

**CRONOGRAMA**

**Processo Seletivo Simplificado SEAD**

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
02/08/2019	Publicação do Edital	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
02 a 05/08/2019	Prazo para impugnação do Edital	E-mail: pss.administracao@goias.gov.br
06/08/2019	Divulgação da Ata com o resultado da Impugnação do Edital	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
07/08 a 26/08/2019	Período de Inscrições	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
27/08/2019	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	Instituições Bancárias, Correspondentes Bancários, Casas Lotéricas. (Itaú, Caixa Econômica, Banco do Brasil, Bradesco, Bancoob, Santander e Sicredi).
07 a 13/08/2019	Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição mediante apresentação presencial de documentos	E-mail: pss.administracao@goias.gov.br
15/08/2019	Divulgação do Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
16 a 18/08/2019	Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
20/08/2019	Divulgação da Ata de recursos e o Resultado Definitivo da Solicitação de Isenção	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
07/08 a 26/08/2019	Período de envio da documentação para as pessoas que solicitaram condições especiais para a prova	E-mail: pss.administracao@goias.gov.br

	objetiva	
30/08/2019	Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas e das condições especiais para a realização das provas objetivas	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
01 e 02/09/2019	Prazo para recursos contra as inscrições indeferidas e das condições especiais para a realização das provas objetivas	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
04/09/2019	Divulgação da Ata de Recursos e divulgação do Resultado Definitivo das inscrições deferidas e indeferidas, e das condições especiais para a realização de provas objetivas	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
10/09/2019	Divulgação dos Locais de Prova	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
15/09/2019	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<a href="#">Goiânia, em local a ser definido e divulgado em Edital próprio</a>
16/09/2019	Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
17 e 18/09/2019	Prazo para recurso contra o Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
24/09/2019	Divulgação da Ata de Recursos, publicação do Gabarito Definitivo e do Resultado Preliminar da Provas Objetivas.	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
25 e 26/09/2019	Prazo para recurso contra Resultado Preliminar das Provas Objetivas	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
27/09/2019	Divulgação da Ata de Recursos e Resultado Definitivo das Provas Objetivas <b>Divulgação do Edital de Convocação</b>	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>

	<b>para Entrega de Documentos – Análise Curricular</b>	
30/09 a 04/10/2019	<b><u>ANÁLISE CURRICULAR PRESENCIAL</u></b>	Endereço: Rua C135, Qd. 291, L.03, Jardim América - Goiânia/GO
07/10/2019	Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
08 e 09/10/2019	Prazo para interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
11/10/2019	Divulgação da Ata de Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Curricular, e do Resultado Definitivo da Avaliação Curricular e Convocação para a Entrevista	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
14 a 17/10/2019	<b>ENTREVISTA</b>	Endereço: Rua C135, Qd 291, Lt03, Jardim América
18/10/2019	Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
19 e 21/10/2019	Prazo para interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
22/10/2019	Divulgação da Ata de Recursos contra o Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
22/10/2019	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
23 e 24/10/2019	Prazo para interposição de Recurso contra o Resultado Final do Processo Seletivo	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>
29/10/2019	Divulgação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo	<a href="http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html">http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html</a>

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 002 /2019 – SEAD**

O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, representada pelo seu Secretário, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado que visa a contratação de Profissionais Temporários, nos limites das funções e vagas divulgadas neste edital, para a AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR, GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV, AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - GOIASTURISMO, GOVERNADORIA, - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE, SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEAPA, SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER - SEEL, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD, SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS - SIC, em caráter excepcional, na forma do Artigo 37, IX da CFBR/88, das Leis Estaduais nº 20.491/19 e Decreto Estadual n.º 9.484/19 e Processo Administrativo nº 201900005004553, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 2º, VIII “a”, da Lei Estadual 13.664/00 e pelo fato de inexistir candidatos aprovados em concurso público para a função.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, com a participação da AGR, GOIASPREV, GOIASTURISMO, GOVERNADORIA, PGE, SEAD, SEAPA, SEEL, SEMAD e SIC, por intermédio de uma Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 092/2019 - SEAD, do Secretário de Estado da Administração.

1.1.1 Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao certame.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos a serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento das vagas divulgadas neste Edital.

1.3 A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

1.3.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

1.3.2 Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório.

1.3.3 Entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 Todas as etapas serão realizadas em Goiânia/GO.

1.5 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização da prova, essa poderá ser realizada em outras localidades.

1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado de Goiás, prorrogável por igual período, pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

1.7 O prazo de contratação será de 01 (um) ano e constará no termo que será assinado pelo contratado, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/00.

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no site <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

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

1.10 Todas as informações acerca do presente certame constam neste Edital, razão pela qual NÃO serão fornecidas as referidas informações via e-mail ou por telefone.

## 2 DA IMPUGNAÇÃO

2.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, mediante requerimento administrativo, que deverá ser preenchido pelo impugnante, cujo modelo estará disponível no sítio <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, devendo ser enviado por meio do e-mail [pss.administracao@goias.gov.br](mailto:pss.administracao@goias.gov.br) no período de 02/08/2019, às 14:00h, até o dia 05/08/2019 às 18:00h.

2.2 Para impugnar, o interessado deverá preencher de forma completa todos os campos do requerimento administrativo mencionado no subitem anterior.

2.3 O interessado deverá, necessariamente, indicar o item e/ou subitem que será objeto de sua impugnação.

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.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, na data prevista no cronograma, a listagem contendo o resultado da apreciação das solicitações.

2.6 Não caberá, em nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o julgamento da impugnação.

## 3 DAS VAGAS

3.1 Serão oferecidas as seguintes vagas:

	FUNÇÕES	VAGAS
1	ENGENHARIA CIVIL	42
2	ENGENHARIA AGRONÔMICA	12

3	ENGENHARIA ELÉTRICA	08
4	ENGENHARIA DE MINAS	07
5	ENGENHARIA DE AGRIMENSURA	09
6	ENGENHARIA FLORESTAL	06
7	ENGENHARIA AMBIENTAL	05
8	ENGENHARIA SANITÁRIA	04
9	ENGENHARIA CARTOGRÁFICA	03
10	ENGENHARIA MECÂNICA	01
	<b>FUNÇÕES</b>	<b>VAGAS</b>
11	ARQUITETURA	10
12	MATEMÁTICA	01
13	ESTATÍSTICA	01
14	CIÊNCIA ATUARIAL	01
	<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>110</b>

3.2 Os candidatos selecionados serão lotados de acordo com o órgão/entidade escolhido no ato da inscrição, contudo, poderão ser remanejados para outros órgãos ou entidades integrantes do Poder Executivo estadual, conforme necessidade da Administração Pública.

