

## Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - CASACIVIL

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
27/11/2024 10:00	Publicação do Edital	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
28/11/2024 08:00 à 29/11/2024 18:00	Impugnação do Edital	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
03/12/2024 12:00	Divulgação da Ata de Impugnação do Edital	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
03/12/2024 12:00 à 18/12/2024 18:00	Inscrições	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a> *Último dia para pagamento da taxa de inscrição: 19/12/2024.
03/12/2024 12:00 à 05/12/2024 18:00	Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
03/12/2024 12:00 à 09/12/2024 10:00	Análise das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
09/12/2024 16:00	Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
10/12/2024 08:00 à 11/12/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
10/12/2024 08:00 à 13/12/2024 10:00	Análise dos Recursos Contra Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
13/12/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
13/12/2024 16:00	Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
23/12/2024 16:00	Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
26/12/2024 08:00 à 27/12/2024 18:00	Interposição de Recurso Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
26/12/2024 08:00 à 30/12/2024 10:00	Análise dos Recursos Contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>

## Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - CASACIVIL

DATA	ATIVIDADE	INFORMAÇÃO
30/12/2024 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
30/12/2024 16:00	Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
03/01/2025 10:00	Relação dos Candidatos Aptos para a Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
06/01/2025 08:00 à 10/01/2025 18:00	Análise e Correção dos dados e documentações do candidato de itens pontuados automaticamente pelo sistema	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
13/01/2025 16:00	Resultado Preliminar da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
14/01/2025 08:00 à 15/01/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
16/01/2025 08:00 à 20/01/2025 12:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
20/01/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
20/01/2025 16:00	Resultado Definitivo da Análise Curricular	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
21/01/2025 16:00	Editais de Convocação para a Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
23/01/2025 08:00 à 24/01/2025 18:00	Realização das Entrevistas	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
27/01/2025 10:00	Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
28/01/2025 08:00 à 29/01/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
28/01/2025 08:00 à 30/01/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
30/01/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
30/01/2025 16:00	Resultado Definitivo da Entrevista	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>

**Cronograma - Processo Seletivo Simplificado - CASACIVIL**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>INFORMAÇÃO</b>
31/01/2025 16:00	Resultado Preliminar do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
03/02/2025 08:00 à 03/02/2025 18:00	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
03/02/2025 08:00 à 04/02/2025 10:00	Análise dos Recursos Contra o Resultado Preliminar do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
04/02/2025 16:00	Ata de Decisão dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>
04/02/2025 16:00	Resultado Definitivo do Certame	<a href="https://selecao.go.gov.br/">https://selecao.go.gov.br/</a>

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

## **EDITAL Nº 017/2024 - SEAD/CASA CIVIL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CASACIVIL**

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência contida na Portaria nº 1399, de 01 de julho de 2024, e com fundamento na Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste Edital, que selecionará 3 (três) profissionais para exercerem a função de Assessor Jurídico Pleno, para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Estado da Casa Civil - CASA CIVIL, por meio de contrato por tempo determinado, conforme o disposto no inciso IX do Art. 37 da Constituição federal, no inciso X do Art. 92 da Constituição do Estado de Goiás, na Lei estadual nº 20.918/2020, no Decreto estadual nº 10.499/2024 e na Portaria nº 2.041/2024.

A contratação temporária dos profissionais citados justifica-se para atender o volume extraordinário e excepcional de processos na CASA CIVIL, com destaque aos autógrafos de lei enviados pela Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - ALEGO. Busca-se ainda maior celeridade na entrega dos atos para a deliberação governamental, especialmente aqueles com prazos definidos normativamente ou voltados ao recebimento de recursos públicos de outros entes federados.

