



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA

Edital
EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA Processo Seletivo Simplificado Secretaria Geral da Governadoria - SGG		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
27/01/22 às 18h	Publicação do Edital	https://www.secretariageral.go.gov.br/
28/01/22 às 8h à 31/01/22 às 18h	Prazo para impugnação do Edital	e-mail: selecao.sgg@goias.gov.br
01/02/22 às 18h	Divulgação da Ata de Julgamento das Impugnações ao Edital	https://www.secretariageral.go.gov.br/
02/02/22 às 8h à 11/02/22 às 18h	Período de Inscrições	Link do formulário será disponibilizado https://www.secretariageral.go.gov.br/
14/02/22 às 18h	Divulgação Preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	https://www.secretariageral.go.gov.br/
15/02/22 às 8h à 16/02/22 às 18h	Prazo para o recurso contra o Resultado Preliminar das inscrições indeferidas e deferidas	e-mail: selecao.sgg@goias.gov.br
17/02/22 às 18h	Divulgação da Ata de Julgamento e Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas	https://www.secretariageral.go.gov.br/
17/02/22 às 18h	Divulgação da Pontuação Geral	https://www.secretariageral.go.gov.br/
17/02/22 às 18h	Divulgação Edital de Convocação para Análise Curricular	https://www.secretariageral.go.gov.br/
18/02/22 às 8h à 21/02/22 às 18h	Período de Análise Curricular	
22/02/22 às 18h	Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	https://www.secretariageral.go.gov.br/ ,
23/02/22 às 8h à 24/02/22 às 18h	Prazo para o recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	e-mail: selecao.sgg@goias.gov.br
25/02/22 às 18h	Divulgação da Ata de Julgamento e Resultado Definitivo da Análise Curricular	https://www.secretariageral.go.gov.br/

25/02/22 às 18h	Edital de Convocação para a Entrevista	https://www.secretariageral.go.gov.br/
07/03/22 às 8h à 11/03/22 às 18h	Período de Entrevistas	
14/03/22 às 18h	Divulgação do Resultado Preliminar da Entrevista	https://www.secretariageral.go.gov.br/ ,
15/03/22 às 8h à 16/03/22 às 18h	Prazo para a interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Entrevista	e-mail: selecao.sgg@goias.gov.br
17/03/22 às 18h	Divulgação da Ata de Julgamento do Resultado Definitivo da Entrevista	https://www.secretariageral.go.gov.br/
17/03/22 às 18h	Divulgação Resultado Preliminar do Certame	https://www.secretariageral.go.gov.br/
18/03/22 às 8h à 21/03/22 às 18h	Prazo para a interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Certame	e-mail: selecao.sgg@goias.gov.br
22/03/22 às 18h	Divulgação da Ata de Julgamento do Resultado Preliminar Certame	https://www.secretariageral.go.gov.br/
22/03/22 às 18h	Resultado Definitivo do Certame	https://www.secretariageral.go.gov.br/
22/03/22 às 18h	Homologação do Certame	https://www.secretariageral.go.gov.br/

EDITAL Nº 001/2021**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO da Secretaria Geral da Governadoria – SGG, representada pelo seu Secretário, com fundamento na delegação de competência prevista no **Termo de Cooperação 022/2021 - SEAD**, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste Edital, que selecionará 8 (oito) profissionais temporários, nas áreas de Administrador Sênior e Comunicação Social para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Geral da Governadoria – SGG), 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 9.955, de 17 de setembro de 2021. O Processo Seletivo se justifica tendo em vista o déficit de servidores na Subsecretaria de Prioridades Governamentais e Captação de Recursos, bem como a elevada demanda de atividades naquela Subsecretaria, dentre as quais podemos citar a interlocução com os gestores de políticas públicas com ações vinculadas a todas esferas governamentais, captação de recursos financeiros, bem com supervisão, acompanhamento e avaliação da implementação de planos, programas, projetos e atividades prioritárias, atribuições que se relacionam com o incremento ou com o melhor aproveitamento dos recursos do Estado.

A realização deste Processo Seletivo fundamenta-se na letra “f” no inciso VI do art. 2 da Lei nº 20.918/2021, sendo considerada necessidade temporária de excepcional interesse público, visando o atendimento urgente às exigências do serviço, em decorrência da falta de pessoal efetivo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção será regido por este Edital e executado pela Secretaria Geral da Governadoria – SGG.

1.2 O Processo seletivo será organizado por meio das Comissões Especiais do Processo Seletivo instituída pelas Portaria nº 151/2021 – SGG e Portaria nº 152/2021 – SGG, ambas publicadas no Diário Oficial do Estado de 12/11/2021.

1.3 Compete às Comissões do Processo Seletivo a deliberação, a coordenação e a supervisão das atividades inerentes ao certame, bem como a análise curricular e entrevistas inerentes ao certame.

1.4 Os profissionais selecionados serão lotados na Secretaria Geral da Governadoria 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, "f" da Lei nº 20.918/2020.

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

1.6 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.

