

## Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>INFORMAÇÃO</b>
09/12/2024 10:00	Publicação do Edital	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
10/12/2024 08:00 à 11/12/2024 18:00	Impugnação do Edital	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
16/12/2024 10:00	Divulgação da Ata de Impugnação do Edital	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
16/12/2024 10:00 à 03/01/2025 18:00	Inscrições	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a> *Último dia para pagamento da taxa de inscrição: 06/01/2025.
16/12/2024 10:00 à 08/01/2025 10:00	Análise das Solicitações de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
17/12/2024 10:00 à 18/12/2024 18:00	Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
17/12/2024 10:00 à 20/12/2024 10:00	Análise das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
20/12/2024 16:00	Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
26/12/2024 08:00 à 27/12/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
26/12/2024 08:00 à 02/01/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
02/01/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
02/01/2025 16:00	Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
08/01/2025 16:00	Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>

**Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SECRETARIA DE ESTADO DA  
RETOMADA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>INFORMAÇÃO</b>
08/01/2025 16:00	Resultado Preliminar da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
09/01/2025 08:00 à 10/01/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
09/01/2025 08:00 à 14/01/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
09/01/2025 08:00 à 10/01/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
09/01/2025 08:00 à 14/01/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
14/01/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
14/01/2025 16:00	Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
14/01/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
14/01/2025 16:00	Resultado Definitivo da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
16/01/2025 10:00	Relação dos Candidatos Aptos para a Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
16/01/2025 10:00 à 24/01/2025 18:00	Análise e Correção dos dados e documentações do candidato de itens pontuados automaticamente pelo sistema	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
29/01/2025 16:00	Resultado Preliminar da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>

## Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
30/01/2025 08:00 à 31/01/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
03/02/2025 08:00 à 05/02/2025 18:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
06/02/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
06/02/2025 16:00	Resultado Definitivo da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
10/02/2025 16:00	Edital de Convocação para a Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
13/02/2025 08:00 à 18/02/2025 18:00	Realização das Entrevistas	Será realizada em Goiânia, horários e endereço a ser divulgado no Edital de Convocação para a fase.
19/02/2025 10:00	Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
20/02/2025 08:00 à 21/02/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
20/02/2025 08:00 à 24/02/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
24/02/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
24/02/2025 16:00	Resultado Definitivo da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
25/02/2025 16:00	Edital de Convocação para Avaliação pela Equipe Multiprofissional	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
27/02/2025 08:00 à 27/02/2025 18:00	Avaliação pela Equipe Multiprofissional	Etapa destinada <b>exclusivamente</b> para candidatos(as) com deficiência (PCD) considerados aptos na etapa de entrevistas.

**Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SECRETARIA DE ESTADO DA  
RETOMADA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>INFORMAÇÃO</b>
28/02/2025 16:00	Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
05/03/2025 16:00 à 06/03/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
05/03/2025 16:00 à 07/03/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
07/03/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
07/03/2025 16:00	Resultado Definitivo da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
11/03/2025 16:00	Resultado Preliminar do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
12/03/2025 08:00 à 12/03/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
12/03/2025 08:00 à 13/03/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
13/03/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
13/03/2025 16:00	Resultado Definitivo do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>

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

## **Edital nº 018/2024 - SEAD/RETOMADA**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, 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 17 (dezesete) profissionais temporários para as funções de Arquiteto Pleno, Arquiteto Sênior, Assessor de Eventos, Biblioteconomista, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Civil Pleno, Especialista em Cooperativismo, Especialista em Logística Reversa e Museólogo, para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Estado da Retomada, 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 n 20.918/2020 e no Decreto Estadual nº 10.499 de 08 de julho de 2024 e na Portaria nº 2.041 de 26 de setembro de 2024.

O Processo Seletivo Simplificado se justifica, tendo em vista o acréscimo de unidades administrativas à Retomada, em virtude da Lei nº 21.792/2023, Decreto nº 10.218/23 e suas alterações posteriores, a fim de atender o aumento da execução das políticas públicas a cargo da Pasta, dentre elas, o diagnóstico da demanda profissional dos setores produtivos do Estado e o mapeamento de áreas vulneráveis nas cidades goianas, com ênfase no desenvolvimento econômico (Arranjos Produtivos Locais - APLs e Cooperativas), bem como a gestão dos 17 (dezesete) Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás - COTECs e da rede de atendimento do Sistema Nacional de Emprego (SINE), presente em 246 (duzentos e quarenta e seis) municípios. Além disso, se faz necessária recursos humanos para contribuir para com a gestão e operacionalização do Centro de Convenções de Anápolis - CCA e do Centro Cultural Oscar Niemeyer - CCON.

Assim, a realização deste Processo Seletivo fundamenta-se na alínea "f", do inciso VI, do art. 2º, da Lei nº 20.918/2020, sendo considerada necessidade temporária de excepcional interesse público, visando o atendimento urgente às exigências do serviço, em decorrência da falta de pessoal efetivo.