O embasamento legal para este Processo Seletivo Simplificado está na alínea "f" do inciso VI do art. 2º da Lei estadual nº 20.918/2020, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, enquanto perdurar a necessidade transitória, tendo em vista a falta de pessoal efetivo, para evitar o colapso nas atividades e garantir maior celeridade na entrega dos atos finalizados para a deliberação governamental, especialmente aqueles com prazos definidos normativamente ou voltados ao recebimento de recursos públicos de outros entes federados.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo de seleção será regido por este Edital e executado pela Superintendência de Recrutamento e Seleção, unidade administrativa da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pela Portaria Intersecretarial nº 040, de 19 novembro de 2024.

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

1.3 Os/As profissionais selecionados(as) serão contratados(as) pelo período máximo de 3 (três) anos pela(o) CASA CIVIL e, havendo possibilidade de prorrogação do contrato, até o prazo total de 5 (cinco) anos, em conformidade com a alínea "f", inciso VI do Art. 2º da Lei estadual nº 20.918/2020.

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

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

1.6 As convocações deste certame serão feitas exclusivamente pelo sítio [selecao.go.gov.br](http://selecao.go.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo, obrigando-se a atender aos prazos e condições nelas estipulados e aos que forem

publicados durante a sua execução. Em nenhuma hipótese haverá convocação pessoal em qualquer fase do certame.

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

## **2 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

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

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

2.3 O pedido de impugnação deverá ser realizado no sítio [selecao.go.gov.br](http://selecao.go.gov.br).

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

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

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

## **3 - DAS FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIAS DESEJÁVEIS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

3.1 As funções e quantitativo de vagas são os definidos no quadro a seguir:

**QUADRO I - VAGAS**

<b>Função</b>	<b>Ampla Concorrência</b>
Assessor Jurídico - Pleno	3
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

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

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

**QUADRO II - QUADRO DE REMUNERAÇÃO**

Função	Vencimento
Assessor Jurídico - Pleno	R\$ 6.186,20

3.4 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

3.5 Os requisitos, atribuições, experiência, conhecimento e habilidades desejáveis são os definidos no quadro a seguir:

**QUADRO III - REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIA/CONHECIMENTO/HABILIDADE DESEJÁVEIS**

Função	Requisitos	Atribuições	Experiência / Conhecimento/ Habilidades Desejáveis
Assessor Jurídico - Pleno	<p>1 - diploma de conclusão de curso de ensino superior em Direito, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC; e</p> <p>2 - Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área das atribuições da função de Assessor Jurídico Pleno.</p>	<p>1 - auxiliar na elaboração de manifestações jurídicas e na produção de atos normativos e administrativos ;</p> <p>2 - controlar as informações em sistemas jurídicos;</p> <p>3 - auxiliar a análise de documentos, contratos, acordos e processos, quanto aos aspectos administrativo, operacional e jurídico;</p> <p>4 - supervisionar e coordenar equipes;</p> <p>5 - elaborar despachos, ofícios e outros expedientes administrativos;</p> <p>6 - realizar estudos e relatórios de legislação comparada e jurisprudência;</p> <p>7 - realizar acompanhamento de processos administrativos e legislativos, bem como gerenciar os respectivos prazos; e</p> <p>8 - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>1 - domínio das normas e princípios que regem a administração pública e a produção legislativa;</p> <p>2 - conhecimento das técnicas de elaboração de minutas de projetos de lei, decretos ou regulamentos;</p> <p>3 - conhecimento da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020;</p> <p>4 - conhecimento das normas de organização administrativa, especialmente a Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023 e o Decreto estadual nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023;</p> <p>5 - conhecimento das normas gerais de processo administrativo e licitatório, especialmente das leis estaduais nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001 e 17.928, de 27 de dezembro de 2012, bem como da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;</p> <p>6 - conhecimento das normas de qualificação de entidades como organizações sociais estaduais ou organizações sociais da saúde, especialmente as leis estaduais nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005 e nº 21.740, de 29 de dezembro de 2022.;</p> <p>7 - capacidade de colaborar efetivamente com colegas e demonstrar espírito de equipe;</p> <p>8 - habilidade no uso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;</p> <p>9 - disposição para seguir normas, procedimentos e respeitar a hierarquia institucional;</p> <p>10 - excelência na redação de textos jurídicos e documentos oficiais, inclusive na elaboração de notas técnicas, relatórios, despachos, portarias e minutas de decretos e de leis;</p> <p>11 - habilidade para analisar criticamente textos legais e decisões administrativas;</p> <p>12 - competência para comunicar-se de forma clara e eficaz, tanto oralmente quanto por escrito; e</p> <p>13 - elaboração de decisões em processos administrativos comuns, disciplinares, de responsabilização de pessoa jurídica, bem como os que envolvam organizações sociais e licitações.</p>

