduta cominar a penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes;

4.5.1.2.2. De conveniência da administração;

4.5.1.2.3. De o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; ou

4.5.1.2.4. Em que recomendar o interesse público;

4.5.1.3. Por iniciativa do contratado.

4.5.2. Durante a vigência do contrato, se constatado que o servidor não possui a habilidade desejável para o cargo/função escolhido, o contrato poderá ser rescindido.

4.5.3. O servidor contratado terá sua habilidade avaliada mensalmente, durante os 06 (seis) primeiros meses do contrato.

4.5.4. Não será contratado ou terá o seu contrato rescindido, a qualquer tempo, o candidato que já possua vínculo empregatício (celetista), assim como o que participar, de fato ou de direito, de gerência ou administração de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada, personificada ou não.

4.5.5. Não será contratado, ainda que habilitado neste processo seletivo, o candidato que na data da publicação deste Edital possuir vínculo de contrato temporário com o Poder Executivo do Estado de Goiás, exceto se já houver transcorrido, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do prazo total do contrato em execução e seus respectivos aditivos, ressalvadas, ainda, as acumulações de cargos/empregos previsto na constituição Federal.

4.5.5.1. O disposto no subitem anterior não se aplica ao caso em que a nova contratação for realizada pelo mesmo órgão/entidade que firmou o contrato temporário em andamento.

## **5. INSCRIÇÕES**

5.1. A inscrição do candidato nesta Seleção implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para função, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Recomendamos ao candidato que antes de efetuar a inscrição, leia atentamente este Edital e verifique se atende aos requisitos exigidos para a Função escolhida, mencionados no Anexo II.

5.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br), conforme datas estabelecidas no cronograma desse edital.

5.4. O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo/função, optando por apenas um formulário, sendo ensino médio ou superior;

5.5. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será deferida somente a última, as demais serão indeferidas;

5.6. A Comissão não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7. O candidato deverá preencher os dados do formulário e enviar sua inscrição, observando-se rigorosamente o preenchimento correto de todas as informações, e, ainda, deverá enviar todos os documentos comprobatórios, inclusive no caso de reserva de vagas para Pessoa com Deficiência.

5.8. As inscrições serão analisadas pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 242/2021 e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste edital serão indeferidas.

5.9. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.10. Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

5.11. Para receber a pontuação da graduação, cursos complementares, especialização, mestrado, doutorado e/ou experiências profissionais cadastrados, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular, o candidato DEVERÁ informá-los, no momento da inscrição, seguindo as orientações do formulário e deverá fazer o *upload* dos documentos comprobatórios, seguindo as orientações do formulário.

5.12. O candidato que não informar e comprovar, no momento da inscrição, os cursos, escolaridade e/ou as experiências profissionais desejadas, não receberá a pontuação correspondente, ficando, dessa forma, com a nota “zero” na etapa da Análise Curricular.

5.13. O candidato é responsável pela correção e pela veracidade dos dados informados no ato da inscrição, sob a pena de ser enquadrado na legislação vigente.

5.14. Ao se inscrever o candidato declara que está de acordo, tem ciência e aceita os termos do Edital.

## **6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

6.1. As inscrições serão analisadas pela Comissão do Processo Seletivo e aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidas.

6.2. As inscrições serão homologadas no dia previsto em cronograma e o candidato poderá ter acesso à homologação de sua inscrição, no endereço eletrônico [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br), em lista publicada e divulgada.

## **7. SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**

7.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todas as condições exigidas para a contratação.

7.2. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Estadual nº 14.715/2004, é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas reservadas, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

7.3. Das vagas destinadas ao Processo Seletivo Simplificado, apresentadas no Anexo I deste Edital, 5% (cinco por cento) serão oferecidas para os candidatos cujas atribuições da função sejam compatíveis

com a deficiência, conforme a Lei Estadual nº 14.715/2004.

7.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 14.715/2004.

7.5. Na inexistência de candidatos com deficiência ou no caso da reprovação destes, estas vagas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

7.6. Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato que optar em concorrer como deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de pontuação previstos neste Edital (Quadro de Pontuação da Análise Curricular) e à Entrevista.

7.7. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no momento da inscrição, declarar que é candidato com deficiência, informando a “Espécie da Deficiência”, o “CID-10”, e, ainda, anexar no formulário de inscrição o Laudo Médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

7.8. O laudo médico deverá, obrigatoriamente, obedecer às seguintes exigências:

7.8.1. Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato; o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM); estes não constam do da retomada

7.8.2. Descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);

7.8.3. Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

7.8.4. No caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

7.8.5. No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

7.8.6. No caso de deficiente mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

7.8.7. Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência ou assinale e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

7.8.8. Os candidatos que optarem em concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência serão submetidos à realização da Perícia Médica, para confirmar a deficiência informada e, ainda, avaliar se a deficiência é compatível com o cargo/função pleiteado, nos termos dos artigos 5º e 6º da Lei Estadual nº 14.715/2004.

7.8.9. A perícia médica será realizada pela Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração, cujo local será indicado no edital de convocação.

7.8.10. Na ocasião da perícia médica o candidato deverá apresentar o original ou cópia autenticada em cartório do Laudo Médico digitalizado, que foi enviado quando da inscrição.