#### **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 nº 033, de 04 de outubro de 2024.

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

1.3 Os profissionais selecionados serão lotados na Secretaria de Estado da Retomada e serão contratados pelo período máximo de 3 (três) anos, havendo possibilidade de prorrogação até o prazo total de 5 (cinco) anos, em conformidade com o art. 2º, VI da Lei nº 20.918/2020.

1.4 Durante a vigência contratual o servidor poderá ser designado para realizar viagens, de acordo com o interesse da Secretaria de Estado da Retomada.

1.5 A seleção dos candidato (a)s será realizada em duas etapas, sendo elas: ANÁLISE CURRICULAR, de caráter classificatório e eliminatório, e ENTREVISTA, de caráter classificatório e eliminatório.

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

Retomada.

1.7 Ao final do processo seletivo, as convocações para contratação serão feitas exclusivamente pelo sítio <https://goias.gov.br/retomada/>, sendo de inteira responsabilidade do 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.

1.8 O e-mail do certame é [selecao.administracao@goias.gov.br](mailto:selecao.administracao@goias.gov.br).

## 2 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

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

2.3 O pedido de impugnação deverá ser realizado no sítio <https://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 <https://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**  
**QUADRO DE VAGAS**

Função	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Total de Vagas
Arquiteto Pleno	2	-	2
Arquiteto Sênior	1	-	1
Assessor de Eventos	2	-	2
Biblioteconomista	2	-	2
Engenheiro Civil Júnior	1	-	1
Engenheiro Civil Pleno	2	-	2

<b>Função</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com Deficiência</b>	<b>Total de Vagas</b>
Especialista em Cooperativismo	2	-	2
Especialista em Logística Reversa	3	-	3
Museólogo	1	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>17</b>

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

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

**QUADRO II**  
**QUADRO DE REMUNERAÇÃO**

<b>Função</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Auxílio-Alimentação</b>	<b>Carga horária</b>
Arquiteto Pleno	9.000,00	-	40h
Arquiteto Sênior	10.800,00	-	40h
Assessor de Eventos	3.500,00	500,00	40h
Biblioteconomista	2.929,36	500,00	40h
Engenheiro Civil Júnior	7.500,00	-	40h
Engenheiro Civil Pleno	9.000,00	-	40h
Especialista em Cooperativismo	5.500,00	500,00	40h
Especialista em Logística Reversa	5.500,00	500,00	40h
Museólogo	3.033,98	500,00	40h

3.4 O(s) vencimento(s) das funções Assessor de Eventos, Biblioteconomista, Especialista em Cooperativismo, Especialista em Logística Reversa e Museólogo serão acrescidos de auxílio-alimentação, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), conforme 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, com dedicação exclusiva, ressalvadas as previsões legais.

3.6 Os requisitos, atribuições e experiências desejadas estão definidos no quadro a seguir:

**QUADRO III**  
**QUADRO DE REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E EXPERIÊNCIA/CONHECIMENTO DESEJADO**

Função	Requisitos	Atribuições	Experiência/Conhecimento desejado
<b>Arquiteto Pleno</b>	<p>1- diploma de conclusão de Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>2- registro regular no conselho profissional;</p> <p>3- possuir experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos na área das atribuições;</p> <p>4- carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B"; e</p> <p>5- Disponibilidade para viagens.</p>	<p>1 - analisar, aprovar e elaborar projeto básico e executivo, termos de referência e estudo técnico preliminar de arquitetura em interiores de edifícios residenciais, comerciais e institucionais;</p> <p>2 - coordenar, orientar e treinar equipes;</p> <p>3 - desenvolver e analisar projetos de arquitetura em interiores de edifícios residenciais, comerciais e institucionais;</p> <p>4 - acompanhar o processo de aprovação de projetos nos órgãos de controle;</p> <p>5 - acompanhar e fiscalizar a execução das obras para assegurar que o projeto seja implementado conforme as especificações técnicas; e</p> <p>6 - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - Conhecimento do Pacote Office.</p> <p>2 - Conhecimento de AutoCad, REVIT - 3DSMAX - SKETCHUP, Plataforma BIM - CORELDRAW, Plataforma BIM.</p> <p>3 - Especialista em Projetos de Interiores e Projetos de Reforma em geral.</p>
<b>Arquiteto Sênior</b>	<p>1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>2 - registro regular no conselho profissional;</p> <p>3- possuir experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos na área das atribuições;</p> <p>4- carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B"; e</p> <p>5- Disponibilidade para viagens.</p>	<p>1 - supervisionar e coordenar as atividades de análise, aprovação e elaboração de projeto básico e executivo, termos de referência e estudo técnico preliminar de arquitetura em interiores de edifícios residenciais, comerciais e institucionais;</p> <p>2 - auxiliar e propor a elaboração políticas públicas na área de infraestrutura;</p> <p>3 - elaborar estudos e tabelas de custos referenciais de serviços;</p> <p>4- realizar pesquisas, gerenciamento e avaliação de projetos;</p> <p>5 - supervisionar equipes de projetos;</p> <p>6 - supervisionar a fiscalização e a execução das obras para assegurar que o projeto seja implementado conforme as especificações técnicas;</p> <p>7 - acompanhar o processo de aprovação de projetos nos órgãos de controle; e</p> <p>8 - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - Conhecimento do Pacote Office.</p> <p>2 - Conhecimento de AutoCad, REVIT - 3DSMAX - SKETCHUP, Plataforma BIM - CORELDRAW, Plataforma BIM.</p> <p>3 - Especialista em Projetos de Interiores e Projetos de Reforma em geral.</p>
<b>Engenheiro Civil Júnior</b>	<p>1- diploma de conclusão de Ensino Superior em Engenharia Civil, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>2- registro regular no conselho profissional;</p> <p>3- carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B"; e</p> <p>4- disponibilidade para viagens.</p>	<p>1 - elaborar e analisar projetos e termos de referência;</p> <p>2 - realizar estudos, pesquisas, gerenciamento e avaliação de projetos;</p> <p>3 - verificar a adoção de efetivas ações preventivas ou corretivas;</p> <p>4 - medir serviços executados;</p> <p>5 - elaborar estudos e tabelas;</p> <p>6 - elaborar e gerenciar projetos;</p> <p>7 - executar ou fiscalizar serviços e/ou obras de construção civil; e</p> <p>8 - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1- experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos na execução ou fiscalização de serviços e/ou obras de construção civil;</p> <p>2- conhecimento básico de ferramentas Office (Word, Excel, Power Point, etc);</p> <p>3- conhecimento básico em AutoCad, Revit, QiBuilder e plataforma BIM.</p>