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

3.3.1 As despesas com os deslocamentos serão indenizadas mediante a concessão de diárias, de acordo com a legislação vigente.

#### **4 DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, FORMAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS REQUISITOS**

4.1 As funções, atribuições, remuneração, formação, jornada de trabalho e demais requisitos encontram-se no Anexo V deste Edital.

#### **5 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

5.1 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentos que comprovem o atendimento dos seguintes requisitos:

5.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

5.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

5.1.3 Estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais.

5.1.4 Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino).

5.1.5 O candidato aprovado deverá apresentar o Registro no Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, quando exigido, no ato da contratação.

5.1.6 Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto Estadual nº 7.587/12.

5.1.7 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente: – não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado ou do Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município. – não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de Função/emprego público. – não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro.

5.1.8 Não participar de Gerência ou da Administração de empresa industrial ou comercial, exceto as de caráter cultural ou educacional (Lei Estadual 10.460/88, art. 303, VI).

5.2 Ainda, deverão ser atendidas as seguintes condições:

5.2.1 O candidato deve ser classificado e aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

5.2.2 O candidato deve cumprir as determinações do presente Edital.

5.2.3 O candidato não poderá estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República.

5.2.4 O candidato deve ter aptidão física e mental para o exercício das atividades que será comprovado através da apresentação de exame médico de admissão.

5.3 As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República, na Lei Estadual nº 13.664/00 e no Decreto nº 9.484/19.

5.4 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.

5.5 Não haverá renovação ou prorrogação do contrato.

5.6 O candidato que tiver mantido contrato como Estado de Goiás, somente poderá ser contratado se houver transcorrido 02 (dois) anos entre a rescisão do ajuste e a nova contratação, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/00.

5.7 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.

5.8 O candidato -convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado será declarado desistente.

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

5.10 O candidato classificado dentro do número de vagas previsto no Edital tem expectativa à contratação dentro do prazo de validade do certame.

5.11 A contratação do candidato aprovado neste certame será precedida de convocação, que será realizada da seguinte forma:

5.11.1 Por Edital, que será divulgado no endereço eletrônico da Escola de Governo <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html> e da Secretaria de Administração <http://www.administracao.go.gov.br/>.

5.11.2 O Edital de que trata este subitem fixará prazo improrrogável para a sua apresentação, sob pena de perda do direito, declarando-se como desistentes, os candidatos omissos.

## 6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, através do site <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, no período compreendido entre as 8h do dia 07/08/2019 até as 23h59 do dia 26/08/2019.

6.2 Os valores da taxa de inscrição serão de:

6.2.1 R\$ 80,00 (oitenta reais) para todas as funções de engenheiro e arquiteto;

6.2.2 R\$ 50,00 (cinquenta reais) para as demais funções.

6.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação.

6.4 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto no subitem 6.1 deste Edital.

6.5 Para efetuar a inscrição, após a leitura do Edital, o candidato deverá acessar o Sistema de Inscrições no sítio <<http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-s>.

6.5.1 **PARA O CANDIDATO JÁ CADASTRADO:** informar o CPF e senha, clicar em ver funções e iniciar o processo de inscrição seguindo a orientação das páginas seguintes. A inscrição SOMENTE estará concluída e finalizada após a geração do número de inscrição.

6.5.2 **PARA O CANDIDATO NÃO CADASTRADO:** informar o CPF e clicar no link “se ainda não for cadastrado clique aqui”; preencher previamente o Cadastro Geral, informando os dados pessoais, escolaridade, cursos complementares e experiência profissional (se houver), inserindo todos os dados solicitados; clicar em salvar; ao abrir nova página clicar em ver funções e iniciar o processo de inscrição seguindo a orientação das páginas seguintes, finalizando com o número de inscrição. A inscrição SOMENTE estará concluída e finalizada após a geração do número de inscrição.

6.5.3 Ao preencher os dados de cadastro e finalizar a inscrição, o candidato receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com a função e os critérios constantes do Quadro II do item 14.

6.5.4 Para receber a pontuação dos cursos complementares e/ou experiências profissionais cadastrados, conforme os critérios definidos no quadro de pontuação da análise curricular, o candidato DEVERÁ selecioná-



los (marcá-los), no momento da inscrição, seguindo as orientações do Sistema. No momento em que os cursos complementares e/ou as experiências profissionais forem selecionadas pelo candidato, o Sistema de Inscrição gerará a pontuação correspondente automaticamente.

6.5.5 O candidato que não selecionar (marcar), no momento da inscrição, os cursos complementares e/ou as experiências profissionais desejadas, não receberá a pontuação correspondente, ficando, dessa forma, com a nota “zero”.

6.6 Após o término das atividades dos subitens anteriores, o candidato deverá optar pela Função à qual concorrerá e, em seguida, finalizar a inscrição de acordo com as recomendações deste Edital.

6.7 A Comissão Especial do Processo Seletivo 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, bem como pela falta de leitura do Edital.

6.8 Após a inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto, pagável na rede bancária credenciada (Itaú, Caixa Econômica, Banco do Brasil, Bradesco, Bancoob, Santander e Sicredi).

6.8.1 O boleto para pagamento estará disponível no Sistema de Inscrições/Painel do Candidato, e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

6.9 O pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto deverá ser efetuado até o dia 27/08/2019.

6.10 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção.

6.11 Após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, não haverá, em nenhuma hipótese, a possibilidade de alteração da inscrição.

6.12 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.

6.13 O candidato deverá preencher de forma completa todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição.

6.14 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.

6.15 Ao se inscrever o candidato declara, que está de acordo, tem ciência e aceita os termos do Edital, e que, caso classificado no certame, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos básicos exigidos, conforme o disposto no item 5 deste Edital.

6.16 Dentro do período de inscrição, O CANDIDATO DEVERÁ CONFERIR OS DADOS CADASTRAIS constantes de sua inscrição.

6.16.1 Todos os dados cadastrais preenchidos na ÁREA DO CANDIDATO poderão ser por ele alterados, a qualquer tempo, exceto os campos relativos ao nome do candidato, ao nome de sua mãe e ao número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), que SOMENTE serão corrigidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

6.16.2 O candidato que desejar corrigir o seu nome, o nome de sua mãe e/ou o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), fornecido durante o processo de inscrição deverá preencher o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, disponível no site <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html> e enviar, por e-mail, para o endereço [pss.administracao@goias.gov.br](mailto:pss.administracao@goias.gov.br) acompanhado da cópia dos documentos que contenham os dados corretos, até 10 (dez) dias úteis antes da realização da Prova Objetiva.