7.8.11. Havendo necessidade, por ocasião da perícia médica, o médico responsável poderá solicitar exames complementares.

7.8.12. O candidato que não for considerado deficiente e/ou sua deficiência apresentada não se enquadrar dentre aquelas previstas na Lei terá o seu pedido indeferido e será remanejado para a ampla concorrência.

7.8.13. No caso em que a deficiência for incompatível com as atribuições da função escolhida, o candidato será eliminado do Processo, ou terá o seu contrato rescindido, caso já esteja contratado.

7.8.14. Informações complementares constarão no Edital de Convocação.

## **8 DAS ETAPAS**

8.1. A seleção dos candidatos será realizada em duas etapas, sendo elas:

8.1.1. 1º Etapa: Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

8.1.2. 2º Etapa: Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

## 9. DA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

9.1. Para receber a pontuação da formação acadêmica, cursos complementares, especialização, mestrado, doutorado e/ou experiências profissionais cadastrados, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação Curricular, o candidato DEVERÁ informá-los, no momento da inscrição, seguindo as orientações do formulário.

9.2. O candidato que não informar, no momento da inscrição, os cursos complementares, escolaridades e/ou as experiências profissionais desejadas, não receberá a pontuação correspondente, ficando, dessa forma, com a nota “zero” na etapa da Análise Curricular.

9.3. Na data prevista para a publicação das inscrições deferidas e indeferidas, será divulgada a Pontuação Geral dos Candidatos, com base nas informações do Formulário de Inscrição.

9.4. O candidato que obtiver a nota inferior a 10 (dez) pontos na Pontuação Geral será eliminado do Processo Seletivo e não participará da 1ª Etapa – Análise Curricular.

9.5. Respeitados os empates na última posição, serão convocados para a Análise Curricular os candidatos com melhor classificação na **Pontuação Geral do Formulário, até o limite máximo de 06 (seis) vezes o número das vagas, por cargo/função, definidas no Anexo I deste Edital, conforme o quadro a seguir:**

### QUADRO I – TOTAL DE CANDIDATOS QUE PARTICIPARÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

Cargo/Código	Vagas Ampla Concorrência	Pessoa com deficiência	Total de Candidatos da Ampla Concorrência na Análise Curricular	Total de Candidatos PCD na Análise Curricular	Total de Candidatos na Análise Curricular
Advogado	7		42		72
Administrativo nível médio	19	1	114	6	120
Administrativo nível superior	26	3	156	18	174
Engenheiro Civil	2		12		12
Interpretes de Libras	2		12		12
Tecnologia da Informação	5		30		30
Profissional de Recreação	6		36		36
Área de Saúde	6		36		36
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>	<b>4</b>	<b>438</b>	<b>24</b>	<b>462</b>

9.6. Os candidatos que não forem selecionados na **Pontuação Geral** para participar da Análise Curricular não terão classificação alguma e estarão eliminados do Processo Seletivo.

9.7. A Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, terá a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, subdivididos: Cursos Complementares (2 pontos), Formação Acadêmica (15 pontos) e Experiência Profissional (33 pontos)

9.8. O candidato que não obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos na nota final da Análise Curricular estará eliminado deste Processo Seletivo.

9.9. O detalhamento das pontuações de cada critério está apresentado abaixo, no Quadro de Pontuação Geral dos cargos de nível superior e médio

**QUADRO II – QUADRO DE PONTUAÇÃO GERAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

<b>Cargo/Função: Todos os Cargos/Funções</b>		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
No máximo 4 Cursos. Cursos com carga horária mínima de 20 horas e máxima de 359 horas. <ul style="list-style-type: none"> <li>A lista dos Cursos que serão aceitos e pontuados consta abaixo:</li> </ul> Concluídos nos últimos 10 anos, a contar da data de publicação deste Edital.	0,5	2,0
<b>Subtotal Cursos</b>	<b>2,0</b>	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<b>Ensino Superior</b> No máximo 01 Graduação <ul style="list-style-type: none"> <li>Graduação concluída na área do cargo/função escolhida.</li> </ul>	1,0	1,0
<b>Especialização</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No máximo 02 Especializações</li> <li>Carga horária mínima de 360 horas</li> <li>Especialização concluída na área do cargo/função escolhida.</li> </ul>	2,0	4,0
<b>Mestrado</b> No máximo 01 Mestrado <ul style="list-style-type: none"> <li>Mestrado concluído na área do cargo/função escolhida.</li> </ul>	4,0	4,0
<b>Doutorado</b> No máximo de 01 doutorado <ul style="list-style-type: none"> <li>Doutorado concluído na área do cargo/função escolhida</li> </ul>	6,0	6,0
<b>Subtotal Formação</b>	<b>15,0</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Pontos por mês</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Máximo de 60 meses</li> <li>Experiência na área de atuação do cargo escolhido</li> <li>Experiência adquirida nos últimos 10 anos, a contar da data da publicação deste Edital</li> <li>Experiência adquirida após a conclusão da Graduação</li> </ul>	<b>0,55</b>	<b>33,0</b>



<b>Subtotal Experiência</b>	<b>33,0</b>
<b>TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>50</b>

### 9.9.1. Descrição do Quadro de Pontuação da Análise Curricular:

#### 9.9.1.1 – Para os cargos de nível superior e Nível Médio

**I - Cursos Complementares:** cada curso complementar valerá 0,5 (cinco décimos) pontos, sendo pontuados até 4 (quatro) cursos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas e máxima de 359 (trezentas e cinquenta e nove) horas.

