

CRONOGRAMA Processo Seletivo Interno Vice-Governadoria		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
14/02/2020	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>
15 à 17/02/2020	Prazo para impugnação do Edital. (Item 2 do Edital)	E-mail: <a href="mailto:resultados.administracao@goias.gov.br">resultados.administracao@goias.gov.br</a>
18/02/2020	Divulgação da Ata de Decisão das Impugnações do Edital e do Edital Retificado	<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 à 28/02/2020 <b>e</b> 04/03 à 13/03/2020	<b>Período de Inscrições. (Item 4 do Edital)</b>	<b>Sistema Simplificado de Seleção</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>
16/03/2020	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	<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>
17/03/2020	Prazo para a interposição de recurso contra a divulgação das inscrições indeferidas	<b>Sistema Simplificado de Seleção</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>
18/03/2020	Divulgação da Ata de Recursos e Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas	<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>
18/03/2020	Divulgação da Pontuação Geral e Convocação para a entrega de documentos (subitem 6.3.4)	<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>
23/03/2020	<b>Suspensão do Processo Seletivo de acordo com decreto no 9.633, de 13 de março de 2020 (COVID-19)</b>	
13/04/2020	<b>Retomada do Processo Seletivo</b>	
Até 16/04/2020	<b>Entrega de Documentos (subitens 3.4.1 e 6.3.7.4)</b>	E-mail: <a href="mailto:resultados.administracao@goias.gov.br">resultados.administracao@goias.gov.br</a>
17/04/2020	Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Análise 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>
18/04/2020	Prazo para a interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Análise Curricular	<b>Sistema Simplificado de Seleção</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>
20/04/2020	Divulgação da Ata de recursos, Resultado Definitivo da 1ª Etapa -	<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>

	Análise Curricular	
20 a 22/04/2020	Convocação para a 2ª Etapa Entrevista	Individualmente por e-mail.
22 a 24/04/2020	<b>Realização da 2ª Etapa</b>	<b>Vídeo chamada ou vídeo conferência.</b>
28/04/2020	Divulgação do Resultado Preliminar da 2ª Etapa – 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>
29/04/2020	Prazo para a interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Entrevista	<b>Sistema Simplificado de Seleção</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>
04/05/2020	Divulgação da Ata de Recursos, do Resultado Definitivo da 2ª Etapa – Entrevista e do Resultado Preliminar 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>
05/05/2020	Prazo para a interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo	<b>Sistema Simplificado de Seleção</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>
08/05/2020	<b>Divulgação da Ata de Recursos e do Resultado Definitivo do Processo Seletivo</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>

## EDITAL Nº 001/2020–SEAD

### PROCESSO SELETIVO INTERNO - VICE-GOVERNADORIA

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 abertura do Processo Seletivo Interno, mediante as condições estabelecidas neste Edital, que selecionará 10 (dez) servidores públicos estaduais civis e militares, efetivos, com o objetivo de formar uma equipe de alto desempenho, que vai atuar no planejamento, execução e monitoramento das metas prioritárias e projetos estratégicos nos diferentes órgãos e entidades da Administração Pública, nos termos do Programa Goiás de Resultados, instituído pelo Decreto nº 9.446, de 15 de maio de 2019.

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

**1.1** O processo de seleção será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, por intermédio da Superintendência da Escola de Governo, com auxílio da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 053/2020, nos termos da Portaria nº 40/2020 e do Decreto nº 9.446/2019.

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

**1.2** Os profissionais selecionados serão lotados na Vice-Governadoria do Estado de Goiás e ligados diretamente ao Programa Goiás de Resultados, durante o período de sua execução.

**1.3 O processo seletivo destina-se a servidores públicos estaduais civis e militares, efetivos da administração direta e indireta do Poder Executivo.**

**1.4** A seleção dos candidatos será realizada em 02 (duas) etapas, sendo elas: Análise Curricular, de caráter classificatório e Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.5** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado final no diário oficial, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, mediante solicitação da Vice-Governadoria através de ato do Secretário de Estado da Administração.

**1.6** Os candidatos selecionados serão remanejados para a Vice-Governadoria, por ato do Secretário da Administração, limitado a no máximo 02 (dois) servidores por Órgão/Entidade.

**1.7** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo, 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 sua execução.