- 6.17 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa, para terceiros ou para outros certames.
- 6.18 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, por conveniência da Administração Pública.
- 6.19 Não serão aceitos pagamentos da taxa de inscrição com cheque bancário.
- 6.20 O pagamento de inscrição realizado no último dia, via autoatendimento em terminal bancário, via Internet ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme as condições de funcionamento do banco, devendo o candidato responsabilizar-se pelo conhecimento da data de processamento, caso o pagamento seja efetuado após o horário de atendimento bancário.
- 6.21 O pagamento realizado no último dia, processado, porém, após a data prevista neste Edital, implicará no indeferimento da inscrição.
- 6.22 É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa de inscrição, acompanhar no sítio do certame a confirmação da inscrição, conforme a data divulgada no cronograma.
- 6.23 Em caso de prorrogação das inscrições, o candidato que não efetuou o pagamento, deverá IMPRIMIR novo boleto e quitá-lo até a data definida no cronograma previsto no Edital.
- 6.24 O candidato que pagar o boleto referente a mais de uma vaga, terá SOMENTE a última inscrição deferida, ficando exclusivamente sob sua responsabilidade o ônus e as consequências advindas da inobservância, sendo que o valor referente aos pagamentos excedentes NÃO SERÁ DEVOLVIDO.
- 6.25 O candidato NÃO poderá fazer a prova em local distinto daquele para o qual foi convocado.
- 6.26 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado – CEPSS do direito de indeferir a inscrição que apresentar informações inverídicas ou que estiverem em desacordo com as normas Editalícias, mediante processo administrativo, preservando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 6.27 Os números das inscrições indeferidas e deferidas serão divulgados na internet, no sítio <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, na data prevista no cronograma.
- 6.28 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, a partir daí, alegação de desconhecimento.

## 7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, após realizarem a sua inscrição na ÁREA DO CANDIDATO, preencherem o requerimento de isenção da taxa de inscrição e declaração de baixa renda e preencherem os seguintes requisitos:
- 7.1.1 For membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários-mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda nos termos da Lei nº19.587/17.
- 7.1.2 For doador de sangue e/ou medula óssea, desde que comprove a condição de doador regular, por, pelo menos, 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital mediante apresentação de cópia da documentação acompanhada do original ou com firma reconhecida em cartório.

7.2 O candidato deverá apresentar o formulário de requerimento de isenção da taxa de inscrição, devidamente assinado e acompanhado de documentação comprobatória de que atende aos subitens 7.1.1 e 7.1.2 (originais acompanhados de cópias **ou** cópias autenticadas em cartório) na Superintendência da Escola de Governo na Rua C135, Qd 291, Lt03, Jardim América, de 8h às 12h e de 14h às 18h nos dias 07/08/2019 à 13/08/2019, sendo INDISPENSÁVEL original e cópia do cartão do Número de Identificação Social (NIS) com data de validade vigente, atribuído pelo CadÚnico e CPF.

### 7.3 SERÁ MOTIVO DE INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

7.3.1 Falta de um dos formulários, de acordo com o subitem anterior, mesmo que o candidato reúna todas as condições estabelecidas;

7.3.2 Falta de assinatura no Formulário ou na Declaração;

7.3.3 Falta de preenchimento de qualquer um dos campos do Formulário ou da Declaração;

7.3.4 Falta de apresentação do NIS;

7.3.5 A não apresentação de original e cópias de RG e CPF;

7.3.6 A não apresentação de documento comprobatório de que é doador de sangue regular ou de que é doador de medula óssea devidamente cadastrado;

7.3.7 Informação de renda fora do perfil;

7.3.8 A não apresentação de documento comprobatório de beneficiário de programa de distribuição de renda.

7.3.9 A não realização da inscrição no certame.

7.4 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado poderá consultar os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, a fim de proceder à análise para concessão da isenção.

7.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção 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, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/79.

7.6 No dia 15/08/2019, os candidatos que solicitaram a isenção poderão consultar o sítio <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, para verificar o Resultado Preliminar dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição. O Resultado Definitivo dos pedidos de isenção, após análise de recursos, será divulgado no dia 20/08/2019.

7.7 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado analisará somente 01 (um) pedido de isenção de taxa de inscrição por candidato.

7.8 O candidato contemplado com a isenção do pagamento deverá imprimir apenas o comprovante da inscrição, para fins de conferência e constatação de sua condição de Isento, caso necessário.

7.9 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de inscrição, caso tenha interesse, poderá acessar a ÁREA DO CANDIDATO <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, imprimir o seu boleto e realizar o pagamento até o dia 27/08/2019, conforme o cronograma previsto neste Edital.

7.10 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do NIS fornecido no ato da inscrição ou por falha de ordem técnica no envio de informações.

## 8 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 Os candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, assim como as candidatas lactantes, deverão enviar o Formulário de Requerimento de Condições Especiais, DEVIDAMENTE ASSINADO, para o e-mail [pss.administracao@goias.gov.br](mailto:pss.administracao@goias.gov.br) até o dia 26/08/2019. Após esse dia, NENHUM pedido de condição especial será aceito.

8.2 A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, podendo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado solicitar laudo médico ou exames complementares que comprovem a necessidade.

8.3 A omissão do candidato em solicitar condições especiais implicará na realização da prova em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.

8.4 O(s) laudo(s) médico(s) terá(ão) validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será(ão) devolvido(s), assim como não serão fornecidas cópias do laudo.

8.5 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar no horário de realização da prova objetiva, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais especificando sua condição, conforme o subitem 8.1.

8.5.1 A candidata lactante deverá levar um acompanhante para o local de aplicação da prova, que se responsabilizará pela guarda da criança e somente terá acesso ao local mediante apresentação do original do documento de identificação, conforme subitem 10.1, e deverá respeitar as condições previstas nos subitens 13.14.8 e 13.14.9.

8.5.2 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para essa finalidade, onde será devidamente identificado.

8.5.3 A candidata lactante poderá se ausentar da sala para amamentar seu filho a intervalos regulares, devidamente acompanhada por fiscal de prova, que assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia relativamente aos demais candidatos na realização da prova e a reposição do tempo despendido na amamentação, até o máximo de 1 (uma) hora.

8.5.4 A candidata que levar a criança e não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

8.6 O resultado da solicitação de condições especiais será divulgado no sítio do Processo Seletivo Simplificado, conforme Cronograma.

## 9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

9.1 Os pedidos de inscrição serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

9.2 As inscrições serão homologadas até o dia 04/09/2019 e o candidato poderá ter acesso à homologação de sua inscrição, no sítio <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, em lista publicada e divulgada.

