

# REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS DO CENTEDUC

## CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** – Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e Seleção para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional, com recursos financeiros provenientes dos Contratos firmados para operacionalização da gerência e execução de atividades e serviços de ciência e tecnologia, com incidência no Contrato de Gestão celebrado junto ao Estado de Goiás.

**§ 1º.** As normas estabelecidas nesse Regulamento será aplicados exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nos Contratos de Gestão celebrados com Estado de Goiás, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**§ 2º.** Os procedimentos especificados por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos do **CENTEDUC**.

**§ 3º.** É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**§ 4º.** Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela área de Departamento De Pessoal do **CENTEDUC**, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

**Art. 2º** - Para a finalidade deste regulamento considera-se:

**I.** Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidos.

11PRTPPJ – Protocolo nº. 1613732 – 13/06/2017

- II.** Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
- III.** Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
- IV.** Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa.
- V.** Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.
- VI.** Triagem: Análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.
- VII.** Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida.
- VIII.** Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.
- IX.** Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo.
- X.** Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, do profissional já empregado da Instituição, que, tendo participado de processo seletivo, for selecionado para novo cargo ou função.

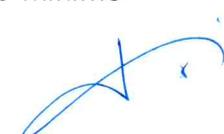
**Art. 3º** - O Departamento de Pessoal será responsável em orientar os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal do **CENTEDUC**.

**Parágrafo Único:** A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa do Superintendente de Controladoria e do Diretor Administrativo Financeiro.

**Art. 4º** - A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista.

**Art. 5º** - O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicidade no Diário Oficial do Estado de Goiás, contendo o "cargo" com indicação do site do **CENTEDUC** para consulta do edital com as informações adicionais acerca da vaga, com um prazo mínimo de três dias de antecedência.

IMPRTDPJ - Protocolo nr. 1613732 - 13/06/2017



**Art. 6º** - O site do **CENTEDUC** informará obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo ou função, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para o cadastro dos currículos.

**Parágrafo Único:** Outros meios de comunicação, além do Diário Oficial do Estado de Goiás, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

**Art. 7º** - O **CENTEDUC** divulgará no Edital as condições para recebimento da documentação exigida, estabelecendo o prazo, o local de entrega e a forma de apresentação dos mesmos.

**Art. 8º** - A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de prova escrita e análise curricular, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica operacional, testes psicológicos, provas situacionais entre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados no edital.

**Art. 9º** - A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional.

**Parágrafo Único:** A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informados no site do **CENTEDUC**.

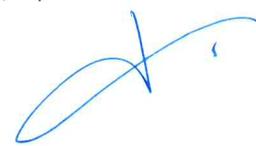
**Art. 10º** - A análise curricular, de caráter classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

**Art. 11** - O peso para os fins de pontuação e classificação da prova escrita e da análise curricular será expresso no respectivo edital.

**Art. 12** - A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que consiste da entrevista psicológica e/ou aplicação de testes comportamentais.

**§ 1º.** A data, horário e local para a realização da avaliação psicológica, quando necessário, serão previamente informados no site do **CENTEDUC**.

IMPRTDPV - Protocolo nr. 1613732 - 13/06/2017



**§ 2º.** Esta etapa será conduzida, pela área responsável pela seleção, e poderá contar com empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim, quando necessário.

**§ 3º.** Após aferição dos testes aplicados e/ou entrevista psicológica, o avaliador recomendará ou não recomendará o candidato para ocupar o cargo pretendido.

**Art. 13** - A entrevista técnica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos.

**Art. 14** - O remanejamento de empregados e critério de preenchimento de cargos se dará sempre mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pelo Superintendente de Controladoria ou Diretor Administrativo Financeiro, com a expressa concordância do empregado remanejado.

**Parágrafo Único:** O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos a área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

**Art. 15** - O preenchimento de função, dos Gestores, de chefia e assessoria, previsto no organograma, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Superintendente de Controladoria ou de um dos Diretores, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função, ouvido o Departamento de Pessoal, e autorizado pelo Presidente.

**Art. 16º** - Os Gestores dos Itegos/Cotecs, são de livre escolha do Conselho de Administração, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia, ouvido o Departamento de Pessoal e o Presidente do **CENTEDUC**.

