

Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
26/08/2024 10:20	Publicação do Edital	https://selecao.go.gov.br/
27/08/2024 08:00 à 28/08/2024 18:00	Impugnação do Edital	https://selecao.go.gov.br/
30/08/2024 12:00	Divulgação da Ata de Impugnação do Edital	https://selecao.go.gov.br/
30/08/2024 12:02 à 16/09/2024 18:00	Inscrições	https://selecao.go.gov.br/ *Último dia para pagamento da taxa de inscrição: 17/09/2024.
30/08/2024 12:02 à 03/09/2024 18:00	Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
30/08/2024 12:02 à 05/09/2024 12:30	Análise das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
30/08/2024 12:02 à 20/09/2024 09:00	Análise das Solicitações de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
30/08/2024 12:02 à 20/09/2024 09:00	Análise das Solicitações de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
06/09/2024 16:00	Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
09/09/2024 08:00 à 10/09/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
09/09/2024 08:00 à 12/09/2024 11:00	Análise dos Recursos Contra Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
12/09/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
12/09/2024 16:00	Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
20/09/2024 16:00	Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/
20/09/2024 16:00	Resultado Preliminar da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
20/09/2024 16:00	Resultado Preliminar da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
23/09/2024 08:00 à 24/09/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/

Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
23/09/2024 08:00 à 25/09/2024 10:00	Análise dos Recursos Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/
23/09/2024 08:00 à 24/09/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
23/09/2024 08:00 à 25/09/2024 10:00	Análise dos Recursos Contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
23/09/2024 08:00 à 24/09/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra o indeferimento da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
23/09/2024 08:00 à 25/09/2024 10:00	Análise dos Recursos Contra o indeferimento da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
25/09/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/
25/09/2024 16:00	Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/
25/09/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
25/09/2024 16:00	Resultado Definitivo da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
25/09/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o indeferimento da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
25/09/2024 16:00	Resultado Definitivo da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
27/09/2024 10:00	Relação dos Candidatos Aptos para a Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
27/09/2024 10:00 à 04/10/2024 20:00	Análise e Correção dos dados e documentações do candidato de itens pontuados automaticamente pelo sistema	https://selecao.go.gov.br/
07/10/2024 16:00	Resultado Preliminar da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
08/10/2024 08:00 à 09/10/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
08/10/2024 08:00 à 10/10/2024 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/

Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
10/10/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
10/10/2024 16:00	Resultado Definitivo da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
11/10/2024 16:00	Edital de Convocação para a Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
16/10/2024 08:00 à 21/10/2024 18:00	Realização das Entrevistas	As entrevistas serão realizadas presencialmente, na cidade de Goiânia-GO, da forma definida no respectivo Edital de Convocação.
22/10/2024 16:00	Resultado Preliminar da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
23/10/2024 08:00 à 24/10/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
23/10/2024 08:00 à 29/10/2024 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
29/10/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
29/10/2024 16:00	Resultado Definitivo da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
30/10/2024 16:00	Edital de Convocação para Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
04/11/2024 08:00 à 04/11/2024 18:00	Avaliação pela Equipe Multiprofissional	Etapa destinada exclusivamente para candidatos com deficiência (PCD) considerados aptos na etapa de entrevistas.
05/11/2024 16:00	Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
06/11/2024 08:00 à 07/11/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
06/11/2024 08:00 à 08/11/2024 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
08/11/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
08/11/2024 16:00	Resultado Definitivo da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/

Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
11/11/2024 16:00	Resultado Preliminar do Certame	https://selecao.go.gov.br/
12/11/2024 08:00 à 12/11/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar do Certame	https://selecao.go.gov.br/
12/11/2024 08:00 à 13/11/2024 12:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar do Certame	https://selecao.go.gov.br/
13/11/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Certame	https://selecao.go.gov.br/
13/11/2024 16:00	Resultado Definitivo do Certame	https://selecao.go.gov.br/

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

EDITAL Nº 007/2024-SEAD/SECULT - RETIFICAÇÃO (Versão 001) **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela delegação de competência contida na Portaria nº 1399, de 01 de julho de 2024, e com fundamento na Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste Edital, que selecionará 20 (vinte) profissionais para funções temporárias de Artes Visuais, Assessor de Produção Cultural, Biblioteconomista, Comunicador Social, Engenheiro Civil - Pleno, Historiador e Museólogo para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Estado da Cultura - Secult, 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 estadual nº 20.918/2020, no Decreto Estadual nº 10.499/2024 e na Portaria SEAD nº 1669/2024.

O Processo Seletivo Simplificado se justifica pelo fato de que a Secretaria de Estado da Cultura apresenta um déficit no seu quadro de pessoal, com diversos contratos temporários sendo encerrados todos os meses, em razão do seu vencimento ou a pedido dos servidores, em conformidade com o sistema normativo. O objetivo das contratações temporárias é garantir a continuidade da prestação dos serviços da referida Secretaria e evitar o colapso deles até o provimento dos cargos vagos por concurso público.

Desta forma, o embasamento legal para este Processo Seletivo Simplificado está na alínea "a" do inciso VI, do art. 2º, da Lei estadual nº 20.918/2020, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção será regido por este Edital e executado pela Superintendência de Recrutamento e Seleção, unidade administrativa da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pela Portaria Intersecretarial nº 10 - SEAD/SECULT/2024 - SEAD, de 25 de março de 2024.

1.2 Compete à Comissão do Processo Seletivo o planejamento, a organização, a coordenação e a supervisão das atividades inerentes ao certame.

1.3 Os/As profissionais selecionados(as) serão contratados(as) pelo período máximo de 3 (três) anos pela Secretaria de Estado da Cultura e, havendo possibilidade de prorrogação do contrato, até o prazo total de 5 (cinco) anos, em conformidade com a alínea "a" do inciso VI do art. 2º, da Lei estadual nº 20.918/2020.

1.4 A seleção dos(as) candidatos(as) será realizada em duas etapas, sendo elas: ANÁLISE CURRICULAR, de caráter classificatório e eliminatório, e ENTREVISTA, de caráter classificatório e eliminatório.

1.5 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, a pedido da Secretaria de Estado da Cultura.

1.6 As convocações deste certame serão feitas exclusivamente pelo sítio selecao.go.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo, obrigando-se a atender aos prazos e condições nelas estipulados e aos que forem publicados durante a sua execução. Em nenhuma hipótese haverá convocação pessoal em qualquer fase do certame.

1.7 O e-mail do certame é selecao.administracao@goias.gov.br.

2 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 Qualquer cidadão(ã) poderá impugnar este Edital no período previsto no cronograma.

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

2.3 O pedido de impugnação deverá ser realizado no sítio selecao.go.gov.br.

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

2.5 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação de que trata o subitem anterior, será divulgado no sítio selecao.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 - DAS FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIAS DESEJÁVEIS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 As funções e quantitativo de vagas são os definidos no quadro a seguir:

QUADRO I - VAGAS

Função	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Recém-Formado	Total
Artes Visuais	02	-	-	02
Assessor de Produção Cultural	03	-	-	03

Biblioteconomista	02	01	-	03
Comunicador Social	02	-	01	03
Engenheiro Civil Pleno	05	-	-	05
Historiador	02	-	-	02
Museólogo	02	-	-	02
TOTAL	18	01	01	20

3.2 Será formado um Banco de Habilitados(as) composto pelos(as) candidatos(as) que não estiverem dentro do número de vagas detalhado no quadro anterior, mas que foram aprovados(as) na fase de entrevista, os/as quais poderão ser convocados(as) durante o período de validade do Processo Seletivo, mediante o surgimento de vaga e de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria de Estado da Cultura.