## 10 DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

10.1 SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado, para inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos de identificação expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria-Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios que, por lei federal, são considerados documentos de identidade, e ainda a carteira nacional de habilitação (CNH), sendo que qualquer um deles deverá ter foto do candidato.

10.2 Excepcionalmente, os candidatos que apresentarem documentos de identificação relacionados no subitem anterior, que não disponham de impressão digital, ficam cientes de que estarão sujeitos à identificação especial se for o caso.

10.3 Não será permitida a utilização de CNH ou qualquer outro documento digital como documento de identificação.

10.4 Não serão aceitas cópias de nenhum documento, ainda que autenticadas por cartório.

10.5 O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.6 NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, por serem documentos destinados a outros fins: certidão de nascimento, certidão de casamento, título de eleitor, Cadastro de Pessoa Física (CPF), carteira de estudante, certificado de alistamento ou de reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional etc.) diferentes dos especificados no subitem 10.1 deste Edital.

10.7 NÃO serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados, nem aqueles onde se possa ler: “Não alfabetizado” ou “Infantil”.

10.8 Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova:

10.8.1 Documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial.

10.8.2 Declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório. ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida via internet no sítio <https://www.policiacivil.go.gov.br/delegacia-virtual-pcgo>, no link “Delegacia Virtual”.

10.9 No dia de realização da prova, o candidato que apresentar algum dos documentos citados no subitem anterior poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.

10.10 A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

## 11 DAS ETAPAS

11.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado da seguinte forma:

11.1.1 Etapa 1 - Prova Objetiva: para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório;

11.1.2 Etapa 2 - Análise Curricular / Comprovação dos Requisitos: para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório;

11.1.3 Etapa 3 – Entrevista: para todas as funções, de caráter classificatório e eliminatório.

## 12 DA PROVA OBJETIVA

12.1 A Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório terá a duração de 3 horas.

12.2 A Prova Objetiva será de Conhecimentos Gerais para todas as funções e será constituída de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma é a correta.

12.3 As disciplinas das Provas Objetivas, o número de questões, o valor de cada questão e o valor da prova estão apresentados no quadro a seguir:

**QUADRO I - DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

TODAS AS FUNÇÕES						
PROVA OBJETIVA	Função	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL PONTOS	VALOR DA PROVA
CONHECIMENTOS GERAIS	COMUM A TODOS AS FUNÇÕES	Língua Portuguesa	10	2	20	70
		Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Estado de Goiás	2	1	2	
		Noções de Administração e Gestão Pública	3	1	3	
		Direito Administrativo	5	1	5	
		Matemática	9	2	18	
		Informática	2	2	4	
		Raciocínio Lógico	9	2	18	
		<b>TOTAL</b>			<b>40</b>	

12.4 O resultado da prova objetiva será obtido pelo somatório da multiplicação do número de questões marcadas corretamente pelo valor da respectiva questão, conforme estabelecido no Quadro Demonstrativo de Prova.

12.5 O valor total da Prova Objetiva será de 70 (setenta) pontos para todos as funções.

12.6 Será eliminado o candidato que não obtiver rendimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na pontuação da Prova Objetiva, para todos as funções.

12.7 Em caso de empate na Prova Objetiva, 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).

12.8 Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

12.8.1 Tenha obtido o maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico;

12.8.2 Tenha obtido o maior número de pontos na disciplina de Português.

12.8.3 Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

12.9 O Conteúdo Programático para a realização da Prova Objetiva consta no Anexo I – Conteúdo Programático da Prova Objetiva.

### 13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

13.1 A prova do Processo Seletivo Simplificado será aplicada na cidade de Goiânia/GO.

13.1.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados em Goiânia para a realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

13.2 A distribuição dos candidatos nos locais de realização da prova será feita a critério da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

13.3 A Prova Objetiva ocorrerá às 14 horas do dia 15/09/2019 em locais previamente determinados e divulgados.

13.3.1 O portão será aberto às 13 horas e fechado às 14 horas.

13.3.2 O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.

13.4 Os endereços dos locais da prova, assim como a confirmação da data constarão no sítio <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, conforme previsto no Cronograma.

13.5 Não será enviada correspondência individualizada para o candidato contendo o local da prova, nem será feito contato telefônico, tornando-se dever dele acompanhar todas as divulgações oficiais que serão feitas na página oficial do certame.

13.6 No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 10.1 deste Edital.

13.7 Após receber o caderno de prova e o cartão de resposta o candidato deverá conferi-los, e, em caso de qualquer defeito ou erro em seus conteúdos, solicitar a imediata substituição destes instrumentos.

13.8 O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta **PRETA**, as respostas objetivas para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção da prova.

13.8.1 O alvéolo deverá ser preenchido conforme instruções contidas na capa do caderno de provas.

13.8.2 O preenchimento do cartão de resposta e os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente são de inteira responsabilidade do candidato.

13.8.3 São exemplos de marcações incorretas: marcação de dois alvéolos para uma mesma questão, marcação rasurada ou emendada, alvéolo não preenchido completamente ou assinalado com excessiva força.

13.8.4 O candidato que marcar todas as alternativas de todas as questões no cartão de resposta ou deixá-lo completamente em branco estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.8.5 O candidato deverá informar no cartão de resposta o TIPO DE PROVA conforme especificado no caderno de provas, SOB PENA DE ELIMINAÇÃO.

13.8.6 O candidato que descumprir o procedimento definido no subitem anterior arcará com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.

13.9 Para garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado, poderá ser colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização da prova, de forma integral ou por amostragem.

13.10 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de prova fora da data, do horário ou local predeterminados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

13.11 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência do caderno de provas, do cartão de resposta e do seu correto preenchimento.

13.12 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos de realizarem a prova e de terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

13.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

13.14 Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da Prova Objetiva:

13.14.1 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, relacionados no subitem 13.14.8 deste edital, sob pena de ser eliminado do Processo.

13.14.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova.

13.14.3 A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do ambiente de provas.

13.14.4 Iniciada a prova, o candidato somente poderá retirar-se do seu ambiente de realização de prova após decorrido 1 hora, sendo que somente será permitido ao candidato levar o caderno da Prova Objetiva 45 (quarenta e cinco) minutos antes do término, desde que permaneça em sala até esse horário.

13.14.4.1 Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, terão seus nomes registrados em Relatório de Sala e nele posicionadas suas respectivas assinaturas, sendo liberados simultaneamente.



13.14.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará o cartão de resposta ao aplicador de prova, obrigatoriamente.