a) - Serão aceitos e pontuados os cursos em:

<p><b>Advogado</b> – Processo civil; direito administrativo; direito constitucional; direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente; Licitações e Contratos – com ênfase nas Leis nºs 8.666/93 e 14.133/2021; pregão eletrônico; elaboração de editais de licitação; dispensa e inexigibilidade; termos de ajustes e convênios; termos de parceria; transferência de renda; processo administrativo disciplinar; sindicância; compliance público; gestão de risco; processo administrativo de responsabilização de fornecedores; gestão e fiscalização de contratos e ajustes; elaboração de relatórios gerenciais; Estatuto do servidor público do estado de Goiás-Lei nº 20.756/2020; processo administrativo – Lei nº 13.800/2001; tomada de contas especial;</p>
<p><b>Administrativo nível médio</b>– Word, Excel, Power Point, Access, Pacote Office, Photoshop, PowerPoint, Corel Draw, Pacote Adobe, iMovie, Adobe Premiere, Sony Vegas, Final Cut, PowerBI, Excel Avançado, Word avançado, Power Point avançado, Direito Administrativo, Linguagem de programação, tecnologia da informação; Suporte e manutenção, Banco de dados, Joomla, Infraestrutura de rede, SEI, Redação Oficial, orçamento público, finanças públicas, gestão de pessoas, segurança da informação, gestão de conteúdo web, atendimento ao público, direito administrativo, direito constitucional, Estatuto da Criança e do Adolescente, licitações e contratos – com ênfase nas Leis nºs 8.666/93 e 14.133/2021, pregão eletrônico, elaboração de editais de licitação, dispensa e inexigibilidade, Elaboração de termos de referência, compras governamentais, termos de ajustes e convênios, termos de parceria, processo administrativo disciplinar, sindicância, gestão e fiscalização de contratos e ajustes, elaboração de relatórios gerenciais, Estatuto do servidor público do estado de Goiás- Lei nº 20.756/2020, processo administrativo – Lei nº 13.800/2001, tomada de contas especial, gestão estratégica, elaboração e gerenciamento de Projetos, indicadores de desempenho organizacional, planejamento estratégico, avaliação de políticas públicas, mapeamento de processos, sistema de ouvidoria, transparência pública, gestão de riscos</p>
<p><b>Administrativo nível superior</b>– direito administrativo, direito constitucional, Estatuto da Criança e do Adolescente, licitações e contratos – com ênfase nas Leis nºs 8.666/93 e 14.133/2021, pregão eletrônico, elaboração de editais de licitação, dispensa e inexigibilidade, Elaboração de termos de referência, compras governamentais, termos de ajustes e convênios, termos de parceria, processo administrativo disciplinar, sindicância, gestão e fiscalização de contratos e ajustes, elaboração de relatórios gerenciais, Estatuto do servidor público do estado de Goiás- Lei nº 20.756/2020, processo administrativo – Lei nº 13.800/2001, tomada de contas especial, gestão estratégica, elaboração e gerenciamento de Projetos, indicadores de desempenho organizacional, planejamento estratégico, avaliação de políticas públicas, mapeamento de processos, sistema de ouvidoria, transparência pública, gestão de riscos, Excel Avançado, Word avançado, Power Point avançado, Infraestrutura de rede, SEI, Redação Oficial, orçamento público, finanças públicas, gestão de pessoas, segurança da informação, gestão de conteúdo web.</p>
<p><b>Engenheiro Civil</b>- projetos de obras, construções e reformas, gestão e fiscalização de obras, medição de obras, comparativo de preços de obras Suporte e manutenção de obras, orçamentos de obras e reformas, 3dsmax, Altoqi-Elétrico, Altoqi-Hidrossanitário, Altoqi-Lumine, ArcGIS, Arquimedes, Auto Topo,Autocad, Cadproj Elétrica, Cadproj-Hidráulica, Civil 3d, Coreldraw, Data Geosys, Eberick, ExcelBásico, Excel Avançado, Geoffice, InfraWorks, Métrica Topo, Ms Project, Orçafascio, Orse, PacoteOffice (completo), Photoshop, Power Point avançado, Primavera, Primus, Pro-Elétrica, Pro-Hidráulica, Promob, QGIS, Revit, Sienge, Sisplo, Sketchup, Strap, Topograph, TQS, Volare, Word avançado.</p>
<p><b>Interpretes de Libras</b> – línguas brasileiras de sinais, facilitador de comunicação para pessoas com deficiência auditiva, atendimento à pessoa com deficiência, tradutor ou intérprete de sinais, libras para surdos, libras para ouvintes.</p>
<p><b>Tecnologia da Informação</b>– Curso de banco de dados (ORACLE ou MYSQL), Curso de linguagem de programação (C#, .net, angular, Java ou php), certificação PMP, cursos de infraestrutura de redes, cursos de configuração de rede lógica, cursos de servidores (Windows ou Linux), curso de VMWARE, curso de suporte e manutenção de computadores, segurança da informação.</p>
<p><b>Profissional de Recreação</b> - Nutrição esportiva, práticas de fisioterapia, biomecânica da atividade física, esportes em geral, bioquímica do exercício, educação e diversidade, e inclusão social, condicionamento físico, fisioterapia, dança, consciência corporal.</p>
<p><b>Área de Saúde</b> - Administração de medicamentos, serviços de urgência e emergência, primeiros socorros, gestão do SUS,</p>

saúde pública, outros cursos de aperfeiçoamento ou complementação técnica.