**§ 1º** A aprovação da escolha contará com no mínimo 70% (setenta por cento) dos membros do Conselho de Administração.

**Art. 17º** - É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de

Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem como dos Diretores do **CENTEDUC**.

**Art. 18º** - O **CENTEDUC** manterá, para fins de divulgação das vagas e inscrição em seus processos seletivos, em site próprio, onde os Candidatos interessados poderão tomar conhecimento dos processos seletivos em aberto.

**§ 1º.** Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto deverão comparecer em dia/horário publicados no site do **CENTEDUC** para participação em cada uma das etapas do Processo Seletivo.

**§ 2º.** Após a publicação do comunicado de recrutamento de que trata o art. 5º, o site do **CENTEDUC** será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo, informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo seletivo e suas eventuais alterações, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas.

**§ 3º.** O **CENTEDUC** poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado final tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo.

**§ 4º.** A convocação de que trata o parágrafo anterior obedecerá a ordem de classificação, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

**Art. 19º** - Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão cadastro de reserva com validade de 6 (seis) meses, em conformidade com o § 3º, do art. 18º, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.

**Parágrafo Único:** A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade do **CENTEDUC**, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a utilização do cadastro de reserva.

**Art. 20º** - O Processo de Seleção de Pessoal do **CENTEDUC** obedecerá às seguintes etapas na ordem:

**I.** Publicidade no Diário Oficial de Goiás da abertura de processo seletivo para contratação de pessoal, constando o endereço eletrônico do **CENTEDUC**, onde o interessado obterá todas as informações da vaga no edital próprio;

IMPRTDPJ - Protocolo nr. 1613732 - 13/06/2017

**II.** A divulgação do edital no site do **CENTEDUC**, constando o cargo, número de vagas, carga horária, salário, benefícios, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, perfil básico, endereço e prazo para a entrega dos currículos.

**a)** Todas as vagas publicadas ficarão abertas para inscrição de candidatos pelo período de três dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da administração, devidamente justificado.

**b)** É vedada a inscrição em dois ou mais processos, concomitantemente.

**III.** A triagem curricular, que consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo entregue pelo candidato e os requisitos publicados da vaga.

**a)** A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em face dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na não convocação do candidato para as etapas subsequentes.

**b)** A relação dos candidatos cujos currículos foram triados para a vaga será publicada no site do **CENTEDUC**.

**c)** Todas as informações qualitativas e quantitativas inerentes aos requisitos exigidos para a vaga deverão ser comprovadas pelo candidato, por meio de documentos hábeis, que deverão ser encaminhados no dia, horário e local que será publicado no site do **CENTEDUC**.

**IV.** A etapa classificatória constituirá de prova escrita e/ou análise curricular.

**a)** Para a seleção do candidato serão utilizados critérios objetivos de classificação, em uma ou duas fases, por meio de prova escrita e/ou análise curricular, observadas as características da vaga, previamente divulgados no edital.

**b)** No caso da classificação se dar em duas fases, pela aplicação de prova escrita e análise curricular, o edital deverá informar o peso de cada uma delas.

**c)** Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela aplicação da prova escrita, o edital informará os critérios de pontuação e de ponto de corte.

**d)** Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela análise curricular, o edital informará quais as condições de pontuação por titulação e experiência e quando aplicável, o peso.

**e)** A prova escrita, de caráter objetivo, conterá questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital.

**f)** O edital definirá os critérios de desempate.

**V.** A etapa seguinte que será de classificação e/ou eliminação consistirá de uma ou algumas das avaliações psicológicas, previamente informadas no edital, quando necessário.

- a) Testes Psicológicos, por meio de testes psicométricos e/ou testes de personalidade.
- b) Técnicas Vivenciais, por meio de um ou algum dos métodos de dinâmica de grupo, psicodrama e entrevista comportamental.

**Art. 21º** - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

- I.** Conveniência administrativa e operacional.
- II.** Disponibilidade financeira.
- III.** Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.
- IV.** Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.
- V.** Demais dispositivos estatutários e previsão legal.