3.3 O vencimento individual mensal para as funções objeto do presente processo seletivo são os definidos no quadro a seguir:

QUADRO II - REMUNERAÇÃO

Função	Vencimento	Auxílio-Alimentação
Artes Visuais	R\$ 3.138,60	R\$ 500,00
Assessor de Produção Cultural	R\$ 2.615,50	R\$ 500,00
Biblioteconomista	R\$ 2.929,36	R\$ 500,00
Comunicador Social	R\$ 3.138,60	R\$ 500,00
Engenheiro Civil - Pleno	R\$ 9.000,00	-
Historiador	R\$ 2.929,36	R\$ 500,00
Museólogo	R\$ 3.033,98	R\$ 500,00

3.4 Os vencimentos das funções temporárias de Artes Visuais, Assessor de Produção Cultural, Biblioteconomista, Comunicador Social, Historiador e Museólogo serão acrescidos de auxílio alimentação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), o qual será concedido com fundamento na Lei estadual nº 19.951, de 29 de dezembro de 2017.

3.5 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para todas as funções podendo o servidor ser submetido a escalas de trabalho que englobam trabalhos noturnos e/ou aos finais de semana, no interesse da administração e com base na legislação vigente.

3.6 Os requisitos, atribuições e experiências/conhecimentos desejados para as funções são os definidos no quadro a seguir:

**QUADRO III - REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E EXPERIÊNCIAS/CONHECIMENTOS
DESEJADOS**

Função	Requisitos	Atribuições	Experiências / Conhecimentos desejados
Artes Visuais	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Artes Visuais, Arquitetura e Urbanismo, Moda, Fotografia, Artes Cênicas, Design, Dança, ou Música, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	<p>1 - Preparar espaços de exposições de arte, cuidar do preparo e da higienização de obras a serem expostas;</p> <p>2 - Elaborar o design da expografia;</p> <p>3 - Elaborar a sinalização da exposição (textos, curadoria, apresentação e etiquetas de identificação de obras expostas e sinalização das exposições);</p> <p>4 - Embalar e desembalar obras de arte com segurança;</p> <p>5 - Realizar a leitura de projetos expográficos (planta baixa);</p> <p>6 - Elaborar a iluminação de obras de arte em espaços públicos e privados;</p> <p>7 - Cuidar da manutenção das obras enquanto expostas, adequá-las aos cuidados e às regras museológicas vigentes; e</p> <p>8 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - Experiência profissional de no mínimo seis meses nas áreas de belas artes, arte-educação, curadoria, expografia ou design;</p> <p>2 - Ter conhecimento em Pacote Office.</p>
Assessor de Produção Cultural	<p>Diploma de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Ter disponibilidade para viagens.</p>	<p>1 - Prestar assistência na organização de eventos, acompanhar a montagem e a desmontagem;</p> <p>2 - Realizar cotações/propostas orçamentárias e controlar os processos desde a entrada do projeto até a sua finalização;</p> <p>3 - Fazer cumprir o cronograma de atividades de produções dos eventos;</p> <p>4 - Monitorar fornecedores de produtos, serviços contratados e horários para a realização de eventos;</p> <p>5 - Executar os trabalhos nas fases de pré-evento, dia do evento e pós-evento;</p> <p>6 - Realizar organização de palco, luz, temperatura, ar-condicionado, camarim, foyer, banheiros, segurança e suprimento dos materiais necessários;</p> <p>7 - Supervisionar o patrimônio utilizado durante os eventos;</p> <p>8 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;</p> <p>9 - Gerir, autuar e tramitar processos e documentos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;</p> <p>10 - Gerir contratos e convênios; e</p> <p>11 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - Experiência profissional de no mínimo seis meses na realização de eventos culturais e organização de logística de evento;</p> <p>2 - Ter conhecimento em Pacote Office, operacionalização de passagem de som, elaboração e execução de cronograma, produção de shows, espetáculos e eventos em geral, em trabalhos de pré/execução/pós produção.</p>

Função	Requisitos	Atribuições	Experiências / Conhecimentos desejados
Biblioteconomista	<p>Diploma de Bacharel em Biblioteconomia e Documentação expedido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura;</p> <p>OU</p> <p>Diploma de graduação em Biblioteconomia, conferido por instituições estrangeiras de ensino superior, reconhecidas pelas leis do país de origem, e revalidados no Brasil; e</p> <p>Registro regular no Conselho profissional;</p>	<p>1 - Organizar, dirigir e executar os serviços técnicos do órgão, concernentes às matérias e às atividades da gestão dos acervos bibliotecários;</p> <p>2 - Organizar e dirigir os serviços de documentação;</p> <p>3 - Executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência;</p> <p>4 - Realizar planejamento e difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas;</p> <p>5 - Organizar feiras, seminários, concursos e exposições relativas à biblioteconomia e à documentação ou representação oficial em tais certames;</p> <p>6 - Catalogar e preservar produções intelectuais;</p> <p>7 - Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos;</p> <p>8 - Planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação;</p> <p>9 - Prestar serviços de assessoria e consultoria na área de Informação; e</p> <p>10 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - Experiência profissional de no mínimo seis meses na área de biblioteconomia;</p> <p>2 - Ter conhecimento em Pacote Office.</p>
Comunicador Social	<p>Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Fotografia, Relações Públicas, Marketing ou Cinema, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.</p>	<p>1 - Gerir a comunicação interna;</p> <p>2 - Articular a comunicação interna e externa;</p> <p>3 - Elaborar e enviar conteúdo para veículos de comunicação com objetivo de divulgação;</p> <p>4 - Realizar cobertura fotográfica e jornalística de eventos;</p> <p>5 - Produzir conteúdo para site e atualização das redes sociais;</p> <p>6 - Realizar a cobertura de eventos;</p> <p>7 - Produzir <i>cards</i> e <i>banners</i> para internet e redes sociais;</p> <p>8 - Elaborar relatórios de performance e de métricas das redes sociais, com o objetivo de melhorar o alcance das publicações e do público alvo; e</p> <p>9 - Produzir e editar material audiovisual para as redes sociais (marketing) e a assessoria de imprensa; e</p> <p>10 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - Experiência profissional de no mínimo seis meses em elaboração de releases, acompanhamento de pautas, eventos, edição de texto e imagem;</p> <p>2 - Ter conhecimento em Pacote Office;</p> <p>3 - Ter disponibilidade para viagens.</p>

Função	Requisitos	Atribuições	Experiências / Conhecimentos desejados
Engenheiro Civil - Pleno	<p>Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Civil, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Registro regular no conselho profissional; e</p> <p>Ter pelo menos um ano de experiência profissional na área de formação.</p>	<p>1 - Supervisionar e coordenar equipes de engenheiros e outros profissionais;</p> <p>2 - Planejar e acompanhar cronogramas de projetos;</p> <p>3 - Gerenciar recursos e orçamentos;</p> <p>4 - Elaborar e revisar projetos civis, como estruturas e fundações;</p> <p>5 - Desenvolver especificações técnicas;</p> <p>6 - Analisar a viabilidade técnica e econômica de projetos;</p> <p>7 - Acompanhar a execução de obras civis;</p> <p>8 - Implementar procedimentos de controle de qualidade;</p> <p>9 - Resolver problemas técnicos durante a construção;</p> <p>10 - Analisar possíveis impactos de mudanças nos projetos;</p> <p>11 - Realizar estudos, pesquisas, elaboração, gerenciamento, avaliação de projetos;</p> <p>12 - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e pareceres técnicos;</p> <p>13 - Coordenar equipe de fiscalização para instalação, montagem, operação, manutenção e execução de obras;</p> <p>14 - Gerir contratos e convênios; e</p> <p>15 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - Experiência em execução ou fiscalização de serviços e/ou obras de construção civil;</p> <p>2 - Conhecimento básico de ferramentas Office (Word, Excel, Power Point, etc), conhecimento básico em AutoCAD;</p> <p>3 - Ter disponibilidade para viagens;</p> <p>4 - Experiência em canteiro de obras;</p> <p>5 - Experiência em vistorias técnicas;</p> <p>6 - Experiência em acompanhamento de projetos e obras de restauro;</p> <p>7 - Experiência com projetos complementares de engenharia;</p> <p>8 - Experiência em softwares de modelagem 2D e 3D e/ou plataforma BIM.</p>