Função	Requisitos	Atribuições	Experiência/Conhecimento desejado
<b>Engenheiro Civil Pleno</b>	<p>1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Civil, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>2 - registro regular no conselho profissional.</p> <p>3- possuir experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos na área das atribuições.</p> <p>4- carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B"; e</p> <p>5- disponibilidade para viagens.</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 de 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 e fiscalizar 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; e</p> <p>11 - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1- conhecimento avançado de ferramentas Office (Word, Excel, Power Point, etc);</p> <p>2- conhecimento avançado em AutoCad, Revit, QiBuilder e plataforma BIM.</p>
<b>Assessor de Eventos</b>	<p>1 - diploma de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>2 - diploma de conclusão de curso técnico em Eventos ou equivalente, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>3 - carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B"; e</p> <p>4 - disponibilidade para viagens.</p>	<p>1- executar, organizar e monitorar os eventos nas dependências do órgão ou da entidade;</p> <p>2 - elaborar relatórios pré e pós eventos;</p> <p>3 - atender às demandas da administração em relação à área;</p> <p>4 - elaborar e executar cronograma, produção de shows, espetáculos e eventos em geral, em trabalhos de pré/execução/pós produção; e</p> <p>5 - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - experiência profissional de, no mínimo, seis meses na realização de eventos e organização de logística de evento;</p> <p>2 - ter experiência profissional de, no mínimo, seis meses na elaboração e execução de cronograma, produção de shows, espetáculos e eventos em geral, em trabalhos de pré/execução/pós produção;</p> <p>3- ter conhecimento em Pacote Office.</p>

Função	Requisitos	Atribuições	Experiência/Conhecimento desejado
<b>Biblioteconomista</b>	<p>1 - 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;</p> <p>2 - 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>
<b>Especialista em Cooperativismo</b>	<p>1- diploma de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>2- possuir experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos na área de cooperativismo;</p> <p>3- carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B"; e</p> <p>4- disponibilidade para viagens.</p>	<p>1 - realizar sensibilização e mobilização para constituição de cooperativas;</p> <p>2 - realizar palestras sobre cooperativismo;</p> <p>3 - realizar consultoria a grupos interessados em constituir cooperativas;</p> <p>4 - promover visitas técnicas junto às cooperativas;</p> <p>5 - realizar consultoria junto às cooperativas para melhor gestão e comercialização;</p> <p>6 - auxiliar interessados na elaboração de atos constitutivos de cooperativas;</p> <p>7 - elaborar relatórios de execução de projetos e acompanhamento de cooperativas;</p> <p>8 - assessorar a elaboração de políticas públicas e estratégias para fortalecimento do cooperativismo no Estado;e</p> <p>9 - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - experiência comprovada de, no mínimo, 2 anos em apoio e consultoria à cooperativas.</p> <p>2 - ter conhecimento em Pacote Office.</p>

