



Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SEDS

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
30/04/2025 10:00	Publicação do Edital	https://selecao.go.gov.br/
30/04/2025 10:00 à 02/05/2025 18:00	Impugnação do Edital	https://selecao.go.gov.br/
06/05/2025 12:00	Divulgação da Ata de Impugnação do Edital	https://selecao.go.gov.br/
06/05/2025 12:00 à 19/05/2025 18:00	Inscrições	https://selecao.go.gov.br/ Último dia para pagamento da taxa de inscrição: 20/05/2025.
06/05/2025 12:00 à 08/05/2025 18:00	Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
06/05/2025 12:00 à 12/05/2025 12:00	Análise das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
06/05/2025 12:00 à 23/05/2025 10:00	Análise das Solicitações de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
06/05/2025 12:00 à 23/05/2025 10:00	Análise das Solicitações de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
12/05/2025 16:00	Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
13/05/2025 08:00 à 14/05/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
13/05/2025 08:00 à 16/05/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
16/05/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
16/05/2025 16:00	Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	https://selecao.go.gov.br/
23/05/2025 16:00	Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/
23/05/2025 16:00	Resultado Preliminar da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/



Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SEDS

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
23/05/2025 16:00	Resultado Preliminar da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
26/05/2025 08:00 à 27/05/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/
26/05/2025 08:00 à 28/05/2025 12:00	Análise dos Recursos Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/
26/05/2025 08:00 à 27/05/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
26/05/2025 08:00 à 28/05/2025 12:00	Análise dos Recursos Contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
26/05/2025 08:00 à 27/05/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o indeferimento da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
26/05/2025 08:00 à 28/05/2025 12:00	Análise dos Recursos Contra o indeferimento da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
28/05/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/
28/05/2025 16:00	Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://selecao.go.gov.br/
28/05/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
28/05/2025 16:00	Resultado Definitivo da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência	https://selecao.go.gov.br/
28/05/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o indeferimento da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/
28/05/2025 16:00	Resultado Definitivo da Solicitação de Recém Formados	https://selecao.go.gov.br/



Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SEDS

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
30/05/2025 14:00	Relação dos Candidatos Aptos para a Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
30/05/2025 14:00 à 16/06/2025 10:00	Análise e Correção dos dados e documentações do candidato de itens pontuados automaticamente pelo sistema	https://selecao.go.gov.br/
16/06/2025 16:00	Resultado Preliminar da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
17/06/2025 08:00 à 18/06/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
23/06/2025 08:00 à 30/06/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
30/06/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
30/06/2025 16:00	Resultado Definitivo da Análise Curricular	https://selecao.go.gov.br/
02/07/2025 16:00	Edital de Convocação para a Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
04/07/2025 08:00 à 15/07/2025 18:00	Realização das Entrevistas	As entrevistas serão presenciais e acontecerão em Goiânia/GO , nos termos definidos no respectivo Edital de Convocação.
17/07/2025 16:00	Resultado Preliminar da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
18/07/2025 08:00 à 21/07/2025 12:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
18/07/2025 08:00 à 23/07/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
23/07/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
23/07/2025 16:00	Resultado Definitivo da Entrevista	https://selecao.go.gov.br/
24/07/2025 16:00	Edital de Convocação para Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/



Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - SEDS

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
25/07/2025 08:00 à 25/07/2025 18:00	Avaliação pela Equipe Multiprofissional	Etapa destinada exclusivamente para candidatos(as) com deficiência (PCD) considerados aptos na etapa de entrevistas, nos termos do respectivo Edital de Convocação.
28/07/2025 12:00	Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
28/07/2025 12:00 à 30/07/2025 12:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
28/07/2025 12:00 à 30/07/2025 16:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
30/07/2025 18:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
30/07/2025 18:00	Resultado Definitivo da Avaliação pela Equipe Multiprofissional	https://selecao.go.gov.br/
31/07/2025 16:00	Resultado Preliminar do Certame	https://selecao.go.gov.br/
31/07/2025 16:00 à 01/08/2025 16:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar do Certame	https://selecao.go.gov.br/
31/07/2025 16:00 à 01/08/2025 16:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar do Certame	https://selecao.go.gov.br/
01/08/2025 18:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Certame	https://selecao.go.gov.br/
01/08/2025 18:00	Resultado Definitivo do Certame	https://selecao.go.gov.br/

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



EDITAL Nº 07/2025-SEAD/SEDS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEDS

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência contida na Portaria nº 2497, de 06 de dezembro de 2024, e com fundamento na Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste Edital, que selecionará 94 (noventa e quatro) profissionais para as funções de Analista Social - Pleno, Arquiteto - Pleno, Assessor Jurídico - Pleno, Assistente Social - Pleno, Engenheiro Civil - Pleno, Engenheiro Eletricista - Sênior, Intérprete de Libras, Psicólogo - Pleno, Recreador e Técnico de Enfermagem, para o atendimento de necessidade temporária, de excepcional interesse público, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, por meio de contrato por tempo determinado, conforme o disposto no inciso IX do Art. 37 da Constituição federal, no inciso X do Art. 92 da Constituição do Estado de Goiás, na Lei estadual nº 20.918/2020, no Decreto estadual nº 10.499 de 08 de julho de 2024 e Portaria nº 628, de 01 de abril de 2025.

O embasamento legal para este Processo Seletivo Simplificado está nas alíneas "b", "f" e "k" do inciso VI do Art. 2º da Lei estadual nº 20.918/2020, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público ou enquanto perdurar necessidade transitória, para evitar o colapso nas atividades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.

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 Conjunta 7/2025 - SEAD/SEDS.

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

1.3 Os/As profissionais selecionados (as) serão contratados(as) pelo período máximo de 3 (três) anos pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS e, havendo possibilidade de prorrogação do contrato, até o prazo total de 5 (cinco) anos, em conformidade com o inciso VI do Art. 2º da Lei estadual nº 20.918/2020 (alíneas "b", "f" e "k").

1.4 Durante a vigência contratual, o/a contratado (a) poderá ser designado (a) para realizar viagens, de acordo com o interesse da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.

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

1.6 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 de Desenvolvimento Social - SEDS.

1.7 Durante a realização do Processo Seletivo, as convocações serão feitas exclusivamente pelo sítio selecao.go.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Certame, 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.

2 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 Qualquer interessado (a) poderá impugnar este Edital no período previsto no cronograma.

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

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

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

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

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

3 - DAS FUNÇÕES, VAGAS/MUNICÍPIOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIA/CONHECIMENTO/HABILIDADE DESEJÁVEIS, ATIVIDADES CORRELATAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 As funções e quantitativo de vagas por município são os definidos nos Quadros a seguir:

QUADRO I-A - VAGAS PARA ANALISTA SOCIAL- PLENO Centro de Atendimento Socioeducativo

Município/Regional	Ampla Concorrência	Total de Vagas
Goiânia	02	02
Itumbiara	01	01
Luziânia	01	01
Formosa	01	01
TOTAL	05	05

QUADRO I-B - VAGAS PARA ASSISTENTE SOCIAL- PLENO Centro de Atendimento Socioeducativo

Município/Regional	Ampla Concorrência	Total de Vagas
---------------------------	---------------------------	-----------------------



Anápolis	01	01
Formosa	01	01
Goiânia	02	02
Itumbiara	02	02
Porangatu	01	01
TOTAL	07	07

QUADRO I-C - VAGAS PARA PSICÓLOGO - PLENO
Centro de Atendimento Socioeducativo

Município/Regional	Ampla Concorrência	Recém-Formado(a)	Total de Vagas
Anápolis	02	-	02
Formosa	02	-	02
Goiânia	03	01	04
Itumbiara	02	01	03
Porangatu	02	-	02
TOTAL	11	02	13

QUADRO I-D - VAGAS PARA RECREADOR
Centro de Atendimento Socioeducativo

Município/Regional	Ampla Concorrência	Total de Vagas
Anápolis	01	01
Formosa	01	01
Goiânia	01	01
Itumbiara	01	01
Luziânia	01	01
Porangatu	01	01
TOTAL	06	06

QUADRO I-E - VAGAS PARA TECNICO DE ENFERMAGEM
Centro de Atendimento Socioeducativo

Município/Regional	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Total de Vagas
Anápolis	03	01	04
Formosa	04	-	04
Goiânia	05	01	06
Itumbiara	04	-	04
Luziânia	04	-	04
Porangatu	04	-	04
TOTAL	24	02	26



QUADRO I-F - VAGAS PARA AS DEMAIS FUNÇÕES

Município	Função	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Recém-Formado(a)	Total de Vagas
Goiânia	Analista Social - Pleno	20	02	02	24
	Arquiteto - Pleno	01	-	-	01
	Assessor Jurídico - Pleno	05	01	01	07
	Engenheiro Civil - Pleno	02	-	-	02
	Engenheiro Eletricista - Sênior	01	-	-	01
	Intérprete de Libras	02	-	-	02
	TOTAL		31	03	03

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

3.3 Os candidatos selecionados neste Processo Seletivo e contratados para as vagas de Analista Social - Pleno, Assistente Social - Pleno, Psicólogo - Pleno, Recreador - Pleno e Técnico de Enfermagem - Pleno, previstas nos Quadros de Vagas I-A, I-B, I-C, I-D e I-E, respectivamente, serão lotados nos Centros de Atendimento Socioeducativo da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS, conforme o município escolhido pelo candidato no momento da inscrição.

3.4 Os candidatos selecionados e contratados para as vagas de Analista Social - Pleno, Arquiteto - Pleno, Assessor Jurídico - Pleno, Engenheiro Civil - Pleno, Engenheiro Eletricista - Sênior e Intérprete de Libras, previstas no Quadro de Vagas I-F, serão lotados na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social SEDS, em Goiânia.

3.5 Os vencimentos individuais mensais para as funções objeto do presente Processo Seletivo são os definidos no Quadro a seguir:

QUADRO II - REMUNERAÇÃO

Função	Vencimento
Analista Social - Pleno	R\$ 6.186,20
Arquiteto - Pleno	R\$ 9.000,00
Assessor Jurídico - Pleno	R\$ 6.186,20
Assistente Social - Pleno	R\$ 6.186,20
Engenheiro Civil - Pleno	R\$ 9.000,00
Engenheiro Eletricista - Sênior	R\$ 10.800,00
Intérprete de Libras	R\$ 5.062,21
Psicólogo - Pleno	R\$ 6.186,20



Recreador	R\$ 5.062,21
Técnico de Enfermagem	R\$ 3.037,33

3.5.1 O (s) vencimento (s) da (s) função (ões) de Intérprete de Libras, Recreador e Técnico de Enfermagem será (ão) acrescido (s) de auxílio alimentação, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), nos termos da Lei estadual nº 19.951/2017.

3.5.2 Os (as) candidatos (as) selecionados (as) neste processo seletivo que forem lotados (as) em unidades do sistema socioeducativo, conforme os Quadros de Vagas I-A, I-B, I-C, I-D e I-E deste edital, poderão receber a Gratificação de Atividade Socioeducativa - GASE, instituída pela Lei nº 21.172, de 23 de novembro de 2021, desde que atendam aos critérios estabelecidos em avaliação de desempenho, nos termos do Decreto nº 9.995, de 02 de dezembro de 2021.

3.6 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para todas as funções, sendo 08 (oito) horas diárias, podendo ocorrer, a critério da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS:

3.6.1 Em regime de escala de plantão de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso), em turno diurno ou noturno, exclusivamente para a função de Técnico de enfermagem; ou

3.6.2 Jornada de 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta, acrescida de 3 (três) plantões mensais realizados em finais de semana ou feriados, para as funções de Assistente Social - Pleno, Psicólogo - Pleno e Recreador, conforme disposto na Portaria nº 227, de 31 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial nº 23.878, de 12 de setembro de 2022, página 26, aplicável aos profissionais lotados nas Unidades do Sistema Socioeducativo, conforme a opção de vaga constante nos Quadros de Vagas I-A, I-B, I-C, I-D e I-E deste edital.

3.7 Os requisitos, atribuições, experiência/conhecimento/habilidades desejáveis e atividades correlatas são os definidos no Quadro a seguir:

**QUADRO III - REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, ATIVIDADES CORRELATAS,
EXPERIÊNCIA/CONHECIMENTOS/HABILIDADES DESEJÁVEIS**



Função	Requisitos	Atribuições	Atividades Correlatas	Experiência/Conhecimentos/Habilidades Desejáveis
Analista Social - Pleno	1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área do conhecimento, reconhecido pelo MEC ou por Conselho Estadual de Educação e fornecido por instituição autorizada por ele; 2 - tempo mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área das atribuições da função; e 3 - disponibilidade para realizar viagens.	1 - participar do desenvolvimento de planos e projetos específicos à área de desenvolvimento social, bem como de sua implementação; 2 - elaborar relatórios e pareceres técnicos; 3 - pesquisar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar trabalhos nos campos de distribuição de benefícios sociais; 4 - consolidar e analisar dados e informações de beneficiários de sistema(s) de assistência social; 5 - acompanhar contratos, serviços terceirizados e de Organizações Sociais; 6 - assessorar e consultar em atividades que envolvam a aplicação de recursos públicos voltados à área social; 7 - apoiar técnica e operacionalmente na execução de programas, projetos e ações de governança institucional do órgão; e 8 - realizar outras atividades correlatas.	1 - capacitar, treinar promover e, participar de treinamentos e capacitações relacionadas à área de desenvolvimento social, bem como ministrar oficinas e palestras para equipes técnicas e beneficiários; 2 - apoiar a formulação de políticas públicas e colaborar na construção e revisão de normativas, regulamentos e diretrizes para aprimorar os serviços sócio assistenciais; 3 - criar e gerir indicadores e monitoramento; 4 - apoiar a coleta, análise e utilização de indicadores sociais; 5 - participar de reuniões, grupos de trabalho e fóruns voltados à integração de políticas públicas e parcerias institucionais; 6 - prestar orientações a cidadãos, organizações e servidores sobre programas e benefícios sociais; 7 - auxiliar na prestação de informações e documentos para órgãos de controle interno e externo; e 8 - contribuir para a organização de eventos, reuniões, seminários e ações institucionais voltadas ao desenvolvimento social; 9 - realizar outras atividades correlatas.	Conhecimento do(s)/da(s): <ul style="list-style-type: none">- administração pública;- sistema eletrônico de informações - SEI;- redação oficial; - políticas de assistência social do SUAS, como gestão e proteção básica, de média e alta complexidade; <ul style="list-style-type: none">- planejamento, execução monitoramento e acompanhamento de ações de assistência social;- planejamento, orçamento, finanças e contabilidade na administração pública;- gestão de contratos e sua prestação de contas;- gestão de indicadores, monitoramento e acompanhamento de dados;- aplicação e prestação de contas de recursos públicos;- direitos e benefícios de servidores públicos;- Compliance Público. Conhecimento e habilidade no (s) / em: <ul style="list-style-type: none">- atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade e a vítimas de violência doméstica;- promoção de treinamentos capacitação, oficinas e palestras.
Arquiteto - Pleno	1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC; 2 - registro regular no conselho profissional; 3 - tempo mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área das atribuições da função; e 4 - disponibilidade para realizar viagens.	1 - analisar e aprovar projetos e termos de referência; 2 - coordenar, orientar e treinar equipes; 3 - desenvolver e analisar projetos de arquitetura em interiores de edifícios residenciais, comerciais, institucionais; 4 - acompanhar o processo de aprovação de projetos nos órgãos de controle; 5 - acompanhar e fiscalizar a execução das obras para assegurar que o projeto seja implementado conforme as especificações técnicas; e 6 - realizar outras atividades correlatas.	1 - produzir e executar layouts de ambientes internos e externos; 2 - acompanhar e fiscalizar execução de projetos de arquitetura; 3 - promover registros de projetos de arquitetura quando necessário, junto aos órgãos de fiscalização; 4 - planejar, organizar e acompanhar mudanças de instalações físicas; e 5 - organizar espaços físicos de eventos internos e externos.	Conhecimento do(s)/da(s): <ul style="list-style-type: none">- gestão e acompanhamento de contratos de obras, reformas que envolvam a arquitetura;- medição da execução de serviços e materiais de arquitetura;- gestão de contratos terceirizados de serviços de arquitetura;- elaboração de métricas para avaliação de projetos;- montagem e desmontagem de ambientes internos ou externos para execução de eventos. Conhecimento e habilidade em gerir e Domínio na elaboração de projetos e termos de referência na área de arquitetura.



Função	Requisitos	Atribuições	Atividades Correlatas	Experiência/Conhecimentos/Habilidades Desejáveis
Assessor Jurídico - Pleno	1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Direito, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC; 2 - tempo mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área das atribuições da função; e 3 - disponibilidade para realizar viagens.	1 - auxiliar na elaboração de manifestações jurídicas e na produção de atos normativos; 2 - controlar as informações em sistemas jurídicos; 3 - auxiliar a análise de documentos, contratos, acordos e processos, quanto aos aspectos administrativo, operacional e jurídico; 4 - supervisionar e coordenar equipes; e 5 - realizar outras atividades correlatas.	1 - executar e gerir contratos, convênios e outros ajustes; 2 - promover orientações ao público vulnerável atendido pelo órgão, dentro da área de atuação; 3 - criar manuais de procedimentos, e Procedimentos Operacionais Padrão (POP); 4 - promover palestras, treinamentos, capacitação e oficinas ao público-alvo da política de assistência social; 5 - prestar consultoria jurídica especializada em projetos que garantam acessibilidade e inclusão, auxiliando na formulação de leis e normas que promovam os direitos das pessoas com deficiência; 6 - promover orientações jurídicas visando a garantia de direitos e à mulheres vítimas de violência doméstica; 7 - realizar estudos de impacto sobre programas de assistência social a fim de verificar se estão atendendo adequadamente as populações vulneráveis.; e 8 - prover serviços jurídicos a organizações não governamentais que apoiem a população LGBTQIA+; 9 - realizar outras atividades correlatas.	Conhecimento do(s)/da(s): <ul style="list-style-type: none">- direitos da mulher vítima de violência doméstica;- políticas de Assistência Social do Sistema único de Assistência Social- SUAS;- prestação de contas de recursos federais;- procedimentos administrativos disciplinares;- direitos das comunidades tradicionais, indígenas e quilombolas;- direitos da pessoa idosa, da pessoa com deficiência e autistas;- direitos da criança, adolescente e juventude;- ECA -Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimento e habilidade na (s): <ul style="list-style-type: none">- orientações jurídicas a pessoas vulneráveis para garantia de seus direitos;- escuta eficaz do atendimento ao público assistido pela SEDS.



Função	Requisitos	Atribuições	Atividades Correlatas	Experiência/Conhecimentos/Habilidades Desejáveis
Assistente Social - Pleno	1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Serviço Social, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC; 2 - registro regular no conselho profissional; 3 - tempo mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área das atribuições da função; e 4 - disponibilidade para realizar viagens.	1 - atuar na elaboração, na implementação, na execução e na avaliação das políticas, dos planos, dos programas e dos projetos sociais do órgão ou da entidade; 2 - desenvolver e executar atividades para garantir o acesso individual ou coletivo aos serviços públicos e às ações de assistência social aos quais estejam aptos a participar; 3 - informar, esclarecer e orientar servidores ou cidadãos no que concerne aos seus direitos sociais; 4 - realizar avaliação socioeconômica individual ou coletiva; 5 - realizar atendimento de assistência social a servidores, indivíduos ou grupos; 6 - realizar visitas para execução de atividades de assistência social; 7 - emitir relatórios e produzir parecer social; 8 - planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que possam contribuir para a análise da realidade social, de modo a subsidiar ações, projetos e políticas públicas de assistência social; 9 - colaborar com equipes multidisciplinares na elaboração e na execução de ações de assistência social ou à saúde, relativas às atividades de assistência social; 10 - prestar assessoria e consultoria ao órgão ou à entidade na área de assistência social; e 11 - realizar atividades correlatas.	1 - nortear o atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação em toda a sua dimensão social; 2 - elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais destinados ao Sistema Socioeducativo; 3 - informar, esclarecer e orientar os adolescentes durante o cumprimento de medidas socioeducativas e familiares, no que concerne a seus direitos sociais; 4 - desenvolver ações para garantir o acesso do adolescente e família, a bens e serviços públicos aos quais estejam aptos a participar; 5 - realizar visitas domiciliares para a avaliação socioeconômica da família; 6 - organizar e manter atualizado o cadastro das instituições de programas sociais; 7 - prestar apoio, orientação e encaminhar providências a membros da Equipe de trabalho, no que se refere às questões sociais; 8 - programar atividades de socialização juntamente a outros profissionais da Equipe, com grupos de pais, adolescentes e funcionários; 9 - promover encontros para a formação continuada de servidores; 10 - prestar informações ao adolescente e família a respeito dos encaminhamentos e providências tomadas para assegurar seus direitos durante e após o processo de internação; 11 - elaborar o Plano Individual de Atendimento-PIA, conjuntamente com os demais membros da equipe da unidade, o adolescente e sua família; 12 - zelar pela garantia da viabilidade do plano, das oportunidades e os incentivos necessários ao adolescente durante e após o cumprimento da medida de internação; 13 - providenciar a inserção dos adolescentes e familiares em programas de governo, visando minimizar as vulnerabilidades sociais que levaram ao envolvimento com práticas infracionais; e 14 - promover o contato telefônico entre adolescentes que se encontram internados longe das comarcas de origem ou distantes de seus familiares, e seus familiares; 15 - realizar outras atividades correlatas.	Conhecimento do(s)/da(s): - leis que regem a criança e o adolescente em conflito com a Lei; - garantia de direitos às pessoas em situação de vulnerabilidade; - conflitos e dificuldades familiares dos adolescentes em conflito com a Lei; - Lei Orgânica da Assistência Social - Loas - e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; - ações sobre minorias étnicas e demais expressões da questão social; - procedimentos de contenção e garantia Rede de proteção social e articulação com órgãos como CRAS, CREAS e Conselhos Tutelares; - políticas públicas voltadas para juventude, assistência social e direitos humanos; - estratégias de inclusão social e fortalecimento familiar e da integridade física dos adolescentes e dos profissionais; - justiça restaurativa e medidas alternativas no contexto socioeducativo; - reinserção social e acompanhamento pós-medida socioeducativa. Conhecimento e habilidade na (s) / em: - condução das políticas públicas de assistência social, tais como planejamento, organização, execução, avaliação, gestão, pesquisa e assessoria; - condução de políticas de assistência social aos adolescentes em conflito com a Lei; - análise da situação socioeconômica de pessoas vulneráveis; - ministrar palestras, e capacitações sobre as políticas de assistência social do SUAS; - entrevistas, análises sociais, relatórios, levantamento de recursos; - promover encaminhamentos e contatos com a rede de apoio da assistência social; - executar visitas domiciliares, dinâmicas de grupo, pareceres sociais; - técnicas de mediação e resolução pacífica de conflitos; - colaboração Interprofissional; - trabalho em Equipe Multidisciplinar.



Função	Requisitos	Atribuições	Atividades Correlatas	Experiência/Conhecimentos/Habilidades Desejáveis
Engenheiro Civil - Pleno	1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Civil, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC; 2- registro regular no conselho profissional; 3- tempo mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área das atribuições da função; e 4 - disponibilidade para realizar viagens.	1 - supervisionar e coordenar equipes de engenheiros e outros profissionais; 2 - planejar e acompanhar cronogramas de projetos; 3 - gerenciar recursos e orçamentos; 4 - elaborar e revisar projetos civis, como estruturas e fundações; 5 - desenvolver especificações técnicas; 6 - analisar a viabilidade técnica e econômica de projetos; 7 - acompanhar a execução de obras civis; 8 - implementar procedimentos de controle de qualidade; 9 - resolver problemas técnicos durante a construção; 10 - analisar possíveis impactos de mudanças nos projetos; e 11 - realizar outras atividades correlatas.	1 - desenvolver estudos de viabilidade técnica e compatibilizar projetos; 2 - utilizar softwares de engenharia e arquitetura, dentre outros; 3 - utilizar o SEI, GoMap, SISLOG, Sites Institucionais do Estado, entre outros, para gestão de processos; 4 - elaborar Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência - TR e realizar análises técnicas para licitações; 5 - acompanhar orçamento, fiscalização e execução de obras civis; 6 - participar de reuniões e elaborar ofícios, despachos, pareceres técnicos e relatórios; 7 - colaborar no mapeamento de processos e na elaboração/atualização de procedimentos operacionais padrão; 8 - atuar como Gestor de contratos de fornecimentos de bens e serviços; 9 - realizar outras atividades correlatas.	Conhecimento e habilidade na (s) / em: - elaboração de projetos de obras e reformas; - gestão e acompanhamento de contratos de obras e reformas; - medição de execução de obras e reformas; - gestão de equipes de obras; - elaboração de métricas para avaliação de projetos; - montagem e desmontagem de campos de obras e reformas.
Engenheiro Eletricista - Sênior	1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Elétrica, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC; 2 - registro regular no conselho profissional; 3- tempo mínimo de 3 (três) anos de experiência na área das atribuições da função; e 4 - disponibilidade para realizar viagens.	1 - analisar e elaborar projetos elétricos de Baixa Tensão -BT, Média Tensão - MT e Alta Tensão - AT, Gás Liquefeito de Petróleo - GPL, Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA e lógica; 2 - executar orçamentos; 3 - fiscalizar a execução de obras de engenharia elétrica; 4 - realizar medições de serviços executados; 5 - elaborar estudos e tabelas referenciais de serviços; 6 - analisar processos administrativos de engenharia elétrica; 7 - supervisionar e coordenar equipes de engenheiros e outros profissionais; 8 - analisar processos administrativos de engenharia elétrica; e 9 - realizar outras atividades correlatas.	1 - desenvolver estudos de viabilidade técnica e compatibilizar projetos; 2 - utilizar softwares de engenharia e arquitetura, dentre outros; 3 - utilizar SEI, GoMap, SISLOG, Sites Institucionais do Estado, entre outros, para gestão de processos; 4 - elaborar Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência - TR e realizar análises técnicas para licitações; 5 - acompanhar orçamento, fiscalização e execução de obras civis; 6 - participar de reuniões e elaborar ofícios, despachos, pareceres técnicos e relatórios; 7 - colaborar no mapeamento de processos e na elaboração/atualização de procedimentos operacionais padrão; 8 - atuar como Gestor de contratos de fornecimentos de bens e serviços; 9 - realizar outras atividades correlatas.	Conhecimento e habilidade na (s) / em: - elaboração de projetos de obras, reformas e manutenção em redes elétricas; - gestão e acompanhamento de contratos de obras, reformas e manutenção de redes elétricas; - medição de execução de obras de redes elétricas; - gestão de contratos terceirizados de serviços de rede elétrica; - gestão de equipes de obras; - elaboração de métricas para avaliação de projetos; - montagem e desmontagem de campos de obras e reformas.



Função	Requisitos	Atribuições	Atividades Correlatas	Experiência/Conhecimentos/Habilidades Desejáveis
Intérprete de Libras	1 - diploma de conclusão de curso de Ensino Superior em qualquer área do conhecimento, reconhecido pelo MEC ou por Conselho Estadual de Educação e fornecido por instituição autorizada por ele; 2 - certificado de conclusão de Exame de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC ou por Conselho Estadual de Educação e fornecido por instituição autorizada por ele; 3 - tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na área das atribuições da função; e 4 - disponibilidade para realizar viagens.	1 - facilitar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio do uso da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS para a língua oral e vice-versa, nos diversos contextos da comunicação social; 2 - apoiar na implementação de acessibilidade aos serviços e às atividades-fim do órgão ou da entidade; e 3 - realizar outras atividades correlatas.	1 - executar a tradução em eventos e reuniões; 2 - promover atendimento ao público que necessite de intérprete; 3 - participar de eventos internos e externos na tradução em libras; 4 - realizar outras atividades correlatas.	Conhecimento e habilidade na (s) / em: - lidar com o público assistido pela SEDS; - interpretação de sinais a grandes públicos; - atendimento ao público; - análise de projetos e implementação de política de assistência social a pessoas com deficiência.



Função	Requisitos	Atribuições	Atividades Correlatas	Experiência/Conhecimentos/Habilidades Desejáveis
Psicólogo - Pleno	<p>1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Psicologia, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>2 - registro regular no conselho profissional;</p> <p>3 - tempo mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área das atribuições da função; e</p> <p>4 - disponibilidade para realizar viagens.</p>	<p>1 - atuar na elaboração, na implementação, na execução e na avaliação das políticas, dos planos, dos programas e dos projetos das áreas da psicologia relacionadas às competências do órgão ou da entidade;</p> <p>2 - desenvolver e executar atividades para garantir o acesso de indivíduos e famílias aos serviços públicos e às ações de assistência psicológica aos quais estejam aptos a participar;</p> <p>3 - realizar diagnóstico psicológico a servidores, indivíduos ou grupos;</p> <p>4 - realizar visitas para execução de atividades psicológicas;</p> <p>5 - emitir relatórios e produzir parecer psicológico;</p> <p>6 - planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade psicossocial, de modo a subsidiar ações, projetos e políticas públicas relacionadas às áreas da psicologia;</p> <p>7 - colaborar com equipes multidisciplinares na elaboração e na execução de ações de assistência social ou à saúde, relativas às atividades psicológicas;</p> <p>8 - prestar assessoria e consultoria ao órgão ou à entidade na área da psicologia; e</p> <p>9 - realizar atividades correlatas.</p>	<p>1 - realizar a recepção, o acolhimento, a entrevista inicial e o repasse das informações referentes às normas de funcionamento da Unidade e do regime disciplinar aos adolescentes ingressos e aos seus familiares;</p> <p>2 - realizar atendimentos técnicos interdisciplinares individuais e em grupos com os adolescentes e os seus familiares;</p> <p>3 - incentivar ações voltadas ao reconhecimento, por parte do adolescente, da real possibilidade de uma convivência social e comunitária;</p> <p>4 - atender os adolescentes e suas famílias, individualmente e em grupo, de acordo com suas necessidades e os objetivos a serem alcançados;</p> <p>5 - atentar às demandas emergentes no que concerne ao desgaste que sofrem os profissionais da área, bem como os adolescentes;</p> <p>6 - atualizar-se e aperfeiçoar-se quanto ao conhecimento e utilização das teorias e técnicas aplicadas;</p> <p>7 - zelar pela integração e interação da comunidade Socioeducativa, nela incluída servidores, adolescentes, família e parceiros;</p> <p>8 - realizar e participar do estudo de caso do adolescente;</p> <p>9 - elaborar o Plano Individual de Atendimento - PIA, em conjunto com o adolescente, sua família e Equipe de referência do atendimento;</p> <p>10 - participar das atividades coletivas dos adolescentes quando necessário, acompanhar adolescentes e familiares nas atividades externas, tais como audiências e visitas domiciliares;</p> <p>11 - ministrar palestras motivacionais, de saúde mental e de integração para servidores;</p> <p>12 - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>Conhecimento do(s)/da(s):</p> <ul style="list-style-type: none">- Lei Orgânica da Assistência Social - Loas - e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;- técnicas para o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária do adolescente em conflito com a lei;- avaliações das características de personalidade das pessoas em situação de vulnerabilidade;- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);- Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) - Regulamenta as medidas socioeducativas e o funcionamento das unidades;- Lei de Execução Penal (LEP);- Direitos Humanos - Noções sobre tratados e convenções internacionais voltados para adolescentes;- técnicas de mediação e resolução pacífica de conflitos;- segurança institucional e gerenciamento de crises;- procedimentos de contenção e garantia da integridade física dos adolescentes e dos profissionais;- Rede de proteção social e articulação com órgãos como CRAS, CREAS e Conselhos Tutelares;- garantia dos direitos individuais e sociais do adolescente em conflito com a lei e pessoas em situação de vulnerabilidade;- ressignificação de valores e reflexão;- políticas públicas voltadas para juventude, assistência social e direitos humanos;- estratégias de inclusão social e fortalecimento familiar. <p>Conhecimento e habilidade no (s) / em:</p> <ul style="list-style-type: none">- fortalecimento de vínculos familiares;- desenvolvimento, integral e positivo, do adolescente em medida socioeducativa;- elaboração e execução de projetos de atendimentos com caráter socioeducativo e restaurativo das medidas aplicadas ao adolescente em conflito com a lei;- trabalho com equipes multidisciplinares;- desenvolver palestras motivacionais e de saúde mental.



Função	Requisitos	Atribuições	Atividades Correlatas	Experiência/Conhecimentos/Habilidades Desejáveis
Recreador	1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Educação Física, reconhecido pelo MEC ou por Conselho Estadual de Educação e fornecido por instituição autorizada por ele; 2 - registro regular no respectivo conselho profissional; 3 - tempo mínimo de 6 (seis) meses de experiência na área das atribuições da função; e 4 - disponibilidade para realizar viagens.	1 - planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de educação física voltados a divertir, integrar e proporcionar o bem-estar do público, infantil e/ou adulto, nos diversos tipos de situações e locais; 2 - promover atividades lúdicas, desportivas e culturais; e 3 - realizar atividades correlatas	1 - promover planos, programas e projetos de Educação Física ao adolescente em conflito com a lei; 2 - ministrar aulas de educação física, esportiva e de lazer aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas nas Unidades do Sistema Socioeducativo; 3 - realizar outras atividades correlatas.	Capacidade de ministrar aulas de educação física, atividades esportivas e de lazer aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas nas Unidades do Sistema Socioeducativo.
Técnico de Enfermagem	1 - diploma de conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo MEC ou por Conselho Estadual de Educação e fornecido por instituição autorizada por ele; 2- diploma de conclusão de curso técnico em Enfermagem, reconhecido pelo MEC ou por Conselho Estadual de Educação e fornecido por instituição autorizada por ele; 3 - registro regular no conselho profissional; 4 - tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na área das atribuições da função; 5 - disponibilidade para realizar viagens.	1 - assistir o enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e na supervisão das atividades de assistência de enfermagem; 2 - prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes; 3 - atuar na prevenção e no controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; 4 - realizar atividades de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; 5 - prevenir e controlar sistematicamente danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; 6 - participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; 7 - participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; e 8 - realizar atividades correlatas.	1 - realizar ações de promoção de saúde, práticas educativas e ações de assistência à saúde; 2 - realizar, em parceria com a equipe municipal de saúde, os serviços e fluxos de atendimentos em concordância com os princípios do Sistema Único de Saúde; 3 - zelar pela guarda, conservação e segurança de medicamentos; 4 - administrar medicamentos; 5 - controlar vacinas; 6 - realizar outras atividades correlatas.	Conhecimento do (s) / da (s): - saúde pública; - ações e serviços de saúde do SUS, controle e avaliação do SUS; - saúde da mulher; - saúde do adolescente; - saúde sexual e reprodutiva; - combate às endemias; - saúde comunitária e saúde pública. Conhecimento e habilidade no (s) / em: - atendimentos de primeiros socorros, urgência emergência; - análise de dados e indicadores de Saúde.

3.8 Os documentos comprobatórios de conclusão do ensino superior (conforme requisito da função) DEVERÃO ser anexados pelo (a) candidato (a) no momento do cadastro e inscrição no Sistema de Seleção, na aba "Formação Acadêmica". 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".

3.8.1 A carteira de registro no conselho da categoria profissional poderá ser apresentada no momento da contratação, exclusivamente para as funções em que este documento é expressamente exigido.

3.8.1.1 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 (a) neste Processo Seletivo;

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

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

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

4.1.5 Possuir o requisito exigido para a função, conforme Quadro III do item 3.7 deste Edital;

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

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

4.1.8 Ter disponibilidade para viagens;

4.1.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

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

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

4.1.12 Não ser aposentado (a) por invalidez;

4.1.13 Não ser servidor (a) da administração direta ou indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e/ou dos municípios, empregado (a) ou servidor (a) de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição federal;

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

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

4.2.1 que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor (a) público (a) nos termos



estabelecidos em lei;

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

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

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

4.4 O período de contratação máxima é de 03 (três) anos, com a possibilidade de ser 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 (a) contratante, nos casos:

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

4.5.1.2.2 de conveniência da administração;

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

4.5.1.2.4 em que recomendar o interesse público.

4.5.1.3 Por iniciativa do (a) contratado (a).

4.5.2 Durante a vigência do contrato, se evidenciado que o(a) contratado (a) não possui a experiência, conhecimento e habilidades desejáveis para a função escolhida o contrato será rescindido, desde que justificado pela chefia imediata.

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



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

5 - DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 Recomendamos ao (à) candidato (a) que, antes de efetuar a inscrição, leia atentamente este Edital e verifique se atende aos requisitos exigidos para a função escolhida mencionados no Quadro III do item 3.7.

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

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

5.4.1 O valor da taxa de inscrição será de:

a) R\$ 40,00 (quarenta reais) para a função de Técnico de Enfermagem;

b) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para as funções de Intérprete de Libras e Recreador;

c) R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para as funções de Analista Social – Pleno, Assessor Jurídico – Pleno e Assistente Social – Pleno;

d) R\$ 70,00 (setenta reais) para as funções de Arquiteto – Pleno e Engenheiro Civil – Pleno; e

e) R\$ 80,00 (oitenta reais) para a função de Engenheiro Eletricista – Sênior.

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

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

5.5 A Comissão não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou por cadastro incompleto ou incorreto realizado pelo (a) candidato (a).

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



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

5.6 No PORTAL DE SELEÇÃO, o/a candidato (a) deverá preencher os dados do cadastro geral (dados gerais, cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais) de acordo com os seus documentos, observando rigorosamente o preenchimento correto de todas as informações, e, ainda, deverá anexar (fazer upload) de todos os documentos comprobatórios, sob pena de não receber a pontuação correspondente.

5.6.1 Ao preencher os dados do cadastro e finalizar a inscrição, o/a candidato (a) receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com os critérios constantes no Quadro de Pontuação da Análise Curricular (subitem 11.9 deste Edital), conforme a função escolhida.

5.6.2 Orienta-se ao (à) candidato (a) que confira a pontuação recebida antes de finalizar a inscrição e, caso necessário, realize as alterações no cadastro para atingir a pontuação esperada, considerando sempre os critérios definidos no Quadro de Pontuação (subitem 11.9).

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

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

5.7 Durante o período de inscrição, havendo necessidade, o/a candidato (a) poderá alterar os dados referentes aos cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais 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/a candidato (a) poderá ter acesso à homologação de sua inscrição no endereço eletrônico <https://selecao.go.gov.br/>.

5.10 Com a confirmação da inscrição, o(a) candidato (a) manifesta a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição, data de nascimento e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.



6 - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

8 - DA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA RECÉM-FORMADOS

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

9 - DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS APTOS PARA A ANÁLISE CURRICULAR

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

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

9.3 A pontuação gerada na inscrição é calculada conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular, previstos no subitem 11.9 deste Edital.

9.4 Não haverá recurso contra a relação de candidatos (as) aptos (as) para a 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.

9.5 Neste processo seletivo, o/a candidato (a) que obtiver nota inferior ao previsto na tabela abaixo na relação de candidatos (as) aptos (as) para a análise curricular estará eliminado (a) do certame e não participará das demais fases.

Função	Nota Mínima na Relação de Candidatos Aptos para a Análise Curricular
Analista Social - Pleno	15,6 pontos



Arquiteto - Pleno	15,6 pontos
Assessor Jurídico - Pleno	15,6 pontos
Assistente Social - Pleno	15,6 pontos
Engenheiro Civil - Pleno	15,6 pontos
Engenheiro Eletricista - Sênior	23,4 pontos
Intérprete de Libras	7,8 pontos
Psicólogo - Pleno	15,6 pontos
Recreador	3,9 pontos
Técnico de Enfermagem	9 pontos

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

9.7 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.

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

10 - DAS ETAPAS

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

10.1.1 1ª etapa: análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

10.1.2 2ª etapa: entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

11 - DA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

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

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

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



11.4 O/A candidato (a) que obtiver nota inferior ao previsto na Tabela do subitem 9.5 na relação de candidatos (as) aptos (as) para participar da análise curricular será eliminado (a) do Processo Seletivo e não participará da referida etapa.

11.5 Todos os candidatos com inscrição deferida no certame e que alcançarem a pontuação mínima exigida, conforme o item 9.5 do edital, constarão na relação de candidatos (as) aptos (as) para a análise curricular e terão seus currículos avaliados.

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

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

11.6.1 O/A candidato (a) convocado (a) para a etapa de análise curricular que não comprovar, por meio dos documentos anexados e pontuados no ato da inscrição, a escolaridade e experiência exigidas para a função escolhida, conforme os requisitos estabelecidos no Quadro III do subitem 3.7 deste Edital, estará eliminado (a) deste Processo Seletivo.

11.7 A análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, terá a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, subdivididos nas seguintes categorias: cursos complementares, formação acadêmica e experiência profissional.

11.8 O/A candidato (a) que obtiver nota inferior ao previsto no quadro abaixo na experiência profissional apurada na etapa de análise curricular, estará eliminado (a) deste Processo Seletivo.

Função	Nota Mínima na Experiência Profissional
Analista Social - Pleno	15,6 pontos
Arquiteto - Pleno	15,6 pontos
Assessor Jurídico - Pleno	15,6 pontos
Assistente Social - Pleno	15,6 pontos
Engenheiro Civil - Pleno	15,6 pontos
Engenheiro Eletricista - Sênior	23,4 pontos
Intérprete de Libras	7,8 pontos
Psicólogo - Pleno	15,6 pontos
Recreador	3,9 pontos
Técnico de Enfermagem	9 pontos

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

QUADRO IV-A - PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR



PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR		
CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
<ul style="list-style-type: none">• No máximo 6 Cursos.• Carga horária mínima de 20 horas.• Serão pontuados apenas os cursos listados no Anexo IV deste Edital.• Concluídos nos últimos 5 anos, contados até a data de publicação deste Edital.• Não serão pontuados cursos concluídos a partir da data de publicação deste edital.	0,5	3,0
Subtotal Cursos	3,0	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Especialização <ul style="list-style-type: none">• No máximo 02 Especializações.• Carga horária mínima de 360 horas.• Concluída até a data de publicação deste edital.• Na área da graduação da função escolhida.	1,0	2,0
Mestrado <ul style="list-style-type: none">• No máximo 01 Mestrado.• Mestrado concluído.• Na área da graduação da função escolhida.	2,5	2,5
Doutorado <ul style="list-style-type: none">• No máximo de 01 doutorado.• Doutorado concluído.• Na área da graduação da função escolhida.	3,5	3,5
Subtotal Formação	8,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos por mês	Máximo de Pontos



PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR		
CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
<ul style="list-style-type: none">• Máximo de 60 meses.• As experiências que serão aceitas e pontuadas são as que possuam correspondência direta com as atribuições da função para a qual o candidato (a) se inscreveu.• Experiência adquirida nos últimos 10 anos, contados até a data da publicação deste Edital.• Somente será aceita e pontuada a experiência adquirida após a data de conclusão da graduação exigida como requisito para a função.	0,65	39,0
Subtotal Experiência	39,0	
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR	50	

QUADRO IV-B - PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO		
CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
<ul style="list-style-type: none">• No máximo 5 Cursos.• Carga horária mínima de 20 horas.• Serão pontuados apenas os cursos listados no Anexo IV deste Edital.• Concluídos nos últimos 5 anos, contados até a data de publicação deste Edital.• Não serão pontuados cursos concluídos a partir da data de publicação deste edital.	0,8	4,0
Subtotal Cursos	4,0	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Pontos por Curso	Máximo de Pontos



Ensino Superior <ul style="list-style-type: none">No máximo 01 (um) curso concluído até a data de publicação deste edital.<ul style="list-style-type: none">Na área de Enfermagem.Expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	1,0	1,0
Subtotal Formação	1,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos por mês	Máximo de Pontos
<ul style="list-style-type: none">Máximo de 60 meses.As experiências que serão aceitas e pontuadas são as que possuam correspondência direta com as atribuições da função para a qual o candidato (a) se inscreveu.Experiência adquirida nos últimos 10 anos, contados até a data da publicação deste Edital.Somente será aceita e pontuada a experiência adquirida após a data de conclusão do curso Técnico em Enfermagem, exigido como requisito para a função.	0,75	45
Subtotal Experiência	45,0	
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR	50	

11.9.1 Descrição do Quadro IV-A - Pontuação da Análise Curricular (PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR):

I Cursos Complementares:

a) Cada curso complementar concluído valerá 0,5 (cinco décimos) ponto, sendo pontuados até 6 (seis) cursos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada; serão pontuados apenas os cursos listados no Anexo IV deste Edital, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, contados até a data de publicação deste Edital; não serão pontuados cursos concluídos a partir da data de publicação deste edital.

II Formação Acadêmica:

a) Curso de Especialização concluído até a data de publicação deste edital; Especialização na área da graduação da função escolhida; cada curso valerá 1,0 (um) ponto cada, sendo pontuadas até duas especializações, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conforme o artigo 5º da Resolução CNE/CES nº 001 de 8 de junho de 2007;

b) Curso de Mestrado: serão atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos, limitado a apenas um curso, que



deve ser na área da graduação da função escolhida;

c) Doutorado: valerá 3,5 (três e meio) pontos, limitado a apenas um curso, que deve ser na área da graduação da função escolhida.

III Experiência Profissional:

a) Serão pontuados até o limite de 60 (sessenta) meses de experiência profissional, sendo 0,65 (sessenta e cinco centésimos) por mês trabalhado; a experiência deverá ser na área das atribuições da função escolhida; somente será aceita experiência adquirida nos últimos 10 anos, contados até a data de publicação deste Edital;

b) Somente serão pontuadas as experiências adquiridas após a conclusão da Graduação exigida como requisito para a função escolhida;

c) Não será pontuada experiência profissional em docência, pesquisa, estágio e atividade empresarial;

d) 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;

e) Caso o (a) candidato (a) apresente experiências profissionais inerentes a outras áreas, a pontuação será revista pela Comissão Especial do Processo, no momento da Análise Curricular;

f) Não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período.

11.9.2 Descrição do Quadro IV-B - Pontuação da Análise Curricular (FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO):

I Cursos Complementares:

a) Cada curso complementar concluído valerá 0,8 (oito décimos) ponto, sendo pontuados até 5 (cinco) cursos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada; serão pontuados apenas os cursos listados no Anexo IV deste Edital, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, contados até a data de publicação deste Edital; não serão pontuados cursos concluídos a partir da data de publicação deste edital.

II Formação Acadêmica:

a) Curso de Graduação: terá pontuação de 1 (um) ponto, limitado a apenas um curso na área de enfermagem, concluído até a data de publicação deste edital, com diploma expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

III Experiência Profissional:

a) Serão pontuados até 60 (sessenta) meses de experiência profissional, sendo 0,75 (setenta e cinco centésimos) por mês trabalhado, a experiência deverá ser na área das atribuições da função



escolhida;

b) Somente serão pontuadas as experiências adquiridas após a conclusão do curso Técnico em Enfermagem exigido como requisito para a função escolhida;

c) Somente será aceita experiência adquirida nos últimos 10 anos, a contar da data de publicação deste Edital;

d) Não será pontuada experiência profissional em docência, pesquisa, estágio e atividade empresarial;

e) 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;

f) Caso o (a) candidato (a) apresente experiências profissionais inerentes a outras áreas, a pontuação será revista pela Comissão Especial do Processo, no momento da Análise Curricular;

g) Não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período.

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

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

QUADRO V -DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA, CURSO COMPLEMENTAR, E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Formação Acadêmica	<p style="text-align: center;">Requisito da função (Ver Quadro III e subitem 3.7 deste Edital):</p> <p>- Diploma, certificado ou declaração de conclusão do ensino médio ou curso superior, conforme requisito da função escolhida, expedido (s) por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p style="text-align: center;">Especialização, Mestrado ou Doutorado:</p> <p>- Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso de especialização, mestrado e/ou doutorado.</p> <p style="text-align: center;">ATENÇÃO:</p> <p>(1) Somente será aceita Declaração de Conclusão de Curso Superior emitida nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de publicação deste Edital;</p> <p>(2) Cursos realizados em universidades estrangeiras somente serão aceitos se devidamente reconhecidos por universidades brasileiras regularmente credenciadas pelo MEC;</p> <p>(3) É OBRIGATÓRIO cadastrar e fazer o upload do documento de conclusão do curso superior para verificação do ano de sua conclusão (documento frente e verso).</p>
---------------------------	--



Curso Complementar	<p>- Certificado de conclusão do curso complementar, fornecido por instituição de ensino, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com a descrição da carga horária e data de conclusão.</p>
Experiência Profissional	<p style="text-align: center;">No Setor Privado:</p> <p>- Carteira de Trabalho e Previdência Social (contendo a página de identificação do trabalhador com foto e a página onde conste o registro do empregador) OU Carteira de Trabalho Digital (página oficial e atualizada contendo dados pessoais e dados do contrato de trabalho, com a identificação do período trabalhado/data de início e fim); Será desconsiderada a pontuação do candidato que não apresentar a folha de identificação da CTPS;</p> <p>Caso o cargo, função ou ocupação indicada na Carteira de Trabalho não esteja claramente associada à função para a qual o candidato se inscreveu, deverá ser apresentada uma Declaração, conforme modelo específico (Anexo V), devidamente assinada pelo candidato. A declaração deve conter, obrigatoriamente, a descrição do cargo ocupado, da atividade exercida e a respectiva data de início e fim.</p> <p style="text-align: center;">- No Setor Público:</p> <p>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, e a função/atividades desenvolvidas.</p> <p style="text-align: center;">- Profissional Autônomo/ Liberal:</p> <p>Contrato de trabalho ACRESCIDO de comprovante de recebimento pelos serviços prestados e declaração de tempo de serviço fornecida pelo (a) 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 ARTs que tenham sido baixadas.</p> <p style="text-align: center;">ATENÇÃO</p> <p>(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;</p> <p>(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> <p>(3) Caso a Declaração apresentada pelo contratante do Setor Público ou Privado não indique a data final da experiência profissional, a data de assinatura do documento será considerada como a data final para efeito de pontuação;</p> <p>(4) Os Contratos de trabalho e seus respectivos termos aditivos deverão, obrigatoriamente, conter assinaturas do contratado e do contratante, datas, e deverão ter em destaque: o nome do candidato, cargo/função; período de vigência, início e fim.</p>



Registro no Conselho Profissional da categoria	- A carteira de registro no conselho da categoria poderá ser apresentada no ato da contratação, quando couber. - No ato da contratação o/a candidato (a) deverá apresentar, ainda, certidão de quitação do (a) profissional junto ao conselho da categoria, quando couber.
---	---

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

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

11.10.4 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.

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

11.10.6 Durante o período de Análise Curricular, a Comissão Especial poderá considerar, além dos documentos expressamente mencionados no Quadro V deste edital, outros que comprovem de forma objetiva a formação acadêmica, a experiência profissional na área das atribuições correspondentes à função escolhida, bem como os cursos complementares cadastrados, desde que atendidos os critérios deste Edital.

11.10.7 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.

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

11.11 Modelo de Declaração de Experiência Profissional:

11.11.1 Anexo V: Declaração de Experiência Profissional no Setor Privado.

12 - DA 2ª ETAPA - ENTREVISTA

12.1 Respeitados os empates na última posição, serão convocados (as) para a entrevista os/as candidatos (as) com melhor classificação na análise curricular, obedecidos os limites previstos nos



quadros abaixo:

**QUADRO VI-A - TOTAL DE CANDIDATOS QUE PARTICIPARÃO DA ETAPA DE ENTREVISTAS
ANALISTA SOCIAL - PLENO
Centro de Atendimento Socioeducativo**

Município/Regional	Ampla Concorrência	Total
Goiânia	12	12
Itumbiara	08	08
Luziânia	08	08
Formosa	08	08
TOTAL	36	36

**QUADRO VI-B - TOTAL DE CANDIDATOS QUE PARTICIPARÃO DA ETAPA DE ENTREVISTAS
ASSISTENTE SOCIAL- PLENO
Centro de Atendimento Socioeducativo**

Município/Regional	Ampla Concorrência	Total
Anápolis	08	08
Formosa	08	08
Goiânia	12	12
Itumbiara	12	12
Porangatu	08	08
TOTAL	48	48

**QUADRO VI-C - TOTAL DE CANDIDATOS QUE PARTICIPARÃO DA ETAPA DE ENTREVISTAS
PSICÓLOGO - PLENO
Centro de Atendimento Socioeducativo**

Município/Regional	Ampla Concorrência	Recém-Formado(a)	Total
Anápolis	12	-	12
Formosa	12	-	12
Goiânia	18	08	26
Itumbiara	12	08	20
Porangatu	12	-	12
TOTAL	66	16	82

QUADRO VI-D - TOTAL DE CANDIDATOS QUE PARTICIPARÃO DA ETAPA DE ENTREVISTAS



RECREADOR
Centro de Atendimento Socioeducativo

Município/Regional	Ampla Concorrência	Total
Anápolis	08	08
Formosa	08	08
Goiânia	08	08
Itumbiara	08	08
Luziânia	08	08
Porangatu	08	08
TOTAL	48	48

QUADRO VI-E - TOTAL DE CANDIDATOS QUE PARTICIPARÃO DA ETAPA DE ENTREVISTAS TECNICO DE ENFERMAGEM
Centro de Atendimento Socioeducativo

Município/Regional	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Total
Anápolis	18	08	26
Formosa	20	-	20
Goiânia	25	08	33
Itumbiara	20	-	20
Luziânia	20	-	20
Porangatu	20	-	20
TOTAL	123	16	139

QUADRO VI-F - TOTAL DE CANDIDATOS QUE PARTICIPARÃO DA ETAPA DE ENTREVISTAS DEMAIS FUNÇÕES

Município	Função	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Recém-Formado(a)	Total
Goiânia	Analista Social - Pleno	80	12	12	104
	Arquiteto - Pleno	08	-	-	08
	Assessor Jurídico - Pleno	25	08	08	41
	Engenheiro Civil - Pleno	12	-	-	12
	Engenheiro Eletricista - Sênior	08	-	-	08
	Intérprete de Libras	12	-	-	12
	TOTAL	145	20	20	185

12.2 Os/As candidatos (as) que não forem convocados (as) para a etapa de entrevistas estarão



eliminados (as) do Processo Seletivo.

12.3 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.

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

12.5 A entrevista será realizada por banca examinadora constituída por portaria específica do Secretário de Estado 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 (DOEGO nº 24.429, de 09 de dezembro de 2024).

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

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

12.8 Na entrevista, o (a) candidato (a) será avaliado em relação ao conhecimento adquirido, habilidades e experiência profissional relacionada às atribuições da função para a qual se inscreveu.

12.9 A experiência, conhecimento e habilidades desejáveis mencionadas para cada função no Quadro III, do subitem 3.7 deste Edital, serão averiguadas no momento da entrevista e avaliadas ao longo da vigência do contrato.

12.10 Durante a vigência do contrato, caso seja constatado que o (a) contratado (a) não possui a experiência, os conhecimentos ou as habilidades desejáveis para o desempenho da função, o contrato poderá ser rescindido, mediante justificativa da chefia imediata.

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

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

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

13 - DA NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 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.

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

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

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

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

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

13.6.1 Maior nota na análise curricular;

13.6.2 Maior nota na entrevista;

13.6.3 Maior idade.

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

13.8 O resultado final e sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás, contendo o número de inscrição, nome do (a) candidato (a), data de nascimento, notas obtidas nas etapas, situação no certame (classificado (a) e/ou habilitado (a)) e a classificação em ordem decrescente da pontuação final.

13.9 A homologação do resultado final do Processo Seletivo é de competência do Secretário de Estado 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 (DOEGO nº 24.429, de 09 de dezembro de 2024).

14 - DOS RECURSOS



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

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

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

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

14.1.4 Resultado preliminar das inscrições indeferidas;

14.1.5 Resultado preliminar da 1ª etapa - análise curricular;

14.1.6 Resultado preliminar da 2ª etapa - entrevista;

14.1.7 Resultado preliminar da avaliação pela equipe multiprofissional;

14.1.8 Resultado preliminar do certame.

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

14.3 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).

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

14.5 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".

14.5.1 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.

14.5.1.1 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.

14.5.2 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.

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



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

14.8 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.

14.9 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.

15 - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

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

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

15.1.2 Não comprovar o atendimento aos requisitos de escolaridade e experiência profissional previstos para a função escolhida, conforme o Quadro III do subitem 3.7 deste Edital;

15.1.3 Obter nota inferior ao previsto no Quadro do subitem 9.5 deste Edital na relação de candidatos (as) aptos (as) para participar da análise curricular;

15.1.4 Não for convocado (a) para a 1ª etapa - análise curricular;

15.1.5 Obter nota inferior ao previsto no Quadro do subitem 11.8 deste Edital na 1ª etapa - análise curricular;

15.1.6 Não for convocado (a) para a 2ª etapa - entrevista;

15.1.7 Não comparecer ou não participar da entrevista;

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

15.1.10 Não comparecer na avaliação pela equipe multiprofissional;

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

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

15.1.13 Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.



16 - DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO

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

16.2 A convocação dos(as) candidatos(as) obedecerá à ordem decrescente da pontuação final, sendo convocados, inicialmente, os(as) classificados(as) na ampla concorrência; em seguida, os(as) classificados(as) nas vagas reservadas às pessoas com deficiência; e, posteriormente, os(as) classificados(as) nas vagas reservadas aos(às) recém-formados(as), respeitando-se os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas.

16.3 A convocação é de responsabilidade Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.

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

16.5 A convocação será divulgada por meio de edital, publicado no endereço eletrônico da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS (<https://goias.gov.br/social/>) e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

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

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

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

16.9 Os candidatos selecionados neste Processo Seletivo e contratados para as vagas de Analista Social - Pleno, Assistente Social - Pleno, Psicólogo - Pleno, Recreador - Pleno e Técnico de Enfermagem - Pleno, previstas nos Quadros de Vagas I-A, I-B, I-C, I-D e I-E, respectivamente, serão lotados nos Centros de Atendimento Socioeducativo da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS, conforme o município escolhido pelo candidato no momento da inscrição.

16.9.1 Os candidatos selecionados e contratados para as vagas de Analista Social - Pleno, Arquiteto - Pleno, Assessor Jurídico - Pleno, Engenheiro Civil - Pleno, Engenheiro Eletricista - Sênior e Intérprete de Libras, previstas no Quadro de Vagas I-F, serão lotados na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social SEDS, em Goiânia.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



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

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

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

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

17.5 Após a homologação final do certame, caso necessitem, os/as candidatos (as) classificados (as) e habilitados (as) deverão atualizar os seus dados cadastrais junto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.

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

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

Goiânia, 30 de abril de 2025.

THIAGO JUNQUEIRA RODRIGUES
Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

1.2 Ser doador(a) 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(a) 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, nos termos da Lei Estadual nº 19.587/2017;

1.4 Ser doadora regular de leite materno, que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação deste Edital, conforme a Lei estadual nº 21.026, de 22 de junho de 2021.

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

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 Anexo, o/a candidato (a) deverá fazer o *upload* dos seguintes documentos:

3.1 Para 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) física ou digital atualizada, 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(a) regular de sangue: certidão ou declaração expedida por órgão de saúde que comprove ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses anteriores a publicação deste Edital;

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



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

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

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

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

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

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

6.2 Anexar documentos ilegíveis;

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

6.4 Informação de renda fora do perfil;

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

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

7.1 Omitir informações ou prestá-las inverídicas;

7.2 Fraudar ou falsificar documentação;

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

8 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de responsabilidade do (a) candidato(a), podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do Artigo 10 do Decreto federal nº 83.936/1979.

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

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

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



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



ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD

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

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.

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.

4 Para determinar quem se qualifica como pessoa com deficiência, serão consideradas aquelas que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no Art. 2º da Lei federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Art. 5º do Decreto federal nº 5.296/2004 (conforme os §§ 4º e 5º do Art. 1º da Lei estadual nº 14.715/2004), no Art. 1º da Lei estadual nº 19.075/2015 (Transtorno do Espectro Autista), nos Arts. 3º e 4º do Decreto federal nº 3.298/1999, na Lei federal nº 14.126/2021 (visão monocular) e na Lei federal nº 14.768/2023 (deficiência auditiva).

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.

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.

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 de candidatos(as) cuja deficiência se enquadra no § 3º do Art. 1º da Lei estadual nº 19.075/2015 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos(as) com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente, que poderão apresentar laudo com prazo superior a 12 (doze) meses.

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

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);

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).



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

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.

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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).

16 Informações complementares constarão no Edital para a avaliação por equipe multiprofissional.



ANEXO III

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ANEXO IV

LISTA DE CURSOS COMPLEMENTARES PONTUÁVEIS POR FUNÇÃO

ANALISTA SOCIAL - PLENO

- Agente de Contratação;
- Aplicação de Sanções Administrativas;
- Avaliação de Políticas Públicas;
- Compliance Público;
- Compras Governamentais;
- Desenvolvimento Pessoal e Profissional com Mbti;
- Direito Administrativo;
- Direito Constitucional;
- Direito Previdenciário;
- Diversidade e Empatia no Serviço Público;
- Economia do Setor Público;
- Editor de Textos;
- Elaboração de Editais de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade;
- Elaboração de Relatórios Gerenciais;
- Elaboração de Termos de Referência;
- Elaboração e Gerenciamento de Projetos;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Estatuto do Servidor Público do Estado de Goiás- Lei Nº 20.756/2020;
- Estudos Técnicos Preliminares;
- Excelência no Atendimento Público;
- Finanças Públicas no Brasil e em Goiás;
- Finanças Públicas;
- Gestão de Conteúdo Web;
- Gestão de Pessoas;
- Gestão de Riscos na Prática - Operacionalização do Aplicativo Smartsheet;
- Gestão de Riscos;
- Gestão e Controle da Folha de Pagamento e Frequência;
- Gestão Estratégica;
- Indicadores de Desempenho Organizacional;
- Inovação e Pessoas;
- Inteligência Artificial e Ferramentas Generativas;
- Lei de Proteção De Dados - LGPD;
- Licitações e Contratos - Com Ênfase Na Lei Nº 14.133/2021;
- Mapeamento de Processos;
- Microsoft 365;
- Orçamento Público;
- Ouvidoria Pública;
- Pesquisa de Preços;
- Planejamento de Contratação;
- Planejamento Estratégico;
- Planilhas Eletrônicas e Apresentações Eletrônicas;
- Power BI para Análise de Dados;
- Pregão Eletrônico;
- Processo Administrativo - Lei Nº 13.800/2001;
- Processos Administrativos Disciplinares;
- Recrutamento e Seleção;
- Redação Oficial;
- Registro de Preços;
- Segurança da Informação;
- SEI - Sistema Eletrônico de Informações;
- Sindicância, Gestão e Fiscalização de Contratos e Seus Ajustes;
- Sistema de Controle de Procedimentos Correcionais;
- Sistema de Logística de Goiás - Sislog;
- Sistema de Ouvidoria;
- Técnicas de Resolução de Conflitos;
- Termos de Ajustes e Convênios;
- Termos de Parceria;
- Tomada de Contas Especial;
- Transparência Pública.



ARQUITETO - PLENO

- Adobe Illustrator;
- Archcad;
- Autocad;
- Coreldraw;
- Dialux;
- Gestão de Projetos;
- Gestão e Fiscalização de Contratos (Lei 14.133/21);
- Lumion;
- Orçafascio;
- Pacote Office Avançado;
- Revit;
- Sketchup.

ASSESSOR JURÍDICO - PLENO

- Aplicação de Sanções Administrativas;
- Compliance Público;
- Direito Administrativo;
- Direito Constitucional;
- Direitos Humanos;
- Dispensa e Inexigibilidade;
- Diversidade e Empatia no Serviço Público;
- Elaboração de Editais de Licitação;
- Elaboração de Relatórios Gerenciais;
- Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA;
- Estatuto do Servidor Público do Estado de Goiás-Lei Nº 20.756/2020;
- Gestão de Risco;
- Gestão e Fiscalização de Contratos e Ajustes;
- Licitações e Contratos - Com ênfase na Lei Nº 14.133/2021;
- Pregão Eletrônico;
- Processo Administrativo - Lei Nº 13.800/2001;
- Processo Administrativo de Responsabilização de Fornecedores;
- Processo Administrativo Disciplinar;
- Processo Civil;
- Sindicância;
- Sistema de Controle de Procedimentos Correcionais;
- Termos de Ajustes e Convênios;
- Termos de Parceria;
- Tomada de Contas Especial;
- Transferência de Renda.



ASSISTENTE SOCIAL - PLENO

- Aconselhamento e Encaminhamentos para a Rede Proteção e de Saúde;
- Aconselhamento e Orientação familiar;
- Avaliação de Políticas e Programas Sociais;
- Crises e Intervenção em Situações de Emergência;
- Direitos Humanos e Justiça Social;
- Discriminação e Igualdade de Oportunidades;
- Educação Inclusiva e Diversidade;
- Educação e Desenvolvimento comunitário;
- Estratégias de Coping e Resiliência;
- Ética Profissional no Serviço Social;
- Gestão de Políticas Públicas e Serviço Social;
- Gestão de Recursos e Finanças para Organizações Sociais;
- Inclusão e Diversidade;
- Inovação Social E Tecnologias Emergentes;
- Mediação De Conflitos E Resolução De Problemas;
- Planejamento e Implementação de Projetos Sociais;
- Políticas de Assistência Social;
- Proteção de Grupos Vulneráveis (Crianças, Adolescentes, Idosos, Pessoas Com Deficiência);
- Terapias e Técnicas de Intervenção Psicossocial.

ENGENHEIRO CIVIL - PLENO

- 3dsmax;
- Altoqi-Elétrico;
- Altoqi-Hidrossanitário;
- Altoqi-Lumine;
- Arcgis;
- Arquimedes;
- Auto Topo;
- Autocad;
- Cadproj Elétrica;
- Cadproj-Hidráulica;
- Civil 3d;
- Comparativo de Preços de Obras;
- Coreldraw;
- Gestão e Fiscalização de Obras;
- Medição de Obras;
- Orçamentos de Obras e Reformas;
- Projetos de Obras, Construções e Reformas;
- Suporte e Manutenção de Obras.

ENGENHEIRO ELETRICISTA - SÊNIOR

- Autocad;
- DIALUX;
- Elétrico;
- G2M Proj+;
- Gestão de Projetos;
- Gestão e Fiscalização de Contratos (Lei 14.133/21);
- Civil 3D;
- Lumine;
- MS Project;
- Orçafascio;
- Pacote Office avançado;
- ProElétrica;
- QiBuilder;
- Revit.



INTÉRPRETE DE LIBRAS

- Atendimento à Pessoa Com Deficiência;
- Facilitador de Comunicação para Pessoas com Deficiência Auditiva;
- Libras para Ouvintes;
- Libras para Surdos;
- Línguas Brasileiras de Sinais;
- Tradutor ou Intérprete de Sinais.

PSICÓLOGO - PLENO

- Acolhimento Familiar e Institucional de Crianças e Adolescentes;
- Comunicação Eficaz e Habilidades de Escuta;
- Desenvolvimento Infantil e Adolescente;
- Educação Inclusiva;
- Estudos sobre Diversidade e Inclusão;
- Inteligência Emocional;
- Intervenção Psicológica com Crianças e Adolescentes;
- Intervenção Psicológica em Contextos Educacionais;
- Justiça Restaurativa e Medidas Alternativas;
- O Direito a Convivência Familiar e Comunitária de Crianças e Adolescentes;
- Política de Assistência Social;
- Princípios da Justiça Restaurativa e Práticas Aplicáveis no Contexto Socioeducativo;
- Projetos de Vida e Perspectivas para Reintegração Social;
- Proteção Integral de Crianças e Adolescentes;
- Psicologia Comunitária e Intervenção Social;
- Psicologia do Desenvolvimento e Transtornos;
- Psicologia e Justiça social;
- Psicologia do Desenvolvimento Infantil;
- Psicologia Social e Relações Interculturais;
- Psicopedagogia;
- Psicoterapia;
- Psicanálise;
- Reinserção Social e Acompanhamento Pós-Medida Socioeducativa;
- Resolução e Mediação de Conflitos;
- Terapias Cognitivo-Comportamental (TCC);
- Terapia Familiar e de Casal;
- Terapias Baseadas em Mindfulness;
- Trabalho Social Com Famílias.

RECREADOR

- Biomecânica da Atividade Física;
- Bioquímica do Exercício;
- Condicionamento Físico;
- Consciência Corporal;
- Dança;
- Educação e Diversidade e Inclusão Social;
- Esportes em Geral;
- Fisioterapia;
- Nutrição Esportiva;
- Práticas de Fisioterapia.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Acesso às Ações e Serviços de Saúde do SUS;
- Administração de Medicamentos;
- Administração de Medicamentos;
- Assistência Domiciliar;
- Combate às Endemias;
- Controle de Vacinas;
- Controle de Vacinas;
- Controle e Avaliação do SUS;
- Doula;
- Editor de Textos;
- Infectologia; Combate às Endemias;
- Planilhas Eletrônicas e Apresentações Eletrônicas;
- Primeiros Socorros e Urgência/Emergência;
- Regulação, Controle e Avaliação do SUS;
- Regulação do Acesso às Ações e Serviços de Saúde do SUS;
- Saúde Comunitária;
- Saúde da Mulher;
- Saúde do Adolescente;
- Saúde Pública;
- Saúde Sexual e Reprodutiva;
- Técnico em Segurança do Trabalho.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PRIVADO

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

Experiência

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

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

Goiânia, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do (a) Candidato(a)