**Art. 22º** - A administração do **CENTEDUC** deverá disponibilizar os meios necessários para a realização do recrutamento e seleção.

**Parágrafo Único:** Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no Departamento de Pessoal, por um período de dez anos, facultado o acesso às informações aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

**Art. 23º** - A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pela Controladoria Geral do Estado de Goiás e pelo Conselho de Administração do **CENTEDUC**, em conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 17 e inciso VIII, do art. 4º, da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás.

**Art. 24º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 25º** - Este Regulamento terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Goiânia-GO, 25 de maio de 2017.



\_\_\_\_\_  
LUIZ ANTONIO SIGNATES FREITAS  
**PRESIDENTE**



ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
GABINETE

Processo nº: 2017111867000203  
Interessado: Centro de Soluções em Tecnologia e Educação - CENTEDUC  
Assunto: Regulamentos

DESPACHO Nº 413 /2017 - CGE/GAB – Em vista do que consta nos presentes autos, em especial ao disposto no Despacho nº 077/2017 - GFP/SFCCG, e em atenção ao parágrafo único do artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005, esta Controladoria-Geral do Estado, **desde que atendida a ressalva consignada no item 7.1 do Despacho nº 077/2017-GFP/SFCCG**, APROVA o Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações e o Regulamento de Recursos Humanos (fls. 099/119) do CENTEDUC, enviado a esta CGE por meio do Ofício nº 008/2017 – CENTEDUC, datado de 13 de junho de 2017.

2. Na oportunidade, ressalta-se que os mesmos deverão ser publicados na imprensa oficial, nos termos do do artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005 e que, caso a Entidade promova alterações nos regulamentos em questão, deverá encaminhar para nova aprovação desta CGE e posterior republicação na imprensa oficial.

3. Ressalta-se ainda, que as contratações que forem realizadas em desconformidade ao citado regulamento serão consideradas irregulares (vide artigo 209 do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Estado) e, portanto, deverão ser registradas no julgamento das prestações de contas da referida Organização Social pela SED, sob pena de responsabilidade solidária.

4 Ademais, a aprovação desta CGE não tem a pretensão de exaurir o assunto, salientando que cabe à OS observar os princípios da impessoalidade, da



ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
GABINETE

moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, bem como a posteriores considerações que poderão ser elencadas em procedimentos de fiscalização, conforme competência deste Órgão.

5 Encaminhe ofício à SED para conhecimento e ao CENTEDUC para publicação do Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações e do Regulamento de Recursos Humanos na imprensa oficial, nos termos da Lei Estadual nº 15.503/2005 e encaminhamento de cópia da referida publicação a esta CGE no prazo máximo de 05 dias úteis.

Gabinete do Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado,  
em Goiânia, aos 26 dias do mês de junho de 2017.

  
**ADAUTO BARBOSA JUNIOR**  
Secretário de Estado-Chefe

Sub-Chefe da Controladoria Geral do Estado  
Portaria nº 007/2014 - CGE  
André da Silva Góes  
Sub-Chefe da Controladoria Geral do Estado  
Portaria nº 007/2014 - CGE

do tipo menor preço por item, **Para registrar preços de gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza e utilitários para a Secretaria de Administração e Secretaria de Ação urbana.** Maiores informações e aquisição do Edital junto CP, em horário de expediente, através do telefone (64) 3682-1768 ou pelo site: [www.turvania.go.gov.br/licitacaoturvania@gmail.com](http://www.turvania.go.gov.br/licitacaoturvania@gmail.com). Turvânia - Goiás, 03 de Julho de 2017. **LETICIA SANTOS DE OLIVEIRA RIBEIRO** - Pregoeira.

Protocolo 25710

## Valparaíso de Goiás

### ESTADO DE GOIÁS PREFEITURA MUNICIPAL DE VALPARAÍSO DE GOIÁS AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Valparaíso de Goiás-GO, no interesse da Administração Pública Municipal torna público, para conhecimento dos interessados a prorrogação da abertura das seguintes licitações, a saber:

#### PREGAO PRESENCIAL Nº. 028/2017 REGISTRO DE PREÇOS

**Abertura: Dia 19 de julho de 2017 às 14:00 horas**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Valparaíso de Goiás.