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

3.6.1 A carteira de registro no conselho da categoria profissional poderá ser apresentada no momento da contratação.

## **4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, PRAZO DO CONTRATO E HIPÓTESES DE RESCISÃO DO CONTRATO**

4.1 São requisitos para contratação:

4.1.1 Ter sido aprovado(a) neste Processo Seletivo;

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

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

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

4.1.5 Possuir a escolaridade e a experiência exigida para a função, conforme Quadro III do item 3.5 deste Edital;

4.1.6 Possuir registro no conselho de classe da respectiva categoria;

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

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

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

4.1.10 Não ser aposentado(a) por invalidez;

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

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

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

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

lei;

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

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

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

4.4 O período de contratação máxima é de 03 (três) anos, com a possibilidade de ser prorrogado até o prazo total de 05 (cinco) anos. Eventual contratação em virtude de rescisão contratual se dará pelo período remanescente do contrato anterior, respeitado o prazo total de 05 (cinco) anos.

4.5 Das hipóteses de rescisão do contrato:

4.5.1 O contrato firmado nos termos deste Edital se extinguirá sem direito a indenizações:

4.5.1.1 Pelo término do prazo contratual;

4.5.1.2 Por iniciativa do(a) contratante, nos casos:

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

4.5.1.2.2 de conveniência da administração;

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

4.5.1.2.4 em que recomendar o interesse público;

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

4.5.2 Durante a vigência do contrato, se constatado que o/a contratado(a) não possui a experiência, os conhecimentos e as habilidades necessárias para a função escolhida, o contrato poderá ser rescindido.

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

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



## 5 - DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 Recomendamos ao(à) candidato(a) que, antes de efetuar a inscrição, leia atentamente este Edital e verifique se atende aos requisitos exigidos para a função escolhida mencionados no Quadro III do item 3.5.

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

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

5.4.1 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cobrir os custos operacionais do certame.

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

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

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

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

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

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

5.6.1 Ao preencher os dados do cadastro e finalizar a inscrição, o/a candidato(a) receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com os critérios constantes no Quadro de Pontuação da Análise Curricular conforme função escolhida, previsto no subitem 9.9 deste Edital.

5.6.2 Orienta-se ao(à) candidato(a) que confira a pontuação recebida antes de finalizar a inscrição e, caso necessário, realize as alterações no cadastro para atingir a pontuação esperada, considerando sempre os critérios definidos no Quadro de Pontuação (subitem 9.9).

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

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

5.7 Durante o período de inscrição, havendo necessidade, o/a candidato(a) poderá alterar os dados referentes aos cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais válidas para o certame e a pontuação será atualizada automaticamente pelo Sistema. Encerradas as inscrições, o/a candidato(a) não deverá alterar/excluir cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais pontuados pelo Sistema, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos causados em decorrência da alteração ou exclusão dos dados e/ou arquivos dos referidos cursos complementares, formação acadêmica e/ou experiências profissionais.

5.8 As inscrições serão analisadas pela Comissão da Seleção e aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidas.

5.9 As inscrições serão homologadas na data prevista em cronograma e o/a candidato(a) poderá ter acesso à homologação de sua inscrição no endereço eletrônico <https://selecao.go.gov.br/>.