13.14.6 NÃO SERÁ PERMITIDO o acesso de candidatos aos locais de provas portando QUALQUER tipo de arma, nem tampouco haverá local para a guarda ou custódia.

13.14.7 Se o candidato for surpreendido, durante a aplicação da prova, portando qualquer tipo de arma, estará automaticamente eliminado do certame.

13.14.8 NÃO SERÁ PERMITIDO ao candidato, durante a realização da prova, portar qualquer tipo de RELÓGIO, aparelhos eletrônicos, tais como CELULAR, bip, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, filmadora, etc.

13.14.9 NÃO SERÃO PERMITIDAS, durante a realização da prova, a comunicação verbal, gestual, escrita etc. entre candidatos, bem como o uso de livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, lapiseira, borracha, óculos escuros (ainda que sejam de lentes com grau), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros materiais similares.

13.14.10 Somente será permitido o uso de caneta esferográfica de tinta **PRETA** fabricada em material transparente.

13.15 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispondo de guarda-volume nos locais de realização da prova.

13.16 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado recomenda que os candidatos NÃO LEVEM NENHUM DOS OBJETOS NÃO PERMITIDOS CITADOS ANTERIORMENTE no dia de realização da prova. A PERMANÊNCIA E/OU USO DESSES OBJETOS PODERÁ ACARRETAR NA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato atentar-se e cumprir as recomendações proferidas pela equipe de fiscalização da prova.

13.17 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

13.18 Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para lactante, conforme subitem 8.5.1 deste Edital, assim como a permanência de candidato no interior dos prédios após o término da prova.

## 14 DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, DA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

14.1 Serão convocados para a **Análise Curricular** SOMENTE os candidatos que não forem eliminados na prova objetiva conforme descrito no subitem 12.6 e num total de até **5 vezes** o número de vagas ofertadas para cada Função, obedecida a ordem de classificação.

14.2 SOMENTE os candidatos que não forem eliminados na etapa de Análise Curricular serão convocados para a **Entrevista**, num total de até **3 vezes** o número de vagas ofertadas para cada Função, obedecida a ordem de classificação.

14.3 Na etapa de Análise Curricular, para receber a pontuação relativa à **Formação Escolar/Acadêmica**, nos termos do Quadro II – Pontuação da Análise Curricular, o candidato deverá apresentar:

14.3.1 Cópia autenticada do Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Especialização, Mestrado ou Doutorado, para a Função pleiteada, fornecidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

14.4 Na etapa de Análise Curricular, para receber a pontuação relativa à **Experiência Profissional** o candidato deverá apresentar:

14.4.1 INICIATIVA PRIVADA:

14.4.1.1 Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, do verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre.

14.4.2 SETOR PÚBLICO:

14.4.2.1 Cópia autenticada da declaração/certidão de tempo de serviço, ambas em papel timbrado do Órgão ou Instituição contratante com CNPJ, devidamente datadas e assinadas, informando o período da contratação, com início e fim, se for o caso, e a Função desenvolvida.

14.4.3 PROFISSIONAL AUTÔNOMO / LIBERAL:

14.4.3.1 Preencher e assinar a **Declaração de Profissional Autônomo/Liberal** constante no Anexo II deste Edital, informando o período e a espécie do serviço realizado, que deverá vir acompanhada da cópia dos comprovantes de pagamento da previdência social ou de pagamento de ISS ou da guia de pagamento autônomo (RPA) ou certidão do INSS ou ARTs relativas ao tempo declarado.

14.4.3.2 Quando se tratar de ART, O candidato deverá apresentar Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de serviços realizados, na área solicitada, em diferentes anos ou Arts e/ou Certidão de Acervo Técnico-CAT do CREA que demonstre serviços realizados, na área em questão.

14.4.4 PROFISSIONAL EMPRESÁRIO:

14.4.4.1 Cópia do Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial e Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa, disponível no sítio [http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp), emitido nos últimos 06 (seis) meses retroativos à data de publicação deste Edital.

14.4.5 Para receber a pontuação da experiência profissional, nos termos do subitem anterior, somente será considerada a empresa cuja atividade econômica principal seja correspondente à função pleiteada neste certame.

14.4.6 O candidato deverá informar somente a experiência profissional relacionada às atribuições definidas para a Função ao qual concorrerá.

14.4.6.1 Caso o candidato informe outras experiências inerentes a outras áreas a pontuação será revista.

14.4.7 A experiência profissional será apurada pelo número total de dias que serão transformados em meses trabalhados, abandonando-se as casas decimais.

14.4.8 Para pontuação na Análise Curricular serão considerados os últimos 60 (sessenta) meses de experiência profissional, contados até a data de publicação deste Edital, ou seja, de 02/08/2014 a 02/08/2019.

14.4.8.1 A experiência profissional de que trata o subitem anterior deverá, obrigatoriamente, ter sido adquirida APÓS a conclusão da Graduação.

14.4.8.2 A experiência profissional informada não poderá ser concomitante, ou seja, relativas ao mesmo período.

14.5 A Análise Curricular dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na avaliação conjunta dos itens definidos no Quadro II – Pontuação da Análise Curricular, cadastrados pelo candidato na inscrição, selecionados para receber a pontuação, devidamente comprovados na apresentação da documentação, conforme estabelecido nos subitens 14.3 e 14.4.

#### QUADRO II – PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

TODAS AS FUNÇÕES		
<b>REQUISITOS: os requisitos de cada função estão descritos no Anexo V</b>		
<u>O candidato que não apresentar comprovantes que atendam aos requisitos exigidos para a função, descritos no Anexo V deste Edital, estará eliminado do certame.</u>		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
Especialização <u>comprovada</u> na área da Graduação exigida.	2,5	5
Mestrado	5	5
Doutorado	6	6
<b>Subtotal</b>	<b>16,0</b>	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência <u>comprovada</u> profissional na área da Graduação exigida.	0,9 por mês Trabalhado (até os últimos 60 meses)	54,0
<b>Subtotal</b>	<b>54,0</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>70,0</b>	

14.6 A Análise Curricular visa aferir o perfil, a experiência profissional do candidato, de acordo com a função temporária, as competências e habilidades necessárias para o exercício da função pleiteada.

14.7 A Análise Curricular, de caráter classificatório, será realizada pela SEAD e aplicada apenas aos candidatos que comprovarem o requisito exigido para a Função.

14.7.1 A apresentação do documento de comprovação do requisito exigido será feito no mesmo momento da Análise Curricular.

14.7.2 Os candidatos convocados para a Avaliação Curricular somente terão a sua documentação analisada, para efeito de pontuação, se apresentarem a comprovação dos requisitos exigidos no Anexo V deste Edital.