Tudo de acordo com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, Lei nº 10.520/02, LC nº 123/06 alterada pela LC nº 147/2014, Decreto Municipal nº 212-A/10 e condições estabelecidas no Edital que poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, situada na Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Área Especial Norte, Cidade Jardins, Valparaíso de Goiás/GO - CEP: 72.870-000 - (61) 3627-8953, conforme determinações locais, ou pode ser baixado no site da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás-GO:

[www.valparaisodegoias.go.gov.br](http://www.valparaisodegoias.go.gov.br)  
VALPARAÍSO DE GOIÁS, 29 de junho de 2017.  
CARLOS JOSE DOS SANTOS  
Pregoeiro

Protocolo 25649

### ESTADO DE GOIÁS PREFEITURA MUNICIPAL DE VALPARAÍSO DE GOIÁS AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Valparaíso de Goiás-GO, no interesse da Administração Pública Municipal torna público, para conhecimento dos interessados a prorrogação da abertura das seguintes licitações, a saber:

#### PREGAO PRESENCIAL Nº. 029/2017 REGISTRO DE PREÇOS

**Abertura: Dia 18 de julho de 2017 às 14:00 horas**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios em atendimento as necessidades da Administração Pública de Valparaíso de Goiás.

Tudo de acordo com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, Lei nº 10.520/02, LC nº 123/06 alterada pela LC nº 147/2014, Decreto Municipal nº 212-A/10 e condições estabelecidas no Edital que poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, situada na Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Área Especial Norte, Cidade Jardins, Valparaíso de Goiás/GO - CEP: 72.870-000 - (61) 3627-8953, conforme determinações locais, ou pode ser baixado no site da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás-GO:

[www.valparaisodegoias.go.gov.br](http://www.valparaisodegoias.go.gov.br)  
VALPARAÍSO DE GOIÁS, 29 de junho de 2017.  
CARLOS JOSE DOS SANTOS  
Pregoeiro

Protocolo 25654

## PUBLICAÇÕES PARTICULARES

### REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS DO CENTEDUC. CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. Art. 1º - Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e Seleção para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional, com recursos financeiros provenientes dos Contratos firmados para operacionalização da gerência e execução de atividades e serviços de ciência e tecnologia, com incidência no Contrato de Gestão celebrado junto ao Estado de Goiás. § 1º. As normas estabelecidas nesse Regulamento será aplicados exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nos Contratos de Gestão celebrados com Estado de Goiás, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. § 2º. Os procedimentos especificados por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos do CENTEDUC. § 3º. É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. § 4º. Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela área de Departamento De Pessoal do CENTEDUC, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obediência em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento. Art. 2º - Para a finalidade deste regulamento considera-se: I. Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidos. II. Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização. III. Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização. IV. Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa. V. Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas. VI. Triagem: Análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga. VII. Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida. VIII. Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado. IX. Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo. X. Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, do profissional já empregado da Instituição, que, tendo participado de processo seletivo, for selecionado para novo cargo ou função. Art. 3º - O Departamento de Pessoal será responsável em orientar os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal do CENTEDUC. Parágrafo Único: A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa do Superintendente de Controladoria e do Diretor Administrativo Financeiro. Art. 4º - A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista. Art. 5º - O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicidade no Diário Oficial do Estado de Goiás, contendo o "cargo" com indicação do site do CENTEDUC para consulta do edital com as informações adicionais acerca da vaga, com um prazo mínimo de três dias de antecedência. Art. 6º - O site do CENTEDUC informará obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo ou função, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para o cadastro dos currículos. Parágrafo Único: Outros meios de comunicação, além do Diário Oficial do Estado de Goiás, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente. Art. 7º - O CENTEDUC divulgará no Edital as condições