**1.8** São documentos anexos a este Edital:

**1.8.1** Anexo I - Requerimento Administrativo - Impugnação;

**1.8.2** Anexo II – Requerimento Administrativo - Alteração de Dados Cadastrais;

**1.8.3** Anexo III – Relação das Áreas e Disciplinas para a Formação Acadêmica e Cursos Complementares;

**1.8.4** Anexo IV – Declaração de Profissional Autônomo / Liberal;

**1.8.5** Anexo V - Declaração de Ciência do Titular da Instituição;

**1.8.6** Anexo VI – Modelo de Currículo;

**1.8.7** Anexo VII – Declaração de Experiência no Setor Público.

**1.8.8** Anexo VIII – Declaração de Desistência da Função

## **2 DA IMPUGNAÇÃO**

**2.1** Qualquer servidor poderá impugnar fundamentadamente este Edital, mediante requerimento administrativo, que deverá ser preenchido pelo impugnante, cujo modelo consta no Anexo I deste Edital, devendo ser enviado por meio do e-mail [resultados.administracao@goias.gov.br](mailto:resultados.administracao@goias.gov.br) no período compreendido entre as **08:00** horas do dia **15/02/2020** até as **23:59** horas do dia **17/02/2020**.

**2.1.1** O e-mail deverá ter o seguinte título (Assunto): **Impugnação ao Edital.**

**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.

**2.5** Ao término da apreciação das solicitações de impugnação de que trata o subitem anterior, será divulgado no endereço eletrônico <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 das solicitações de impugnação.

## **3 DA FUNÇÃO, VAGAS, BENEFÍCIOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E JORNADA DE TRABALHO**

**3.1 Função:** Coordenador de Projetos do Programa Goiás de Resultados.

**3.2 Vagas:** serão oferecidas 10 (dez) vagas.

**3.2.1** Será formado um Banco de Habilitados com 20 (vinte) candidatos, os quais poderão ser convocados durante o período de validade do Processo Seletivo, mediante o surgimento de vaga e de acordo com a necessidade e conveniência do governo de Goiás.

**3.3 Benefícios:** Os candidatos selecionados participarão de capacitação de elevado nível, com foco em desenvolvimento da capacidade de gestão estratégica, gerenciamento de projetos, liderança de equipes, liderança situacional e ferramentas administrativas, entre outros. Além disso, o servidor estará em destaque, atuando e se relacionando em níveis estratégicos do governo.

Não será oferecida remuneração adicional pelos serviços prestados.

**3.4 Requisitos:** Ser servidor público do Poder Executivo Estadual civil ou militar, efetivo, atuante na administração direta ou indireta; ter curso de Nível Superior em qualquer área, comprovado por meio de declaração, certificado ou diploma de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e não ter nenhum impedimento legal de mudança de lotação/disposição em seu Plano de Carreira.

**3.4.1** O documento comprobatório da conclusão do curso de nível superior deverá ser entregue na data estabelecida no Cronograma deste Edital para a entrega dos documentos da etapa de Análise Curricular.

**3.4.2** O candidato que não comprovar o atendimento ao requisito exigido estará eliminado deste Processo.

**3.4.3** Cursos de nível superior de Universidades estrangeiras somente serão aceitos com o devido reconhecimento por Universidades Brasileiras regularmente credenciadas pelo MEC.

**3.5 Atribuições:** planejar, executar e monitorar as metas prioritárias e projetos estratégicos nos diferentes órgãos e entidades da Administração Pública, nos termos do Programa Goiás de Resultados, instituído pelo Decreto n° 9.446, de 15 de maio de 2019.

**3.6 Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

## 4 DAS INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, no período compreendido entre as 08 h do dia 19/02/2020 até as 23h59 do dia 28/02/2020 e ainda, das 10 h do

dia 04/03/2020 as 23:59 h do dia 13/03/2020.

**4.2** Não será cobrada taxa de inscrição.

**4.3** Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será deferida somente a última. As demais serão indeferidas.

**4.4 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto no subitem 4.5 deste Edital.**

**4.5** Para efetuar a inscrição, após a leitura do Edital, o candidato deverá acessar o Sistema Simplificado de Seleção no endereço eletrônico <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html> e seguir os seguintes passos:

**4.5.1 PARA O CANDIDATO JÁ CADASTRADO:** informar o CPF e senha, clicar em “Ver Cargos” e iniciar o processo de inscrição seguindo a orientação das páginas seguintes. A inscrição no Sistema SOMENTE estará concluída e finalizada após a geração do número de inscrição.