14.8 O candidato convocado para a Análise Curricular deverá comparecer munido da documentação comprobatória da experiência profissional e formação acadêmica, originais e cópias ou cópias autenticadas em cartório, informadas no ato da inscrição, **no dia e horário publicados no cronograma e no Edital de Convocação**, na Superintendência da Escola de Governo, no Endereço: Rua C-135, Qd. 291, Lt. 03, Jardim América, CEP: 74.275-040, Goiânia – Goiás.

14.8.1 Os candidatos que não apresentarem os documentos de acordo com o cadastro realizado na inscrição terão sua pontuação reavaliada no momento da Análise Curricular.

14.8.2 A entrega dos documentos poderá ser realizada por terceiros, mediante procuração simples.

14.9 Recomendamos que, antes da apresentação, o candidato se certifique de que todos os documentos estejam de acordo com a inscrição, uma vez que após o encerramento do prazo mencionado no subitem 14.8 não serão recebidos outros documentos, ainda que tenham sido informados no ato da inscrição.

14.9.1 A entrega da documentação de que trata este subitem é de inteira responsabilidade do candidato, que arcará com os eventuais prejuízos advindos da não entrega dos documentos na data estabelecida, assim como da falta de qualquer documento comprobatório que tenha sido informado no preenchimento do seu cadastro, no ato da inscrição, e que não seja apresentado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

14.9.2 A documentação apresentada deverá ser organizada na seguinte ordem:

14.9.2.1 Original e cópia ou cópia autenticada dos documentos pessoais (CPF e documento de identificação).

14.9.2.2 Original e cópia ou cópia autenticada do Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão do ENSINO SUPERIOR, da Especialização, Mestrado ou Doutorado.

14.9.2.3 Original e cópia ou cópia autenticada da comprovação experiência profissional em ordem cronológica.

14.9.3 SOMENTE serão analisados os currículos dos candidatos que:

14.9.3.1 Apresentarem o original e cópia ou a cópia autenticada do documento de identificação e do CPF.

14.9.3.2 Comprovarem, por meio dos documentos, o atendimento aos requisitos estabelecidos para a Função escolhida, conforme o Anexo V deste Edital.

14.10 A entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, seguindo o que consta no item 14.2, ocorrerá conforme convocação prevista no cronograma deste Edital.

14.11 A entrevista será realizada por Banca Examinadora constituída por Portaria Específica do Secretário de Estado da Administração.

14.11.1 Os candidatos serão convocados por edital próprio e deverão comparecer ao local de realização da entrevista com antecedência mínima de meia hora, portando todos documentos solicitados no Edital específico de Convocação.

14.11.1.1 O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática.

14.11.2 Será atribuída a todos os candidatos desta etapa uma pontuação correspondente ao seu desempenho, até o limite máximo de 30 pontos.

14.11.3 Na entrevista o candidato será avaliado com base no conhecimento adquirido e na experiência profissional relacionada às atribuições exigidas para cada Função.

14.11.4 Na entrevista o candidato poderá apresentar o seu currículo detalhado.

14.12 Informações complementares acerca das etapas de Análise Curricular e Entrevista serão fornecidas nos respectivos editais de convocação.

## 15 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

15.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas.

15.2 O resultado das Provas Objetivas será a soma dos pontos obtidos em cada questão, de acordo com o peso estabelecido nos quadros demonstrativos do subitem 12.3.

15.3 As Provas Objetivas serão classificatórias e eliminatórias, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não atingir a pontuação mínima conforme subitem 12.5.

15.4 Os candidatos que não forem eliminados de acordo com o subitem anterior serão ordenados de forma decrescente, conforme a nota obtida na Prova Objetiva e convocados, conforme o quantitativo de vagas para cada função, até **5 vezes** o número de vagas ofertadas para cada função, para a **Análise Curricular**.

15.5 Os candidatos que não forem eliminados de acordo com o subitem anterior serão ordenados de forma decrescente, conforme a nota obtida na Análise Curricular e convocados, até **3 vezes** o número de vagas, para a **Entrevista**.

15.5.1 O tempo de entrevista será, em média, de 20 minutos por candidato.

15.5.2 O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do processo seletivo.

15.5.3 Será atribuída ao candidato entrevistado uma pontuação de desempenho na entrevista de acordo com os critérios a serem avaliados, sendo eliminado o candidato que obtiver zero pontos nesta etapa.

15.6 Na apuração da nota final será desconsiderada a nota da prova objetiva.

15.7 A nota final dos candidatos será obtida de acordo com a equação abaixo:

**NF = NAC + NE**, com valor máximo de 100 (cem) pontos, onde:

NF = nota final

NAC = nota da avaliação curricular (valor máximo 70 pontos)

NE = nota da entrevista (valor máximo 30 pontos)

15.8 Os candidatos entrevistados que não ficarem entre os candidatos classificados dentro do número de vagas previsto no item 3.1 serão considerados aprovados e comporão o CADASTRO DE RESERVA.

15.9 Todos os candidatos que não constarem da lista de classificados ou da lista do cadastro de reserva não terão classificação alguma e estarão eliminados do certame.

15.10 Em caso de empate na Nota Final, para efeito de classificação final, 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).

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

15.11.1 Maior pontuação na Análise Curricular.

15.11.2 Maior pontuação na Entrevista.

15.11.3 Maior idade.

15.12 A ordem de convocação dos candidatos obedecerá a ordem de classificação.

15.13 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas fixado neste Edital terá expectativa de direito à contratação, desde que preencha todos os requisitos para a investidura na Função.

15.14 Os candidatos que constarem da lista do cadastro de reserva comporão a Reserva Técnica e somente serão contratados mediante o surgimento de vagas, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que manifesto o interesse da Secretaria de Estado da Administração no seu aproveitamento.

15.15 Os gabaritos das provas objetivas, assim como os resultados preliminares e finais de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, serão disponibilizados no sítio <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, nas datas constantes no Cronograma.

15.16 O Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por Função, em ordem alfabética, com a respectiva classificação e as pontuações obtidas na Análise Curricular e Entrevista.

## 16 DO RESULTADO FINAL

16.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no sítio <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos classificados e aprovados em ordem decrescente da pontuação final, com a respectiva classificação.