para recebimento da documentação exigida, estabelecendo o prazo, o local de entrega e a forma de apresentação dos mesmos. **Art. 8º** - A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de prova escrita e análise curricular, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica operacional, testes psicológicos, provas situacionais entre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados no edital. **Art. 9º** - A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional. **Parágrafo Único:** A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informados no site do **CENTEDUC**. **Art. 10º** - A análise curricular, de caráter classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido. **Art. 11** - O peso para os fins de pontuação e classificação da prova escrita e da análise curricular será expresso no respectivo edital. **Art. 12** - A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que consiste da entrevista psicológica e/ou aplicação de testes comportamentais. **§ 1º.** A data, horário e local para a realização da avaliação psicológica, quando necessário, serão previamente informados no site do **CENTEDUC**. **§ 2º.** Esta etapa será conduzida, pela área responsável pela seleção, e poderá contar com empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim, quando necessário. **§ 3º.** Após aferição dos testes aplicados e/ou entrevista psicológica, o avaliador recomendará ou não recomendará o candidato para ocupar o cargo pretendido. **Art. 13** - A entrevista técnica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos. **Art. 14** - O remanejamento de empregados e critério de preenchimento de cargos se dará sempre mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pelo Superintendente de Controladoria ou Diretor Administrativo Financeiro, com a expressa concordância do empregado remanejado. **Parágrafo Único:** O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos a área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa. **Art. 15** - O preenchimento de função, dos Gestores, de chefia e assessoria, previsto no organograma, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Superintendente de Controladoria ou de um dos Diretores, observados os critérios da qualificação técnica e da fidedignidade para o desempenho da função, ouvido o Departamento de Pessoal, e autorizado pelo Presidente. **Art. 16º** - Os Gestores Adm/Financeiro dos Itégs/Cotecs, são de livre escolha do Conselho de Administração, observados os critérios da qualificação técnica e da fidedignidade, ouvido o Departamento de Pessoal e o Presidente do **CENTEDUC**. **§ 1º** A aprovação da escolha contará com no mínimo 70% (setenta por cento) dos membros do Conselho de Administração. **Art. 17º** - É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem como dos Diretores do **CENTEDUC**. **Art. 18º** - O **CENTEDUC** manterá, para fins de divulgação das vagas e inscrição em seus processos seletivos, em site próprio, onde os Candidatos interessados poderão tomar conhecimento dos processos seletivos em aberto. **§ 1º.** Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto deverão comparecer em dia/horário publicados no site do **CENTEDUC** para participação em cada uma das etapas do Processo Seletivo. **§ 2º.** Após a publicação do comunicado de recrutamento de que trata o art. 5º, o site do **CENTEDUC** será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo, informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo seletivo e suas eventuais alterações, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas. **§ 3º.** O **CENTEDUC** poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado final

tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo. **§ 4º.** A convocação de que trata o parágrafo anterior obedecerá a ordem de classificação, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação. **Art. 19º** - Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão cadastro de reserva com validade de 6 (seis) meses, em conformidade com o § 3º, do art. 18º, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. **Parágrafo Único:** A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade do **CENTEDUC**, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a utilização do cadastro de reserva. **Art. 20º** - O Processo de Seleção de Pessoal do **CENTEDUC** obedecerá às seguintes etapas na ordem: **I.** Publicidade no Diário Oficial de Goiás da abertura de processo seletivo para contratação de pessoal, constando o endereço eletrônico do **CENTEDUC**, onde o interessado obterá todas as informações da vaga no edital próprio; **II.** A divulgação do edital no site do **CENTEDUC**, constando o cargo, número de vagas, carga horária, salário, benefícios, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, perfil básico, endereço e prazo para a entrega dos currículos. **a)** Todas as vagas publicadas ficarão abertas para inscrição de candidatos pelo período de três dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da administração, devidamente justificado.

**b)** É vedada a inscrição em dois ou mais processos, concomitantemente. **III.** A triagem curricular, que consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo entregue pelo candidato e os requisitos publicados da vaga.

**a)** A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em face dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na não convocação do candidato para as etapas subsequentes. **b)** A relação dos candidatos cujos currículos foram triados para a vaga será publicada no site do **CENTEDUC**. **c)** Todas as informações qualitativas e quantitativas inerentes aos requisitos exigidos para a vaga deverão ser comprovadas pelo candidato, por meio de documentos hábeis, que deverão ser encaminhados no dia, horário e local que será publicado no site do **CENTEDUC**. **IV.** A etapa classificatória constituirá de prova escrita e/ou análise curricular. **a)** Para a seleção do candidato serão utilizados critérios objetivos de classificação, em uma ou duas fases, por meio de prova escrita e/ou análise curricular, observadas as características da vaga, previamente divulgados no edital. **b)** No caso da classificação se dar em duas fases, pela aplicação de prova escrita e análise curricular, o edital deverá informar o peso de cada uma delas. **c)** Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela aplicação da prova escrita, o edital informará os critérios de pontuação e de ponto de corte. **d)** Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela análise curricular, o edital informará quais as condições de pontuação por titulação e experiência e quando aplicável, o peso.

**e)** A prova escrita, de caráter objetivo, conterá questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital. **f)** O edital definirá os critérios de desempate.

**V.** A etapa seguinte que será de classificação e/ou eliminação consistirá de uma ou algumas das avaliações psicológicas, previamente informadas no edital, quando necessário. **a)** Testes Psicológicos, por meio de testes psicométricos e/ou testes de personalidade. **b)** Técnicas Vivenciais, por meio de um ou algum dos métodos de dinâmica de grupo, psicodrama e entrevista comportamental. **Art. 21º** - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante: **I.** Conveniência administrativa e operacional. **II.** Disponibilidade financeira. **III.** Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga. **IV.** Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas. **V.** Demais dispositivos estatutários e previsão legal. **Art. 22º** - A administração do **CENTEDUC** deverá disponibilizar os meios necessários para a realização do recrutamento e seleção. **Parágrafo Único:** Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no Departamento de Pessoal, por um período de dez anos, facultado o acesso às informações aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional. **Art. 23º** - A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pela Controladoria Geral do Estado de Goiás e pelo Conselho de Administração do **CENTEDUC**, em conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 17 e



inciso VIII, do art. 4º, da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás. **Art. 24º** - Revogam-se as disposições em contrário. **Art. 25º** - Este Regulamento terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás. Goiânia-GO, 25 de maio de 2017. **LUIZ ANTONIO SIGNATES FREITAS - PRESIDENTE REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES. CAPÍTULO I - DA FINALIDADE.** Art. 1º O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para as compras e para as contratações de obras e serviços a serem realizados pelo CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO - CENTEDUC, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público e de doações destinadas às unidades educacionais tecnológicas, bem como para regulamentar a alienação de bens. § 1º Na condição de Organização Social, qualificada no âmbito do Estado de Goiás por meio do Decreto nº 8.624/2016, este regulamento se submete aos princípios constitucionais e da administração pública, minimamente na observância da legalidade, da razoabilidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo. § 2º O CENTEDUC adotará procedimentos de compra, contratação de obras e contratação de serviços seguindo ao estabelecido no presente regulamento, sempre que os termos da legislação ou do instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir. § 3º Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios da CENTEDUC, bem como àqueles que por sua origem e natureza exigirem procedimentos próprios, a exemplo dos convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, concursos ou outra forma de avença, firmados com o poder público, iniciativa privada, organismos nacionais ou internacionais. **CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES.** Art. 2º Para a finalidade deste regulamento considera-se: I. Compra: toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a entidade com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. II. Contratação: vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato. III. Obra: toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura. IV. Serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra. V. Alienação: toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária. VI. Ordem de Compra: documento formal emitido pelo CENTEDUC concretizando o ajuste comercial com o fornecedor, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes. VII. Parecer de Compras: documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado. VIII. Edital: documento formal emitido pelo CENTEDUC dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias à correta identificação do objeto. IX. Contrato: documento formal que em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos. X. Locação: o contrato pelo qual uma das partes, mediante remuneração recorrente, se compromete a fornecer-lhe, durante certo lapso de tempo, o uso e gozo de bens móveis ou imóveis; **CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES.** Art. 3º Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento o CENTEDUC deverá: § 1º Manter os registros referentes as compras/contratações em processos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria do conteúdo dos mesmos. § 2º Determinar os responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de obras e serviços, aquisição de bens e alienações. § 3º Manter distintas, em sua estrutura, as funções: COMPRA/CONTRATAÇÃO, RECEBIMENTO e PAGAMENTO, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições. § 4º Cumprir as rotinas estabelecidas, observando a necessidade da obra, serviço, compra ou alienação, divulgação e cumprimento dos prazos,