**4.5.2 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 experiências profissionais (se houver), inserindo todos os dados solicitados; clicar em salvar; ao abrir nova página clicar em “Ver Cargos” e iniciar o processo de inscrição seguindo a orientação das páginas seguintes, finalizando com o número de inscrição. A inscrição no Sistema SOMENTE estará concluída e finalizada após a geração do número de inscrição.

**4.6** Ao preencher os dados de cadastro e finalizar a inscrição, o candidato receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com os critérios constantes no Quadro de Pontuação da Análise Curricular do subitem 6.3.6 deste Edital.

**4.7** O candidato deverá preencher os dados no cadastro geral de acordo com os seus documentos, observando-se rigorosamente o preenchimento correto de todas as informações.

**4.8** Para receber a pontuação dos cursos complementares, especialização, mestrado, doutorado e/ou experiências profissionais cadastrados, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular (subitem 6.3.6), o candidato DEVERÁ selecioná-los (marcá-los), no momento da inscrição, seguindo as orientações do Sistema. No momento em que os cursos, escolaridade e/ou as experiências profissionais forem selecionadas pelo candidato, o Sistema gerará a pontuação correspondente automaticamente.

**4.8.1** O candidato que não selecionar (marcar), no momento da inscrição, os cursos, escolaridade e/ou as experiências profissionais desejadas, não receberá a pontuação correspondente, ficando,

dessa forma, com a nota “zero” na etapa da Análise Curricular.

**4.9** 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.

**4.10** 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.

**4.11** Ao se inscrever o candidato declara que está de acordo, tem ciência e aceita os termos do Edital.

**4.12** Dentro do período de inscrição, O CANDIDATO DEVERÁ CONFERIR OS DADOS CADASTRAIS e também CONFIRMAR AS PONTUAÇÕES marcadas no Sistema Simplificado de Seleção, na opção “Ver Inscrição”. (A opção “Ver inscrição” do sistema possibilita ao candidato verificar o resultado dos dados lançados por ele).

**4.13** Todos os dados cadastrais preenchidos no SISTEMA SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO poderão ser alterados pelo candidato, 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.

**4.13.1** 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, constante no Anexo II deste Edital, e enviar, por e-mail, para [resultados.administracao@goias.gov.br](mailto:resultados.administracao@goias.gov.br) acompanhado da cópia dos documentos que contenham os dados corretos.

**4.13.2** O e-mail deverá ter o seguinte título (Assunto): **Alteração Cadastral.**

**4.14** As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo do direito de indeferir a inscrição que apresentar informações inverídicas ou que estiverem em desacordo com as normas deste Edital, mediante processo administrativo, preservando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**5.1** As inscrições serão analisadas pela Comissão do Processo Seletivo e aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidas.

**5.2** As inscrições serão homologadas até o dia 18/03/2020 e o candidato poderá ter acesso à

homologação de sua inscrição, no endereço eletrônico <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, em lista publicada e divulgada.

## 6 DAS ETAPAS

6.1 A seleção dos candidatos será realizada em 02 (duas) etapas, conforme datas definidas no cronograma deste Edital, sendo elas:

6.1.1 Análise Curricular, de caráter classificatório;

6.1.2 Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas sem a presença física do candidato.

### 6.3 DA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

6.3.1 A pontuação da Análise Curricular será gerada para visualização do candidato no momento da inscrição no Sistema Simplificado de Seleção.

6.3.1.1 Para receber a pontuação dos cursos complementares, especialização, mestrado, doutorado e/ou experiências profissionais cadastrados, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular (subitem 6.3.6), o candidato DEVERÁ selecioná-los (marcá-los), no momento da inscrição, seguindo as orientações do Sistema. No momento em que os cursos, escolaridades e/ou experiências profissionais forem selecionados pelo candidato, o Sistema de Inscrição gerará a pontuação correspondente automaticamente.

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

6.3.1.3 O curso de Nível Superior constitui-se em um requisito da função, portanto, não pontuará neste Processo.

6.3.2 Na data prevista para a publicação definitiva das inscrições deferidas, será divulgada a Pontuação Geral dos Candidatos, com base nas informações do Sistema Simplificado de Seleção.

**6.3.3 Serão convocados para a Análise Curricular os 60 (sessenta) candidatos mais bem classificados na Pontuação Geral do Sistema.**

6.3.4 A publicação da pontuação geral e a convocação dos 60 (sessenta) candidatos mais bem classificados para a Análise Curricular será publicada no dia 18/03/2020, no endereço eletrônico



<http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>.