Função	Requisitos	Atribuições	Experiência/Conhecimento desejado
<p><b>Especialista em Logística Reversa</b></p>	<p>1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>2 - pós-graduação na área de Gestão de Projetos ou Gestão de Resíduos ou Gestão Ambiental;</p> <p>3- carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B"; e</p> <p>4- disponibilidade para viagens.</p>	<p>1 - realizar sensibilização e mobilização de catadores de recicláveis;</p> <p>2 - realizar palestras e consultorias sobre cooperativas de catadores e logística reversa;</p> <p>3 - promover visitas técnicas às cooperativas de catadores;</p> <p>4 - realizar consultoria junto às cooperativas de catadores para melhor gestão e comercialização;</p> <p>5 - Prestar assistência, orientação e apoio técnico aos catadores, cooperativas e municípios atendidos para fomento à Logística Reversa;</p> <p>6 - auxiliar o público atendido na elaboração de documentação para constituição de cooperativas de catadores;</p> <p>7 - assessorar as prefeituras para a elaboração e a implementação de Programas de Coleta Seletiva e Educação Ambiental;</p> <p>8 - assessorar o Grupo de Trabalho de Resíduos Sólidos sobre ações e estratégias na área de Logística Reversa;e</p> <p>9 - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - experiência comprovada de, no mínimo, 2 anos em consultoria e acompanhamento de projetos para estruturação e gestão de cooperativas de catadores de reciclagem.</p> <p>2 - ter conhecimento em Pacote Office.</p>

Função	Requisitos	Atribuições	Experiência/Conhecimento desejado
<p><b>Museólogo</b></p>	<p>1- 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;</p> <p>2- registro regular no conselho profissional; e</p> <p>3- disponibilidade para viagens.</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 como a 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, o inventário e a 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>

3.7 Os documentos comprobatórios dos requisitos de formação acadêmica 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 III. Tratando-se da comprovação do requisito de experiência profissional, nos termos do Quadro III, os documentos comprobatórios do exercício das atividades deverão ser inseridos no sistema no campo "Experiência Profissional".

3.7.1 A carteira de registro no conselho da categoria profissional e a carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B", poderão ser apresentadas 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 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 ser naturalizado;

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

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

4.1.5 Possuir o requisito exigido para a função, conforme Quadro III do item 3.6 deste Edital;

4.1.6 Possuir registro no Conselho de Classe da respectiva categoria e carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B", quando exigido (Quadro III do subitem 3.6);

4.1.7 Apresentar Certidão de Quitação do Profissional junto ao Conselho da respectiva categoria, exclusivamente para as funções em que a inscrição na entidade de fiscalização profissional for expressamente exigida;

4.1.8 Ter disponibilidade para viagens;

4.1.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, cuja comprovação ocorrerá por meio da apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional Admissional, às expensas do candidato;

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

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

4.1.12 Não ser aposentado por invalidez;

4.1.13 Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou

dos Municípios, empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

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

4.2 Não terá direito à contratação o candidato (a) que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em lei, bem como aquele com antecedentes criminais, a menos que tenham se passado pelo menos 5 (cinco) anos desde a extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

4.2.1 Não se enquadrar na situação prevista no artigo 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012, com alterações posteriores.

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

4.4 O período de contratação máxima é de 03 (três) anos, com a possibilidade de ser prorrogado até o prazo total de 05 (cinco) anos. 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 acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes;

4.5.1.2.2 de conveniência da administração;

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

4.5.1.2.4 em que recomendar o interesse público;

4.5.1.3 Por iniciativa do contratado.

4.5.2 Durante a vigência do contrato, se constatado que o servidor contratado não possuir a experiência desejável ou não cumprir alguns dos requisitos da contratação para a função escolhida, o contrato poderá ser rescindido.

4.5.3 Não será contratado ou terá o seu contrato rescindido, a qualquer tempo, o 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 contratado poderá ser submetido a avaliações de desempenho periódicas, cujos requisitos objetivos serão definidos pela unidade gestora de pessoas da Secretaria de Estado da Retomada. Resultados insuficientes obtidos nessas avaliações poderão ensejar a rescisão contratual do contratado.

## 5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do 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 não poderá alegar desconhecimento.

5.2 Recomendamos ao 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 candidato (a) poderá realizar apenas uma inscrição neste processo seletivo.

5.4.1 O valor da taxa de inscrição para cada função será de:

- a) R\$ 80,00 - Arquiteto Sênior;
- b) R\$ 70,00 - Arquiteto Pleno e Engenheiro Civil Pleno;
- c) R\$ 60,00 - Engenheiro Civil Júnior;
- d) R\$ 50,00 - Especialista em Cooperativismo e Especialista em Logística Reversa;
- e) R\$ 40,00 - Assessor de Eventos, Biblioteconomista e Museólogo.

5.4.1.1 O 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 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 candidato (a).

5.5.1 São de inteira responsabilidade do 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 candidato (a) deverá preencher os dados do cadastro geral (Dados Gerais,

Cursos Complementares, Formação Acadêmica, Experiências Profissionais) de acordo com os seus documentos, observando-se rigorosamente o preenchimento correto de todas as informações, e, ainda, deverá anexar (fazer upload) 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 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 9.9 deste Edital.

5.6.2 Orientamos aos candidato (a)s que confirmam a pontuação recebida antes de finalizar a inscrição e, caso necessário, realizem as alterações no cadastro para atingir a pontuação esperada, considerando sempre os critérios definidos no Quadro de Pontuação (subitem 9.9).