## **6 - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

## **7 - DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS(AS) APTOS(AS) PARA A ANÁLISE CURRICULAR**

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

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

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

7.4 Não haverá recurso contra a relação de candidatos(as) aptos(as) para participar da análise curricular, devendo o candidato(a) analisar se atende aos critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular e atentar-se para o cadastro correto dos cursos, formação e experiências, sob pena de não receber a pontuação correspondente.

7.5 Neste processo seletivo, o/a candidato(a) que obtiver nota inferior a **14,2 pontos (quatorze inteiros e dois décimos)**, na relação de candidatos(as) aptos(as) para a análise curricular estará eliminado(a) do certame e não participará das demais fases.

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

7.7 Os documentos anexados no PORTAL DE SELEÇÃO e pontuados no momento da inscrição serão analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo na etapa de análise curricular.

7.7.1 A Comissão somente analisará a documentação dos(as) candidatos(as) aptos(as) para a etapa de análise curricular.

## 8 - DAS ETAPAS

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

8.1.1 1ª etapa: análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

8.1.2 2ª etapa: entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

## 9 - DA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

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

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

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

9.4 O/A candidato(a) que obtiver nota inferior a **14,2 pontos (quatorze inteiros e dois décimos)** na relação de candidatos(as) aptos(as) para a análise curricular estará eliminado(a) do Processo Seletivo e não participará desta etapa.

9.5 Todos os candidatos com inscrição deferida no certame e que alcançarem a pontuação mínima exigida, conforme o item 9.4 do edital, estarão aptos para a análise curricular e terão seus currículos avaliados.

9.5.1 Em decorrência do disposto no subitem anterior, a depender da quantidade de candidatos aptos para a fase de análise curricular, o cronograma do processo seletivo poderá ser alterado, a partir da etapa de análise

curricular e fases subsequentes.

9.5.2 O/A candidato(a) convocado(a) para a etapa de análise curricular que não comprovar, por meio dos documentos anexados e pontuados na inscrição, a escolaridade e a experiência requeridas para a função escolhida (Quadro III do subitem 3.5), estará eliminado(a) deste Processo Seletivo.

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

9.7 A análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, terá a pontuação máxima de 50 (cinquenta pontos), subdivididos nas seguintes categorias: cursos complementares (2 pontos), formação acadêmica (15 pontos) e experiência profissional (33 pontos).

9.8 O/A candidato(a) que não obtiver, no mínimo, **14,2 pontos (quatorze inteiros e dois décimos)** na nota final da análise curricular, composta por 1 (um) ponto na formação acadêmica e 13,2 pontos (treze inteiros e dois décimos) na experiência profissional, estará eliminado(a) deste Processo Seletivo.

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

**QUADRO IV - PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR**

<b>Assessor Jurídico - Pleno</b>		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- No máximo 4 (quatro) cursos.</li><li>- Cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.</li><li>- Somente serão aceitos e pontuados cursos que tenham relação com a função, conforme Anexo II.</li><li>- Concluídos nos últimos 10 (dez) anos, a contar da publicação do Edital.</li><li>- Não serão aceitos cursos iniciados ou concluídos após a publicação do Edital.</li></ul>	0,5	2,0
<b>Subtotal Cursos</b>	<b>2,0</b>	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>Pontos por Título</b>	<b>Máximo de Pontos</b>