6.3.4.1 Os candidatos que não forem convocados para a Análise Curricular estarão eliminados do Processo Seletivo.

6.3.5 A pontuação máxima da Análise Curricular será de 30 (trinta) pontos, subdivididos em Formação Acadêmica (11 pontos), Cursos Complementares (4 pontos) e Experiência Profissional (15 pontos).

6.3.6 O detalhamento das pontuações de cada critério mencionado no subitem anterior está apresentado abaixo, no Quadro de Pontuação da Análise Curricular:

<b>Quadro de Pontuação da Análise Curricular</b>		
<b>Função: Coordenador de Projetos do Programa Goiás de Resultados</b>		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Máximo de 04 cursos</li> <li>Somente serão pontuados cursos nas áreas e disciplinas listadas no Anexo III deste Edital</li> <li>Mínimo de 20 horas e Máximo de 359 horas para cada curso.</li> </ul>	1,0	4,0
<b>Subtotal Cursos</b>	<b>4,0</b>	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<p style="text-align: center;"><b>Especialização</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No máximo 02 Especializações</li> <li>Mínimo de 360 horas</li> <li>Somente serão pontuadas especializações nas áreas e disciplinas listadas no Anexo III deste Edital</li> </ul>	1,5	3,0
<p style="text-align: center;"><b>Mestrado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No máximo 01 Mestrado</li> <li>Somente será pontuado mestrado nas áreas e disciplinas listadas no Anexo III deste Edital</li> </ul>	3,0	3,0
<p style="text-align: center;"><b>Doutorado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No máximo de 01 doutorado</li> <li>Somente será pontuado doutorado nas áreas e disciplinas listadas no Anexo III deste Edital</li> </ul>	5,0	5,0
<b>Subtotal Formação</b>	<b>11,0</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 meses</li> <li>Preferencialmente nas áreas e disciplinas listadas no Anexo III deste Edital</li> </ul>	0,25	15
<b>Subtotal Experiência</b>	<b>15,0</b>	

TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR
---------------------------------------

30,0
------

6.3.6.1 **Curso Complementar:** Cada curso complementar terá o valor de 01 (um) ponto. O candidato poderá apresentar até 04 (quatro) cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas e máxima de 359 (trezentas e cinquenta e nove) horas para cada curso.

6.3.6.2 **Formação Acadêmica:** Cada curso de **especialização** valerá 1,5 (um e cinco décimos) pontos, sendo pontuadas até 02 (duas) especializações, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme o artigo 5º da Resolução CNE/CES nº 001 de 8 de junho de 2007; Para o curso de **Mestrado** serão atribuídos 03 (três) pontos e para o **Doutorado** 05 (cinco) pontos, limitados a apenas um curso cada.

6.3.6.2.1 Somente receberá pontuação o curso complementar e a formação acadêmica realizada nas áreas e disciplinas listadas no Anexo III deste Edital.

6.3.6.2.2 **A lista específica de áreas e disciplinas de que tratam o subitem anterior está disponível no Anexo III deste Edital, podendo a Comissão Especial do Processo Seletivo validar outras disciplinas não listadas, desde que estejam em conformidade com as atribuições da função e com as áreas de Gestão pública, Gestão Estratégica, Inovação, Comunicação e Temática Comportamental.**

6.3.6.3 **Experiência Profissional:** Serão pontuados até 60 (sessenta) meses de experiência profissional, sendo 0,25 (vinte e cinco centésimos) por mês trabalhado. A experiência deverá ser, **preferencialmente**, nas áreas e disciplinas constantes do Anexo III deste Edital.

**6.3.7 Da Forma de Comprovação dos Cursos Complementares, Formação Acadêmica e Experiência Profissional:**

6.3.7.1 **Cursos Complementares:** cópia do Certificado de conclusão do curso complementar que conste a carga horária.

6.3.7.1.1 Os certificados de conclusão dos cursos complementares deverão ser, obrigatoriamente, fornecidos por Instituição inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.3.7.2 **Formação Acadêmica:** cópia do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão do curso de especialização, mestrado ou doutorado.

6.3.7.2.1 Cursos de pós-graduação de Universidades estrangeiras só serão aceitos com o devido reconhecimento por Universidades Brasileiras regularmente credenciadas pelo MEC.

6.3.7.3 **Experiência Profissional:**

6.3.7.3.1 **No Setor Público:** Declaração assinada pelo candidato, conforme o modelo do Anexo VII deste Edital, declarando ter trabalhado no serviço público e informando o período de trabalho, com início e fim, se

for o caso, a Instituição e a Unidade de Lotação, além da função e atividades exercidas. A averiguação da experiência profissional declarada pelo candidato será realizada por meio da entrevista.