1.7 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.

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

1.9 Em NENHUMA HIPÓTESE haverá convocação pessoal em qualquer fase do certame.

1.10 Após a leitura do Edital, endereço eletrônico do certame para dúvidas é selecao.sgg@goias.gov.br.

1.11 São documentos anexos a este Edital:

Anexo I - Remuneração, Requisitos, Atribuições, Jornada de Trabalho e Experiências Desejadas.

Anexo II - Declaração de Profissional no Setor Privado;

Anexo III- Declaração de Experiência no Setor Público

Anexo IV-Declaração de Profissional Autônomo / Liberal;

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 O pedido de impugnação deverá ser enviado pelo e-mail selecao.sgg@goias.gov.br com 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 <https://www.secretariageral.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. DOS CARGOS/FUNÇÕES, DAS VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIAS DESEJADAS, ATIVIDADES TEMPORÁRIAS A EXERCER, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 A remuneração será de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) para o cargo/função de comunicador social e de R\$8.000,00 (oito mil reais) para o cargo/função Administrativo Sênior I e II.

3.2 Para cargo/função de comunicador social, prevê-se acréscimo no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de acordo com a Lei nº 19.951/2017 referente ao auxílio-alimentação nos termos do artigo 3º da referida Lei.

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 03 (três) vezes o número das vagas distribuídas 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, Experiências Desejadas, estão os definidos no anexo I 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;

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

- 4.6 Possuir a escolaridade exigida para o cargo/função;
- 4.7 Ter disponibilidade para viagens no estado de Goiás;
- 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, 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, com seus respectivos aditivos.
- 4.17 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.
- 4.18 O período de contratação máxima é de 03 (três) anos, com a possibilidade de ser prorrogado até o prazo total de 05 (cinco) anos.

4.19 Das hipóteses de rescisão do contrato:

- 4.19.1 O contrato firmado nos termos deste Edital se extinguirá sem direito a indenizações:
 - 4.19.1.1 pelo término do prazo contratual;
 - 4.19.1.2 por iniciativa do contratante, nos casos:
 - 4.19.1.2.1 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.
 - 4.19.1.2.2 de conveniência da administração;
 - 4.19.1.2.3 do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; ou
 - 4.19.1.2.4 em que recomendar o interesse público;
 - 4.19.1.3 por iniciativa do contratado.
- 4.19.2 Durante a vigência do contrato, se constatado que o servidor contratado não possui a experiência desejável para o cargo/função escolhido, o contato poderá rescindido.
- 4.19.3 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.

5. DAS 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 a Função escolhida, mencionados no anexo I.
- 5.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <https://www.secretariageral.go.gov.br/>, conforme datas estabelecidas no cronograma desse edital.
 - 5.3.1 O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo/função.
- 5.4 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.
- 5.5 O candidato deverá preencher os dados e enviar sua inscrição, observando-se rigorosamente o preenchimento correto de todas as informações, e, ainda, deverá enviar todos os documentos comprobatórios.

- 5.6 As inscrições serão analisadas pela Comissão da Seleção e aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidas.
- 5.7 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 5.8 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será deferida somente a última. As demais serão indeferidas.
- 5.9 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 5.10 Para receber a pontuação dos cursos complementares, especialização, mestrado, doutorado e/ou experiências profissionais cadastrados, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular, o candidato DEVERÁ informá-los, no momento da inscrição, seguindo as orientações do formulário.
- 5.11 O candidato que não informar no momento da inscrição, os cursos, escolaridade e/ou as experiências profissionais desejadas, não receberá a pontuação correspondente, ficando, dessa forma, com a nota “zero” na etapa da Análise Curricular.
- 5.12 O candidato é responsável pela correção e pela veracidade dos dados informados no ato da inscrição, sob a pena de ser enquadrado na legislação vigente.
- 5.13 Ao se inscrever o candidato declara que está de acordo, tem ciência e aceita os termos do Edital.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO GERAL

- 6.1 As inscrições serão analisadas pela Comissão do Processo Seletivo e aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidas.
- 6.2 As inscrições serão homologadas no dia previsto em cronograma e o candidato poderá ter acesso à homologação de sua inscrição, no endereço eletrônico <https://www.secretariageral.go.gov.br/>, em lista publicada e divulgada.
- 6.3 Após a publicação do Resultado Definitivo das Inscrições, na data prevista no cronograma deste Edital, será divulgada a PONTUAÇÃO GERAL contendo a nota obtida por todos os candidatos que tiveram a inscrição deferida, classificados em ordem decrescente de pontuação.
- 6.4 A PONTUAÇÃO GERAL baseia-se somente no CADASTRO dos cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais realizado pelo candidato, sendo a pontuação calculada automaticamente pelo sistema no momento da inscrição.
- 6.5 A pontuação gerada na inscrição é calculada conforme os critérios definidos nos Quadros de Pontuação da Análise Curricular, previstos no subitem 9.3.9 deste Edital.
- 6.5.1 A pontuação total das questões fornecida no formulário após conclusão da inscrição ao lado da pontuação geral do candidato, face a plataforma utilizada, não corresponderá a pontuação total estabelecida neste edital, devendo ser desconsiderada.
- 6.6 Não haverá recurso contra a PONTUAÇÃO GERAL, devendo o candidato 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.
- 6.7 Neste processo seletivo, o candidato que obtiver nota inferior à 2000 (dois mil) pontos na PONTUAÇÃO GERAL estará eliminado do Certame e não participará da Análise Curricular.
- 6.8 A pontuação gerada na inscrição pode ser visualizada no momento da inscrição e também após a sua conclusão, no Painel do Candidato, opção “Visualizar Inscrição/Análise Curricular”.
- 6.9 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.
- 6.10 A Comissão somente analisará a documentação dos candidatos que participarem da etapa de Análise Curricular, ou seja, dos que não forem eliminados na PONTUAÇÃO GERAL.