## II – Formação Acadêmica

a) Curso de Ensino Superior ou Médio: valerá 1,0 (um) ponto, desde que seja na área de atuação do cargo/função escolhido.

b) Curso de Especialização: valerá 2,0 (dois) pontos, sendo pontuados até duas especializações, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conforme o artigo 5º da Resolução CNE/CES nº 001 de 8 de junho de 2007.

c) Curso de Mestrado: serão atribuídos 4,0 (quatro) pontos.

d) Doutorado: valerá 6,0 (seis) pontos, limitados a apenas um curso cada, todos deverão ser na área de atuação escolhido.

## III – Experiência Profissional

a) serão pontuados até 60 (sessenta) meses de experiência profissional, sendo 0,55 (cinquenta e cinco centésimos) por mês trabalhado, a experiência deverá ser na área de atuação do cargo/função escolhido. Somente será aceita experiência adquirida nos últimos 10 anos, a contar da data de publicação deste Edital.

b) não será aceita experiência profissional em Docência ou pesquisador.

c) a experiência profissional será apurada pelo número total de dias trabalhados, que serão transformados em meses, sendo o mês, para efeito de pontuação, equivalente à 30 (trinta) dias.

d) caso o candidato apresente formação acadêmica e experiências profissionais inerentes a outras áreas, que não as solicitadas, a pontuação será revista pela Comissão Especial do Processo, no momento da Análise Curricular.

e) não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período.

## 9.10. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE CURSO COMPLEMENTAR, FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

9.10.1. A pontuação recebida na Inscrição somente será validada pela Comissão se anexados no momento do cadastro no formulário, os seguintes documentos comprobatórios:

<b>Requisitos Exigidos (Ver Anexo II deste Edital)</b>	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão do curso superior / técnico, conforme o cargo/função escolhido É OBRIGATÓRIO anexar no formulário de inscrição a cópia do documento de conclusão do Curso Superior ou dos cursos técnicos para verificação do ano de sua conclusão. No ato de contratação o candidato deverá apresentar, ainda, Certidão de Quitação do Profissional junto ao Conselho da categoria.
<b>Formação Acadêmica</b>	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão do curso de especialização, mestrado ou doutorado. Cursos de pós-graduação de Universidades estrangeiras só serão aceitos com o devido reconhecimento por Universidades Brasileiras regularmente credenciadas pelo MEC.
	<p><b>* No Setor Público</b></p> <p>Preencher, assinar e anexar no formulário de inscrição a Declaração de Experiência no Setor Público, disponível no subitem 9.10.12.1 deste Edital, declarando ter trabalhado no serviço público e informando o período de trabalho, com início e fim, se for o caso, a Instituição e a Unidade de lotação, além do cargo/função e atividades exercidas, que DEVERÁ vir acompanhada da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de trabalho ACRESCIDA do último contracheque recebido ou outro documento que comprove a função, as atividades e o período trabalhado.</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaração ou Certidão de tempo de serviço, ambas em papel timbrado da Instituição contratante com CNPJ, devidamente datadas e assinadas pelo Titular da Instituição OU da área de Pessoal OU da respectiva área</li> </ul>

<b>Experiência Profissional</b>	<p>técnica, informando o período da contratação, com início e fim, se for o caso, e a função/atividade desenvolvida.</p> <p><b>ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.</b></p> <p><b>* No Setor Privado:</b></p> <p>Preencher, assinar e anexar no formulário de inscrição a Declaração de Experiência no Setor Privado, disponível no subitem 9.10.12.2 deste Edital, declarando ter trabalhado no Setor Privado e informando o período de trabalho, com início e fim, se for o caso, a Instituição e a Unidade de lotação, além do cargo/função e atividades exercidas, que DEVERÁ vir acompanhada da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, do verso e as que comprovem a experiência profissional.</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de trabalho ACRESCIDA da cópia do último contracheque recebido ou de Declaração de tempo de serviço, em papel timbrado da Instituição contratante com CNPJ, devidamente datada e assinada pelo Titular da Instituição OU da área de Pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com início e fim, se for o caso, e a função/atividade desenvolvida.</li> </ul> <p><b>ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.</b></p> <p><b>* Profissional Autônomo/ Liberal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preencher, assinar e anexar no formulário de inscrição a Declaração de Experiência como Profissional Autônomo/Liberal, disponível no subitem 9.10.12.3 deste Edital, informando o período e a espécie do serviço realizado, que DEVERÁ vir acompanhada da:</li> <li>- Comprovantes de pagamento: da guia de pagamento autônomo (RPA) ou ART ou CAT, relativos ao tempo declarado, todos em nome do candidato.</li> </ul> <p>Quando se tratar de Anotação de Responsabilidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico - CAT do CREA, que demonstre os serviços realizados na área a ser comprovada, para que a pontuação em questão possa ser considerada, deverão constar dos referidos documentos informações sobre data de início e término da obra ou serviço nos campos apropriados. Somente serão aceitas Art's que tiverem tido baixa.</p> <p>ou</p> <p>Atestado de capacidade técnica fornecida pelo contratante, onde constem informações relacionadas ao tipo de serviço prestado e a função exercida, período de prestação do serviço (com início e fim, se for o caso), vinculando o nome de pessoa física do prestador.</p> <p><b>ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.</b></p>
---------------------------------	--

9.10.2. O candidato deverá anexar no formulário de inscrição as Declarações (no caso da comprovação da experiência profissional) e dos documentos comprobatórios da Graduação, dos cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais.