6.3.7.3.2 **No Setor Privado:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, do verso e as que comprovem a experiência profissional.

6.3.7.3.3 **Do Profissional Autônomo/Liberal:** Preencher e assinar a **Declaração de Profissional Autônomo/Liberal** constante no Anexo IV 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 do pagamento de ISS; ou da guia de pagamento autônomo (RPA) ou certidão do INSS, relativas ao tempo declarado.

6.3.7.3.4 **Do Profissional Empresário:** 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.

6.3.7.4 O candidato deverá enviar todos os documentos comprobatórios até o dia **16/04/2020**, conforme estabelecido no Cronograma, para o e-mail [resultados.administracao@goias.gov.br](mailto:resultados.administracao@goias.gov.br)

6.3.7.5 Os documentos deverão ser enviados até o prazo do cronograma sendo o candidato responsável pela veracidade das informações apresentadas, sob a pena de ser enquadrado na legislação vigente.

6.3.7.5.1 Juntamente com os documentos comprobatórios o candidato deverá entregar o seu currículo detalhado, utilizando o modelo do Anexo VI deste Edital.

6.3.7.6 Os documentos serão analisados e avaliados pela Comissão Especial do Certame e o resultado publicado no endereço eletrônico <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, no dia **17/04/2020**.

6.3.7.6.1 Os candidatos que não apresentarem os documentos de acordo com a pontuação gerada na inscrição ou que estiverem em desacordo com os critérios deste Edital terão sua pontuação reavaliada pela Comissão Especial do Processo.

## **7 DO RESULTADO DA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR**

**7.1** O resultado da 1ª etapa será a somatória da pontuação dos Cursos Complementares, da Formação Acadêmica e Experiências Profissionais validados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, conforme os critérios definidos no Quadro de Pontuação da Análise Curricular (subitem 6.3.6).

**7.2** O Resultado Definitivo da 1ª etapa será divulgado no dia 20/04/2020, conforme o Cronograma deste

Edital.

**7.3** Respeitados os empates na última colocação, participarão da 2ª etapa - Entrevista, os candidatos mais bem classificados na Análise Curricular, conforme o quantitativo abaixo:

<b>Função</b>	<b>Vagas – 2ª Etapa Entrevista</b>	<b>Total de candidatos</b>
Coordenador de Projeto do Programa Goiás de Resultados	30	30

**7.3.1** O candidato que não estiver dentro do quantitativo definido no quadro acima, não participará da 2ª etapa e estará eliminado deste Processo Seletivo.

## **8 DA 2ª ETAPA – ENTREVISTA**

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

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

**8.3** Devido às medidas de precaução, as entrevistas serão realizadas através de videoconferência ou vídeo chamada.

**8.3.1** As entrevistas ocorrerão por Videoconferência ou Vídeo chamada, entre os dias 22 e 24/04/2020, conforme critérios, ferramentas e horários que serão divulgados individualmente por e-mail.

**8.4** O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática, sendo o mesmo responsável pelos meios necessários para realizar a entrevista.

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

**8.6** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota igual ou inferior a 10 (dez) pontos nesta etapa.

**8.7** Informações complementares acerca da etapa de Entrevista serão fornecidas por e-mail.

## **9 DA NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1** A nota final do Processo Seletivo será de até 80 (oitenta) pontos, obtida de acordo com a

equação abaixo:

**9.1.1**  $NF = NAC + NE$ , onde:

9.1.1.1 NF = nota final

9.1.1.2 NAC = nota da análise curricular

9.1.1.3 NE = nota da entrevista

**9.2** Serão considerados **CLASSIFICADOS** neste Processo Seletivo todos os candidatos que após o somatório da nota final estiverem dentro do número das vagas do subitem 3.2 deste Edital.

9.2.1 Entre os classificados finais serão convocados até 2 servidores de cada instituição, sendo que, em caso de mais candidatos classificados da mesma instituição os mesmos comporão o Banco de Habilitados independente de sua classificação inicial, podendo ser convocados dentro da validade do Processo.