7. DAS ETAPAS

- 7.1 A seleção dos candidatos será realizada em 02 (duas) etapas, sendo elas:
- 7.1.1 1ª Etapa: Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;
- 7.1.2 2ª Etapa: Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

8. DA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

- 8.1 Para receber a pontuação dos cursos complementares, especialização, mestrado, doutorado e/ou experiências profissionais cadastrados, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular, o candidato DEVERÁ informar, no momento da inscrição, seguindo as orientações do formulário.
- 8.2 O candidato que não informar, no momento da inscrição, os cursos, escolaridades e/ou as experiências profissionais desejadas, não receberá a pontuação correspondente, ficando, dessa forma, com a nota “zero” na etapa da Análise Curricular.

8.3 Na data prevista para a publicação das inscrições deferidas e indeferidas, será divulgada a Pontuação Geral dos Candidatos, com base nas informações do Formulário de Inscrição.

8.4 O candidato que obtiver a nota inferior a 2000 (dois mil) pontos na Pontuação Geral será eliminado do Processo Seletivo e não participará da 1ª Etapa – Análise Curricular.

8.5 Respeitados os empates na última posição, serão convocados para a Análise Curricular os candidatos com melhor classificação na Pontuação Geral do Formulário, até o limite máximo de 10 (dez) vezes o número das vagas, por cargo/função, definidas conforme o quadro a seguir:

QUADRO I – NÚMERO DE CANDIDATOS QUE SEGUIRÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

Cargo/Função	Vagas	Total de Candidatos na Análise Curricular
Administrativo Sênior I	06	60
Administrativo Sênior II	01	10
Comunicador Social	01	10
TOTAL	08	80

8.6 Os candidatos que não forem selecionados na Pontuação Geral para participar da Análise Curricular não terão classificação alguma e estarão eliminados do Processo Seletivo.

8.7 A Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, respectivamente, para cargo Administrador Sênior I e II, e Comunicador Social, terá a pontuação máxima de 5000 (cinco mil) pontos, subdivididos em Cursos Complementares, Formação Acadêmica e Experiência Profissional, conforme descrito no Quadro – II, III e IV.

8.7.1 O candidato que não obtiver, no mínimo, 2000 (dois mil) pontos na nota final da Análise Curricular estará eliminado deste Processo Seletivo.

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

8.8.1 Os requisitos para cargo/função Administrador Sênior I e II não poderá ser cumulativo.

QUADRO II – PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR		
Cargo/Função: Administrador Sênior I		
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Graduação <ul style="list-style-type: none"> Será pontuado apenas 01 (uma) graduação Graduação concluída 	450	450
Especialização em algumas das seguintes áreas: Gestão Pública, Direito Administrativo, Gerenciamento de Projetos, Administração, Engenharia, Tecnologia de Informação <ul style="list-style-type: none"> Serão pontuados no máximo 03 (três) especializações Carga horária mínima de 360 horas 	150	450

• Especialização concluída		
Subtotal Pontos Formação Acadêmica	900	
CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos por Hora/faixa de Curso	Máximo de Pontos
<p>Nas seguintes áreas: Análise de Dados; Estatística; Planilha Eletrônica Avançada; Banco de Dados; Business Intelligence</p> <ul style="list-style-type: none"> Será pontuado, de acordo com horas de curso comprovadas, nas seguintes faixas: <p>- 1 a 15 horas (45 pontos)</p> <p>- 16 a 30 horas (90 pontos)</p> <p>- 31 a 45 horas (135 pontos)</p> <p>- 46 a 60 horas (180 pontos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Serão pontuados cada hora de curso, desde que o curso tenha no mínimo 10 horas de duração Será contabilizado no máximo 60 horas de curso Concluídos nos últimos 10 (dez) anos, a contar da data de publicação deste Edital 	45	180
<p>Nas seguintes áreas: Licitações; Contratos; Contas Públicas; Sistema Eletrônico de Informações (SEI)</p> <ul style="list-style-type: none"> Será pontuado, de acordo com horas de curso comprovadas, nas seguintes faixas: <p>- 1 a 15 horas (45 pontos)</p> <p>- 16 a 30 horas (90 pontos)</p> <p>- 31 a 45 horas (135 pontos)</p> <p>- 46 a 60 horas (180 pontos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Serão pontuados cada hora de curso, desde que o curso tenha no mínimo 10 horas de duração Será contabilizado no máximo 60 horas de curso <p>Concluídos nos últimos 10 (dez) anos, a contar da data de publicação deste Edital</p>	45	180
<p>Em Gerenciamento de Projetos</p> <ul style="list-style-type: none"> Será pontuado, de acordo com horas de curso comprovadas, nas seguintes faixas: <p>- 18 a 36 horas (100 pontos)</p> <p>- 37 a 55 horas (200 pontos)</p> <p>- 56 a 74 horas (300 pontos)</p> <p>- 75 a 93 horas (400 pontos)</p> <p>- 94 a 112 horas (500 pontos)</p> <p>- Acima de 112 horas (600 pontos)</p>	100	600