9.10.3. Não serão aceitos e não serão resposta de recebimento os arquivos que estiverem ilegíveis, com extensão diferente do estabelecido ou que estiverem danificados.

9.10.4. Não será aberto novo prazo para reenvio dos documentos, caso o candidato não o envie no momento da inscrição.

9.10.5. O candidato que não enviar os documentos no ato da inscrição ou não comprovar o atendimento aos requisitos exigidos nos subitens anteriores e para o cargo/função será eliminado do processo e não participará da Análise Curricular.

9.10.6. A veracidade dos documentos apresentados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo.

9.10.7. Os documentos serão analisados e avaliados pela Comissão Especial do Certame e o resultado publicado no endereço eletrônico [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br) conforme data prevista no cronograma deste Edital.

9.10.8. Os candidatos que não apresentarem os documentos de acordo com a pontuação gerada na inscrição ou que estiverem em desacordo com os critérios deste Edital, ou ainda, apresentarem documentos ilegíveis, adulterados ou inacessíveis terão sua pontuação revisada pela Comissão Especial do Processo.

9.10.9. Durante o período de Análise Curricular a Comissão Especial poderá considerar outros documentos além dos mencionados neste edital (experiência profissional), desde que reste comprovada a experiência profissional adquirida pelo candidato.

9.10.10. O resultado da 1ª etapa será a somatória da pontuação dos Cursos Complementares, Formação Acadêmica e Experiências Profissionais validados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular.

9.10.11. O Resultado Definitivo da 1ª etapa será divulgado na data prevista no cronograma deste Edital.

9.10.12. Modelos de Declaração de Experiência Profissional

9.10.12.1. Anexo III – Declaração de Experiência Profissional na área Pública

9.10.12.2. Anexo IV - Declaração de Experiência Profissional na área Privada

9.10.12.3. Anexo V - - Declaração de Experiência Profissional autônomo/Liberal

## 10. DA 2ª ETAPA – ENTREVISTA

10. Respeitados os empates na última posição, serão convocados para a Entrevista os candidatos com melhor classificação na Análise Curricular, até o limite máximo de 4 (quatro) vezes o número das vagas, **por cargo/função, definidas no Item 3 deste Edital, conforme o quadro abaixo:**

### QUADRO VI TOTAL DE CANDIDATOS QUE PARTICIPARÃO DAS ENTREVISTAS

Cargo/Código	Vagas Ampla Concorrência	Pessoa com deficiência	Total de Candidatos da Ampla Concorrência na Entrevista	Total de Candidatos PCD na Entrevista	Total de Candidatos na Entrevista
Advogado	7		28		28
Administrativo nível médio	19	1	76	4	80
Administrativo nível superior	26	3	104	12	116
Engenheiro Civil	2		8		8
Interpretes de Libras	2		8		8
Tecnologia da Informação	5		20		20

<b>Cargo/Código</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com deficiência</b>	<b>Total de Candidatos da Ampla Concorrência na Entrevista</b>	<b>Total de Candidatos PCD na Entrevista</b>	<b>Total de Candidatos na Entrevista</b>
Profissional de Recreação	6		24		24
Área de Saúde	6		24		24
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>	<b>4</b>	<b>292</b>	<b>16</b>	<b>308</b>

10.1. Os candidatos que não forem convocados para a etapa de Entrevistas estarão eliminados do processo seletivo.

10.2. As entrevistas ocorrerão presencialmente, nas datas previstas no cronograma deste Edital, de acordo com local, critérios e horários a serem divulgados no Edital de Convocação para a Entrevista.

10.3. A etapa de Entrevista será de caráter eliminatório e classificatório e terá um valor máximo de 50 (cinquenta) pontos.

10.4. A entrevista será realizada por Banca Examinadora constituída por Portaria Específica do Secretário da SEDS.

10.5. A Comissão do Processo Seletivo não concederá ao candidato o direito ao reagendamento da Entrevista.

10.6. O não comparecimento do candidato à Entrevista, no horário marcado, implicará em sua eliminação automática.

10.7. Na entrevista o candidato será avaliado com base no conhecimento adquirido e na sua experiência profissional em relação às atribuições do cargo/função pleiteado.

10.8. As experiências desejáveis mencionadas para cada cargo/função, no quadro do Item 3, deste Edital serão averiguadas no momento da Entrevista e avaliadas durante a vigência do contrato.

10.9. Durante a vigência do contrato, se constatado que o servidor contratado não possui a experiência desejável para o cargo/função escolhido, o contato poderá ser rescindido.

10.10. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos nesta etapa.