<p><b>Graduação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No máximo 01 (um) curso de graduação na área de Direito.</li> <li>- Graduação conforme o requisito da função (Quadro III do subitem 3.5).</li> </ul>	1,0	1,0
<p><b>Especialização</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No máximo 2 (dois) título(s) de especialização.</li> <li>- Carga horária mínima de 360h.</li> <li>- Especialização nas áreas de Direito Público, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Tributário, Direito Legislativo, Direito Financeiro, Orçamento Público ou Políticas Públicas.</li> </ul>	2,0	4,0
<p><b>Mestrado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No máximo, 1 (um) título de mestrado.</li> <li>- Mestrado nas áreas de Direito Público, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Tributário, Direito Legislativo, Direito Financeiro, Orçamento Público ou Políticas Públicas.</li> </ul>	4,0	4,0
<p><b>Doutorado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No máximo, 1 (um) título de doutorado.</li> <li>- Doutorado nas áreas de Direito Público, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Tributário, Direito Legislativo, Direito Financeiro, Orçamento Público ou Políticas Públicas.</li> </ul>	6,0	6,0
<b>Subtotal Formação</b>	<b>15,0</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Pontos por mês</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Máximo de 60 (sessenta) meses.</li> <li>- Experiência na área da atribuições da função.</li> <li>- Experiência adquirida nos últimos 7 (sete) anos, a contar da data da publicação deste Edital.</li> <li>- Experiência obtida após a conclusão do curso de graduação exigido para a função, conforme descrito no Quadro III do item 3.5.</li> </ul>	0,55	33,0
<b>Subtotal Experiência</b>	<b>33,0</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>50,0</b>	

9.9.1 Descrição do Quadro de Pontuação da Análise Curricular:

## I Cursos Complementares:

a) Cada curso complementar concluído valerá 0,5 pontos (cinco décimos), sendo pontuados até 4 (quatro) cursos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada. Somente serão aceitos e pontuados cursos que tenham relação com a função, de acordo com a relação constante do Anexo II, e que tenham sido concluídos nos últimos 10 (dez) anos. Não serão aceitos cursos iniciados ou concluídos a partir da data de publicação deste Edital.

## II Formação Acadêmica:

a) Graduação: terá peso de 1 (um) ponto. Somente será pontuado 1 (um) curso na área de Direito, conforme Quadro III do subitem 3.5, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;

b) Especialização: Terá peso de 2 (dois) pontos cada, sendo pontuados, no máximo, 2 (dois) título(s) de especialização, totalizando 4 (quatro) pontos. Deverão possuir carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas cada, conforme o artigo 5º da Resolução CNE/CES nº 001, de 8 de junho de 2007. Especialização nas áreas de Direito Público, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Tributário, Direito Legislativo, Direito Financeiro, Orçamento Público ou Políticas Públicas.

c) Mestrado: Terá peso de 4 (quatro) pontos, sendo pontuado, no máximo, 1 título de mestrado, totalizando 4 (quatro) pontos. Mestrado nas áreas de Direito Público, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Tributário, Direito Legislativo, Direito Financeiro, Orçamento Público ou Políticas Públicas

d) Doutorado: Terá peso de 6 (seis) pontos, sendo pontuado, no máximo, 1 título de doutorado, totalizando 6 (seis) pontos. Doutorado nas áreas de Direito Público, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Tributário, Direito Legislativo, Direito Financeiro, Orçamento Público ou Políticas Públicas.

## III Experiência Profissional:

a) Serão pontuados até 60 (sessenta) meses de experiência profissional, sendo 0,55 pontos (cinquenta e cinco centésimos) por mês trabalhado, podendo totalizar até 33 pontos (trinta e três). A experiência deverá ser na área das atribuições da função escolhida e somente será aceita experiência adquirida nos últimos 7 (sete) anos, a contar da data de publicação deste Edital. A experiência profissional deverá ter sido obtida após a conclusão do curso de graduação exigido para a função, conforme descrito no Quadro III do item 3.5.

b) A experiência profissional será apurada pelo número total de dias trabalhados, que serão transformados em meses, sendo o mês, para efeito de pontuação, equivalente à 30 (trinta) dias;

c) Não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período;

d) Não será pontuada experiência em docência, pesquisa ou em atividades empresariais.

9.9.2 Caso o/a candidato(a) apresente cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais inerentes a outras áreas que não as solicitadas, a pontuação não será considerada pela Comissão Especial do Processo no momento da análise curricular.