Função	Requisitos	Atribuições	Experiências / Conhecimentos desejados
Historiador	<p>Diploma de curso superior em História, expedido por instituição regular de ensino;</p> <p>OU</p> <p>Diploma de curso superior em História, expedido por instituição estrangeira e revalidado no Brasil, de acordo com a legislação;</p> <p>OU</p> <p>Diploma de mestrado ou doutorado em História, expedido por instituição regular de ensino ou por instituição estrangeira e revalidado no Brasil, de acordo com a legislação;</p> <p>OU</p> <p>Diploma de mestrado ou doutorado obtido em programa de pós-graduação reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES que tenha linha de pesquisa dedicada à História; e</p> <p>Registro regular no conselho profissional.</p>	<p>1 - Realizar pesquisa histórica e inventário dos bens culturais do Estado de Goiás;</p> <p>2 - Pesquisar documentação de acervos museológicos;</p> <p>3 - Elaborar projetos de educação patrimonial e ação educativa para museus;</p> <p>4 - Elaborar pareceres técnicos sobre bens em processo de tombamento e registro;</p> <p>5 - Elaborar documentos administrativos;</p> <p>6 - Acompanhar vistorias de bens tombados ou a serem demolidos e realizar pesquisa histórica para curadoria de exposições; e</p> <p>7 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>Ter conhecimento em:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. publicação de artigos e pesquisas acadêmicas; 2. patrimônio cultural, antropologia, história social ou arqueologia; 3. Pacote Office. <p>Ter disponibilidade para viagens.</p>

Função	Requisitos	Atribuições	Experiências / Conhecimentos desejados
Museólogo	<p>Diploma de Bacharelado ou Licenciatura Plena em Museologia, por cursos ou escolas reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura;</p> <p>OU</p> <p>Diploma em Mestrado e Doutorado em Museologia, por cursos ou escolas devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura;</p> <p>OU</p> <p>Diploma em Museologia por escolas estrangeiras reconhecidas pelas leis do país de origem, cujos títulos tenham sido revalidados no Brasil, na forma da legislação;</p> <p>OU</p> <p>Diploma em outros cursos de nível superior e exercício de pelo menos 5 (cinco) anos em atividades técnicas de Museologia até a data de 18 de dezembro de 1984, que tenham sido comprovados e validados por Conselho Regional de Museologia, nos termos previstos no art. 2º, parágrafo único da Lei nº 7.287/1984; e</p> <p>Registro regular no conselho profissional.</p>	<p>1 - Planejar, organizar e supervisionar, juntamente com o coordenador, as atividades técnicas no âmbito da museologia, tais como pesquisa, preservação e comunicação, abrangidos o tratamento de conservação, a catalogação, a pesquisa e as ações educativas e de comunicação das coleções sob a guarda dos museus e das instituições afins;</p> <p>2 - Executar as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;</p> <p>3 - Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico;</p> <p>4 - Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens museológicos;</p> <p>5 - Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;</p> <p>6 - Definir, juntamente com o conservador responsável, o espaço museológico adequado à exposição e à guarda das coleções;</p> <p>7 - Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem assim sua autenticidade;</p> <p>8 - Orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoas habilitadas nas áreas de Museologia e Museografia;</p> <p>9 - Orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições e de outras atividades de caráter museológico, fazendo-se nelas representar;</p> <p>10 - Elaborar e organizar exposições;</p> <p>11 - Contatar instituições e/ou colecionadores para empréstimos e instituições para sediar exposições;</p> <p>12 - Providenciar o tombamento, inventário e avaliação financeira dos acervos, administrar processos de aquisição e baixa do acervo;</p> <p>13 - Prestar atendimento aos visitantes;</p> <p>14 - Diagnosticar o estado de conservação do acervo e supervisionar trabalhos de restauração; e</p> <p>15 - Realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - Experiência profissional de no mínimo seis meses nas áreas de belas artes, museologia, museografia, arte-educação, curadoria e gestão de acervos.</p> <p>2 - Ter conhecimento em Pacote Office.</p> <p>3 - Ter disponibilidade para viagens.</p>

3.7 Os documentos comprobatórios do requisito de formação (conforme requisito do cargo) DEVERÃO ser anexados pelo(a) candidato(a) no momento do cadastro e inscrição no Sistema de Seleção, na aba "Formação Acadêmica", conforme previsto no quadro VI deste Edital. Para as funções de Engenheiro Civil - Pleno e de museólogo, tratando-se de comprovação do requisito também por meio do exercício das atividades técnicas, nos termos do quadro III, os documentos comprobatórios do exercício das atividades técnicas deverão ser inseridos no sistema no campo de experiências profissionais, obedecendo a forma prevista neste quadro VI.

3.7.1 A carteira de registro no conselho da categoria profissional poderá ser apresentada no momento da contratação, exclusivamente para as funções em que tais documentos são expressamente exigidos.

3.7.1.1 No ato da contratação, o/a candidato(a) também deverá apresentar a certidão de quitação do(a) profissional junto ao conselho da categoria a que está vinculado(a), exclusivamente para as funções em que a inscrição na entidade de fiscalização profissional for expressamente exigida.

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 portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 13 do Decreto federal nº 70.436/1972 e do Art. 12 do Decreto federal nº 3.927/2001;

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 a função, conforme Quadro III do item 3.6 deste Edital;

4.1.6 Possuir registro no conselho de classe da respectiva categoria, quando aplicável;

4.1.7 Apresentar certidão de quitação do(a) profissional junto ao conselho da respectiva categoria, quando aplicável;

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(a) do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República;

4.1.11 Não ser aposentado(a) por invalidez;

4.1.12 Não ser servidor(a) da administração direta ou indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e/ou dos municípios, empregado(a) ou servidor(a) 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 estadual nº 7.587/2012.

4.2 Não terá direito à contratação o/a candidato(a):

4.2.1 que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em lei;

4.2.2 com antecedentes criminais, a menos que tenham se passado pelo menos 5 (cinco) anos desde a extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena;

4.2.3 que tenha sofrido processo administrativo disciplinar e não comprovem a anulação ou suspensão desse ato pelo Poder Judiciário nos termos do art. 1º, inciso I, alínea "o", da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio, de 1.990.

4.3 É vedada a contratação de servidores(as) 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 prorrogada até o prazo total de 05 (cinco) anos. Eventual contratação em virtude de rescisão contratual se dará pelo período remanescente do contrato anterior, respeitado 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 de prática de infração disciplinar em que a conduta cominar a penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao(à) acusado(a) 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 do(a) contratado(a) 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(a) contratado(a).

4.5.2 Durante a vigência do contrato, se constatado que o/a contratado(a) não possui a experiência/conhecimento desejável para a função escolhida, o contrato poderá ser rescindido.

4.5.3 Não será contratado(a) ou terá o seu contrato rescindido, a qualquer tempo, o/a candidato(a) 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.

4.5.4 O/A contratado(a) poderá ser submetido(a) a avaliações de desempenho periódicas, cujos requisitos objetivos serão definidos pela unidade administrativa de gestão de pessoas da Secretaria de Estado da Cultura. Resultados insuficientes obtidos nessas avaliações poderão ensejar a rescisão contratual do(a) contratado(a).

5 - DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 Recomenda-se ao(à) candidato(a) que, antes de efetuar a inscrição, leia atentamente este Edital e verifique se atende aos requisitos exigidos para a função escolhida mencionados no Quadro III do item 3.6.

5.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no PORTAL DE SELEÇÃO, endereço eletrônico <http://selecao.go.gov.br/>, conforme o período previsto no cronograma deste Edital.

5.4 O/A candidato(a) poderá realizar apenas uma inscrição neste processo seletivo.

5.4.1 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta) reais para a função de Engenheiro Civil - Pleno e R\$ 40,00 (quarenta reais) para as demais funções.

5.4.1.1 O/A candidato(a) que realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto gerado no momento da inscrição, pagável em qualquer banco da rede bancária credenciada (Itaú, Caixa Econômica, Banco do Brasil, Bradesco, Santander, Bancoob, Santander e Sicredi).

5.4.1.2 Em nenhuma hipótese será devolvida a taxa de inscrição paga pelo(a) candidato(a), salvo no caso de cancelamento do processo seletivo.

5.5 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, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou por cadastro incompleto ou incorreto realizado pelo(a) candidato(a).

5.5.1 São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos causados pelo cadastro INCORRETO de seus dados pessoais, cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais.

5.5.2 Caso necessário, estará disponível no PORTAL DE SELEÇÃO, endereço eletrônico <https://selecao.go.gov.br/>, na opção “Instruções para Inscrição”, documento que orienta a realização do cadastro e inscrição no PORTAL DE SELEÇÃO.

5.6 No PORTAL DE SELEÇÃO, o/a candidato(a) deverá preencher os dados do cadastro geral (Dados Gerais, Cursos Complementares, Formação Acadêmica e Experiências Profissionais) de acordo com os seus documentos, observando rigorosamente o preenchimento correto de todas as informações, e, ainda, deverá anexar (fazer upload) de todos os documentos comprobatórios, sob pena de não receber a pontuação correspondente.

5.6.1 Ao preencher os dados do cadastro e finalizar a inscrição, o/a candidato(a) receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com os critérios constantes no Quadro de Pontuação da Análise Curricular conforme função escolhida, previsto no subitem 10.9 deste Edital.

5.6.2 Orienta-se ao(à) candidato(a) que confira a pontuação recebida antes de finalizar a inscrição e, caso necessário, realize as alterações no cadastro para atingir a pontuação esperada, considerando sempre os critérios definidos no Quadro de Pontuação (subitem 10.9).

5.6.3 Os critérios de pontuação previstos para os cursos complementares, formação acadêmica e experiência profissional também estarão disponíveis para visualização do(a) candidato(a) no momento da inscrição no Portal de Seleção.

5.6.4 O/A candidato(a) que apresentar curso complementar, formação acadêmica e experiências profissionais inerentes a outras áreas que não as previstas no Quadro de Pontuação da Análise Curricular, não receberá a pontuação correspondente na etapa de análise curricular.

5.7 Durante o período de inscrição, havendo necessidade, o/a candidato(a) poderá alterar os dados referentes aos cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais, caso em que a pontuação será atualizada automaticamente. Encerradas as inscrições, a pontuação não poderá mais ser alterada pelo(a) candidato(a).

5.8 As inscrições serão analisadas pela Comissão da Seleção e aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidas.

5.9 As inscrições serão homologadas na data prevista em cronograma e o/a candidato(a) poderá ter acesso à homologação de sua inscrição no endereço eletrônico <https://selecao.go.gov.br/>.

6 - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Informações sobre isenção de taxa de inscrição constam no Anexo I deste Edital.

7 - DA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD E DA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA RECÉM-FORMADOS

7.1 Informações sobre a solicitação de reserva de vaga para pessoa com deficiência constam no Anexo II deste Edital.

7.2 Informações sobre a solicitação de reserva de vaga para recém-formados constam no Anexo III deste Edital.

8 - DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS(AS) APTOS PARA PARTICIPAR DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1 Após a publicação do resultado definitivo das inscrições na data prevista no cronograma deste Edital, será divulgada a relação de candidatos(as) aptos(as) para a análise curricular, contendo a nota obtida por todos(as) os/as candidatos(as) que tiveram a inscrição deferida, classificados(as) em ordem decrescente de pontuação.

8.2 A relação de candidatos(as) aptos(as) para a análise curricular baseia-se somente no CADASTRO dos cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais realizados pelo(a) candidato(a), com a pontuação calculada automaticamente pelo sistema no momento da inscrição.

8.3 A pontuação gerada na inscrição é calculada conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular, previstos no subitem 10.9 deste Edital.

8.4 Não haverá recurso contra a relação de candidatos(as) aptos(as) para participar da análise curricular, devendo o candidato(a) analisar se atende aos critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular e atentar-se para o cadastro correto dos cursos, formação e experiências, sob pena de não receber a pontuação correspondente.

8.5 Neste processo seletivo, o/a candidato(a) para as funções de Artes Visuais, Assessor de Produção Cultural, Biblioteconomista, Comunicador Social, Historiador e Museólogo que obtiver nota inferior a 1 (um) ponto e o/a candidato para a função de Engenheiro Civil - Pleno que obtiver nota inferior a 8,2 (oito inteiros e dois décimos) pontos na relação de candidatos(as) aptos(as) para participarem da análise curricular estará eliminado(a) do certame e não participará das demais fases.

8.6 A pontuação gerada na inscrição pode ser visualizada no momento da inscrição e também após a sua conclusão, no Painel do Candidato, opção "Visualizar Inscrição/Análise Curricular".

8.7 Os documentos anexados no PORTAL DE SELEÇÃO e pontuados no momento da inscrição serão analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo na etapa de análise curricular.

8.7.1 A Comissão somente analisará a documentação dos(as) candidatos(as) que participarem da etapa de análise curricular.

9 - DAS ETAPAS

9.1 A seleção dos(as) candidatos(as) será realizada em duas etapas, sendo elas:

9.1.1 1º etapa: análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

9.1.2 2º etapa: entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

10 - DA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

10.1 Para receber a pontuação dos cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais, conforme os critérios definidos no Quadro IV - Quadro de pontuação da análise curricular, o/a candidato(a) DEVERÁ cadastrá-los no Portal de Seleção, anexando os documentos comprobatórios, seguindo as orientações do formulário.

10.2 O/A candidato(a) que não cadastrar os cursos complementares, a formação acadêmica e/ou as experiências profissionais requeridas para a função, não receberá a pontuação correspondente no momento da inscrição.

10.3 Na data prevista neste Edital, será divulgada a relação de candidatos(as) aptos(as) para a análise curricular, com base nas informações cadastradas e pontuadas no Portal de Seleção, no momento da inscrição.

10.4 O/A candidato(a) das funções de Artes Visuais, Assessor de Produção Cultural, Biblioteconomista, Comunicador Social, Historiador e Museólogo que obtiver a nota inferior a 01 (um) ponto e o/a candidato(a) da função de Engenheiro Civil - Pleno que obtiver nota inferior a 8,2 (oito inteiros e dois décimos) pontos na relação de candidatos(as) aptos(as) para participar da análise curricular será eliminado(a) do Processo Seletivo e não participará da referida etapa.

10.5 Respeitados os empates na última posição, serão considerados(as) aptos(as) para a análise curricular os candidatos(as) com melhor classificação na relação de candidatos(as) aptos(as) para a análise curricular, obedecido o limite de até 12 (doze) vezes o número de vagas, de acordo com os quantitativos definidos no Quadro I - Quadro de vagas deste Edital.

10.5.1 Os/As candidatos(as) que não forem selecionados(as) para participar da análise curricular não terão classificação alguma e estarão eliminados(as) do Processo Seletivo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) garantir a veracidade e a comprovação de todas as informações fornecidas durante o processo de inscrição.

10.6.1 O/A candidato(a) convocado(a) para a etapa de análise curricular que não comprovar, por meio dos documentos anexados e pontuados na inscrição, a escolaridade requerida para a função escolhida (Quadro III do subitem 3.6), estará eliminado(a) deste Processo Seletivo.

10.6.2 Serão eliminados(as) da presente seleção os/as candidatos(as) que não comprovarem ao menos 50% (cinquenta por cento) da pontuação total recebida no momento da inscrição.

10.7 A análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, terá a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

10.8 O/A candidato(a) que não obtiver, a nota mínima exigida no item 10.4 para nota final da análise curricular estará eliminado(a) deste Processo Seletivo.

10.9 O detalhamento das pontuações de cada critério está apresentado nos Quadros IV (nível superior) e V (nível médio):

QUADRO IV - PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR DAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Quadro de Pontuação da Análise Curricular NÍVEL SUPERIOR		
Para as funções de Artes Visuais, Biblioteconomista, Comunicador Social, Engenheiro Civil - Pleno, Historiador e Museólogo		
CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
<ul style="list-style-type: none">- No máximo 04 (quatro) cursos.- Cursos com carga horária mínima de 20(vinte) horas.- Somente serão aceitos e pontuados cursos que tenham relação com a área da função, conforme Anexo IV.- Concluídos nos últimos 07 (sete) anos, a contar da publicação do Edital.- Não serão aceitos cursos iniciados após a data de publicação do Edital.	0,5	2,0

Subtotal Cursos	2,0	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Graduação - No máximo 01 (um) curso de graduação. - Graduação na formação da função escolhida (Quadro III do subitem 3.6).	1,0	1,0
Especialização - No máximo 02 (duas) especializações. - Carga horária mínima de 360h. - Especialização na área de formação da função escolhida.	1,5	3,0
Mestrado - No máximo, 01 (um) mestrado. - Mestrado na área de formação da função escolhida.	3,0	3,0
Doutorado - No máximo, 01 (um) doutorado. - Doutorado na área de formação da função escolhida.	5,0	5,0
Subtotal Formação	12,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos por mês	Máximo de Pontos
- Máximo de 60 (sessenta) meses. - Experiência na área das atribuições da função escolhida. - Experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos, a contar da data da publicação deste Edital. - Experiência adquirida após a conclusão do curso de graduação na área da função escolhida.	0,6	36,0
Subtotal Experiência	36,0	
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR	50,0	

10.9.1 Descrição do Quadro IV de Pontuação da Análise Curricular das Funções de Nível Superior:

I - Cursos Complementares:

a) Cada curso complementar concluído valerá 0,5 (cinco décimos) ponto, sendo pontuados até 04 (quatro) cursos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada. Somente serão aceitos e pontuados cursos que tenham relação com a área da função escolhida, de acordo com a relação constante do Anexo IV, e que tenham sido concluídos nos últimos 07 (sete) anos. Não serão aceitos cursos iniciados após a data de publicação do Edital.

II - Formação Acadêmica:

a) Graduação: Terá peso de 1,0 (um) ponto. Somente será pontuado 01 (um) curso de graduação na formação da função escolhida (Quadro III do subitem 3.6), expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;

b) Especialização: Terá peso de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) ponto cada, sendo pontuada no máximo 02 (duas) especializações, totalizando 3,0 (três) pontos. Deverão possuir carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas cada, conforme o artigo 5º da Resolução CNE/CES nº 001 de 8 de junho de 2007. As especializações deverão ser na área da função escolhida;

c) Mestrado: Terá peso de 3,0 (três) pontos, sendo pontuado no máximo 01 (um) mestrado, totalizando 3,0 (três) pontos. O mestrado deverá ser na área da função escolhida;

d) Doutorado: Terá peso de 5,0 (cinco) pontos, sendo pontuado no máximo 01 (um) doutorado, totalizando 5,0 (cinco) pontos. O doutorado deverá ser na área da função escolhida.

III - Experiência Profissional:

a) Serão pontuados até 60 (sessenta) meses de experiência profissional, sendo 0,6 (seis décimos) por mês trabalhado, totalizando até 36 (trinta e seis) pontos. A experiência deverá ser na área das atribuições da função escolhida e somente será aceita experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos, a contar da data de publicação deste Edital. A experiência deverá ser adquirida após a conclusão do curso de graduação conforme função escolhida (Quadro III do item 3.6);

b) 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;

c) Não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período;

d) Não será pontuada experiência em docência, pesquisa ou em atividades empresariais.

QUADRO V - PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

Quadro de Pontuação da Análise Curricular NÍVEL MÉDIO

Para a função de Assessor de Produção Cultural		
CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
<ul style="list-style-type: none">- No máximo 05 (cinco) cursos.- Cursos com carga horária mínima de 20(vinte) horas.- Somente serão aceitos e pontuados cursos que tenham relação com a área da função, conforme Anexo IV.- Concluídos nos últimos 7 (sete) anos, a contar da publicação do Edital.- Não serão aceitos cursos iniciados após a data de publicação do Edital.	0,5	2,5
Subtotal Cursos	2,5	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Nível Médio ou Equivalente - No máximo 01 curso de Nível Médio ou equivalente.	1,0	1,0
Graduação - No máximo 01 curso de graduação em qualquer área.	2,0	2,0
Especialização - No máximo 01 curso de especialização em qualquer área. - Carga horária mínima de 360h.	2,5	2,5
Subtotal Formação	8,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos por mês	Máximo de Pontos
<ul style="list-style-type: none">- Máximo de 60 meses.- Experiência na área das atribuições da função.- Experiência adquirida nos últimos 10 anos, a contar da data da publicação deste Edital.	0,7	42,0
Subtotal Experiência	42,0	
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR	50,0	

10.9.2 Descrição do Quadro V de Pontuação da Análise Curricular da Função de Nível Médio:

I - Cursos Complementares:

a) Cada curso complementar concluído valerá 0,5 (cinco décimos) ponto, sendo pontuados até 05 (cinco) cursos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada. Somente serão aceitos e pontuados cursos que tenham relação com a área da função escolhida, de acordo com a relação constante do Anexo IV, e que tenham sido concluídos nos últimos 07 (sete) anos. Não serão aceitos cursos iniciados após a data de publicação do Edital;

II - Formação Acadêmica:

a) Nível Médio: Terá peso de 1,0 (um) ponto. Somente será pontuado 01 (um) curso de nível médio ou equivalente;

b) Graduação: Terá peso de 2,0 (dois) pontos. Somente será pontuado 01 (um) curso de graduação em qualquer área, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;

c) Especialização: Terá peso de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada, sendo pontuada no máximo 01 (uma) especialização em qualquer área, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas cada, conforme o artigo 5º da Resolução CNE/CES nº 001 de 8 de junho de 2007.

III - Experiência Profissional:

a) Serão pontuados até 60 (sessenta) meses de experiência profissional, sendo 0,7 (sete décimos) por mês trabalhado, totalizando até 42 (quarenta e dois) pontos. A experiência deverá ser na área das atribuições da função e somente será aceita experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos, a contar da data de publicação deste Edital.

b) 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;

c) Não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período;

10.9.3 Caso o(a) candidato(a) apresente cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais inerentes a outras áreas que não as solicitadas, a pontuação não será considerada pela Comissão Especial do Processo, no momento da análise curricular.

10.10 A pontuação recebida na inscrição somente será validada pela Comissão se anexados, no momento do cadastro no PORTAL DE SELEÇÃO, os seguintes documentos comprobatórios:

QUADRO VI - DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE CURSO

COMPLEMENTAR, FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Requisitos Exigidos (Ver Quadro III e subitem 3.6 deste Edital)	<ul style="list-style-type: none">- Para a Função de Nível Médio: Certificado, histórico escolar ou declaração de conclusão do curso de Nível Médio, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.- Para as Funções de Nível Superior: Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso superior e/ou pós-graduação, conforme a função escolhida, expedido(s) por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. Para as funções de Engenheiro Civil - Pleno e de museólogo, tratando-se de comprovação do requisito também por meio do exercício das atividades técnicas, nos termos do quadro III, os documentos comprobatórios do exercício das atividades técnicas deverão ser inseridos no sistema no campo de experiências profissionais, obedecendo a forma prevista neste quadro VI.- É OBRIGATÓRIO cadastrar e fazer o <i>upload</i> do documento (frente e verso) de comprovação do requisito no momento da inscrição.- A Carteira de registro no conselho da categoria poderá ser apresentada no ato da contratação, quando couber.- No ato da contratação o(a) candidato(a) deverá apresentar, ainda, certidão de quitação do profissional junto ao conselho da categoria, quando couber.
Curso Complementar (Para todas as Funções)	<ul style="list-style-type: none">- Certificado de conclusão do curso complementar, fornecido por instituição inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com data de início e fim.
Formação Acadêmica	<ul style="list-style-type: none">- Para a Função de Nível Médio: Diploma, certificado ou declaração de conclusão do Nível Médio da Educação Básica.- Para as Funções de Nível Superior: Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso de nível superior, conforme a função, especialização, mestrado e/ou doutorado.- Cursos de universidades estrangeiras só serão aceitos com o devido reconhecimento por universidades brasileiras regularmente credenciadas pelo MEC.

Experiência profissional (Para todas as Funções)	<p>- No Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto e as que comprovem a experiência profissional, ou Carteira de Trabalho Digital, página oficial com dados pessoais e dados do contrato de trabalho, ACRESCIDA de Declaração com especificação dos serviços prestados conforme Anexo V, com datas de início e fim.</p> <p>- No Setor Público: Contrato de trabalho ACRESCIDO do último contracheque recebido ou outro documento que comprove a função, as atividades e o período trabalhado. OU 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 técnica, informando o período da contratação, com início e fim, se for o caso, e a função/atividade desenvolvida.</p> <p>- Profissional Autônomo/ Liberal: Contrato de trabalho ACRESCIDO de comprovante bancário de recebimento pelos serviços prestados e Declaração de tempo de serviço fornecida pelo contratante, com especificação dos serviços prestados, com datas de início e fim. OU Comproverantes de pagamento: da guia de pagamento autônomo (RPA) ou ART, relativos ao tempo declarado, todos em nome do candidato(a). Quando se tratar de Anotação/Termo de Responsabilidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico - CAT, 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>ATENÇÃO: (1) Para cada período de experiência deverá ser realizado um único cadastro no momento da inscrição e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado. (2) Declarações emitidas por pessoa jurídica, deverão ser 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 técnica.</p>
---	--

10.10.1 O/A candidato(a) deverá fazer o upload dos documentos comprobatórios dos cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais, no PORTAL DE SELEÇÃO, no momento do cadastro/inscrição.

10.10.2 A veracidade dos documentos apresentados será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo este(a) 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 seletivo.

10.10.3 Os documentos serão analisados e avaliados pela Comissão Especial do Certame e o resultado publicado no endereço <http://selecao.go.gov.br/>, conforme data prevista no cronograma deste Edital.

10.10.4 Os/As candidatos(as) 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:

10.10.4.1 Durante o período de análise curricular a Comissão Especial poderá considerar outros documentos que não os mencionados neste Edital (experiência profissional), desde que reste comprovada a experiência profissional adquirida pelo(a) candidato(a).

10.10.4.2 Durante o período de análise curricular a Comissão Especial poderá considerar outros cursos complementares que não os mencionados neste Edital, desde que reste comprovada a correspondência dos mesmos com os arrolados para a função.

10.10.5 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.

10.10.6 O resultado definitivo da 1ª etapa será divulgado na data prevista no cronograma deste Edital.

11 - DA 2ª ETAPA - ENTREVISTA

11.1 Respeitados os empates na última posição, serão convocados(as) para a entrevista os/as candidatos(as) com melhor classificação na análise curricular, obedecidos os limites de até 06 (seis) vezes o número de vagas por função definidas no Quadro I do subitem 3.1 deste Edital.

11.2 Os/As candidatos(as) que não forem convocados para a etapa de entrevistas estarão eliminados(as) do processo seletivo.

11.3 As entrevistas ocorrerão presencialmente, em Goiânia-GO, nas datas previstas no cronograma deste Edital, de acordo com os critérios, horários e endereço que serão divulgados no edital de convocação para a entrevista.

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

11.5 A entrevista será realizada por banca examinadora constituída por portaria específica do Secretário de Estado da Administração.

11.6 A Comissão do Processo Seletivo não concederá ao(à) candidato(a) a possibilidade de reagendamento.

11.7 O não comparecimento do(a) candidato(a) à entrevista implicará em sua eliminação automática.

11.8 Na entrevista, o/a candidato(a) será avaliado(a) com base no conhecimento adquirido e na sua experiência profissional em relação às atribuições da função pleiteada.

11.9 As experiências desejáveis mencionadas para cada função no Quadro III do subitem 3.6 deste Edital serão averiguadas no momento da entrevista e avaliadas durante a vigência do contrato.

11.10 Durante a vigência do contrato, se constatado que o/a profissional contratado(a) não possui a experiência desejável para a função escolhida, o contrato poderá ser rescindido.

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

11.12 Os resultados preliminar e definitivo da 2ª etapa serão divulgados na data prevista no cronograma deste Edital.

11.13 Informações complementares acerca da etapa de entrevistas serão fornecidas no edital de convocação.

12 - DA NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 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.

12.2 Serão considerados(as) **CLASSIFICADOS(AS)** neste Processo Seletivo todos(as) os/as candidatos(as) que, após o somatório da nota final, estiverem dentro do número das vagas mencionadas no Quadro I do subitem 3.1 deste Edital, conforme a função escolhida.

12.3 Os/As candidatos(as) aprovados(as) na etapa de entrevista, mas que não estiverem CLASSIFICADOS(AS), conforme o subitem anterior, serão considerados HABILITADOS(AS) e comporão o BANCO DE HABILITADOS(AS), podendo ser convocados(as) durante o período de validade do Processo Seletivo, mediante o surgimento de vaga e de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria de Estado da Cultura.

12.4 Todos(as) os/as candidatos (as) que não constarem na lista de classificados(as) ou na lista do banco de habilitados(as) não terão classificação alguma e estarão eliminados(as) do Processo Seletivo.

12.5 Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência o/a candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

12.6 Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

12.6.1 Maior nota na entrevista;

12.6.2 Maior nota na análise curricular;

12.6.3 Maior idade.

12.7 O Resultado preliminar e final do Processo Seletivo serão divulgados na data especificada no cronograma, em ordem decrescente de pontuação, contendo o nome do(a) candidato(a), a data de nascimento e as notas obtidas na análise curricular e entrevista. O/A candidato(a) na condição de pessoa com deficiência, assim como o/a candidato(a) recém-formado(a), estarão tanto na lista da ampla concorrência, quanto em lista separada, destinada somente aos(às) candidatos(as) com as referidas condições.

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

12.9 A homologação do resultado final do Processo Seletivo é de competência do Secretário de Estado da Administração.

13 - DOS RECURSOS

13.1 Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra o:

13.1.1 Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

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

13.1.4 Resultado preliminar da solicitação de reserva de vagas para recém-formados(as);

13.1.5 Resultado preliminar das inscrições indeferidas;

13.1.6 Resultado preliminar da 1ª etapa - análise curricular;

13.1.7 Resultado preliminar da 2ª etapa - entrevista;

13.1.8 Resultado preliminar da avaliação pela equipe multiprofissional;

13.1.9 Resultado preliminar do certame.

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

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

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

13.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente no Portal de Seleção, sítio <http://selecao.go.gov.br/>.

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

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

13.8 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.

13.9 A decisão do recurso será apresentada exclusivamente ao(à) interessado(a), no Portal de Seleção/Painel do Candidato/Visualizar Inscrição, a partir da data e horário especificados no cronograma.

14 - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

14.1 Será eliminado(a) do Processo Seletivo o/a candidato(a) que não cumprir o disposto neste Edital e ainda aquele(a) que:

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

14.1.2 Não comprovar o atendimento aos requisitos da contratação;

14.1.3 Obter nota inferior ao mínimo exigido no item 10.4 para a função a que concorre na relação de candidatos(as) aptos(as) para participar da análise curricular;

14.1.4 Não for convocado para a 1ª etapa - análise curricular;

14.1.5 Obter nota inferior a 01 (um) ponto na 1ª etapa - análise curricular para as funções de Artes Visuais, Assessor de Produção Cultural, Biblioteconomista, Comunicador Social, Historiador e Museólogo e de 8,2 (oito inteiros e dois décimos) pontos para a função de Engenheiro Civil - Pleno;

14.1.6 Não comprovar ao menos 50% (cinquenta por cento) da pontuação total cadastrada no momento da inscrição.

14.1.7 Não for convocado para a 2ª etapa - entrevista;

14.1.8 Não comparecer ou participar da entrevista;

14.1.9 Obter nota inferior a 10 (dez) pontos na 2ª etapa - entrevista;

14.1.10 Não comparecer na avaliação pela equipe multiprofissional;

14.1.11 Tiver deficiência incompatível com as atividades da função escolhida, conforme avaliação pela equipe multiprofissional;

14.1.12 Mantiver conduta **incompatível com a condição de candidato(a) ou ser descortês com qualquer um(a) dos(as) profissionais incumbidos(as) da realização das etapas do Processo Seletivo;**

14.1.13 Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

15 - DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO

15.1 O/A candidato(a) classificado(a) ou habilitado(a) poderá ser convocado(a) para assumir a função até o limite do prazo de validade do processo seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Secretaria de Estado da Cultura.

15.2 A ordem de convocação dos(as) candidatos(as) obedecerá à ordem decrescente de pontuação.

15.3 A convocação é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Cultura.

15.4 É responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento permanente de todas as convocações e divulgações, de acordo com os itens anteriores.

15.5 A convocação será divulgada por meio de Edital, publicado no endereço eletrônico da Secretaria de Estado da Cultura, <https://goias.gov.br/cultura/>.

15.6 O/A candidato(a) deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no dia determinado no edital de convocação.

15.7 O/A candidato(a) convocado(a) que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado, será declarado(a) desistente, e convocado(a) o/a candidato(a) subsequente.

15.8 No caso de desistência expressa ou tácita da contratação, prosseguir-se-á o chamamento dos(as) candidatos(as) habilitados(as), observada a ordem classificatória.

15.9 Os/As contratados(as) serão lotados(as) na Secretaria de Estado da Cultura, em Goiânia-GO.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 As disposições e instruções contidas nos editais complementares e avisos oficiais divulgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo no sítio selecao.go.gov.br são normas que passarão a integrar o presente Edital.

16.3 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos(as) que não cumprirem os prazos do cronograma e dos editais de convocação deste certame.

16.4 O e-mail do certame é selecao.administracao@goias.gov.br, que atenderá todos os dias das 08 às 18 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

16.5 Após a homologação final do certame, caso necessitem, os/as candidatos(as) classificados(as) e habilitados(as) deverão atualizar os seus dados cadastrais junto à Secretaria de Estado da Cultura.

16.6 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 a função, as vagas, os requisitos, a remuneração e o cronograma, permanecendo todas as regras estabelecidas neste Edital.

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

Goiânia, 26 de agosto de 2024

ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES

Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Secretaria de Estado da Administração

Portaria nº 1399, de 01 de julho de 2024 (DOEGO nº 24.320, de 03 de julho de 2024)

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1 Será concedida isenção da taxa de inscrição, mediante análise e deferimento da Comissão do Processo Seletivo, aos(às) candidatos(as) que após realizarem a sua inscrição no PORTAL DE SELEÇÃO, solicitarem a isenção da taxa, comprovando os seguintes requisitos:

1.1 Renda da entidade familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda, nos termos do inciso I do Art. 23 da Lei estadual nº 19.587/2017;

1.2 Ser doador(a) de sangue, nos termos do inciso II do Art. 23 da Lei estadual nº 19.587/2017, desde que comprove a condição de doador regular por, pelo menos, 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital;

1.3 Ser doador(a) de medula óssea, nos termos do inciso III do Art. 23 da Lei estadual nº 19.587/2017 desde que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo;

1.4 Ser doadora regular de leite materno, que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital do certame, conforme a Lei estadual nº 21.026/2021.

2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada pelo(a) candidato(a) no PORTAL DE SELEÇÃO, endereço eletrônico <https://selecao.go.gov.br/>, após efetuada a sua inscrição. O campo para solicitar a isenção estará disponível no Painel do Candidato (Meus Certames), na área do respectivo Processo Seletivo. O/A candidato(a) deverá anexar (fazer upload) dos documentos comprobatórios que atestem o atendimento aos subitens 1.1, 1.2, 1.3 ou 1.4 deste Edital.

3 No momento da solicitação de isenção, para comprovar o atendimento aos requisitos dos subitens 1.1, 1.2, 1.3 ou 1.4 deste Edital, o/a candidato(a) deverá fazer o upload dos seguintes documentos:

3.1 Para renda familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos: comprovante oficial de renda (contracheque/holerite), de um dos 03 (três) últimos meses anteriores à publicação do Edital, especificando receber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos; OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho (anexar a primeira página anterior e a subsequente ao último contrato registrado), ou CTPS Digital; OU comprovante de cadastro no CadÚnico atualizado nos últimos 02 (dois) anos a contar da data de análise da isenção, apresentando renda inferior à 02 (dois) salários mínimos OU certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano por órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda;

3.2 Para doador(a) regular de sangue: certidão ou declaração expedida por órgão de saúde que

comprove ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses anteriores a publicação deste Edital;

3.3 Para o/a doador(a) de medula óssea: carteira de identificação do(a) doador(a) expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo que comprove a doação realizada;

3.3.1 Somente será concedida a isenção da taxa de inscrição para o/a candidato(a) que comprovar a doação de medula óssea, não sendo considerado o simples cadastro como doador(a).

3.4 Doadora regular de leite materno: documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento.

4 A Sead consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a), sendo que a declaração falsa sujeitará o/a candidato(a) às sanções previstas em lei.

5 Para ter o seu pedido de isenção analisado, o/a candidato(a) deverá, obrigatoriamente, anexar no campo de cadastro "Documentação" do PORTAL DE SELEÇÃO, o seu CPF e documento de identificação com foto.

6 Será motivo de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição:

6.1 Não anexar no PORTAL DE SELEÇÃO o CPF e documento de identificação com foto;

6.2 Anexar documentos ilegíveis;

6.3 Anexar documentação incompleta ou fora dos critérios estabelecidos nos subitens 3.1, 3.2, 3.3 ou 3.4 deste Anexo;

6.4 Informação de renda fora do perfil;

6.5 Inscrição no CadÚnico desatualizada (última atualização anterior aos últimos 02 (dois) anos a contar da data de análise da isenção).

7 Ainda, não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que:

7.1 Omitir informações ou prestá-las inverídicas;

7.2 Fraudar ou falsificar documentação;

7.3 Não observar a forma, prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

8 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de responsabilidade do(a) candidato(a), 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 Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto federal nº 83.936/1979.

9 A Sead poderá consultar os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a), a fim de proceder à análise para concessão da isenção.

10 Os resultados preliminar e final das solicitações de isenção de taxa de inscrição serão divulgados no PORTAL DE SELEÇÃO, conforme data prevista no cronograma deste Edital.

11 A Sead não se responsabilizará por eventuais prejuízos que o/a candidato(a) possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida presente na documentação comprobatória ou por falha no cadastro das informações.

12 O/A candidato(a) que tiver o seu pedido de isenção indeferido, caso tenha interesse, poderá imprimir o boleto e efetuar o pagamento até a data limite prevista no cronograma deste Edital. O boleto estará disponível no PORTAL DE SELEÇÃO, no Painel do Candidato.

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

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

1.2 Às pessoas com deficiência que pretendam 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.

1.3 Das vagas destinadas ao Processo Seletivo Simplificado apresentadas no Quadro I deste Edital, 5% (cinco por cento) serão oferecidas para os/as candidatos(as) cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, conforme a Lei estadual nº 14.715/2004.

1.4 Para determinar quem se qualifica como pessoa com deficiência, serão consideradas a Lei Nacional nº 13.146/2015, a Lei Estadual nº 14.715/2004, a Lei Estadual nº 19.075/2015 e a Lei Nacional nº 14.768/2023.

1.5 Na inexistência de candidatos(as) com deficiência ou no caso da reprovação destes(as), as vagas previstas no Quadro I serão preenchidas por candidatos(as) da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

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

1.7 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência o/a candidato(a) deverá, no momento do cadastro e inscrição, declarar que é candidato(a) com deficiência, informando a "Espécie da Deficiência", o "CID-10", e, ainda, anexar cópia do laudo médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 3º do Art. 1º da Lei estadual nº 19.075/2015 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente cujo laudo médico não necessitará obedecer a este prazo de emissão.

1.8 O laudo médico deverá, obrigatoriamente, obedecer às seguintes exigências:

1.8.1 Constar o nome e o número do documento de identificação do(a) candidato(a); o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

1.8.2 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);

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

1.8.4 No caso de deficiência 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(a) psiquiatra ou por psicólogo(a), realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

1.8.5 Em conformidade com o § 3º do Art. 1º da Lei estadual nº 19.075/2015, o laudo médico que atesta o Transtorno do Espectro Autista - TEA possui validade por prazo indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

1.9 Caso o/a candidato(a) não assinale o desejo de concorrer a 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 a vaga da ampla concorrência.

1.10 Os/As candidatos(as) que optarem em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão submetidos à realização de avaliação por equipe multiprofissional, para confirmar a deficiência informada e, avaliar se a deficiência é compatível com a função pleiteada, nos termos dos artigos 5º e 6º da Lei estadual nº 14.715/2004.

1.11 A avaliação por equipe multiprofissional será realizada em Goiânia-GO, no endereço indicado no respectivo Edital de convocação.

1.12 Na ocasião da avaliação por equipe multiprofissional o/a candidato(a) deverá apresentar o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico digitalizado, que foi enviado quando da inscrição.

1.13 Havendo necessidade, por ocasião da avaliação por equipe multiprofissional, o/a médico(a) responsável poderá solicitar exames complementares.

1.14 O/A candidato(a) que não for considerado(a) deficiente e/ou sua deficiência apresentada não se enquadrar dentre aquelas previstas em lei terá o seu pedido indeferido e será remanejado(a) para a ampla concorrência.

1.15 No caso em que a deficiência for incompatível com as atribuições da função escolhida, o/a candidato(a) será eliminado(a) do processo seletivo, ou terá o seu contrato rescindido, caso já esteja contratado(a).

1.16 Informações complementares constarão no edital para a avaliação por equipe multiprofissional.

ANEXO III - SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA RECÉM-FORMADOS(AS)

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

1.2 Aos(Às) candidatos(as) recém-formados(as) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas na Lei estadual nº 21.228, de 5 de janeiro de 2022, fica assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas reservadas.

1.3 Serão considerados(as) candidatos(as) recém-formados(as) aqueles(as) que se enquadrarem na Lei estadual nº 21.228/2022.

1.4 Do total das vagas destinadas ao Processo Seletivo Simplificado, apresentadas no Quadro I - Quadro de Vagas do item 3.1 deste Edital, 5% (cinco por cento) serão oferecidas para os/as candidatos(as) que comprovarem ter até 3 (três) anos de conclusão do curso de graduação, contados da conclusão do curso superior exigido para a função até a data da inscrição no respectivo processo seletivo.

1.5 Para concorrer às vagas reservadas o/a candidato(a) recém-formado(a) deverá declarar essa condição no ato da inscrição e anexar o diploma ou a declaração de conclusão de curso superior.

1.6 O/A candidato(a) que não comprovar a condição de recém-formado no momento da inscrição continuará participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.

1.7 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato(a) ocupante de vaga reservada implicará a substituição pelo(a) próximo(a) candidato(a) recém-formado(a), desde que haja candidato(a) recém-formado(a) classificado(a) ou habilitado(a).

1.8 Na inexistência de candidatos(as) recém-formados(as) ou no caso da reprovação destes(as), estas vagas serão preenchidas por candidatos(as) da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

1.9 Resguardadas as condições especiais previstas em lei, o/a candidato(a) que optar em concorrer como recém-formado(a) concorrerá em igualdade de condições com os/as demais candidatos(as), no que se refere aos critérios de pontuação previstos no Quadro IV do item 11.9 deste Edital e à entrevista.

1.10 O/A candidato(a) poderá se inscrever em apenas uma das opções: ampla concorrência, reserva de vaga para pessoa com deficiência ou reserva de vaga a candidato(a) recém-formado(a).

ANEXO IV - LISTA DE CURSOS COMPLEMENTARES PONTUÁVEIS

Função	Cursos Complementares Pontuáveis
Artes Visuais	<ol style="list-style-type: none"> 1. História da Arte; 2. Artes Visuais para Educação Infantil; 3. Educação Artística; 4. Curadoria; 5. Exposição de Arte; 6. Comunicação da Arte; 7. Fotografia; 8. Cinema; 9. Pintura; 10. Arte Teatral; 11. Arteterapia; 12. Sistema Eletrônico de Informação - SEI; e 13. Arte Contemporânea.
Assessor de Produção Cultural	<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnico de Palco; 2. Técnico de Iluminação e Som; 3. Etapas de Produção de Eventos; 4. Produção Audiovisual; 5. Gestão de Equipamentos Culturais; 6. Gestão de Museus e Preservação do Patrimônio; 7. Gestão de Projetos Culturais; e 8. Sistema Eletrônico de Informação - SEI.
Biblioteconomista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão de Informação; 2. Gestão Documental; 3. Auxiliar de Biblioteca; 4. Arquivologia; 5. Legislação e normas; e 6. Sistema Eletrônico de Informação - SEI.
Comunicador Social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Design Gráfico; 2. Excelência no Atendimento ao Público; 3. Marketing; 4. Qualidade no Atendimento ao Cliente; 5. Web Design para Iniciantes; 6. Comunicação Assertiva; 7. Edição de Vídeo; 8. Oratória; 9. Jornalismo; 10. Marketing Digital; 11. Rádio, TV e Internet; 12. Produção Editorial; e 13. Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

Função	Cursos Complementares Pontuáveis
Engenheiro Civil - Pleno	<ol style="list-style-type: none">1. Autocad;2. Pacote Office;3. Plataforma BIM;4. MS Project;5. Gestão de projetos e/ou obras;6. Gerenciamento e fiscalização de obras de restauro; e7. Sistema Eletrônico de Informação - SEI.
Historiador	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema Eletrônico de Informação - SEI;2. Gestão de Museus e Preservação do Patrimônio;3. Patrimônio Histórico Material e Imaterial;4. Educação Patrimonial; e5. Metodologia de Pesquisa e Redação.
Museólogo	<ol style="list-style-type: none">1. Gestão de Museus e Preservação do Patrimônio;2. Patrimônio Histórico Material e Imaterial;3. Educação Patrimonial;4. Preservação e manuseio de acervo; e5. Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PRIVADO

Eu _____ RG Nº _____ e CPF nº _____
_____ declaro ter experiência no serviço privado, com registro em carteira de trabalho nos termos
seguintes:

Experiência

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

Declaro a veracidade das informações acima mencionadas, sujeitando-me às responsabilidades legais pertinentes.

Goiânia, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)