sistemática de cotação, análise técnica e eleição da melhor proposta, observados os critérios estabelecidos no Art. 9º. § 5º Observar nas alienações, a necessidade, a possibilidade e a realidade do mercado, bem como os procedimentos legais, conforme o caso. § 6º Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo diferenciar a origem dos recursos, provenientes do Contrato de Gestão, em conformidade com as melhores práticas contábeis. **CAPÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO.** Art. 4º Serão adotados para os procedimentos de compra e contratação, no mínimo, as seguintes etapas: I. Emissão da solicitação de compra ou contratação por meio de documento formal com a descrição do objeto da compra ou contratação, além das informações complementares necessárias. II. Publicação do Edital com a descrição do objeto da compra ou contratação e informações complementares, no sítio próprio do CENTEDUC na internet, obrigatoriamente, podendo ainda publicar, conforme o caso, em jornais de grande circulação e/ou no Diário Oficial do Estado de Goiás, de forma isolada ou concomitante. III. Recebimento das propostas no prazo e local estipulado, contendo o preço e demais informações determinadas no Edital. IV. Análise das propostas em consonância com o objeto e informações contidas no Edital e emissão de parecer técnico, quando for o caso. V. Julgamento da melhor proposta levando em consideração os critérios objetivos definidos no Edital, respeitados os limites estabelecidos no presente Regulamento. VI. Análise dos documentos de habilitação das empresas que ofertarem proposta. VII. Publicação do resultado por meio de sítio do CENTEDUC na internet, contendo o nome da empresa vencedora e o preço total da compra ou contratação. Art. 5º A solicitação de compra ou contratação deverá ser instruída com no mínimo as seguintes informações: I. Descrição detalhada do bem, da obra ou do serviço. II. Especificações técnicas. III. Quantidade e forma de apresentação. IV. Documentação relativa a qualificação técnica, quando necessário. V. Justificativa da compra ou contratação. § 1º A solicitação de compra ou contratação deverá ser assinada pelo responsável da área solicitante e ou gestor do Itego/Cotec, submetida a aprovação do Superintendente de Controladoria e encaminhada ao Diretor Administrativo-Financeiro para autorização. § 2º A indicação de marca ou fabricante, quando imprescindível, será admitida como mera referência. Art. 6º O CENTEDUC dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes canais de comunicação: I - Sítio próprio do CENTEDUC na internet, para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras; II - Jornal de grande circulação, para contratações, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), considerado o valor total estimado da aquisição, da contratação ou da alienação; III - Na imprensa oficial, quando julgar necessário. § 1º - Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último. § 2º O CENTEDUC divulgará no Edital as condições para recebimento das propostas, estabelecendo o prazo, o local de entrega, o objeto e a forma de apresentação do preço entre outras. Art. 7º Para o recebimento das propostas o CENTEDUC definirá os critérios e condições mínimas que deverão constar na apresentação da proposta. § 1º A proposta vinculará o proponente, cujo descumprimento ensejará na desclassificação. § 2º No caso de divergência entre a proposta e as condições e critérios estabelecidos no Edital, o CENTEDUC poderá solicitar a retificação da proposta, sob pena de desclassificação. § 3º O descumprimento de qualquer uma das condições impostas neste regulamento ensejará no não recebimento da proposta ou na desclassificação do proponente, observada a possibilidade de retificação de que trata o parágrafo anterior. Art. 8º O Setor de Compras poderá determinar a análise técnica da proposta, que será realizada pelo solicitante do bem, serviço ou obra. § 1º Na análise dos aspectos técnicos da proposta, emitirá parecer técnico habilitando ou desabilitando as propostas integral ou parcialmente, com fundamento na descrição Do Edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do proponente, informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica. § 2º Somente poderão lograr-se vencedoras dos procedimentos de compras e contratações, as empresas que tenham seus produtos/marcas cadastrados, aprovados e devidamente registrados no banco de dados do CENTEDUC, até a data do recebimento das propostas. § 3º Nos casos em que as amostras apresentadas forem aprovadas após o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as empresas