10.11. Os Resultados Preliminares e Definitivos da 2ª etapa serão divulgados na data prevista neste Edital.

10.12. Informações complementares acerca da etapa de Entrevista serão fornecidas no edital de convocação.

## **11. DA NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. A nota final do Processo Seletivo será de até 100 (cem) pontos, obtida de acordo com a equação abaixo:

NF = NAC + NE, onde:

NF = nota final

NAC = nota da análise curricular

NE = nota da entrevista

11.2. Serão considerados **CLASSIFICADOS** neste Processo Seletivo todos os candidatos que após o somatório da nota final estiverem dentro do número das vagas mencionadas no Item 3 deste Edital, conforme o cargo/função escolhido.

11.3. Os candidatos aprovados na etapa de Entrevista, mas que não estiverem **CLASSIFICADOS**, conforme o subitem anterior, serão considerados **HABILITADOS** e comporão o **BANCO DE HABILITADOS**, conforme as vagas abaixo:

**QUADRO VII - TOTAL DE CANDIDATOS QUE COMPORÃO O BANCO DE HABILITADOS**

<b>Cargo/Código</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com deficiência</b>	<b>Total de Candidatos da Ampla Concorrência no Banco de Habilitados</b>	<b>Total de Candidatos PCD Banco de Habilitados</b>	<b>Total de Candidatos no Banco de Habilitados</b>
Advogado	7		14		14
Administrativo nível médio	19	1	38	2	40
Administrativo nível superior	26	3	52	6	58
Engenheiro Civil	2		4		4
Interpretes de Libras	2		4		4
Tecnologia da Informação	5		10		10
Profissional de Recreação	6		12		12
Área de Saúde	6		12		12
	<b>73</b>	<b>77</b>	<b>146</b>	<b>8</b>	<b>154</b>

11.4. Os candidatos que estiverem no banco de habilitados poderão ser convocados durante o período de validade do Processo Seletivo, mediante o surgimento de vaga, a critério da Administração Pública.

11.5. Todos os candidatos que não constarem na lista de classificados ou na lista do banco de habilitados não terão classificação alguma e estarão eliminados do Processo Seletivo.

11.6. Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

11.7. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

11.7.1. Maior nota na Análise Curricular;

11.7.2. Maior nota na Entrevista;

11.7.3. Maior idade.

11.8. O Resultado Preliminar e Final do Processo Seletivo será divulgado na data especificada no Cronograma, em ordem decrescente de pontuação, contendo o nome do candidato, a data de nascimento e as

notas obtidas na Análise Curricular e Entrevista. Os candidatos na condição de pessoa com deficiência estarão tanto na lista da ampla concorrência, quanto em lista separada, destinada somente aos candidatos com deficiência.

11.9. O resultado final e sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás, contendo o nome do candidato classificado e/ou habilitado e a classificação em ordem decrescente da pontuação final obtida.

11.10. A homologação do resultado final do Processo Seletivo é de competência do Secretário da Administração juntamente com o Secretário da SEDS

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:

12.1.1. Resultado preliminar da solicitação de reserva de vagas para pessoas com deficiência;

12.1.2. Resultado preliminar das Inscrições indeferidas;

12.1.3. Resultado preliminar da 1ª Etapa – Análise Curricular;

12.1.4. Resultado preliminar da 2ª Etapa – Entrevista;

12.1.5. Resultado preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional;

12.1.6. Resultado preliminar do certame.

12.2. Os prazos e horários para interposição de recursos constam no cronograma deste edital, podendo ocorrer em finais de semana e feriados.

12.3. Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar/argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

12.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

12.5. Os recursos deverão ser feitos pelo e-mail [selecao.seds@goias.gov.br](mailto:selecao.seds@goias.gov.br), com assunto: Recurso (*etapa a que se refere*).

12.6. Os recursos que não forem encaminhados de acordo com este Edital, não serão analisados.

12.7. Não haverá nenhum tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pelas bancas examinadoras.

12.8. Na análise dos recursos interpostos a Comissão Especial do Processo Seletivo determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá se for o caso, alterar o resultado.

12.9. A decisão dos recursos respondida por e-mail exclusivamente ao interessado, a partir da data e horário especificados no Cronograma.

## **13. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

13.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não cumprir o disposto neste Edital e ainda aquele que:

13.1.1. Não atender às datas e horários de realização das etapas do Processo Seletivo, divulgadas nos termos deste Edital;

13.1.2. Obter nota inferior a 10 (dez) pontos na Pontuação Curricular dos candidatos;

13.1.3. Não for convocado para a 1ª Etapa - Análise Curricular;

13.1.4. Obter nota inferior a 10 (dez) pontos na 1ª Etapa – Análise Curricular;

13.1.5. Não for convocado para a 2ª Etapa - Entrevista;

13.1.6. Não comparecer ou participar da Entrevista;

13.1.7. Obter nota inferior a 10 (dez) pontos na 2ª Etapa – Entrevista;

13.1.8. Não comparecer na Avaliação pela Equipe Multiprofissional;

13.1.9. Tiver deficiência incompatível com as atividades do cargo/função escolhido, conforme avaliação pela Equipe Multiprofissional;

13.1.10. Manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos profissionais incumbidos da realização das etapas do Processo Seletivo;

13.1.11. Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO**

14.1. O candidato classificado ou habilitado será convocado para assumir o cargo/função até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da SEDS.