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

9.10.1 A pontuação recebida na inscrição somente será validada pela Comissão se anexados, no momento do

cadastro no PORTAL DE SELEÇÃO, os seguintes documentos comprobatórios:

<p><b>Requisitos Exigidos (Ver Quadro III e subitem 3.5 deste Edital)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso superior, conforme a função escolhida, expedido(s) por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.</li> <li>- Tratando-se da comprovação da experiência profissional, os documentos comprobatórios do exercício das atividades deverão ser inseridos conforme os critérios constantes neste quadro.</li> <li>- É OBRIGATÓRIO cadastrar e fazer o <i>upload</i> do documento de conclusão do curso superior para verificação do ano de sua conclusão (frente e verso).</li> <li>- A carteira de registro no conselho da categoria poderá ser apresentada no ato da contratação.</li> </ul>
<p><b>Curso Complementar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de conclusão do curso complementar, fornecido por instituição inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com carga horária e data de conclusão.</li> </ul>
<p><b>Formação Acadêmica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso de especialização, mestrado e/ou doutorado fornecido por Instituição de Ensino certificada pelo MEC.</li> <li>- Cursos de universidades estrangeiras só serão aceitos com o devido reconhecimento por universidades brasileiras regularmente credenciadas pelo MEC.</li> </ul>
<p><b>Experiência profissional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto e as que comprovem a experiência profissional, ou Carteira de Trabalho Digital atualizada, página oficial com dados pessoais e dados do contrato de trabalho ACRESCIDA da Declaração com especificação dos serviços prestados conforme Anexo III, com datas de início e fim.</li> <li>- No Setor Público Contrato de trabalho ACRESCIDO do último contracheque recebido ou outro documento que comprove a função, as atividades e o período trabalhado. OU Declaração ou Certidão de tempo de serviço, ambas em papel timbrado da instituição contratante com CNPJ, devidamente datadas e assinadas pelo titular da instituição OU da área de pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com início e fim, se for o caso, e a função/atividades desenvolvidas.</li> <li>- Profissional Autônomo/ Liberal Contrato de trabalho ACRESCIDO de comprovante bancário de recebimento pelos serviços prestados e declaração de tempo de serviço fornecida pelo(a) contratante, com especificação dos serviços prestados, com datas de início e fim.</li> <li>- Comprovação por meio de Atos Privativos Em obediência ao art. 5º do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, editado nos moldes da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima em 05 (cinco) atos privativos previstos no artigo 1º do Estatuto, em causas ou questões distintas. *A comprovação do efetivo exercício faz-se mediante: - Certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais; OU - Cópia autenticada de atos privativos; OU - Certidão expedida pelo órgão público no qual o advogado exerça função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados. *O ato privativo precisa estar assinado e ser emitido diretamente do processo, contendo assinatura eletrônica. <b>Observação importante:</b> Para efeito de pontuação neste processo seletivo, os 05 (cinco) atos privativos equivalerão a um ano de experiência (12 meses). Desta forma, para receber a referida pontuação, o candidato DEVERÁ, no momento do cadastro da experiência, anexar o documento comprobatório dos 05 (cinco) Atos Privativos e selecionar o período relativo aos doze meses do ano em que a experiência foi adquirida, iniciando de 01 de janeiro e finalizando em 31 de dezembro. O candidato que no momento do cadastro da experiência deixar de selecionar o período de 12 (doze) meses conforme mencionado acima, não receberá a pontuação correspondente. <b>ATENÇÃO:</b> (1) Para cada período de experiência deverá ser realizado um único cadastro no momento da inscrição e anexados os documentos comprobatórios, relativos ao período informado e pontuado. (2) Declarações emitidas por pessoa jurídica, deverão ser em papel timbrado da instituição contratante com CNPJ, devidamente datadas e assinadas pelo titular da instituição OU da área de pessoal OU da respectiva área técnica.</li> </ul>

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

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

9.10.4 Os documentos serão analisados e avaliados pela Comissão Especial do Certame e o resultado publicado no endereço <http://selecao.go.gov.br/>, conforme data prevista no cronograma deste Edital.

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

9.10.5.1 Durante o período de análise curricular, a Comissão Especial poderá considerar, além dos documentos mencionados neste Edital e no Anexo II, outros documentos relativos à análise curricular, desde que eles comprovem a formação acadêmica, a experiência profissional na área das atribuições correspondentes e que os cursos realizados possuam a mesma finalidade daqueles listados no Anexo II.

9.10.6 O resultado da 1ª etapa será a somatória da pontuação dos cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais validados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular.

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

## **10 - DA 2ª ETAPA - ENTREVISTA**

10.1 Respeitados os empates na última posição, serão convocados para a entrevista os/as candidatos(as) com melhor classificação na análise curricular, obedecidos os limites de até 06 (seis) vezes o número de vagas, de acordo com o Quadro I do subitem 3.1 deste Edital.

10.2 Os/As candidatos (as) que não forem convocados para a etapa de entrevistas estarão eliminados(as) do processo seletivo.

10.3 As entrevistas ocorrerão presencialmente, em Goiânia-GO, nas datas previstas no cronograma deste Edital, de acordo com os critérios, horários e endereço que serão divulgados no edital de convocação para a entrevista.

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

10.5 A entrevista será realizada por banca examinadora constituída por portaria específica do Secretário de Estado da Administração ou do Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEAD, este último conforme a Portaria de delegação de competência nº 1399, de 01 de julho de 2024, publicada no DOEGO nº 24.320, de 03 de julho de 2024.



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

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

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

10.9 Os conhecimentos e habilidades desejáveis mencionados para a função no Quadro III do subitem 3.5 deste Edital serão averiguadas no momento da entrevista e avaliadas durante a vigência do contrato.

10.10 Durante a vigência do contrato, se constatado que o/a contratado(a) não possui a experiência, conhecimentos e habilidades desejáveis para a função escolhida, o contrato poderá ser rescindido.

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

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

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

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

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

$NF = NAC + NE$ , onde:

NF = nota final

NAC = nota da análise curricular

NE = nota da entrevista

11.2 Serão considerados **CLASSIFICADOS(AS)** neste Processo Seletivo todos os/as candidatos(as) que, após o somatório da nota final, estiverem dentro do número das vagas mencionadas no Quadro I do subitem 3.1 deste Edital.

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

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

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

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

11.6.1 Maior nota na entrevista;

11.6.2 Maior nota na análise curricular;

11.6.3 Maior idade.

11.7 Os resultados preliminar e final do Processo Seletivo serão divulgados na data especificada no cronograma, em ordem decrescente de pontuação, contendo o nome do(a) candidato(a), a data de nascimento e as notas obtidas na análise curricular e entrevista.

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

11.9 A homologação do resultado final do Processo Seletivo é de competência do Secretário de Estado da Administração ou do Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEAD, este último conforme a Portaria de delegação de competência nº 1399, de 01 de julho de 2024, publicada no DOEGO nº 24.320, de 03 de julho de 2024.

## **12 - DOS RECURSOS**

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

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

12.1.2 Resultado preliminar das inscrições indeferidas;

12.1.3 Resultado preliminar da 1ª etapa – análise curricular;

12.1.4 Resultado preliminar da 2ª etapa – entrevista;

12.1.5 Resultado preliminar do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9 A decisão do recurso será apresentada exclusivamente ao(à) interessado(a), no Portal de Seleção/Painel do Candidato/Visualizar Inscrição, a partir da data e horário especificados no cronograma.

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

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

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

13.1.2 Não comprovar o atendimento aos requisitos de escolaridade e experiência previstos no Quadro III do subitem 3.5 deste Edital;

13.1.3 Obter nota inferior a 14,2 (quatorze inteiros e dois décimos) pontos, na relação de candidatos(as) aptos(as) para a análise curricular;

13.1.4 Não for convocado(a) para a 1ª etapa – análise curricular;

13.1.5 Obter nota inferior a 14,2 (quatorze inteiros e dois décimos) pontos na 1ª etapa - análise curricular, devendo possuir ao menos 1 (um) ponto na formação acadêmica e 13,2 (treze inteiros e dois décimos) pontos na experiência profissional;

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

13.1.7 Não comparecer ou participar da entrevista;

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

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

13.1.10 Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

## **14 - DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO**

14.1 O/A candidato(a) classificado(a) ou habilitado(a) poderá ser convocado(a) para assumir a função até o limite do prazo de validade do processo seletivo, observando-se o exclusivo interesse da CASA CIVIL.

14.2 A ordem de convocação dos(as) candidatos(as) obedecerá à ordem decrescente de pontuação.

14.3 A convocação é de responsabilidade da CASA CIVIL.

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

14.5 A convocação será divulgada por meio de edital, publicado no endereço eletrônico da CASA CIVIL (<https://goias.gov.br/casacivil/>).

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

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

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

14.9 Os/As contratados(as) serão lotados(as) na sede da CASA CIVIL, em Goiânia-GO.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

15.5 Após a homologação final do certame, caso necessitem, os/as candidatos(as) classificados(as) e habilitados(as) deverão atualizar os seus dados cadastrais junto à CASA CIVIL.

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

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

Goiânia, 27 de novembro de 2024.

ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES

Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Secretaria de Estado da Administração

Portaria nº 1399, de 01 de julho de 2024 (DOEGO nº 24.320, de 03 de julho de 2024)

## **ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

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

1.2 Ser doador(a) de sangue, desde que comprove a condição de doador regular por, pelo menos, 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital;

1.3 Ser doador(a) de medula óssea, desde que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo, nos termos da Lei Estadual nº 19.587/2017;

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

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

3 No momento da solicitação de isenção, para comprovar o atendimento aos requisitos dos subitens 1.1, 1.2, 1.3 ou 1.4 deste Anexo, o/a candidato(a) deverá fazer o upload dos seguintes documentos:

3.1 Para comprovação de renda familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos: apresentar comprovante oficial de renda (contracheque/holerite) referente a um dos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do Edital ou, alternativamente, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada, física ou digital, contendo a página de dados pessoais e a do contrato de trabalho atual, ambos indicando uma remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; OU Comprovante de cadastro no CadÚnico atualizado nos últimos 02 (dois) anos a contar da data de análise da isenção, apresentando renda inferior à 02 (dois) salários mínimos OU certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano por órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda;

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

3.3 Para o/a doador(a) de medula óssea: carteira de identificação do(a) doador(a) expedida por meio

do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo que comprove a doação realizada;

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

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

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

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

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

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

6.2 Anexar documentos ilegíveis;

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

6.4 Informação de renda fora do perfil;

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

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

7.1 Omitir informações ou prestá-las inverídicas;

7.2 Fraudar ou falsificar documentação;

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

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

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

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

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

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



## ANEXO II - LISTA DE CURSOS COMPLEMENTARES PONTUÁVEIS

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	CURSOS COMPLEMENTARES
Assessor Jurídico - Pleno	Curso de técnica legislativa ou similar; Curso de redação oficial; Curso de processo administrativo; Curso de processo administrativo disciplinar ou similar; Curso de processo legislativo ou similar; Curso na área de Direito Financeiro; Curso na área de orçamento público ou similar; Curso na área de Direito Administrativo; Curso na área de Direito Constitucional; Curso na área de Direito Tributário.

## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PRIVADO

Eu \_\_\_\_\_ RG Nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ declaro ter experiência no serviço privado, com registro em carteira de trabalho nos termos  
seguintes:

### Experiência

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

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

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

---

Assinatura do(a) Candidato(a)