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

5.6.4 O 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 válidas para o certame, caso em que a pontuação será atualizada automaticamente pelo Sistema. Encerradas as inscrições, o/a candidato(a) não deverá alterar/excluir cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais pontuados pelo Sistema, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos causados em decorrência da alteração ou exclusão dos dados e/ou arquivos dos referidos cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais.

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 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 E DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD**

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

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

## **7 - DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS APTOS PARA PARTICIPAREM DA ANÁLISE CURRICULAR**

7.1 Após a publicação do Resultado Definitivo das Inscrições na data prevista no cronograma deste Edital, será divulgada a Relação de Candidatos Aptos para a Análise Curricular, contendo a nota obtida por todos os candidato (a)s que tiveram a inscrição deferida, classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.2 A Relação de Candidatos Aptos para a Análise Curricular baseia-se somente no CADASTRO dos cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais realizados pelo candidato (a), com a pontuação calculada automaticamente pelo sistema no momento da inscrição.

7.3 A pontuação gerada na inscrição é calculada conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular, previstos no subitem 9.9 deste Edital.

7.4 Não haverá recurso contra a Relação de Candidatos Aptos 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.

7.5 Neste processo seletivo, o/a candidato(a) que não atingir a pontuação mínima descrita abaixo, constará como eliminado na relação de candidatos(as) aptos(as) a participar da análise curricular:

a) Para a função de Arquiteto Sênior: candidatos(as) que obtiverem nota inferior a 26,2 (vinte e seis inteiros e dois décimos) pontos;

b) Para as funções de Arquiteto Pleno, Engenheiro Civil Pleno e Especialista em Cooperativismo: candidatos(as) que obtiverem nota inferior a 17,8 (dezesete inteiros e oito décimos) pontos;

c) Para as funções de Biblioteconomista, Engenheiro Civil Júnior e Museólogo: candidatos(as) que obtiverem nota inferior a 01 (um) ponto;

d) Para a função de Assessor de Eventos: candidatos(as) que obtiverem nota inferior a 03 (três) pontos;

e) Para a função de Especialista em Logística Reversa: candidatos(as) que obtiverem nota inferior a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos;

7.6 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".

7.7 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.

7.7.1 A Comissão somente analisará a documentação dos candidato (a)s que participarem da etapa de Análise Curricular.

## **8 - DAS ETAPAS**

8.1 A seleção dos candidato (a)s será realizada em duas etapas, sendo elas:

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

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

## **9 - DA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR**

9.1 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 candidato (a) DEVERÁ cadastrá-los no Portal de Seleção, anexando os documentos comprobatórios, seguindo as orientações do formulário.

9.2 O 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.

9.3 Na data prevista neste edital, será divulgada a Relação de Candidatos Aptos para a Análise Curricular, com base nas informações cadastradas e pontuadas no Portal de Seleção, no momento da inscrição.

9.4 O candidato (a) que obtiver a nota inferior a prevista no subitem 7.5 (e respectivas alíneas), na Relação de Candidatos Aptos para Participar da Análise Curricular será eliminado do Processo Seletivo e não participará da 1ª Etapa - Análise Curricular.

9.5 Respeitados os empates na última posição, serão considerados aptos para a Análise Curricular os candidato (a)s com melhor classificação na Relação de Candidatos Aptos para a Análise Curricular, obedecido o limite de até 40 (quarenta) vezes o número de vagas, de acordo com o os quantitativos definidos no *Quadro I - Quadro de vagas* deste Edital.

9.5.1 Os candidato (a)s que não forem selecionados para participar da Análise Curricular não terão classificação alguma e estarão eliminados do Processo Seletivo.

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

9.6.1 O candidato (a) convocado 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 deste Processo Seletivo.

9.7 A Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, terá a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, subdivididos em Cursos Complementares (02 pontos), Formação Acadêmica (12 pontos) e Experiência Profissional (36 pontos);

9.8 O candidato (a) que não obtiver, no mínimo, a nota prevista no subitem 7.5 (e respectivas alíneas) na nota final da Análise Curricular estará eliminado deste Processo Seletivo.

9.9 O detalhamento das pontuações de cada critério está apresentado abaixo, no *Quadro de Pontuação da Análise Curricular*:

**QUADRO IV - A**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR****Para as funções de Nível Superior**

Arquiteto Pleno, Arquiteto Sênior, Biblioteconomista, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Civil Pleno, Especialista em Cooperativismo, Especialista em Logística Reversa e Museólogo.		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
- 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 função, conforme Anexo III. - Concluídos nos últimos 07 (sete) anos, a contar da publicação do Edital. - Não serão aceitos cursos iniciados a partir da data de publicação do Edital; - Certificados relativos ao mesmo curso, com níveis distintos (básico, intermediário, avançado), garantirão apenas uma pontuação.	0,5	2,0
<b>Subtotal Cursos</b>	<b>2,0</b>	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<b>Graduação</b> - No máximo 01(um) curso de graduação. - Graduação conforme a função escolhida (Quadro III do subitem 3.6).	1,0	1,0
<b>Especialização</b> - No máximo 02 (duas) especializações. - Carga horária mínima de 360h (trezentas e sessenta horas). - Especialização na área de formação da função escolhida.	1,5	3,0
<b>Mestrado</b> - No máximo, 01 (um) Mestrado. - Mestrado na área de formação da função escolhida.	2,0	2,0
<b>Subtotal Formação</b>	<b>6,0</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Pontos por mês</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
- Máximo de 60 (sessenta) meses. - Experiência na área da 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.	0,7	42,0
<b>Subtotal Experiência</b>	<b>42,0</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>50,0</b>	

**QUADRO IV - B**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR**

**Para a Função de Nível Medio**

<b>Assessor de Eventos</b>		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
- No máximo 4 (quatro) Cursos; - Cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas; - Será aceito e pontuado curso Técnico em Eventos ou equivalentes que tenham relação com a função, e cursos do Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc), conforme Anexo III; - Concluídos nos últimos 07 (sete) anos; - Não serão aceitos cursos iniciados a partir da data de publicação do Edital; - Certificados relativos ao mesmo curso, com níveis distintos (básico, intermediário, avançado), garantirão apenas uma pontuação.	0,75	3,0
<b>Subtotal Cursos</b>	<b>3,0</b>	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<b>Ensino Médio</b> - No máximo 01 (um) curso concluído.	2,0	2,0
<b>Graduação</b> - No máximo 01 (um) curso concluído, em qualquer área.	3,0	3,0
<b>Subtotal Formação</b>	<b>5,0</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Pontos por mês</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
- 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.	0,7	42
<b>Subtotal Experiência</b>	<b>42,0</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>50</b>	

**9.9.1 Descrição do Quadro de Pontuação da Análise Curricular:**

9.9.1.1 **Para as funções de Nível Superior** (Arquiteto Pleno, Arquiteto Sênior, Biblioteconomista, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Civil Pleno, Especialista em Cooperativismo, Especialista em Logística Reversa e Museólogo)

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 II, e que tenham

sido concluídos nos últimos 07 (sete) anos; não serão aceitos cursos iniciados a partir da data de publicação do Edital; certificados relativos ao mesmo curso, com níveis distintos (básico, intermediário, avançado), garantirão apenas uma pontuação.

#### 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), com diploma 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 de formação da função escolhida.

c) Mestrado: Terá peso de 2,0 (dois) pontos, sendo pontuada no máximo 01 (um) mestrado, totalizando 2,0 (dois) pontos. O mestrado deverá ser na área de formação da função escolhida.

#### 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 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.

#### 9.9.1.2 Para a Função de Nível Médio (Assessor de Eventos)

##### I Cursos Complementares:

a) Cada curso complementar concluído valerá 0,75 (setenta e cinco décimos) ponto, sendo pontuados até 04 (quatro) cursos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada; somente serão aceitos e pontuados curso Técnico em Eventos ou equivalentes que tenham relação com a função, e cursos do Pacote Office ((Word, Excel, Power Point, etc), conforme Anexo III, concluídos nos últimos 07 (sete) anos; não serão aceitos cursos iniciados a partir da data de publicação do Edital; certificados relativos ao mesmo curso, com níveis distintos (básico, intermediário, avançado), garantirão apenas uma pontuação.

##### II Formação Acadêmica:

a) Ensino Médio - Será pontuado 01 (um) Curso de Ensino Médio concluído, com valor de 2,0 (dois) pontos.

c) Graduação: Terá peso de 3,0 (três) pontos. Somente será pontuado 01 (um) curso de graduação em qualquer área, com diploma expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC;

### 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;

9.9.2 Caso o 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.

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

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

<p><b>Requisitos Exigidos (Ver Quadro III e subitem 3.6 deste Edital)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Para a Função de Nível Médio:</b> Certificado, histórico escolar ou declaração de conclusão do curso de Nível Médio, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC; e Certificado, Histórico Escolar ou Declaração de conclusão do curso técnico de em eventos ou equivalente.</li> <li>- <b>Para as Funções de Nível Superior:</b> 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.</li> </ul> <p>Para as funções de Arquiteto Pleno e Sênior, Engenheiro Civil – Pleno, Especialista em Cooperativismo 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.</p> <p><b>- É OBRIGATÓRIO cadastrar e fazer o Upload do documento de conclusão do Curso Superior para verificação do ano de sua conclusão (frente e verso).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Carteira de registro no Conselho da categoria e a carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “B”, poderão ser apresentadas no ato da contratação, quando aplicáveis.</li> <li>- No ato da contratação o candidato (a) deverá apresentar, ainda, Certidão de Quitação do Profissional junto ao Conselho da categoria.</li> </ul>
<p><b>Curso Complementar</b></p>	<p>- Certificado de conclusão do curso complementar, fornecido por Instituição inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com data de início e fim.</p>
<p><b>Formação Acadêmica</b></p>	<p>Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso de nível superior, conforme a função, expedido(s) por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão do curso de especialização e/ou mestrado, expedido (s) por por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.</li> <li>- Cursos de Universidades estrangeiras só serão aceitos com o devido reconhecimento por Universidades Brasileiras regularmente credenciadas pelo MEC.</li> </ul>

<b>Experiência profissional</b>	<p><b>- No Setor Privado:</b> 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 IV, com datas de início e fim.</p> <p><b>- No Setor Público:</b> 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><b>- Profissional Autônomo/ Liberal:</b> 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 Comprovantes de pagamento: da guia de pagamento autônomo (RPA) ou ART/RRT, 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><b>ATENÇÃO:</b> (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>
---------------------------------	---

9.10.2 O 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.

9.10.3 A veracidade dos documentos apresentados será de inteira responsabilidade do 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.

9.10.4 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.

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

9.10.5.1 Durante o período de Análise Curricular a Comissão Especial poderá considerar outros documentos que não os mencionados neste edital, desde que reste comprovada a formação acadêmica e/ou experiência profissional adquirida pelo candidato (a).

9.10.6 O resultado da 1ª etapa será a somatória da pontuação dos Cursos Complementares, Formação

Acadêmica e Experiências Profissionais validados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular.

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

## **10 - DA 2ª ETAPA - ENTREVISTA**

10.1 Respeitados os empates na última posição, serão convocados para a Entrevista os candidato(a)s 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.

10.2 Os candidato (a)s que não forem convocados para a etapa de Entrevistas estarão eliminados do processo seletivo.

10.3 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.

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

10.5 A entrevista será realizada por Banca Examinadora constituída por Portaria Específica do Secretário da Administração.

10.6 A Comissão do Processo Seletivo não concederá ao candidato (a) o direito ao reagendamento.

10.7 O não comparecimento do candidato (a) à Entrevista implicará em sua eliminação automática.

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

10.9 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.

10.10 Durante a vigência do contrato, se constatado que o servidor contratado não possui a experiência desejável para a função escolhida, o contrato poderá ser rescindido.

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

10.12 Os Resultados Preliminar e Definitivo da 2ª etapa serão divulgados na data prevista no Cronograma deste Edital.

10.13 Informações complementares acerca da etapa de Entrevistas serão fornecidas no edital de convocação.

## **11 - NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

$NF = NAC + NE$ , onde:

NF = nota final

NAC = nota da análise curricular

NE = nota da entrevista

11.2 Serão considerados **CLASSIFICADOS** neste Processo Seletivo todos os candidato (a)s 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.

11.3 Os candidato (a)s aprovados na etapa de entrevista, mas que não estiverem CLASSIFICADOS, conforme o subitem anterior, serão considerados HABILITADOS e comporão o BANCO DE HABILITADOS, os quais poderão ser convocados durante o período de validade do Processo Seletivo, mediante o surgimento de vaga e de acordo com a necessidade e conveniência do Governo de Goiás.

11.4 Todos os candidato (a)s que não constarem na lista de classificados ou na lista do banco de habilitados não terão classificação alguma e estarão eliminados do Processo Seletivo.

11.5 Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência o 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 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

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

11.6.1 Maior nota na Análise Curricular;

11.6.2 Maior nota na Entrevista;

11.6.3 Maior idade.

11.7 O Resultado Preliminar e Final do Processo Seletivo serão divulgados na data especificada no Cronograma, em ordem decrescente de pontuação, contendo o nome do candidato (a), a data de nascimento e as notas obtidas na Análise Curricular e Entrevista. O candidato na condição de pessoa com deficiência estará tanto na lista da ampla concorrência, quanto em lista separada, destinada somente aos candidatos com a referida condição.

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

11.9 A homologação do resultado final do Processo Seletivo é de competência do Secretário da Administração ou do Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEAD, este último conforme a Portaria (de delegação de competência) nº 2497, de 06 de dezembro de 2024.

## 12 - DOS RECURSOS

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

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

12.1.2 Resultado Preliminar das Inscrições Indeferidas;

12.1.3 Resultado Preliminar da 1ª Etapa – Análise Curricular;

12.1.4 Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Entrevista;

12.1.5 Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional;

12.1.6 Resultado preliminar do certame.

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

12.3 Para apresentação de recurso, o(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).

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

12.5 Os recursos deverão ser interpostos no Portal de Seleção, sítio <http://selecao.go.gov.br/>, exclusivamente no campo destinado para recursos, que estará disponível no “Painel do Candidato”.

12.5.1 Tratando-se de recurso contra o resultado preliminar da análise curricular, o(a) candidato(a) poderá, apenas, corrigir o cadastro de cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais invalidados na análise pela Comissão, não sendo permitida a inclusão de novos cadastros na área de recurso.

12.5.1.1 Para corrigir os documentos comprobatórios dos cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais invalidados na análise da Comissão, o/a candidato(a) deverá clicar na opção “Revisar”, que estará disponível na tela de recursos.

12.5.2 Na fase de recurso contra o resultado preliminar da análise curricular, não será considerada qualquer inclusão ou alteração realizada no cadastro geral do(a) candidato(a), sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos causados na pontuação da análise curricular, em decorrência da alteração ou exclusão de dados e/ou arquivos de cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais fora do ambiente de recurso.

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

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

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

12.9 A decisão 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.

### **13 - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

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

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

13.1.2 Não comprovar o atendimento aos requisitos previstos no quadro III do subitem 3.6 deste Edital;

13.1.3 Obter nota inferior a prevista no subitem 7.5 (e respectivas alíneas), na Relação de Candidatos Aptos para Participar da Análise Curricular dos candidato (a)s;

13.1.4 Não for convocado para a 1ª Etapa - Análise Curricular;

13.1.5 Obter nota inferior a a prevista no subitem 7.5 (e respectivas alíneas), na 1ª Etapa - Análise Curricular;

13.1.6 Não for convocado para a 2ª Etapa - Entrevista;

13.1.7 Não comparecer ou participar da Entrevista;

13.1.8 Obter nota inferior a 10 (dez) pontos na 2ª Etapa - Entrevista;

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

13.1.10 Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

### **14 - DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO**

14.1 O candidato (a) classificado ou habilitado poderá ser convocado para assumir a função até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Secretaria de Estado da Retomada-SER.

14.2 A ordem de convocação dos candidato (a)s obedecerá à ordem decrescente de pontuação.

14.3 A convocação é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Retomada.

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

14.5 A convocação será divulgada por meio de Edital, publicado no endereço eletrônico

<https://goias.gov.br/retomada/>.

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

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

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

14.9 Os servidores serão lotados na Secretaria de Estado da Retomada em Goiânia, podendo o exercício ocorrer no interior do Estado, de acordo com o interesse da Administração.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

15.3 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidato (a)s que não cumprirem os prazos do cronograma e dos Editais de convocação deste certame.

15.4 O e-mail do certame é [selecao.administracao@goias.gov.br](mailto:selecao.administracao@goias.gov.br), que atenderá todos os dias das 08 às 18 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

15.5 Após a homologação final do certame, caso necessitem, os candidato (a)s classificados e habilitados deverão atualizar os seus dados cadastrais junto à Secretaria de Estado da Retomada-SER.

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

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

Goiânia, 09 de dezembro de 2024.

**ALAN FARIAS TAVARES**

Secretário de Estado da Administração

## 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 candidatos 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 da Lei Estadual nº 19.587/2017;

1.2 Ser doador de sangue, 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 de medula óssea, 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, de 22 de junho de 2021.

2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada pelo candidato 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 candidato 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 candidato deverá fazer o upload dos seguintes documentos:

3.1 Para comprovação de renda familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos: apresentar comprovante oficial de renda (contracheque/holerite) referente a um dos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do Edital ou, alternativamente, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada, física ou digital, contendo a página de dados pessoais e a do contrato de trabalho atual, ambos indicando uma remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; 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 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 doador de medula óssea: carteira de identificação do doador 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 candidato que comprovar a doação de medula óssea, não sendo considerado o simples cadastro como doador.

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 candidato, sendo que a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.

5 Para ter o seu pedido de isenção analisado, o candidato 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 candidato que:

7.1 Omitir informações ou torná-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 candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o dispositivo no parágrafo único do artigo 10 do Decreto 83.936/1979.

9 A Sead poderá consultar os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, 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 candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida presente na documentação comprobatória ou por falha no cadastro das informações.

12 O candidato 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 federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, a Lei estadual nº 14.715/2004, a Lei estadual nº 19.075, de 27 de outubro de 2015 e a Lei federal 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(a) médico(a) 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, 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 assinalar o desejo de concorrer a vaga reservada às pessoas com deficiência ou assinalar e não cumprir 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**  
**LISTA DE CURSOS COMPLEMENTARES PONTUÁVEIS**  
**Todas as Funções**

<b>Função</b>	<b>CURSOS COMPLEMENTARES PONTUÁVEIS</b>
Assessor de Eventos	Curso Técnico em Eventos; Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc).
Arquiteto Pleno	- Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc). - AutoCad, REVIT - 3DSMAX - SKETCHUP, Plataforma BIM - CORELDRAW, Plataforma BIM.
Arquiteto Sênior	- Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc). - AutoCad, REVIT - 3DSMAX - SKETCHUP, Plataforma BIM - CORELDRAW, Plataforma BIM.
Biblioteconomista	Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc).
Engenheiro Civil Júnior	- Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc). - AutoCad, Revit, QiBuilder e plataforma BIM.
Engenheiro Civil Pleno	- Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc). - AutoCad, Revit, QiBuilder e plataforma BIM.
Especialista em Cooperativismo	Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc).
Especialista em Logística Reversa	Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc).
Museólogo	Pacote Office (Word, Excel, Power Point, etc).

## ANEXO IV

### 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 01

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

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

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura do Candidato