14.2. A ordem de convocação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de pontuação.

14.3. A convocação é de responsabilidade da SEDS.

14.4. É RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DE TODAS AS CONVOCAÇÕES E DIVULGAÇÕES, DE ACORDO COM OS ITENS ANTERIORES.

14.5. A convocação será divulgada por meio de Edital, publicado no endereço eletrônico do SEDS [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br).

14.6. O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no dia determinado no edital de convocação.

14.7. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado, será declarado desistente, e convocado o candidato subsequente.

14.8. No caso de desistência formal ou informal da contratação, prosseguir-se-á o chamamento dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

14.9. Os servidores contratados serão lotados na Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inscrição do candidato no Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

15.2. As disposições e instruções contidas nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo no endereço eletrônico [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br) são normas que passarão a integrar o presente Edital.

15.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos do cronograma e dos Editais de convocação deste certame.

15.4. O endereço eletrônico do certame é [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br)

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

15.6. Após a homologação final do certame, caso necessitem, os candidatos classificados e habilitados deverão atualizar os seus dados cadastrais junto a SEDS.

15.7. Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo e a assinatura dos contratos, persistindo vagas a serem preenchidas, a Comissão Especial publicará novo edital contendo apenas o cargo, as vagas, os requisitos, a remuneração e o cronograma, permanecendo todas as regras estabelecidas neste Edital.

Goiânia, \_\_ de Novembro de 2021.

**Wellington Matos de Lima**



**Secretário de Desenvolvimento Social****ANEXO I - Quadro de vagas**

<b>Cargo/Função</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com deficiência</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Município</b>
Advogado	7		7	GOIÂNIA
Administrativo nível médio	16	1	17	GOIÂNIA
Administrativo nível médio	1		1	ITUMBIARA
Administrativo nível médio	1		1	PORANGATU
Administrativo nível superior	18	3	21	GOIÂNIA
Administrativo nível superior	1		1	ANÁPOLIS
Administrativo nível superior	1		1	LUZIÂNIA
Administrativo nível superior	1		1	FORMOSA
Administrativo nível superior	1		1	PORANGATU
Administrativo nível superior	1		1	ITUMBIARA
Engenheiro Civil	2		2	GOIÂNIA
Interpretes de Libras	2		2	GOIÂNIA
Tecnologia da Informação	3		3	GOIÂNIA
Tecnologia da Informação	1		1	LUZIÂNIA
Tecnologia da Informação	1		1	FORMOSA
Profissional de Recreação	1		1	ANÁPOLIS
Profissional de Recreação	1		1	GOIÂNIA
Profissional de Recreação	1		1	FORMOSA
Profissional de Recreação	1		1	LUZIÂNIA
Profissional de Recreação	1		1	PORANGATU
Profissional de Recreação	1		1	ITUMBIARA
Área de Saúde	1		1	ANÁPOLIS
Área de Saúde	2		2	FORMOSA
Área de Saúde	2		2	LUZIÂNIA
Área de Saúde	1		1	PORANGATU
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>	<b>4</b>	<b>77</b>	

**ANEXO II - Requisitos, Atribuições e Vencimento**

<b>FUNÇÃO TEMPORÁRIA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>VENCIM.</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	QTIVO	CH SEMANAL	VENCIM.	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Advogado	7	40h	4.838,66	<p>1 - Auxiliar no assessoramento jurídico da Pasta quanto: elaboração de minutas de ajustes em geral, contratos e convênios, termos de fomento de transferências de benefícios às entidades filantrópicas;</p> <p>2 - Elaborar atos normativos e Diretrizes das políticas públicas de assistência social, de prestação de contas de recursos utilizados de fontes Estaduais e Federais;</p> <p>3 - Instruir processual em consonância às normas aplicáveis;</p> <p>4 - Auxiliar na interpretação de orientações jurídicas e decisões judiciais, orientações jurídicas à população assistida pelos programas e ações da Pasta; e</p> <p>5 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	Diploma de conclusão de Ensino Superior em Direito, com diploma expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
Administrativo de Nível Médio	20	40h	2.903,20	<p>1 - Apoio técnico operacional à execução de programas e projetos;</p> <p>2 - Atendimento ao público, atividades de apoio administrativo, digitação, arquivo, organização de material, redação; e</p> <p>3 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	Diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, com diploma ou certificado expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
Administrativo de Nível Superior	29	40h	4.838,66	<p>1 - Apoiar tecnicamente operacional à execução de programas e projetos;</p> <p>2 - Atendimento ao público;</p> <p>3 - Atividades de planejamento, gerenciamento, supervisão e serviços técnicos administrativos, digitação, arquivo, organização de material, banco de dados, redação; e</p> <p>4 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	Diploma de conclusão de Ensino Superior, expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	QTIVO	CH SEMANAL	VENCIM.	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Engenheiro Civil	2	40h	4.665,82	1 - Auxiliar na elaboração de projetos de obras e reformas, termos de referência; estudos, pesquisas, gerenciamento, avaliação de projetos; 2 - Verificar adoção de efetivas ações preventivas ou corretivas; 3 - Realizar medições de serviços executados; 4 - Auxiliar na gestão de contratos de obras e reformas; 5 - Elaborar estudos e tabelas; 6 - Elaborar, gerenciar e fiscalizar obras, reformas e ampliações; e 7 - Realizar outras atividades correlatas.	Diploma de conclusão de Ensino Superior em Engenharia Civil, expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro da categoria profissional.
Interprete de Libras	2	40h	4.838,66	1 - Facilitar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; 2 - Apoiar a implementação de acessibilidade aos serviços e às atividades-fim; e 3 - Realizar outras atividades correlatas.	Diploma de conclusão de Ensino Superior em Letras e/ou Libras, e/ou Exame de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
Profissional de Tecnologia da Informação	5	40h	4.838,66	1 - Elaborar métodos para execução de projetos; 2 - Acompanhar, analisar e fiscalizar a execução de projetos de tecnologia da informação; 3 - Elaborar métricas para avaliação de projetos; 4 - Orientar no uso de ferramentas tecnológicas e manutenção de banco de dados; 5 - Criar sistemas de banco de dados sistematizados e integrados das políticas públicas de assistência social; e 6 - Realizar outras atividades correlatas.	Diploma de conclusão de Ensino Superior na área de Tecnologia da Informação, expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