<ul style="list-style-type: none"> Serão considerados cursos concluídos nos últimos 10 anos, a contar da data de publicação deste Edital 		
<p>Relacionados a captação de recursos para projetos públicos, Elaboração de projetos, execução, Transferência de Recursos, Prestação de Contas, SICONV, Plataforma+Brasil</p> <ul style="list-style-type: none"> Será pontuado, de acordo com horas de curso comprovadas, nas seguintes faixas: <p>- 1 a 15 horas (30 pontos)</p> <p>- 16 a 30 horas (60 pontos)</p> <p>- 31 a 45 horas (90 pontos)</p> <p>- 46 a 60 horas (120 pontos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Será contabilizado no máximo 60 horas de curso Concluídos nos últimos 10 (dez) anos, a contar da data de publicação deste Edital 	30	120
Subtotal Pontos Cursos Complementares	1080	
CERTIFICAÇÃO	Pontos por certificação	Máximo de Pontos
<p>Certificação em Project Management Institute (PMI)</p> <ul style="list-style-type: none"> Será pontuado uma única certificação Será pontuado certificação adquirida nos últimos 10 (dez) anos 	200	200
Subtotal Pontos Certificação	200	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos por ano	Máximo de Pontos
<p>Análise de Dados e/ou Estatística e/ou Banco de Dados e/ou Business Intelligence</p> <ul style="list-style-type: none"> Serão pontuados o máximo de 3 (três) anos Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos <p>- Até 1 Ano (120 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 anos (240 pontos)</p> <p>- Até 3 Anos (360 pontos)</p>	120	360
<p>Licitações e contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> Serão pontuados o máximo de 3 (três) anos Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos <p>- Até 1 Ano (120 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 anos (240 pontos)</p> <p>- Até 3 Anos (360 pontos)</p>	120	360
Gerenciamento de Projetos	200	1200

<ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo de 6 (seis) anos <p>- Até 1 Ano (200 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 Anos (400 pontos)</p> <p>- De 2 a 3 Anos (600 pontos)</p> <p>- De 3 a 4 Anos (800 pontos)</p> <p>- De 4 a 5 Anos (1000 pontos)</p> <p>- De 5 a 6 Anos (1200 pontos)</p>		
<p>Em rotinas administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo de 3 (três) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos <p>- Até 1 Ano (150 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 anos (300 pontos)</p> <p>- Até 3 Anos (450 pontos)</p>	150	450
<p>Gestor e/ou líder de equipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo de 3 (três) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos <p>- Até 1 Ano (150 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 anos (300 pontos)</p> <p>- Até 3 Anos (450 pontos)</p>	150	450
Subtotal Pontos Experiência	2820	
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR	5000	

QUADRO III - PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR		
Cargo/Função: Administrador Sênior II		
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
<p>Graduação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será pontuado graduação em direito • Graduação concluída 	150	150
<p>Especialização na área do direito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados no máximo 02 (duas) especializações 	100	200

<ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuadas especializações com carga horária mínima de 360 horas • Serão pontuadas especializações concluídas 		
Mestrado na área do direito <ul style="list-style-type: none"> • Será pontuado no máximo 01 (um) mestrado • Será pontuado mestrado com carga horária mínima de 360 horas • Será pontuado mestrado concluído 	250	250
Doutorado na área do direito <ul style="list-style-type: none"> • Será pontuado no máximo 01 (um) doutorado • Será pontuado doutorado com carga horária mínima de 360 horas • Será pontuado doutorado concluído 	300	300
Subtotal Pontos Formação Acadêmica	900	
CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos por Hora/Faixa de curso	Máximo de Pontos
Nas seguintes áreas Direito Constitucional e/ou Direito Administrativo e/ou Direito Financeiro e/ou Direito Tributário <ul style="list-style-type: none"> • Será pontuado, de acordo com horas de curso comprovadas, nas seguintes faixas: <ul style="list-style-type: none"> - De 1 a 25 horas (100 pontos) - De 26 a 50 horas (200 pontos) - De 51 a 75 horas (300 pontos) - De 76 a 100 horas (400 pontos) - De 101 a 125 horas (500 pontos) - De 126 a 150 horas (600 pontos) - De 151 a 200 horas (700 pontos) - Acima de 201 horas (800 pontos) • Cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas • Cursos concluídos nos últimos 10 (dez) anos, a contar da data de publicação deste Edital 	100	800
Licitações e contratos <ul style="list-style-type: none"> • Será pontuado, de acordo com horas de curso comprovadas, nas seguintes faixas: <ul style="list-style-type: none"> - De 1 a 25 horas (175 pontos) - De 26 a 50 horas (350 pontos) - De 51 a 75 horas (525 pontos) - De 76 a 100 horas (700 pontos) 	175	700

<ul style="list-style-type: none"> • Cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas • Concluídos nos últimos 10 (dez) anos, a contar da data de publicação deste Edital 		
Subtotal Pontos Cursos Complementares	1500	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos por ano/faixa	Máximo de Pontos
<p>Assessoramento jurídico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo de 7 (sete) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 20 (vinte) anos • Será pontuado, de acordo com faixa de tempo comprovadas, nas seguintes faixas: <p>- Até 1 Ano (100 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 Anos (200 pontos)</p> <p>- De 2 a 3 Anos (300 pontos)</p> <p>- De 3 a 4 Anos (400 pontos)</p> <p>- De 4 a 5 Anos (500 pontos)</p> <p>- De 5 a 6 Anos (600 pontos)</p> <p>- De 6 a 7 Anos (700 pontos)</p>	100	700
<p>Licitações e contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo de 7 (sete) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos • Será pontuado, de acordo com faixa de tempo comprovadas, nas seguintes faixas: <p>- Até 1 Ano (100 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 Anos (200 pontos)</p> <p>- De 2 a 3 Anos (300 pontos)</p> <p>- De 3 a 4 Anos (400 pontos)</p> <p>- De 4 a 5 Anos (500 pontos)</p> <p>- De 5 a 6 Anos (600 pontos)</p> <p>- De 6 a 7 Anos (700 pontos)</p>	100	700
<p>Gerenciamento de Projetos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será pontuado o máximo de 2 (dois) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos • Será pontuado, de acordo com faixa de tempo comprovadas, nas seguintes faixas: <p>- Até 1 Ano (100 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 Anos (200 pontos)</p>	100	200

Em rotinas administrativas	100	1100
<ul style="list-style-type: none"> • Será pontuado, de acordo com faixa de tempo comprovadas, nas seguintes faixas: <p>- Até 1 Ano (100 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 Anos (200 pontos)</p> <p>- De 2 a 3 Anos (300 pontos)</p> <p>- De 3 a 4 Anos (400 pontos)</p> <p>- De 4 a 5 Anos (500 pontos)</p> <p>- De 5 a 6 Anos (600 pontos)</p> <p>- De 6 a 7 Anos (700 pontos)</p> <p>- De 7 a 8 Anos (800 pontos)</p> <p>- De 8 a 9 Anos (900 pontos)</p> <p>- De 9 a 10 Anos (1000 pontos)</p> <p>- De 10 a 11 Anos (1100 pontos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo de 11 (onze) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 20 (vinte) anos 		
Subtotal Pontos Experiência		2600
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR		5000

QUADRO IV - PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR		
Cargo/Função: Comunicador Social		
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Graduação <ul style="list-style-type: none"> • Será pontuado graduação em Comunicação Social • Graduação concluída 	100	100
Especialização em Assessoria de Comunicação <ul style="list-style-type: none"> • Será pontuado no máximo 01 (uma) Especialização • Será pontuado curso com carga horária mínima de 360 horas • Será pontuada especialização concluída. 	200	200
Subtotal Pontos Formação Acadêmica		300

CURSOS COMPLEMENTARES	Pontos por hora/faixa	Máximo de Pontos
<p>Nas seguintes áreas: curso em programas de edição de fotos e vídeos como Adobe Photoshop, Adobe Premiere, Adobe Illustrator e Canvas</p> <ul style="list-style-type: none"> Será pontuado, de acordo com horas de curso comprovadas, nas seguintes faixas: <p>- Até 20 horas (30 pontos)</p> <p>- De 21 a 40 horas (60 pontos)</p> <p>- De 41 a 50 horas (90 pontos)</p> <p>- Acima de 51 horas (150 pontos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Será pontuado cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas Será pontuado cursos concluídos nos últimos 6 (seis) anos, a contar da data de publicação deste Edital 	30	150
Subtotal Pontos Cursos Complementares	150	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos por ano de experiência	Máximo de Pontos
<p>Possuir experiência em gestão em mídias digitais</p> <ul style="list-style-type: none"> Serão pontuados o máximo 3 (três) anos <p>Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos</p> <p>- Até 1 Ano (100 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 anos (200 pontos)</p> <p>- Até 3 Anos (300 pontos)</p>	100	300
<p>Possuir experiência na captação, edição e publicação de conteúdo para redes sociais</p> <ul style="list-style-type: none"> Serão pontuados o máximo 3 (três) anos Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos <p>- Até 1 Ano (100 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 anos (200 pontos)</p> <p>- Até 3 Anos (300 pontos)</p>	100	300
<p>Possuir experiência na cobertura de eventos internos de empresa privada/instituição pública para redes sociais</p> <ul style="list-style-type: none"> Serão pontuados o máximo 3 (três) anos Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos <p>- Até 1 Ano (250 pontos)</p>	250	750

- De 1 a 2 anos (500 pontos) - Até 3 Anos (750 pontos)		
Possuir experiência na cobertura de eventos externos de empresa privada/instituição pública para redes sociais para redes sociais <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo 3 (três) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos - Até 1 Ano (250 pontos) - De 1 a 2 anos (500 pontos) - Até 3 Anos (750 pontos)	250	750
Possuir experiência em análise de relatório e métricas para redes sociais <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo 3 (três) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos - Até 1 Ano (150 pontos) - De 1 a 2 anos (300 pontos) - Até 3 Anos (450 pontos)	150	450
Possuir conhecimento em programas de edição de fotos e vídeos como Adobe Photoshop, Adobe Premiere, Adobe Illustrator e Canvas <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo 5 (cinco) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos - Até 1 Ano (200 pontos) - De 1 a 2 Anos (400 pontos) - De 2 a 3 Anos (600 pontos) - De 3 a 4 Anos (800 pontos) - De 4 a 5 Anos (1000 pontos)	200	1000
Possuir experiência em Redação de Site/Impresso, Rádio ou TV <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo 5 (cinco) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos - Até 1 Ano (100 pontos) - De 1 a 2 Anos (200 pontos) - De 2 a 3 Anos (300 pontos) - De 3 a 4 Anos (400 pontos) - De 4 a 5 Anos (500 pontos)	100	500
	100	500

<p>Possuir experiência em agências de publicidade e propaganda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serão pontuados o máximo 5 (cinco) anos • Será pontuado experiência adquirida nos últimos 10 (dez) anos <p>- Até 1 Ano (100 pontos)</p> <p>- De 1 a 2 Anos (200 pontos)</p> <p>- De 2 a 3 Anos (300 pontos)</p> <p>- De 3 a 4 Anos (400 pontos)</p> <p>- De 4 a 5 Anos (500 pontos)</p>		
Subtotal Experiência	4550	
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR	5000	

8.8.1 Descrição do Quadro de Pontuação da Análise Curricular:

I- Cursos Complementares: Cada curso complementar terá sua pontuação de acordo com a especificidade de exigência para cada cargo, de acordo com a carga horária definida nos quadros acima

II- Formação Acadêmica: Os cursos de formação acadêmica serão pontuados em escala crescente e de acordo com a especificidade de cada cargo.

III- Experiência Profissional: A experiência profissional será apurada pelo número total de dias que serão transformados em meses trabalhados, sendo o mês equivalente a 30 dias e o ano de no mínimo 365 dias.

IV - Caso o candidato apresente cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais inerentes a outras áreas, que não as solicitadas, a pontuação será revista pela Comissão Especial do Processo, no momento da Análise Curricular.

V - Não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período.

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

8.9.1 A pontuação recebida na Inscrição somente será validada pela Comissão se os documentos comprobatórios forem anexados no formulário de inscrição no momento da inscrição, são eles:

<p>Requisitos Exigidos (Ver anexo I)</p>	<p>Cópia do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão do curso superior, conforme o cargo/função escolhido.</p> <p>É OBRIGATÓRIO cadastrar e enviar cópia do documento de conclusão do Curso Superior para verificação do ano de sua conclusão.</p>
<p>Formação Acadêmica</p>	<p>Cópia do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão do curso de especialização, mestrado ou doutorado.</p> <p>Cursos de pós-graduação de Universidades estrangeiras só serão aceitos com o devido reconhecimento por Universidades Brasileiras regularmente credenciadas pelo MEC.</p>
	<p>* No Setor Privado:</p> <p>Preencher, assinar e anexar no formulário a Declaração de Experiência no Setor Privado, disponível no anexo II deste Edital, declarando ter trabalhado no Setor Privado e informando o período de trabalho, com início e fim, se for o caso, a Instituição e a Unidade de lotação, além do cargo/função e atividades exercidas, que DEVERÁ vir acompanhada da:</p>

	<p>- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, do verso e as que comprovem a experiência profissional.</p> <p>OU</p> <p>- Cópia do contrato de trabalho ACRESCIDA da cópia do último contracheque recebido ou de Declaração de tempo de serviço, em papel timbrado da Instituição contratante com CNPJ, devidamente datada e assinada pelo Titular da Instituição OU da área de Pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com início e fim, se for o caso, e a função/atividade desenvolvida.</p> <p>ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.</p> <p>* No Setor Público</p>
<p>Experiência Profissional</p>	<p>Preencher, assinar e enviar da Declaração de Experiência no Setor Público, disponível no anexo III deste Edital, declarando ter trabalhado no serviço público e informando o período de trabalho, com início e fim, se for o caso, a Instituição e a Unidade de lotação, além do cargo/função e atividades exercidas, que DEVERÁ vir acompanhada da:</p> <p>- Cópia do contrato de trabalho ACRESCIDA do último contracheque recebido ou outro documento que comprove a função, as atividades e o período trabalhado.</p> <p>OU</p> <p>- Declaração ou Certidão de tempo de serviço, ambas em papel timbrado da Instituição contratante com CNPJ, devidamente datadas e assinadas pelo Titular da Instituição OU da área de Pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com início e fim, se for o caso, e a função/atividade desenvolvida.</p> <p>ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.</p> <p>* Profissional Autônomo/ Liberal</p> <p>- Preencher, assinar e enviar a Declaração de Experiência como Profissional Autônomo/Liberal, disponível no anexo IV deste Edital, informando o período e a espécie do serviço realizado, que DEVERÁ vir acompanhada, conforme o caso, da:</p> <p>- Cópia do contrato de prestação de serviços que demonstre as atividades realizadas em nome do candidato na área a ser comprovada;</p> <p>- Cópia dos comprovantes de pagamento: da guia de pagamento autônomo (RPA) ou ART ou CAT, relativos ao tempo declarado, todos em nome do candidato.</p> <p>Quando se tratar de Anotação de Responsabilidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico - CAT do CREA, que demonstre os serviços realizados na área a ser comprovada, para que a pontuação em questão possa ser considerada, deverão constar dos referidos documentos informações sobre data de início e término da obra ou serviço nos campos apropriados. Somente serão aceitas Art's que tiverem tido baixa.</p> <p>ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser utilizada uma declaração e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado.</p>

8.9.2 O candidato deverá anexar no formulário de inscrição as declarações (no caso da comprovação da experiência profissional) e dos documentos comprobatórios da graduação, dos cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais.

8.9.2.1 Toda documentação comprobatória deverá estar em arquivos legíveis, com extensão "pdf" com até 10 MB.

8.9.2.2 Não serão aceitos os arquivos que estiverem ilegíveis, com extensão diferente das estabelecidas ou que estiverem danificados.

8.9.2.3 Não será aberto novo prazo para reenvio dos documentos, desta forma, orientamos os candidatos que antes de enviá-los, se certifiquem que estão dentro dos padrões estabelecidos nos subitens anteriores

8.9.3 O candidato que não enviar os documentos no prazo estabelecido ou não comprovar o atendimento aos requisitos exigidos para o cargo/função estará eliminado do Processo e não participará da Análise Curricular.

8.9.4 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.

8.9.5 Os documentos serão analisados e avaliados pela Comissão Especial do Certame e o resultado publicado no endereço eletrônico <https://www.secretariageral.go.gov.br/>, conforme data prevista no cronograma deste Edital.

8.9.6 Os candidatos 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, terão sua pontuação revisada pela Comissão Especial do Processo.

8.9.7 Os modelos de declaração de experiência profissional encontram nos anexos deste certame:

I- Anexo II - Declaração de Profissional no Setor Privado;

II- Anexo III- Declaração de Experiência no Setor Público

III- Anexo IV-Declaração de Profissional Autônomo / Liberal;

8.9.8 A Comissão Especial poderá considerar outros documentos que não os listados na relação do quadro acima (experiência profissional), desde que reste comprovada a experiência profissional adquirida pelo candidato.

8.9.9 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.

8.9.10 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 6 (seis) vezes o número das vagas, por cargo/função, definidas conforme quadro a seguir:

QUADRO V - TOTAL DE CANDIDATOS QUE PARTICIPARÃO DAS ENTREVISTAS

Cargo	Vagas	Total de Candidatos na Entrevista
Administrativo Sênior I	06	36
Administrativo Sênior II	01	06
Comunicador Social	01	06
TOTAL	08	48

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

9.3 As entrevistas ocorrerão preferencialmente presencialmente, podendo ser online, 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 Comissão do Processo Seletivo não concederá o direito ao reagendamento em caso de problemas que possam impossibilitar a realização da entrevista no horário agendado.

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

9.7 Na entrevista o candidato será avaliado com base no conhecimento adquirido e na sua experiência profissional, podendo ser eliminado caso não cumpra os requisitos.

9.8 As Experiências Desejáveis mencionadas para cada cargo/função no anexo II deste Edital serão averiguadas no momento da Entrevista e avaliadas durante a vigência do contrato.

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

9.10 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 1000 “um mil” pontos nesta etapa.

9.11 Os Resultados Preliminar e Definitivo da 2ª etapa serão divulgados na data prevista neste Edital.

9.12 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 10.000 (dez mil) pontos, obtida de acordo com a equação abaixo:

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 quadro I 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:

QUADRO VI - TOTAL DE CANDIDATOS QUE COMPORÃO O BANCO DE HABILITADOS

Cargo	Vagas	Total de Candidatos no Banco de Habilitados
Administrativo Sênior I	06	18
Administrativo Sênior II	01	03
Comunicador Social	01	03
TOTAL	08	24

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 Secretário de Estado de Administração em conjunto com o Secretário Geral da Governadoria;

11. DOS RECURSOS

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

11.1.1 Resultado preliminar das Inscrições indeferidas;

11.1.2 Resultado preliminar da 1ª Etapa – Análise Curricular;

11.1.3 Resultado preliminar da 2ª Etapa – Entrevista;

11.1.4 Resultado preliminar do certame.

11.2 Os prazos e horários 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 feitos por e-mail, selecao.sgg@goias.gov.br e no assunto deve conter a descrição da fase a qual o recurso de refere.
- 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 Especial 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 por e-mail, 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 às datas e horários de realização das etapas do Processo Seletivo, divulgadas nos termos deste Edital;
- 12.1.2 Obter nota inferior a 2000 (dois mil) pontos na Pontuação Geral dos candidatos;
- 12.1.3 Não for convocado para a 1ª Etapa - Análise Curricular;
- 12.1.4 Obter nota inferior a 2000 (dois mil) pontos na 1ª Etapa – Análise Curricular;
- 12.1.5 Não for convocado para a 2ª Etapa - Entrevista;
- 12.1.6 Não comparecer ou participar da Entrevista;
- 12.1.7 Obter nota inferior a 1000 (um mil) pontos na 2ª Etapa – Entrevista;
- 12.1.8 Manter 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 Secretaria-Geral da Governadoria.
- 13.2 A ordem de convocação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de pontuação.
- 13.3 A convocação é de responsabilidade da Secretaria-Geral da Governadoria.

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 Secretaria-Geral da Governadoria: <https://www.secretariageral.go.gov.br/>.
- 13.6 O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no dia determinado no edital de convocação.
- 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 Secretaria-Geral da Governadoria em Goiânia.

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 <https://www.secretariageral.go.gov.br> 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 <https://www.secretariageral.go.gov.br>

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

14.7 Após a homologação final do certame, caso necessitem, os candidatos classificados e habilitados deverão atualizar os seus dados cadastrais junto à da Secretaria Geral da Governadoria.

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

Goiânia, 24 de janeiro de 2022.

ADRIANO DA ROCHA LIMA
Secretário-Chefe da Secretaria Geral da Governadoria

ANEXO I

DAS VAGAS REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIAS DESEJADAS

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	QUANT. VAGAS	CH SEMANAL	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Administrativo Sênior I	6	40 h	8.000,00	1 – Prestar assessoria ao Gabinete do Secretário e Subsecretário em assuntos relacionados a programas, projetos governamentais prioritários e estratégicos apresentando estudos, avaliações, pareceres e recomendações, conduzindo grupos de trabalho sobre temas relativos às atividades gerais nas áreas executiva, parlamentar, de políticas públicas e captação de recursos. 2 - Realizar outras atividades correlatas	Diploma de conclusão de Ensino Superior, expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
Administrativo Sênior II	1	40 h	8.000,00	1 – Prestar assessoria ao Gabinete do Secretário e Subsecretário em assuntos relacionados a programas, projetos governamentais prioritários e estratégicos apresentando estudos, avaliações, pareceres e recomendações, conduzindo grupos de trabalho sobre temas relativos às atividades gerais nas áreas executiva, parlamentar, de políticas públicas e captação de recursos. 2 - Realizar outras atividades correlatas	Diploma de conclusão de Ensino Superior em Direito, expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
	1	40 h	3.500,00*		

Comunicador Social			1 – Acompanhar e monitorar projetos; 2 – Elaborar e publicar os documentos do projeto no ambiente corporativo; 3 - Coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos, comunicar decisões e resultados; 4 – Articular a comunicação interna e externa para garantir a visibilidade do projeto e das ações implementadas; 5 – Elaborar cronograma; 6 – Gerar relatórios periódicos; 7 – Gerenciar as atividades definidas para mitigar e (ou) eliminar riscos; e 8 – Realizar outras atividades correlatas.	Diploma de conclusão de Ensino Superior em Comunicação Social, expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
TOTAL:	8			
* Além do auxílio alimentação que será acrescido no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de acordo com a Lei nº 19.951/2017.				

ANEXO II

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:

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

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

Goiânia, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PÚBLICO**

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

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

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

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

Goiânia, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO / LIBERAL**

Eu, _____, CPF nº _____ residente e domiciliado
_____, nº _____, bairro _____, na cidade de
_____, estado de _____, declaro ter experiência como Profissional Autônomo ou Liberal, nos termos
seguintes:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

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

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

Goiânia, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO DA COSTA BANDEIRA, Superintendente**, em 27/01/2022, às 14:36, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO DA ROCHA LIMA, Secretário (a)**, em 27/01/2022, às 17:00, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000027012016** e o código CRC **BA036E55**.

GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 11º ANDAR - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP
74015-908 - .



Referência: Processo nº 202118037006423



SEI 000027012016