16.2 O Resultado Final e sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás.

16.2.1 A homologação do Resultado Final é de competência do Secretário de Estado da Administração.

## 17 DOS RECURSOS

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

17.1.1 Resultado preliminar dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

17.1.2 Resultado preliminar das inscrições indeferidas;

17.1.3 Resultado preliminar da solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva;

17.1.4 Gabarito preliminar;

17.1.5 Resultado preliminar da Prova Objetiva;

17.1.6 Resultado preliminar da Análise Curricular;

17.1.7 Resultado preliminar das Entrevistas;

17.1.8 Resultado preliminar do Certame.

17.2 O prazo ininterrupto para interposição de recursos consta no cronograma, contados das 8 horas do primeiro dia útil subsequente à divulgação e encerrar-se-á as 18 horas do último dia do prazo.

17.3 Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso.

17.4 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital, assim como o pedido de recurso interposto após expirado o prazo recursal.

17.5 Os recursos deverão ser inseridos ONLINE, EXCLUSIVAMENTE NA ÁREA DO CANDIDATO, ou seja, no mesmo ambiente utilizado para o preenchimento do Cadastro Geral.

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

17.7 Após o julgamento dos recursos interpostos pelas bancas examinadoras, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

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

17.9 Na análise dos recursos interpostos a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado poderá realizar as diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

17.10 A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, a partir da data especificada no Cronograma ou de acordo com o Edital específico de cada fase.

## 18 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

18.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e/ou não será contratado o candidato que não cumprir o disposto neste Edital e ainda aquele que:

18.1.1 Alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos termos deste Edital.

18.1.2 Faltar ou chegar após ao horário estabelecido ao local de realização das etapas.

18.1.3 Não apresentar um dos documentos de identificação especificados no subitem 10.1 deste Edital, para realização da Prova Objetiva.

18.1.4 Apresentar documentos em desacordo com o estabelecido no item 10 e seus subitens.

18.1.5 Ausentar-se do recinto de aplicação de prova sem permissão.

18.1.6 Manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos supervisores, coordenadores, aplicadores de prova e outros servidores, bem como com autoridades e pessoas incumbidas da realização do Processo Seletivo Simplificado.

18.1.7 For surpreendido durante a realização da prova objetiva em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta (livros, anotações, impressos, calculadoras etc.), óculos escuros, ainda que com grau, ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros materiais similares.

18.1.8 For surpreendido **PORTANDO ARMAS E/OU USANDO APARELHOS ELETRÔNICOS**, tais como: bip, telefone **CELULAR**, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica etc, bem como **RELÓGIO**.

18.1.9 Recusar-se a retirar os óculos escuros, ainda que com grau ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.), máscaras ou outros objetos similares.

18.1.10 Deixar de conferir o caderno de provas no momento em que recebê-lo.

- 18.1.11 Deixar de confirmar os seus dados no cartão de resposta, assumindo a responsabilidade pela omissão.
  - 18.1.12 No cartão de resposta, não assinalar o tipo de prova que realizou ou assinalar incorretamente.
  - 18.1.13 Não entregar ao aplicador de prova o cartão de resposta da Prova Objetiva.
  - 18.1.14 Recusar-se a cumprir os critérios estabelecidos no subitem 13.14.4.
  - 18.1.15 Não permitir a coleta da impressão digital e/ou a filmagem como forma de identificação, quando for solicitado.
  - 18.1.16 Ultrapassar o tempo limite previsto neste Edital para execução da prova objetiva.
  - 18.1.17 Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.
  - 18.1.18 Não obtiver rendimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova de conhecimentos gerais.
  - 18.1.19 Não comprovar os requisitos solicitados para a Função escolhida no ato da inscrição, descritos no Anexo V deste Edital.
  - 18.1.20 Obter a nota “zero” na etapa de Entrevistas.
- 18.2 Serão eliminados ainda os candidatos que:
- 18.2.1 Não comparecerem no dia e horários da convocação para a análise curricular/entrevista.
  - 18.2.2 Cujas entregas da documentação não estiverem de acordo com este Edital.
  - 18.2.3 Que cometerem outras inconformidades detectadas no ato da avaliação da documentação.
  - 18.2.4 Não estiverem dentro do quantitativo estabelecido nos subitens 14.1 e 14.2.
  - 18.2.5 Não atender às determinações do presente Edital e de seus atos complementares.
  - 18.2.6 Praticar atos que contrariem as normas do Edital.
- 18.3 Se, após a(s) prova(s), for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos para se beneficiar, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## 19 DA CONVOCAÇÃO E DA LOTAÇÃO

- 19.1 O candidato classificado e aprovado será convocado para a contratação, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observando-se o exclusivo interesse dos órgãos envolvidos no certame.
- 19.2 A convocação para a contratação é de responsabilidade da Secretaria da Administração – SEAD e dos demais Órgãos e Entidades mencionados no preâmbulo deste Edital.
- 19.2.1 É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DE TODAS AS CONVOCAÇÕES E DIVULGAÇÕES, DE ACORDO COM OS ITENS ANTERIORES.
- 19.3 A contratação do candidato aprovado neste certame será precedida de convocação, que será realizada da seguinte forma:
- 19.3.1 Por Edital que será divulgado no endereço eletrônico da Escola de Governo <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html> e da Secretaria de Administração <http://www.administracao.go.gov.br/>.



19.4 Os candidatos selecionados serão convocados e lotados no município de Goiânia/GO, conforme a ordem de classificação.

19.4.1 Os candidatos selecionados serão lotados de acordo com o órgão/entidade escolhido no ato da inscrição, contudo, poderão ser remanejados para outros órgãos ou entidades integrantes do Poder Executivo estadual, conforme necessidade da Administração Pública.

19.5 Quando convocado, o candidato poderá requerer a transferência de sua contratação para o final da lista do cadastro de reserva da Função escolhida no ato da inscrição.

19.6 Os candidatos selecionados poderão e quando necessário, atuar em cidades do interior do Estado de Goiás.

19.7 Quando em deslocamento fora de Goiânia/GO, o contratado receberá a diária correspondente conforme a legislação vigente.

19.8 O candidato que convocado para contratação não se apresentar no prazo fixado no ato convocatório, ou não preencher os requisitos do item 5 deste Edital, será considerado desistente e estará automaticamente eliminado e excluído do certame.

19.8.1 Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme as atribuições da função.

19.9 É vedada a transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

19.9.1 No ato da contratação o convocado deverá assinar Declaração de que não possui vínculo funcional com a Administração Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

## 20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Após a homologação final do certame, caso necessitem, os candidatos classificados e aprovados deverão atualizar os seus dados cadastrais junto à Gerência de Recrutamento e Seleção, unidade vinculada à Escola de Governo.

20.2 A inscrição do candidato ao Processo Seletivo Simplificado implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para a Função, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

20.3 As disposições e instruções nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado no sítio <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html> constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

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

20.5 Decisões judiciais poderão alterar a lista final dos candidatos classificados e aprovados no certame.

20.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada por Portaria Específica.

20.7 Os documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado por um período igual ao prazo de validade, decorrido esse prazo serão incinerados.

20.8 A convocação e contratação é de responsabilidade da Secretaria da Administração – SEAD e dos demais Órgãos e Entidades mencionados no preâmbulo deste Edital.

**Pedro Henrique Ramos Sales**  
Secretário de Estado da Administração

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**  
**CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos.  
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.  
Funções da linguagem.  
Acentuação gráfica.  
Concordância verbal e nominal.  
Regência verbal e nominal.  
Ortografia.

**REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS**

Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento.

Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo.

Aspectos da história política de Goiás: os bandeirantes e a colonização, o coronelismo e oligarquia na República Velha, a Revolução de 1930, aspectos políticos e administrativos de 1930 até os dias atuais.

Aspectos da História Sociocultural de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular goiana.

Atualidades econômicas, políticas, sociais e culturais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA**

Administração Pública no Brasil.

Conceitos e aspectos fundamentais da Administração Pública.

Organização da administração pública no Brasil.

Princípios da Administração Pública.

Gestão de processos. Gerenciamento de Projetos. Planejamento Estratégico.

Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional

**DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Organização da Administração Pública: Conceitos, Fundações e Empresas Públicas

Requisitos, atributos, e Extinção do Ato Administrativo.

Aspectos Gerais e Execução dos Contratos Administrativos.

Lei Estadual 17.928/12.

Lei 8.666/93.

Lei Complementar 101/00.

Agentes públicos: espécies e classificação; direitos, deveres e prerrogativas.

Responsabilidade civil do Estado.

**MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Relação entre grandezas: tabelas, gráficos e fórmulas.

Razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem e problemas.

Juros simples e compostos.

Equações do 1º e do 2º grau; sistemas de equações.

Noções de probabilidade e estatística.

Trigonometria; relações métricas no triângulo retângulo; razões trigonométricas; tabela de razões trigonométricas; resolvendo problemas no triângulo retângulo.

Geometria plana; segmentos proporcionais; Teorema de Tales.

Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**INFORMÁTICA**

Sistemas Operacionais: Windows e Linux – conceitos, procedimentos práticos e características.

Aplicativos relacionados a escritórios: LibreOffice e Versões Office – editores de textos, como Word no Office e Writer no LibreOffice, e editores de planilha.

Diferentes tipos de navegadores: Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer.

Utilização de e-mail via correio eletrônico: conhecer suas especificações e saber como estender seu uso a outras aplicações.

Segurança dos dados e Proteção: vírus e conceitos.

Hardware: componentes físicos.

Software: conjunto de programas.

Impressora: principais funcionalidades e atalhos.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Sentenças abertas e fechadas.

Proposições Simples.

Proposições Compostas e os Operadores(Conectivos) Lógicos.

Tabela-Verdade.

Tautologia, Contradição e Contingência.

Lógica de Primeira Ordem.

Quantificadores.

Leis de Morgan (Negação de uma proposição composta)

Negação dos Quantificadores.

Equivalências lógicas.

Lógica de Argumentação, Argumentação por Diagramas (Diagramas Lógicos), Argumentação por operadores.

Teoria dos Conjuntos.

Análise Combinatória.

Probabilidade

Sequências Numéricas.

Sequências de Letras.

Sequências de Figuras.

Ciclos.

Orientação Espacial.

Orientação Temporal (Calendários)

Associações Lógicas.

Verdades e Mentiras.

Teorema do Azarado (Princípio da Casa dos Pombos).

Raciocínio Analítico.

## ANEXO II

## DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO / LIBERAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ residente e  
domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_,  
declaro que sou Profissional \_\_\_\_\_  
(Autônomo ou Liberal), desenvolvendo atividade de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\* Encontram-se em anexo cópias dos comprovantes de pagamento da previdência social ou de pagamento de ISS ou da guia de pagamento autônomo (RPA).

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

**Assinatura do declarante**

\_\_\_\_\_

## ANEXO III

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

(Membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 salários-mínimos ou beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda)

Eu, \_\_\_\_\_,

CFP nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ UF do RG \_\_\_\_\_,

Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Nº da Inscrição no Processo Seletivo \_\_\_\_\_.

Nome da mãe: \_\_\_\_\_, venho requerer a isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado 01/2019.

**MEMBRO DE FAMÍLIA CUJA RENDA FAMILIAR SEJA INFERIOR A 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS**

( ) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda (inferior a 2 salários-mínimos) e, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4 do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Como membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários-mínimos, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:

- ( ) Documento de identidade (RG);
- ( ) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

( ) Comprovante oficial de renda familiar especificando receber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e

anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) de todos os membros da família; e

Outra documentação comprobatória.

#### **BENEFICIÁRIO DE PROGRAMA FEDERAL OU ESTADUAL DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA**

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Como beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:

Documento de identidade (RG);

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Cartão original do Número de Identificação Social (NIS) com data de validade vigente;

Certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda; e

Outra documentação comprobatória.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

---

Assinatura do candidato(a)



**MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

(Doador de sangue e/ou medula óssea)

Eu, \_\_\_\_\_,

CFP nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, UF do RG \_\_\_\_\_, Data de  
nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ N° da Inscrição no Processo Seletivo \_\_\_\_\_.

Nome da mãe: \_\_\_\_\_,

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado 01/2019.

**DOADOR DE SANGUE E/OU MEDULA ÓSSEA**

( ) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ter sido doador de sangue e/ou medula óssea, por 3 (três) vezes, nos últimos 12 (doze) meses. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Como doador de sangue e/ou medula óssea, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:

- ( ) Documento de identidade (RG);
- ( ) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- ( ) Certidão expedida por órgão de saúde que comprove ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses; e
- ( ) Outra documentação comprobatória.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

---

Assinatura do candidato(a)

ANEXO IV

EDITAL Nº \_\_\_\_/2019 - PROCESSO SELETIVO

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

Requerimento para:

Lactante ( )

Condição Especial ( )

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, identidade  
nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a)  
na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, requero condição  
especial para a realização da Prova Objetiva no Processo Seletivo nº 02/2019, anexando a documentação  
comprobatória prevista no Edital.

Descrição da Condição Especial requerida:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A justificativa para tal solicitação se dá em razão de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Peço deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\* Importante: Somente deverão preencher este formulário os candidatos que atendam ao previsto no item 8.

O formulário preenchido e assinado deverá ser enviado para o e-mail [pss.administracao@goias.gov.br](mailto:pss.administracao@goias.gov.br).