<b>FUNÇÃO TEMPORÁRIA</b>	<b>QTIVO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>VENCIM.</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>
Profissional de Recreação	6	40h	4.838,66	1 - Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de Educação Física; 2 - Ministrar aulas de educação física, esportiva e de lazer aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas nas Unidades do Sistema Socioeducativo; e 3 -- Realizar outras atividades correlatas.	Diploma de conclusão de Ensino Superior em Educação Física, expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MECe registro da categoria profissional.
Técnico da Área de Saúde	6	40h	2.903,20	1 - Promover e executar atendimento de auxiliar de enfermagem aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas nas Unidades do Sistema Socioeducativo; e 2 - Realizar outras atividades correlatas.	Formação técnica em Técnico de enfermagem, ou auxiliar de enfermagem, com diploma expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MECe registro da categoria profissional.
<b>TOTAL</b>	<b>77</b>				

**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PÚBLICO**

RG Eu \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ declaro ter experiência no serviço público,  
nos

termos seguintes:

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

***ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.***

Declaro que as informações acima são verdadeiras, sob as penas cabíveis.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do Candidato

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PRIVADO**

Eu

RG

Nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ declaro ter experiência no serviço privado, com

registro em carteira de trabalho ou contrato, nos termos seguintes:

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

***ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.***

Declaro que as informações acima são verdadeiras, sob as penas cabíveis.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do Candidato

**Anexo V**

**DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO / LIBERAL**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_

residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro ter experiência como Profissional Autônomo ou Liberal, nos termos seguintes:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

**ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.**

Declaro que as informações acima são verdadeiras, sob as penas cabíveis.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

GOIANIA, 04 de novembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON MATOS DE LIMA**, Secretário (a) de Estado, em 04/11/2021, às 16:56, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000024943619** e o código CRC **13439FF5**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PARCERIAS E CONTRATAÇÕES  
AVENIDA UNIVERSITARIA , Nº 609 - Bairro SETOR UNIVERSITARIO - GOIANIA - GO - CEP  
74605-010 - (62)3201-8555.



Referência: Processo nº 202110319004592



SEI 000024943619



## ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

<b>Cargo/Função</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com deficiência</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Município</b>
Advogado	7	1	7	GOIÂNIA
Administrativo nível médio	16		17	GOIÂNIA
Administrativo nível médio	1		1	ITUMBIARA
Administrativo nível médio	1		1	PORANGATU
Administrativo nível superior	18	3	21	GOIÂNIA
Administrativo nível superior	1		1	ANÁPOLIS
Administrativo nível superior	1		1	LUZIÂNIA
Administrativo nível superior	1		1	FORMOSA
Administrativo nível superior	1		1	PORANGATU
Administrativo nível superior	1		1	ITUMBIARA
Engenheiro Civil	2		2	GOIÂNIA
Interpretes de Libras	2		2	GOIÂNIA
Tecnologia da Informação	3		3	GOIÂNIA
Tecnologia da Informação	1		1	LUZIÂNIA
Tecnologia da Informação	1		1	FORMOSA
Profissional de Recreação	1		1	ANÁPOLIS
Profissional de Recreação	1		1	GOIÂNIA
Profissional de Recreação	1		1	FORMOSA
Profissional de Recreação	1		1	LUZIÂNIA
Profissional de Recreação	1		1	PORANGATU
Profissional de Recreação	1		1	ITUMBIARA
Área de Saúde	1		1	ANÁPOLIS
Área de Saúde	2		2	FORMOSA
Área de Saúde	2		2	LUZIÂNIA
Área de Saúde	1		1	PORANGATU
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>	<b>4</b>	<b>77</b>	

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_ RG

Nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ declaro ter experiência no serviço público, nos

termos seguintes:

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

***ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.***

Declaro que as informações acima são verdadeiras, sob as penas cabíveis.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PRIVADO**

Eu \_\_\_\_\_ RG

Nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ declaro ter experiência no serviço privado, com

registro em carteira de trabalho ou contrato, nos termos seguintes:

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

***ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.***

Declaro que as informações acima são verdadeiras, sob as penas cabíveis.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Anexo V  
**DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO / LIBERAL**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de  
\_\_\_\_\_, declaro ter experiência como Profissional Autônomo ou Liberal, nos termos  
seguintes:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

***ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.***

Declaro que as informações acima são verdadeiras, sob as penas  
cabíveis.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato