

CRONOGRAMA - Processo Seletivo Simplificado - GOINFRA

| DATA | ATIVIDADE | INFORMAÇÃO |
|-------------------------|--|---|
| 30/09/2021 | Publicação do Edital | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 01/10/2021 a 02/10/2021 | Impugnação do Edital | selecao@goinfra.go.gov.br |
| 05/10/2021 | Divulgação da Ata de Impugnação do Edital | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 06/10/2021 a 15/10/2021 | Inscrições | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 18/10/2021 a 21/10/2021 | Análise das Solicitações de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 22/10/2021 | Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 22/10/2021 | Resultado Preliminar da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 23/10/2021 | Interposição de Recurso Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas | selecao@goinfra.go.gov.br |
| 23/10/2021 | Interposição de Recurso Contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência | selecao@goinfra.go.gov.br |
| 25/10/2021 a 26/10/2021 | Análise dos Recursos Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 25/10/2021 a 26/10/2021 | Análise dos Recursos Contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 27/10/2021 | Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 27/10/2021 | Ata de Decisão dos Recursos contra o indeferimento da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 28/10/2021 | Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 28/10/2021 | Resultado Definitivo da Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| 29/10/2021 a 08/11/2021 | Análise e Correção dos dados e documentações apresentados pelo candidato | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 09/11/2021 | Resultado Preliminar da Análise Curricular | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 10/11/2021 a 11/11/2021 | Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular | selecao@goinfra.go.gov.br |
| 12/11/2021 a 17/11/2021 | Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 18/11/2021 | Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 18/11/2021 | Resultado Definitivo da Análise Curricular | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 19/11/2021 | Edital de Convocação para a Entrevista | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 22/11/2021 a 26/11/2021 | Realização das Entrevistas | Videochamada (WhatsApp) |
| 29/11/2021 | Resultado Preliminar da Entrevista | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 30/11/2021 | Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Entrevista | selecao@goinfra.go.gov.br |
| 01/12/2021 | Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Entrevista | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 02/12/2021 | Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Entrevista | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 02/12/2021 | Resultado Definitivo da Entrevista | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 02/12/2021 | Edital de Convocação para Avaliação pela Equipe Multiprofissional | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 03/12/2021 | Avaliação pela Equipe Multiprofissional | Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional da SEAD - Rua Dr. Olinto Manso Pereira, nº 45 - Setor Sul, Goiânia - GO |
| 06/12/2021 | Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 07/12/2021 | Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional | selecao@goinfra.go.gov.br |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| 08/12/2021 | Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 09/12/2021 | Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 09/12/2021 | Resultado Definitivo da Avaliação pela Equipe Multiprofissional | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 09/12/2021 | Resultado Preliminar do Certame | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 10/12/2021 | Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar do Certame | selecao@goinfra.go.gov.br |
| 11/12/2021 a 14/12/2021 | Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar do Certame | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 15/12/2021 | Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Certame | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 15/12/2021 | Resultado Definitivo do Certame | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 17/12/2021 | Primeira Convocação para a Contratação - Com lista de documentos | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |
| 17/12/2021 | Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo | http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234 |

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

EDITAL Nº 001 / 2021–GOINFRA

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – GOINFRA

O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES–GOINFRA, inscrita no CNPJ: 03.520.933/0001-06, com sede à Avenida Governador José Ludovico de Almeida, nº 20 (BR-153, Km 3,5) - Conjunto Caiçara, Goiânia - Goiás - CEP: 74.775-013, representada pelo seu Presidente, com fundamento na delegação de competência prevista no Termo de Cooperação Nº 012/2021-SEAD, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste Edital, que selecionará 35 (trinta e cinco) profissionais temporários, nas áreas informadas no ANEXO I deste Edital, para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA, por tempo determinado, conforme o disposto no inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, no inciso X, art. 92 da Constituição do estado de Goiás, na Lei 20.918/2020 e no Decreto Estadual nº 9.810/2021.

O Processo Seletivo Simplificado se justifica considerando a queda vertiginosa do quadro de colaboradores da Agência, nos últimos anos e a ausência de servidores compromete a prestação contínua e eficiente das atividades realizadas pela Agência.

A realização deste Processo Seletivo fundamenta-se no inciso VI do art. 2º da Lei nº 20.918/2020, sendo considerada necessidade temporária de excepcional interesse público, visando o atendimento urgente às exigências do serviço em decorrência da falta de pessoal efetivo, para evitar, inclusive, o colapso das atividades da área finalística, haja vista que, juntamente, com a área meio, devem trabalhar em sincronia e em regime de mútua cooperação.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção será regido por este Edital, executado pela Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA e organizado por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 211/2021-PR-GOINFRA.

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

1.3 Os profissionais selecionados serão lotados na Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA e serão contratados pelo período máximo de 3 (três) anos, havendo a possibilidade de ser prorrogado até o prazo total de 5 (cinco) anos, em conformidade com o Art. 2º, VI, “k” da Lei nº 20.918/2020.

1.4 Durante a vigência contratual o servidor poderá ser solicitado para viagens ao interior do Estado, de acordo com o interesse da GOINFRA.

1.5 A seleção dos candidatos será realizada em 02 (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 02 (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 GOINFRA.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo, no sítio <http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234>, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a sua execução.

1.8 Não haverá convocação pessoal em qualquer fase do certame.

1.9 O endereço eletrônico do certame é selecao@goinfra.go.gov.br.

2 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1 Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, durante o período previsto no cronograma.
- 2.2 O interessado deverá indicar o item e/ou subitem correspondente, assim como apresentar, de forma fundamentada, a sua impugnação.
- 2.3 A impugnação fundamentada deve ser enviada para o e-mail selecao@goinfra.go.gov.br, e constar a seguinte descrição no Assunto: **Impugnação do Edital**
- 2.4 Cada pedido de impugnação será analisado e julgado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.5 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação de que trata o subitem anterior, será divulgado no sítio <http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234>, 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 recurso administrativo sobre o julgamento das impugnações, realizadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo..

3 - DOS CARGOS/FUNÇÕES, DAS VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIAS DESEJADAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

- 3.1 A remuneração para todos os cargos será de R\$ 4.665,82 (quatro mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).
- 3.2 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, para todos os cargos/funções.
- 3.3 Os cargos/funções e quantitativo de vagas são os definidos no ANEXO I deste Edital.
- 3.4 Será formado um Banco de Habilitados composto por 10 (dez) vezes o número das vagas distribuídas no ANEXO I, os quais poderão ser convocados durante o período de validade do Processo Seletivo, mediante o surgimento de vaga e de acordo com a necessidade e conveniência do governo de Goiás.
- 3.5 Os Requisitos, Atribuições e Experiências Desejadas são os definidos no ANEXO II deste Edital.

4 - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 4.1 Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- 4.2 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais, militares e fiscais;
- 4.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) e máxima, inferior a 75 (setenta e cinco) anos na data de contratação;
- 4.5 Possuir a escolaridade exigida para o cargo/função;
- 4.6 Possuir registro no Conselho de Classe da categoria, quando for o caso;
- 4.7 Apresentar Certidão de Quitação do Profissional junto ao Conselho da respectiva categoria, quando for o caso;
- 4.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- 4.9 Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

- 4.10 Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República;
- 4.11 Não ser aposentado por invalidez;
- 4.12 Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;
- 4.13 Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 7.587/2012, e suas alterações;
- 4.14 Não terá direito à contratação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em Lei, bem como aquele com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena;
- 4.15 É vedada a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação legal de cargos, empregos ou funções, bem assim, aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente;
- 4.16 Não será contratado ou terá o seu contato rescindido, a qualquer tempo, o candidato que já possua vínculo empregatício celetista ou estatutário, assim como o que exercer de fato ou de direito a gerência ou administração de sociedade simples ou empresária;
- 4.17 O período de contratação máxima é de 03 (três) anos, com a possibilidade de ser prorrogado até o prazo total de 05 (cinco) anos.
- 4.18 Das hipóteses de rescisão do contrato:
- 4.18.1 O contrato firmado nos termos deste Edital se extinguirá sem direito a indenizações:
- 4.18.1.1 Pelo término do prazo contratual;
- 4.18.1.2 Por iniciativa do contratante, nos casos:
- 4.18.1.2.1 de prática de infração disciplinar em que a conduta cominar a penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes;
- 4.18.1.2.2 de conveniência da administração;
- 4.18.1.2.3 do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; ou
- 4.18.1.2.4 em que recomendar o interesse público;
- 4.18.1.3 Por iniciativa do contratado.
- 4.18.2 Durante a vigência do contrato, se constatado que o servidor contratado não possui a experiência desejável para o cargo/função escolhido, o contrato poderá ser rescindido.
- 4.18.3 Não será contratado ou terá o seu contrato rescindido, a qualquer tempo, o candidato 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.
- 4.18.4 Não será contratado, ainda que habilitado neste processo seletivo, o candidato que na data da publicação deste Edital possuir vínculo de contrato temporário com o Poder Executivo do Estado de Goiás, exceto se já houver transcorrido, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do prazo total do contrato em execução e seus respectivos aditivos, ressalvadas, ainda, as acumulações de cargos/empregos previsto na constituição Federal.
- 4.18.4.1 O disposto no subitem anterior não se aplica ao caso em que a nova contratação for realizada pelo mesmo órgão/entidade que firmou o contrato temporário em andamento.

5 – INSCRIÇÕES

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

5.2 Recomendamos ao candidato que antes de efetuar a inscrição, leia atentamente este Edital e verifique se atende aos requisitos exigidos para o cargo escolhido, mencionados no ANEXO II deste Edital.

5.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no PORTAL DA GOINFRA, endereço eletrônico <http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234>, conforme o período previsto no Cronograma deste Edital.

5.3.1 Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4 O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo/função.

5.4.1 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, por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4.2 No PORTAL DA GOINFRA, o candidato deverá preencher os dados do cadastro geral (Dados Gerais, Formação Acadêmica, Cursos Complementares, Experiências Profissionais e Documentação) de acordo com os seus documentos, observando-se rigorosamente o preenchimento correto de todas as informações, e, ainda, deverá anexar (fazer *upload*) todos os documentos comprobatórios, sob pena de não receber a pontuação correspondente ou de não ter o seu pedido de reserva de vagas para Pessoa com Deficiência deferido pela Comissão, se for o caso.

5.4.3 O candidato receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com os critérios constantes no Quadro de Pontuação da Análise Curricular, constante no ANEXO VI e divulgada na data prevista no cronograma deste Edital.

5.5 As inscrições serão analisadas pela Banca Examinadora constituída por Portaria Específica do Presidente da Agência Goiana de infraestrutura e Transportes-GOINFRA e aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidas.

6 - SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todas as condições exigidas para a contratação.

6.2 Às pessoas com deficiência que pretendem 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.

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

6.4 Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 14.715/2004.

6.5 Na inexistência de candidatos com deficiência ou no caso da reprovação destes, estas vagas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.6 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato que optar em concorrer como deficiente, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de pontuação previstos no ANEXO VI deste Edital (Quadro de Pontuação da Análise Curricular) e à Entrevista.

6.7 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no momento do cadastro (Dados Gerais) realizado no PORTAL DA GOINFRA, endereço eletrônico <http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234>, declarar que é candidato com deficiência, informando a “Espécie da Deficiência”, o “CID-10”, e, ainda, anexar (fazer *Upload*) de Laudo Médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

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

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

6.8.2 descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);

6.8.3 constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

6.8.4 no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

6.8.5 no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

6.8.6 no caso de deficiente 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 psiquiatra ou por psicólogo, realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

6.9 Caso o candidato 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.

6.10 Os candidatos que optarem em concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência serão submetidos à realização da Perícia Médica, para confirmar a deficiência informada e, ainda, avaliar se a deficiência é compatível com o cargo/função pleiteado, nos termos dos artigos 5º e 6º da Lei Estadual nº 14.715/2004.

6.10.1 A perícia médica será realizada na Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional da SEAD, situada na Rua Dr. Olinto Manso Pereira, nº 45 - Setor Sul, Goiânia – GO.

6.10.2 Na ocasião da perícia médica o candidato deverá apresentar o original ou cópia autenticada em cartório do Laudo Médico digitalizado, que foi enviado quando da inscrição.

6.10.3 Havendo necessidade, por ocasião da perícia médica, o médico responsável poderá solicitar exames complementares.

6.11 O candidato que não for considerado deficiente e/ou sua deficiência apresentada não se enquadrar dentre aquelas previstas na Lei terá o seu pedido indeferido e será remanejado para a ampla concorrência.

6.12 No caso em que a deficiência for incompatível com as atribuições da função escolhida, o candidato será eliminado do Processo, ou terá o seu contrato rescindido, caso já esteja contratado.

6.13 Informações complementares constarão no Edital de Convocação para a Avaliação pela Equipe Multiprofissional.

7 - DAS ETAPAS

7.1 A seleção dos candidatos será realizada em 02 (duas) etapas, sendo elas:

7.1.1 1º Etapa: Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

7.1.2 2º Etapa: Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

8 - DA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

8.1 A Pontuação Geral de todos os candidatos será divulgada conforme data prevista no Cronograma deste Edital, com base nas informações cadastradas no PORTAL da GOINFRA (cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais) e critérios de pontuação do quadro constante no ANEXO VI deste Edital.

8.2 O candidato que obtiver a nota inferior a 10 (dez) pontos na 1ª Etapa – Análise Curricular, será eliminado do Processo Seletivo e não participará da 2ª Etapa – Entrevista.

8.3 A Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, terá a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, subdivididos em Cursos Complementares 02 (dois) pontos, Formação Acadêmica (15 pontos) e Experiência Profissional (33 pontos).

8.4 O candidato que não obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos na nota final da Análise Curricular estará eliminado deste Processo Seletivo.

8.5 O detalhamento das pontuações de cada critério está apresentado no Quadro de Pontuação da Análise Curricular, constante no ANEXO VI deste Edital.

8.6 O candidato deverá fazer o *upload* das Declarações (no caso da comprovação da experiência profissional) e dos documentos comprobatórios da Graduação, dos cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais, no PORTAL DA GOINFRA, no momento do cadastro/inscrição.

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

8.6.2 Os documentos serão analisados e avaliados pela Comissão Especial do Certame e o resultado publicado no endereço eletrônico <http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234>, conforme data prevista no cronograma deste Edital.

8.6.3 Os candidatos que não apresentarem os documentos informados no ato da Inscrição ou que estiverem em desacordo com os critérios deste Edital, ou ainda, apresentarem documentos ilegíveis, terão sua pontuação revisada pela Comissão Especial do Processo.

8.6.4 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, constante no ANEXO VI deste Edital.

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

9 - DA 2ª ETAPA – ENTREVISTA

9.1 Respeitados os empates na última posição, serão convocados para a Entrevista os candidatos mais bem classificados na Análise Curricular, até o limite máximo de 10 (dez) vezes o número das vagas, por cargo/função, definidas no ANEXO I deste Edital.

9.2 Os candidatos que não forem convocados para a etapa de Entrevistas estarão eliminados do processo seletivo.

9.3 As entrevistas ocorrerão por Videochamada, nas datas previstas no cronograma deste Edital, conforme critérios, ferramentas e horários que serão divulgados no Edital de Convocação para a Entrevista.

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

9.5 A entrevista será realizada por Banca Examinadora, constituída por Portaria Específica do Presidente da Agência Goiana de infraestrutura e Transportes-GOINFRA.

9.6 A Comissão Especial do Processo Seletivo não se responsabilizará por problemas técnicos do candidato, e não concederá o direito ao reagendamento em caso de problemas de conectividade ou qualidade do sinal que possam impossibilitar a realização da entrevista no horário agendado.

9.7 O não comparecimento do candidato à Entrevista implicará em sua eliminação automática.

9.8 Na entrevista o candidato será avaliado com base no conhecimento adquirido e na sua experiência profissional.

9.9 As Experiências Desejáveis descritas no ANEXO II deste Edital, para cada cargo/função, serão averiguadas no momento da Entrevista e avaliadas durante a vigência do contrato.

9.9.1 Durante a vigência do contrato, se constatado que o servidor contratado não possui a experiência desejável para o cargo/função escolhido, o contrato poderá ser rescindido.

9.10 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 10 “dez” pontos nesta etapa.

9.11 Informações complementares acerca da etapa de Entrevista serão fornecidas no edital de convocação.

10 - DA NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 A nota final do Processo Seletivo será de até 100 (cem) pontos, obtida de acordo com a seguinte equação: ($NF = NAC + NE$), onde:

NF = Nota Final

NAC = Nota da Análise Curricular

NE = Nota da Entrevista

10.2 Serão considerados CLASSIFICADOS neste Processo Seletivo todos os candidatos que após o somatório da nota final estiverem dentro do número das vagas mencionadas no Item 03 deste Edital, conforme o cargo/função escolhido.

10.3 Os candidatos aprovados na etapa de Entrevista, mas que não estiverem CLASSIFICADOS, conforme o subitem anterior, serão considerados HABILITADOS e comporão o BANCO DE HABILITADOS, conforme as vagas abaixo:

10.4 Os candidatos que estiverem no banco de habilitados poderão ser convocados durante o período de validade do Processo Seletivo, mediante o surgimento de vaga, a critério da Administração Pública.

10.5 Todos os candidatos que não constarem na lista de classificados ou na lista do banco de habilitados não terão classificação alguma e estarão eliminados do Processo Seletivo.

10.6 Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

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

10.7.1 Maior nota na Entrevista;

10.7.2 Maior nota na Análise Curricular;

10.7.3 Maior idade.

10.8 O Resultado Preliminar e Final do Processo Seletivo serão divulgados em ordem decrescente de pontuação, contendo as notas obtidas na Análise Curricular e Entrevista, na data especificada no Cronograma.

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

10.10 A homologação do resultado final do Processo Seletivo é de competência do Presidente da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA e do Secretário de Estado de Administração – SEAD.

11 - DOS RECURSOS

11.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:

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

11.1.2 Resultado preliminar das Inscrições indeferidas;

11.1.3 Resultado preliminar da 1ª Etapa – Análise Curricular;

11.1.4 Resultado preliminar da 2ª Etapa – Entrevista;

11.1.5 Resultado preliminar da Avaliação pela Equipe Multiprofissional;

11.1.6 Resultado preliminar do certame.

11.2 Os prazos para interposição de recursos constam no cronograma deste edital, podendo ocorrer em finais de semana e feriados.

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

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

11.5 Os recursos deverão ser efetuados e encaminhados através do endereço eletrônico selecao@goinfra.go.gov.br, exclusivo para tratar de assuntos referentes ao certame.

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

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

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

11.9 A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar O PORTAL DA GOINFRA, a partir da data e horário especificados no Cronograma.

12 - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

12.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não cumprir o disposto neste Edital e ainda aquele que:

12.1.1 não atender aos prazos de realização das etapas do Processo Seletivo, divulgadas nos termos deste Edital;

12.1.2 obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos na 1ª Etapa – Análise Curricular;

12.1.3 não for convocado para a 2ª Etapa – Entrevista;

12.1.4 não comparecer ou participar da Entrevista;

12.1.5 obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos na 2ª Etapa – Entrevista;

12.1.6 não comparecer na Avaliação pela Equipe Multiprofissional;

12.1.7 tiver deficiência incompatível com as atividades do cargo/função escolhido, conforme avaliação pela Equipe Multiprofissional;

12.1.8 mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos profissionais incumbidos da realização das etapas do Processo Seletivo;

12.1.9 fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

13 - DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1 O candidato classificado ou habilitado será convocado para assumir o cargo/função, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da GOINFRA.

13.2 A ordem de convocação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de pontuação.

13.3 A convocação é de responsabilidade da GOINFRA.

13.4 É RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DE TODAS AS CONVOCAÇÕES E DIVULGAÇÕES, DE ACORDO COM OS ITENS ANTERIORES.

13.5 A convocação será divulgada por meio de Edital, publicado no endereço eletrônico da GOINFRA, <http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234>.

13.6 O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, na data estipulada no ato da convocação publicada no endereço eletrônico da GOINFRA, <http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234>.

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

13.8 No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á o chamamento dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.9 Os servidores serão lotados na sede da GOINFRA, em Goiânia.

13.9.1 O servidor contratado poderá ser lotado em qualquer área da GOINFRA e remanejado para área diversa da que foi lotado inicialmente, de acordo com a necessidade da GOINFRA.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 As disposições e instruções contidas nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo no endereço eletrônico <http://www.goinfra.go.gov.br/Processo-Seletivo-Simplificado/234>, são normas que passarão a integrar o presente Edital.

14.3 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos do cronograma e dos Editais de convocação deste certame.

14.4 O endereço eletrônico do certame é selecao@goinfra.go.gov.br.

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

Goiânia, 24 de setembro de 2021.

Pedro Henrique Ramos Sales
Presidente da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA

ANEXO I

CARGOS / FUNÇÕES, VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E TOTAL DE VAGAS

| Cargo / Função | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PCD | Vagas Total |
|--------------------------------------|---------------------------------|------------------|--------------------|
| Analista de Finanças e Controle | 04 | | 04 |
| Analista Patrimonial | 01 | | 01 |
| Analista de Recursos Humanos | 02 | | 02 |
| Analista de Tecnologia da Informação | 02 | | 02 |
| Analista Administrativo | 04 | | 04 |
| Analista de Transporte | 01 | | 01 |
| Analista Correccional | 02 | | 02 |
| Direito | 04 | 01 | 05 |
| Analista Sênior | 07 | 01 | 08 |
| Analista de Cálculo | 01 | | 01 |
| Analista de Recursos de Trânsito | 02 | | 02 |
| Analista Administrativo - Aeródromo | 01 | | 01 |
| Governança Corporativa | 02 | | 02 |
| TOTAL | 33 | 02 | 35 |

ANEXO II

REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E EXPERIÊNCIAS DESEJADAS

| Cargo / Função | Requisitos | Atribuições | Experiência Desejada |
|--------------------------------------|---|---|---|
| Analista de Finanças e Controle | Diploma de conclusão de ensino superior, em qualquer área de formação, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. | 1 – Prestar suporte na execução orçamentária e financeira; 2 – Emitir relatórios para subsidiar dados financeiros da gestão, controles de pagamentos, guias de impostos e Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais — DARE, e também finanças públicas; e 3 – Realizar atividades correlatas. | 1. Conhecimento na área administrativa financeira - em análise, controle e evidências de atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, auditoria, tributação, LRF, orçamento e execução dos recursos públicos, gestão das operações relacionadas com a receita, despesa, orçamento e crédito público, obtenção, distribuição, utilização e controle dos recursos financeiros do Estado. Desejável conhecimento na área pública. 2. Conhecimento básico de ferramentas <i>Office</i> (<i>Word, Excel</i>). |
| Analista Patrimonial | Diploma de conclusão de ensino superior em Direito, Ciências Imobiliárias, Economia, Administração de Empresas ou Ciências Contábeis expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. | 1 – Planejar, orientar, prestar assessoramento na administração de bens imóveis e móveis; e 2 – Realizar atividades correlatas. | 1. Experiência comprovada na administração de bens móveis e imóveis; 2. Experiência em atividades de Inventário Patrimonial; 3. Conhecimento de pacote <i>Office</i> . |
| Analista de Recursos Humanos | Diploma de conclusão de ensino superior em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia ou Administração de Empresas expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. | 1 – Auxiliar na execução da política de gestão e desenvolvimento de pessoas; 2 – Planejar e desenvolver programas de treinamento; 3 – Acompanhar a integração de novos servidores; 4 – Propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento pessoal; 5 – Aplicar a avaliação de eficácia de treinamento; 6 – Disseminar a cultura organizacional e atividades relacionadas aos recursos humanos; e 7 – Realizar atividades correlatas. | 1. Experiência em rotinas e procedimentos em geral na área de Recursos Humanos; 2. Conhecimento de pacote <i>Office</i> . |
| Analista de Tecnologia da Informação | Diploma de conclusão de ensino superior em Tecnologia da Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia da Comunicação, Processamento | 1 – Prestar suporte técnico; 2 – Cuidar do cabeamento lógico; 3 – Prestar suporte a sistemas e equipamentos de Tecnologia da Informação — TI; 4 – Prestar suporte a rede de telecomunicação, <i>link</i> de dados e MPLS; 5 – Prestar suporte a <i>switch</i> , rede <i>wi-fi</i> ; e 6 – Realizar atividades correlatas. | 1 - Experiência na área de TI com suporte técnico e/ou infraestrutura de TI, conhecimento em gerenciamentos de projetos e processos de negócios e habilidade com gestão de pessoas, conhecimento em desenvolvimento de <i>software</i> e banco de dados; 2. Conhecimento de pacote <i>Office</i> ; 3. Conhecimento de ferramentas <i>open source</i> ; 4. Conhecimento com soluções |

| | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| | de Dados e áreas equivalentes expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. | | <i>Microsoft.</i> |
| Analista Administrativo | Diploma de conclusão de ensino superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. | <ol style="list-style-type: none"> 1 – Elaborar relatórios administrativos; 2 – Elaborar planejamento em conjunto com outras áreas; 3 – Controlar o fluxo de trabalho e dos métodos utilizados; 4 – Acompanhar contratos e convênios; 5 – Elaborar termo de referência para licitações públicas, serviços administrativos e gestão de arquivos; e 6 – Realizar atividades correlatas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão de contratos; 2. Conhecimento em direito administrativo e contratual; 3. Conhecimento da Lei federal 8.666 e Lei Estadual 17.928; 4. Conhecimento de pacote <i>Office</i>. |
| Analista de Transporte | Diploma de conclusão de ensino superior em Logística, Transportes ou Tecnólogo em Logística expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. | <ol style="list-style-type: none"> 1 – Acompanhar os procedimentos de transporte e movimentação de cargas e pessoas; 2 – Planejar e executar ações táticas para diminuir erros operacionais; 3 – Avaliar demanda e desempenho do transporte; 4 – Controlar e gerir a frota de veículos próprios e/ou terceirizados; e 5 – Realizar atividades correlatas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão de contratos; 2. Conhecimento de pacote <i>Office</i>; 3. Controle de Frota; 4. Conhecimento com ferramentas de rastreamento e gestão de frota.; 4. Conhecimento de pacote <i>Office</i>. |
| Analista Correccional | Diploma de conclusão de ensino superior em Direito, Letras ou Gestão Pública expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. | <ol style="list-style-type: none"> 1 – Elaborar despachos, ofícios, auditorias, sindicâncias e processos administrativos disciplinares; e 2 – Realizar atividades correlatas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiência em análise de processos administrativos; 2. Conhecimento básico de ferramentas <i>Office (Word, Excel, etc.)</i>. |
| Direito | Diploma de conclusão de ensino superior em Direito expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. | <ol style="list-style-type: none"> 1 – Prestar apoio técnico na elaboração de minutas de peças jurídicas aos Procuradores lotados na Procuradoria Setorial; e 2 – Realizar atividades correlatas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiência em elaboração de pareceres, minutas de contratos e convênios, de defesas administrativas e judiciais; 2. Conhecimento básico de ferramentas <i>Office (Word, Excel,)</i>. |
| Analista Sênior | Diploma de conclusão de ensino superior em Direito, Letras ou Jornalismo expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. | <ol style="list-style-type: none"> 1 – Elaborar minutas de despachos e ofícios; e 2 – Realizar atividades correlatas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiência na elaboração de documentos oficiais (memorandos, ofícios, etc.); 2. Conhecimento básico de ferramentas <i>Office (Word, Excel,)</i>; 3. Experiência na elaboração de pareceres, minutas de contratos e convênios, dentre outros. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Analista de Cálculo</p> | <p>Diploma de conclusão de ensino superior em Matemática, Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.</p> | <p>1 – Realizar cálculos judiciais e extrajudiciais, juros e moras de contratos, convênios, multas e glosas, também encargos e obrigações acessórias, fiscalizações e auditorias, comissões e atualizações monetárias, verbas rescisórias contratuais; e 2 – Realizar atividades correlatas.</p> | <p>1. Conhecimento básico de ferramentas <i>Office</i> (<i>Word, Excel</i>, etc.) e finanças públicas.</p> |
| <p>Analista de Recursos de Trânsito</p> | <p>Diploma de conclusão de ensino superior em Direito e/ou Administração expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.</p> | <p>1 – Atender o público; 2 – Cadastrar e manusear processos físicos e digitais relacionados a trânsito; 3 – Dar suporte ao trabalho administrativo e em confecção de documentos oficiais (despachos, ofícios etc.); e 4 – Realizar atividades correlatas.</p> | <p>1. Conhecimento básico de ferramentas <i>Office</i> (<i>Word, Excel</i>, etc.), internet e redação oficial.</p> |
| <p>Analista Administrativo Aeródromo</p> | <p>Diploma de conclusão de ensino superior em Administração de Empresas ou Ciências Aeronáuticas expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.</p> | <p>1 – Gerir processos na Agência Nacional de Aviação — ANAC, no Departamento de Controle do Espaço Aéreo — CINDACTA, no Centro Integrado de Defesa e Controle de Tráfego Aéreo — DECEA, no Comando da Aeronáutica — COMAER e demais órgãos relacionados à aviação civil e regulação aeronáuticas; 2 – Gerenciar segurança operacional e integração do operador dos aeródromos com os elos do sistema de aviação civil; 3 – Estabelecer uma política de segurança operacional e seus objetivos estratégicos; 4 – Definir uma estrutura organizacional e designar os responsáveis pela segurança operacional; 5 – Estabelecer metas e indicadores de desempenho para melhorar o nível de segurança operacional dos aeródromos; 6 – Identificar os perigos e gerenciar os riscos à segurança operacional em suas atividades; 7 – Garantir a supervisão permanente e a avaliação periódica do nível de segurança operacional alcançado, com vistas a melhorar continuamente o nível de segurança operacional nos aeródromos; 8 – Garantir a coordenação entre suas atividades e aquelas estabelecidas para o Sistema de Resposta à Emergência Aeroportuária; 9 – Promover o treinamento e a divulgação do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional — SGSO no âmbito de suas responsabilidades, para assegurar que os recursos humanos necessários estejam aptos a realizar suas atividades; e 10 – Realizar atividades correlatas.</p> | <p>1. Experiência em gestão pública ou gestão de segurança pública; 2. AVSEC. - Operador de Aeródromo; 3. Curso SGSO - Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional; 4. Curso de Formação de Fiscal de Pátio (Aeródromos); 5. Desejável Inglês Intermediário.</p> |
| <p>Governança Corporativa</p> | <p>Diploma de conclusão de ensino superior, em qualquer área de formação, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.</p> | <p>1 – Analisar e instruir processos; 2 – Analisar, elaborar e mapear fluxo processual; 3 – Analisar e elaborar projetos para melhoria da gestão; 4 – Revisar instrumentos normativos e formulários internos; 5 – Monitorar o Programa de <i>Compliance</i> Público e seus resultados; 6 – Monitorar os indicadores de desempenho; 7 – Realizar auditoria/inspeção de processos administrativos; e 8 – Realizar atividades correlatas.</p> | <p>1. Experiência em análise processual; 2. Experiência em mediação de conflitos; 3. Habilidade de relacionamento interpessoal; 4. Conhecimento básico de ferramentas <i>Office</i>.</p> |

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PRIVADO

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

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

Declaro que as informações acima são verdadeiras, sob as penas cabíveis.

Goiânia, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PÚBLICO

Eu _____ RG N°
_____ e CPF n° _____, declaro
ter experiência no serviço público, nos termos seguintes:

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

Declaro que as informações acima são verdadeiras, sob as penas cabíveis.

Goiânia, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO / LIBERAL

Eu _____ RG N°
_____, e CPF n° _____, declaro ter experiência como Profissional
Autônomo ou Liberal, nos termos seguintes:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Goiânia, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.

ANEXO VI

QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

| CURSOS COMPLEMENTARES | Pontos por Curso | Máximo de Pontos |
|--|-------------------------------------|-------------------------|
| No máximo 04 (quatro) cursos a serem pontuados | 0,5 (cinco décimos) | 02 (dois) |
| Carga horária mínima de 20 (vinte) horas e máxima de 359 (trezentas e cinquenta e nove) horas. | | |
| Somente cursos diretamente ligados à área de atuação | | |
| Somente cursos concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data de publicação deste Edital | | |
| FORMAÇÃO ACADÊMICA | Pontos por Curso | Máximo de Pontos |
| GRADUAÇÃO No máximo 01 (um) curso a ser pontuado Obrigatoriedade de que seja na área do cargo/função escolhidos | 01 (um) | 01 (um) |
| ESPECIALIZAÇÃO No máximo 02 (duas) especializações a serem pontuadas Carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas Obrigatoriedade de que seja na área do cargo/função escolhidos | 02 (dois) | 04 (quatro) |
| MESTRADO No máximo 01 (um) mestrado a ser pontuado Obrigatoriedade de que seja na área do cargo/função escolhidos | 04 (quatro) | 04 (quatro) |
| DOCTORADO No máximo 01 (um) doutorado a ser pontuado Obrigatoriedade de que seja na área do cargo/função escolhidos | 06 (seis) | 06 (seis) |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | Pontos por Mês | Máximo de Pontos |
| No máximo 60 (sessenta) meses a serem pontuados | 0,55 (cinquenta e cinco centésimos) | 33 (trinta e três) |
| Experiência adquirida nos últimos 08 (oito) anos. | | |
| Experiência profissional será apurada em meses, sendo que será considerado mês integral, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias. | | |
| Experiência aceita somente na área do cargo/função escolhidos | | |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR | 50 (CINQUENTA) | |