

Cronograma – Processo Seletivo Simplificado SECTEC		
10/09/2013	Publicação do Edital	Internet, no sítio: www.segplan.go.gov.br
10 a 19/09/2013	Período de inscrições	Internet, no sítio: www.segplan.go.gov.br
10 a 23/09/2013	Período de entrega de envelope (Dias úteis – segunda a sexta-feira)	Entrega em mãos: Ver endereço da Unidade ou Polo para o qual se inscreveu em ANEXO II
30/09/2013	Publicação do Resultado Preliminar	Internet, no sítio: www.segplan.go.gov.br
01 e 02/10/2013	Período para interposição de recurso do Resultado Preliminar	Internet, no sítio: www.segplan.go.gov.br .
08/10/2013	Publicação da Ata de Decisão de Recursos	Internet, no sítio: www.segplan.go.gov.br .
08/10/2013	Publicação do Resultado Final	Internet, no sítio: www.segplan.go.gov.br
A partir de 10/10/2013	Publicação do Edital de Convocação	Internet, no sítio: www.sectec.go.gov.br

AS DATAS DIVULGADAS NESSE CRONOGRAMA SÃO PROVÁVEIS E PODERÃO SOFRER ALTERAÇÕES AO LONGO DO DESENVOLVIMENTO DO CERTAME.

EDITAL N° 005/2013 – SEGPLAN

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO/SEGPLAN, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Professores de Nível Superior, Professores de Nível Médio e Apoio Administrativo – Auxiliar de Secretaria, Motorista e Serviços Gerais, para as Unidades Administrativas da SECTEC, em caráter excepcional, na forma do Artigo 37, IX da CFBR/88, das Leis Estaduais n° 17.257/11, 13.664/00 e alterações, Decreto Estadual n.º 7.513/2011, Decreto Estadual n.º 7.647/2012 e Processo Administrativo n° 201300018000479, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 2º, VIII, a, da Lei Estadual 13.664/2000 e pelo fato de inexistir candidatos aprovados em concurso público para a função.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN, com a participação da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia – SECTEC, por intermédio de uma Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Portaria Específica;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos a serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento de 513 (quinhentos e treze) vagas, conforme Quadro de Vagas disposto no ANEXO I deste Edital, de acordo com o Decreto Estadual n.º 7.513/2011, Art. 1º, I, “a” e Decreto Estadual n.º 7.647/2012;

1.3 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado de Goiás, prorrogável por igual período, pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, a pedido da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia – SECTEC.

1.4 O prazo definido anteriormente não se confunde com o prazo definido no Contrato de Trabalho, que terá duração IMPRORROGÁVEL de 01 (um) ano.

1.5 Os candidatos selecionados serão lotados nas Unidades Educacionais da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia - SECTEC, de acordo com a vaga escolhida no ato da inscrição, obedecendo à ordem de classificação.

1.6 A jornada de trabalho e a remuneração estão descritas no ANEXO I;

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a

atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

2 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Estadual nº 13.664/2000 e Decreto Estadual nº 7.614 de 16/05/2012;

2.2 Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

2.2.1 cumprir as determinações do presente edital;

2.2.2 ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.3 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

2.2.5 não ter sido contratado, nos últimos 2 anos, por período igual ou superior a 1 (um) ano, nos termos da Lei Estadual nº. 13.664/00, combinada com o Decreto Estadual nº. 6.887 de 02.04.2009 e Lei nº. 16.891, de 13 de janeiro de 2010;

2.2.6 possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante declaração, certidão, certificados ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;

2.2.7 estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

2.2.8 estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

2.2.9 ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

2.2.10 não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto Estadual nº 7.587/2012.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, através do site <http://sss.segplan.go.gov.br/certame> no período compreendido entre as 18:00 horas do dia 10/09/2013 e 23:59 horas do dia 19/09/2013;

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação;

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

3.4 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea;

3.5 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado – CEPSS do direito de indeferir a inscrição que apresentar

informações inverídicas;

3.6 As inscrições indeferidas ou canceladas serão divulgadas na internet, no sítio www.segplan.go.gov.br ;

3.7 Havendo alteração na inscrição será considerada como válida apenas a última versão;

3.8 APÓS A CONCLUSÃO DA INSCRIÇÃO E A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO O CANDIDATO NÃO PODERÁ ALTERAR A INSCRIÇÃO;

3.9 O candidato poderá se inscrever para quantos cargos e/ou vagas que desejar;

3.10 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo, a partir daí, alegação de desconhecimento.

4 DOS PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO E INSCRIÇÃO

4.1 Para efetuar o CADASTRO, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico <http://sss.segplan.go.gov.br/certame>, no período de inscrição definido no Item 3.1, para:

4.1.1 Ler o Edital de Abertura;

4.1.2 Preencher previamente o Cadastro Geral, na seguinte ordem:

4.1.2.1 Dados Pessoais;

4.1.2.2 Curso de Formação (Escolaridade);

4.1.2.3 Cursos Complementares;

4.1.2.4 Experiências Profissionais;

4.2 Uma vez informados os dados dos itens anteriores, o candidato deverá seguir para o campo indicativo de inscrição;

4.3 Ao acessar o Painel da Inscrição o candidato deverá selecionar a Formação Escolar, Cursos Complementares (para cargos de Nível Superior e Nível Médio) e Experiências Profissionais relacionadas à vaga conforme descrito no item 8.1, QUADRO I;

4.3.1 Ao selecionar os campos próprios, o candidato irá receber a pontuação de acordo com o previsto neste edital;

4.3.2 O candidato que não selecionar, na página das inscrições, os itens relativos à função pleiteada não receberá a pontuação correspondente;

4.3.2.1 O candidato que selecionar itens em desacordo com a função pleiteada terá a sua nota revisada pela Comissão do Processo Seletivo;

4.3.3 Após cumprir os procedimentos dos itens anteriores, o candidato deverá clicar no botão GRAVAR os dados;

4.4 APÓS A CONCLUSÃO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, NOS MOLDES DO ITEM 8;

4.5 A ENTREGA DO ENVELOPE CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVAM AS

INFORMAÇÕES PRESTADAS NO ATO DA INSCRIÇÃO SERÁ FEITA PELO PRÓPRIO CANDIDATO OU QUEM ELE DESIGNAR, NO ENDEREÇO CONSTANTE DO ANEXO II E NO PERÍODO DE ENTREGA CONSTANTE NO CRONOGRAMA, OBEDECENDO AO ESTABELECIDO NOS ITENS 8.2 AO ITEM 8.8.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Para as pessoas com deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos na Lei Estadual n.º 14.715/2004;

5.2 Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, por cidade, oferecidas no PSS para os candidatos com deficiência de acordo com o ART 1º, § 2º, da Lei Estadual n.º 14.715/2004;

5.3 O candidato com deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

5.3.1 Declarar, no momento de inscrição via internet, que é deficiente nos termos da Lei Estadual n.º 14.715/2004;

5.3.2 Entregar cópia autenticada do laudo médico, com data de emissão não superior a 360 (trezentos e sessenta dias) à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando os artigos 3º e 4º da Lei Estadual n.º 14.715/2004;

5.4 A cópia autenticada do laudo médico deverá ser entregue, no envelope, juntamente com a documentação comprobatória, no período estabelecido no Edital conforme itens 8.7 e 8.8;

5.5 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no certame;

5.6 Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como pessoas com deficiência serão avaliados por ocasião da convocação para a contratação;

5.7 O candidato classificado na reserva de vagas para deficientes que não for qualificado como deficiente ou que tiver a sua deficiência declarada incompatível com a função pleiteada, no ato da contratação, será desclassificado do certame.

6 DAS VAGAS, CARGOS E FUNÇÕES

6.1 Serão oferecidas 513 (quinhentas e treze) vagas, conforme ANEXO I;

6.2 A distribuição das vagas, remuneração, carga horária, atribuições e suas especificidades estão descritas no ANEXO I deste Edital;

6.3 O requisito relativo à escolaridade para cada cargo ou função, deverá ser comprovado da seguinte

forma:

6.3.1 Para o cargo de Apoio Administrativo – Serviços Gerais: autodeclaração ou certidão da escola ou outro documento que comprove o período cursado;

6.3.2 Para o cargo de Apoio Administrativo – Motorista: cópia do diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental ou histórico escolar;

6.3.3 Para o cargo de Apoio Administrativo – Auxiliar de Secretaria: cópia do diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio;

6.3.4 Para o cargo de Professor de Nível Médio- Função Técnica: cópia do diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio;

6.3.5 Para o cargo de Professor de Nível Superior – Funções: Tutor, Analista de Processo, Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação, Analista de Banco de Dados –DBA, Analista de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, Arquiteto JAVA e Programador JAVA: cópia do diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Superior de acordo com QUADRO I.

7 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

7.1 A descrição sumária dos cargos, bem como as atribuições encontram-se no ANEXO I deste Edital.

8 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR – DA PONTUAÇÃO

8.1 Os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

QUADRO I – PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR PROFISSIONAL- TUTOR		
*REQUISISTO: Graduação em qualquer área do conhecimento.		
** <u>O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.</u>		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
*Graduação (Curso Superior em qualquer área)	8,0	8,0
Doutorado	12,0	12,0
Mestrado	10,0	10,0
Especialização	8,0	8,0
CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos	Máximo de Pontos
Curso em informática, que tenha contemplado planilhas eletrônicas e/ou editores de textos, com carga horária mínima 40 horas. Cada Certificado pontua apenas 1 (uma) vez.	1,00	2,0
Subtotal	40,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em docência no ensino fundamental, médio,	1,0 por mês	60,0

técnico ou superior; experiência em tutorial em curso EAD; Atividades acadêmicas ou administrativas ou pedagógicas em escolas desempenhada no setor público ou privado (contados de forma contínua ou não). Não será aceito o período relativo a estágio ou a qualquer outro tipo de experiência.	trabalhado.	
Subtotal		60,0
TOTAL		100,0

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR PROFISSIONAL – FUNÇÃO: Analista de Processo		
*REQUISISTO: Graduação em qualquer Curso Superior de Informática.		
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
*Graduação (Curso Superior de Informática)	10,0	10,0
Doutorado	15,0	15,0
Mestrado	10,0	10,0
Especialização	5,0	5,0
Subtotal		40,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em desenvolvimento e implantação de projetos de software.	1,0 por mês trabalhado.	60,0
Subtotal		60,0
TOTAL		100,0

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR PROFISSIONAL – FUNÇÃO: Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação		
*REQUISISTO: Graduação em qualquer Curso Superior de Informática.		
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
*Graduação (Curso Superior de Informática)	10,0	10,0
Doutorado	15,0	15,0
Mestrado	10,0	10,0
Especialização	5,0	5,0
Subtotal		40,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em implantação de projetos de tecnologia da informação	1,0 por mês trabalhado.	60,0
Subtotal		60,0
TOTAL		100,0

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR PROFISSIONAL – FUNÇÃO: Arquiteto JAVA		
*REQUISISTO: Graduação em qualquer Curso Superior de Informática.		
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
*Graduação (Curso Superior de Informática)	10,0	10,0
Doutorado	15,0	15,0
Mestrado	10,0	10,0
Especialização	5,0	5,0
Subtotal	40,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em implantação de arquitetura de sistemas.	1,0 por mês trabalhado.	60,0
Subtotal	60,0	
TOTAL	100,0	

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR PROFISSIONAL – FUNÇÃO: Programador JAVA		
*REQUISISTO: Graduação em qualquer Curso Superior de Informática.		
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
*Graduação (Curso Superior de Informática)	10,0	10,0
Doutorado	15,0	15,0
Mestrado	10,0	10,0
Especialização	5,0	5,0
Subtotal	40,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em suporte de rede.	1,0 por mês trabalhado.	60,0
Subtotal	60,0	
TOTAL	100,0	

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR PROFISSIONAL – FUNÇÃO: Analista de Banco de Dados – DBA		
*REQUISISTO: Graduação em qualquer Curso Superior de Informática.		
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
*Graduação (Curso Superior de Informática)	10,0	10,0
Doutorado	15,0	15,0
Mestrado	10,0	10,0
Especialização	5,0	5,0
Subtotal	40,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em administração e manutenção de banco de dados.	1,0 por mês trabalhado.	60,0
Subtotal	60,0	
TOTAL	100,0	

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR PROFISSIONAL – FUNÇÃO: Analista de Infraestrutura de tecnologia da informação		
*REQUISISTO: Graduação em qualquer Curso Superior de Informática.		
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
*Graduação (Curso Superior de Informática)	10,0	10,0
Doutorado	15,0	15,0
Mestrado	10,0	10,0
Especialização	5,0	5,0
Subtotal	40,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em suporte de rede.	1,0 por mês trabalhado.	60,0
Subtotal	60,0	
TOTAL	100,0	

CARGO PROFESSOR DE NÍVEL MÉDIO- FUNÇÃO TÉCNICA		
<p>*REQUISISTO: Curso Técnico de Nível Médio em Informática ou Ensino Médio com Curso de Informática em Montagem, Configuração e Manutenção de computadores com, no mínimo, 60 horas ou equivalente.</p> <p>** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.</p>		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
*Curso Técnico de Nível Médio em Informática ou Ensino Médio com Curso de Informática em Montagem, Configuração e Manutenção de computadores com, no mínimo, 60 horas	10,0	10,0
Subtotal	10,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em Montagem, Configuração e Manutenção de computadores; experiência em serviços de rede de computadores–desempenhadas no setor público ou privado, contados de forma contínua ou não (não serão pontuados nenhum outro tipo de experiência profissional).	1,0 por mês trabalhado.	40,0
Subtotal	40,0	
TOTAL	50,0	

CARGO APOIO ADMINISTRATIVO- AUXILIAR DE SECRETARIA		
<p>*REQUISISTOS: Nível Médio e pelo menos 1 (um) curso em Informática Básica (contemplado planilhas eletrônicas e/ou editores de textos, com carga horária mínima de 40 horas)</p> <p>** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.</p>		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
*Ensino Médio	10,0	10,0
CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos	Máximo de Pontos
*Curso em informática, que tenha contemplado planilhas eletrônicas e/ou editores de textos, com carga horária mínima de 40 horas. Cada Certificado pontua apenas 1 (uma) vez.	5,0	10,0
Subtotal	20,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em qualquer área de atuação– desempenhada no setor público ou privado (contados de forma contínua ou não).	1,0 por mês trabalhado.	50,0
Subtotal	50,0	
TOTAL	70,0	

CARGO APOIO ADMINISTRATIVO – SERVIÇOS GERAIS – AA-ASG		
*REQUISISTO: ALFABETIZADO		
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
* Ensino Fundamental Incompleto	REQUISITO PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional em serviços gerais, inclusive residência-desempenhada no setor público ou privado (contados de forma contínua ou não).	1,0 por mês trabalhado.	50,0
Subtotal	50,0	
TOTAL	50,0	

CARGO APOIO ADMINISTRATIVO – MOTORISTA		
*REQUISISTOS: Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação (Definitiva) – CNH Todas as categorias EXCETO a “A”		
** O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
* Ensino Fundamental Completo	REQUISITO PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional como MOTORISTA – desempenhada no setor público ou privado (contados de forma contínua ou não).	1,0 por mês trabalhado.	50,0
Subtotal	50,0	
TOTAL	50,0	

8.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela SEGPLAN, juntamente com a SECTEC;

8.3 A análise curricular visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato de acordo com a função, as competências e habilidades necessárias para o exercício do cargo pleiteado;

8.4 Para a comprovação do currículo, o candidato deverá entregar em mãos, cópia da documentação prevista no item 8.1, em envelope lacrado, na data conforme cronograma;

8.4.1 Serão avaliados a formação escolar, incluindo, se for o caso, ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO, os cursos complementares e a experiência profissional;

8.5 A avaliação curricular dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens, definidos no Quadro I, no ato da inscrição;

8.6 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

8.6.1 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

8.6.2 declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante, constando CNPJ/CPF, datado e assinado, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida;

8.6.3 A Experiência Profissional será apurada pelo número total de dias, que serão transformados em meses trabalhados, abandonando-se as casas decimais;

8.7 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de 10 a 23/09/2013, somente presencial no horário de funcionamento e em dias úteis (segunda a sexta-feira) em qualquer cidade para qual se inscreveu desde que pertença a mesma Unidade Certificadora, conforme endereço constantes do ANEXO II;

8.8 Antes de lacrar o envelope o candidato deverá ler e preencher o formulário “check list” constante do ANEXO III, certificando-se de que anexou todos os documentos necessários, conforme item 8.9;

8.9 Os documentos entregues, em envelope lacrado, deverão obedecer a seguinte ordem: 1) formulário “check list” (ANEXO III); 2) cópia dos documentos pessoais: CPF e RG ou CNH ou CTPS ou Registro no conselho de Classe ou Passaporte; 3) Cópia da CNH (para o cargo de Motorista) 4) cópia do diploma ou certificado ou declaração de conclusão de curso; 5) cópia dos certificados dos cursos de especialização, mestrado e doutorado (para o cargo de Nível Superior); 6) cópia dos certificados dos cursos realizados de Informática (somente para Nível Superior -Tutor e Nível Médio); 7) experiência profissional de acordo com item 8.3; 8) laudo médico (Deficiente);

8.10 Todos os candidatos deverão fazer a entrega dos documentos informados no ato da inscrição, no período indicado no item 8.7;

8.11 O resultado preliminar será divulgado no dia 30/09/2013, em 2 (duas) listas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida conforme critério Quadro I, item 8.1;

8.11.1 De acordo com o item anterior uma lista geral com todos os candidatos e uma com apenas os candidatos deficientes;

8.12 Todos os candidatos deverão fazer a entrega dos documentos informados no ato da inscrição;

8.13 Os candidatos que se inscreverem em mais de um cargo/ função deverão entregar 1 (um) envelope para cada inscrição efetuada, ainda que seja para a mesma cidade;

8.14 Os candidatos que se inscreverem para o mesmo cargo/ função para cidades diferentes que estejam vinculadas a mesma Unidade Certificadora, poderão entregar apenas 1 (um) envelope com a documentação em qualquer cidade para qual se inscreveu, conforme ANEXO II;

8.15 A Unidade Certificadora não receberá envelope que contenha inscrições para cidades que não sejam a ela vinculadas, conforme ANEXO II;

8.16 A Unidade Certificadora não receberá envelopes que contenha a documentação relativa a inscrições para cargos/função diferentes;

9 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

9.1 Será eliminado o candidato que:

- a) fizer o cadastro ou inscrição de forma indevida;
- b) não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo;
- c) não entregar o (s) envelope (s) contendo os documentos de acordo com o Item 8.9, 8.13 e 8,14;
- d) não apresentar diploma ou declaração, que comprove a escolaridade (Graduação, Ensino Médio ou Ensino Fundamental);
- e) não apresentar os documentos de identificação conforme item 8.9;
- f) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- g) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- h) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- i) não entregar o envelope lacrado até a data especificada, conforme item 8.7;**
- j) apresentar cópias ilegíveis;**
- k) apresentar informações inconsistentes que impossibilitem a análise do currículo;**
- l) ENCAMINHE A DOCUMENTAÇÃO, CONFORME ITEM 8.9, MAS NÃO TENHA FINALIZADO A INSCRIÇÃO NO SISTEMA;**
- m) cuja documentação for considerada inconsistente, irregular ou insuficiente para comprovar as informações prestadas pelo candidato.**

9.2 Os candidatos que forem eliminados de acordo com o item anterior não terão nota alguma no certame.

10 DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A classificação preliminar do candidato se dará a partir da análise da documentação enviada e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida em duas listas; uma com a classificação dos candidatos com deficiência e outra com a classificação geral;

10.2 A nota obtida pelos candidatos no ato da inscrição poderá ser revisada quando da análise da documentação e será divulgada no resultado preliminar, de acordo com o item anterior;

10.3 O resultado final será divulgado no dia 08/10/2013, em 2 (duas) listas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida conforme critério Quadro I, item 8.1;

10.3.1 De acordo com o item anterior uma lista geral com todos os candidatos e uma com apenas os candidatos deficientes;

10.3.2 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados;

10.4 Os candidatos que após o resultado final, de acordo com a pontuação obtida, não forem classificados dentro do número de vagas divulgadas no ANEXO I, mas que estejam na condição de aprovados, comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem de classificação;

10.5 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate:

10.5.1 a idade, em favor do candidato mais idoso.

11 DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso após a publicação do Resultado Preliminar;

11.2 Os candidatos poderão interpor recursos entre as 08:00 do primeiro dia útil e as 18:00 do segundo dia útil do prazo recursal, acessando o site <http://sss.segplan.go.gov.br/candidato> ;

11.3 Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, recursos entregues fora do prazo determinado, entregues pessoalmente, postados via Correios ou ainda em desacordo com o Item 11.2;

11.4 Após análise do recurso, o candidato receberá a resposta diretamente na Área do Candidato ou via e-mail cadastrado;

11.5 A Ata de Decisão dos Recursos e o Resultado Final do certame serão divulgados no mesmo dia;

11.6 Não haverá nova apreciação da decisão do recurso.

12 DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos que constarem da lista do Resultado Final, na condição de classificados, estarão aptos à contratação dentro do período de validade do Processo Seletivo Simplificado;

12.1.1 A convocação para contratação obedecerá à ordem do resultado homologado e será publicada no site da SECTEC www.sectec.go.gov.br ;

12.2 A convocação para contratação é de responsabilidade EXCLUSIVA da SECTEC;

12.3 O candidato convocado para a contratação, que por qualquer razão não puder assumir o cargo, poderá exercer o direito de figurar no final da lista de aprovados, mediante requerimento próprio e devendo se apresentar para tal;

12.4 O não comparecimento do candidato quando da sua convocação, enseja em sua exclusão em definitivo do certame, não lhe sendo concedido nenhum tipo de exceção, ainda que para requerimento do disposto no item 12.3;

12.5 São condições para a contratação:

12.5.1 ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

12.5.2 apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

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

12.5.4 não ter mantido com a Administração Pública do Estado de Goiás contrato por tempo determinado com prazo igual ou superior a 1 (um) ano, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/2000, art.5º, II, salvo se da data da extinção deste houver transcorrido o período de 2 anos;

12.5.5 não se enquadrar nos impedimentos previstos no Decreto Estadual nº 7587 de 04.04.2012.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

13.2 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no site da SEGPLAN www.segplan.go.gov.br e visualizar do lado esquerdo da tela o link concursos e depois processos seletivos simplificados em andamento;

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Estado de Goiás e nos sites da SEGPLAN www.segplan.go.gov.br e da SECTEC www.sectec.go.gov.br ;

13.4 A contratação do candidato classificado será procedida conforme as necessidades de pessoal da SECTEC;

13.5 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado– CEPSS;

13.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital;

13.7 A comissão Especial do Concurso, se por qualquer razão não forem preenchidas as vagas autorizadas, poderá lançar novo edital.

Goiânia – GO, 10 de setembro de 2013.

Giuseppe Vecchi
Secretário de Estado de Gestão e Planejamento