**9.3** Os candidatos aprovados na etapa de Entrevistas, mas que não estiverem dentro do número das vagas mencionadas no subitem 3.2 deste Edital, serão considerados **HABILITADOS** e comporão o **BANCO DE HABILITADOS**, conforme o quantitativo abaixo:

Função	Vagas – Banco de Habilitados	Total de candidatos
Coordenador de Projeto do Programa Goiás de Resultados	20	20

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

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

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

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

9.6.1.1 Maior nota na Entrevista;

9.6.1.2 Maior nota na Análise Curricular;

9.6.1.3 Maior idade.

9.6.2 Os resultados preliminares e finais de todas as etapas, bem como do Processo Seletivo, serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>, nas datas previstas no Cronograma.

9.6.3 O Resultado Preliminar e Final do Processo Seletivo serão divulgados em ordem decrescente de pontuação, contendo as notas obtidas na Análise Curricular e Entrevista.

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

9.6.5 A homologação do resultado final do Processo Seletivo é de competência do Secretário da Administração.

## **10 DOS RECURSOS**

**10.1** Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:

10.1.1 Edital (Impugnação);

10.1.2 Resultado preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas;

10.1.3 Resultado preliminar da 1ª Etapa – Análise Curricular;

10.1.4 Resultado preliminar da 2ª Etapa – Entrevista;

10.1.5 Resultado preliminar do certame.

**10.2** O prazo ininterrupto para interposição de recursos iniciar-se-á as 8 h do primeiro dia após a publicação do resultado preliminar e encerrar-se-á as 18 h do último dia estabelecido, podendo ser em dias úteis ou não, conforme a data especificada no cronograma.

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

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

**10.5** Os recursos deverão ser feitos ONLINE NO SISTEMA SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO – PAINEL DO CANDIDATO, ou seja, no mesmo ambiente utilizado para o preenchimento do Cadastro Geral, ou de acordo com os editais específicos.

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

**10.7** Não haverá nenhum tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pelas

bancas examinadoras.

**10.8** 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.

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

## **11 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

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

11.1.1 não atender às datas, horários e locais de realização das etapas do Processo Seletivo divulgados nos termos deste Edital;

11.1.2 faltar ou se atrasar para a realização das etapas (após o horário estabelecido);

11.1.3 mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos profissionais incumbidas da realização da 2ª Etapa (Entrevista) do Processo Seletivo;

11.1.4 fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;

11.1.5 obtiver nota igual ou inferior a 10 (dez) pontos na 2ª Etapa – Entrevista;

11.1.6 não apresentar/entregar o comprovante de conclusão do curso de nível superior;

11.1.7 não participar da Entrevista por Videoconferência ou Vídeo Chamada, ainda que por problemas de ordem técnica ou de conexão;

## **12 DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO**

**12.1** O candidato classificado ou habilitado será convocado para assumir a função, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Vice-Governadoria.

12.1.1 A ordem de convocação dos candidatos CLASSIFICADOS obedecerá a ordem decrescente de pontuação. A ordem de convocação dos candidatos HABILITADOS será realizada considerando-se os atributos do candidato em relação à necessidade específica do Programa Goiás de Resultados.

**12.2** A convocação é de responsabilidade da Vice-Governadoria.

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

**12.3** O candidato convocado deverá enviar para o e-mail [resultados.administracao@goias.gov.br](mailto:resultados.administracao@goias.gov.br), a Declaração constante no Anexo V deste Edital, assinada pelo Titular da Instituição em que é lotado, informando ter ciência de que o servidor está participando deste Processo Seletivo e que será remanejado para a Vice-Governadoria.

**12.4** A convocação será divulgada no endereço eletrônico da Escola de Governo/SEAD <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html> e no endereço eletrônico da Vice-Governadoria <http://www.vicegovernadoria.go.gov.br/>.

**12.5** O candidato classificado ou habilitado que, por qualquer motivo, desistir de assumir a função antes da convocação oficial deverá formalizar a desistência, conforme declaração do anexo VIII e enviar para o e-mail [resultados.administracao@goias.gov.br](mailto:resultados.administracao@goias.gov.br) com o título “**Declaração de Desistência da Função**”.

**12.6** Os servidores serão lotados na Vice-Governadoria, por ato do Secretário da Administração, limitado a no máximo 02 (dois) servidores de cada Órgão/Entidade em que o servidor estiver lotado na data da emissão do referido ato. Neste caso, os servidores mais bem classificados no processo.

**12.7** Durante a realização dos trabalhos o servidor poderá ser desligado da função de Coordenador de Projetos do Programa Goiás de Resultados, a critério da Vice-Governadoria.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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



**13.5** Após a homologação final do certame, caso necessitem, os candidatos classificados e habilitados deverão atualizar os seus dados cadastrais junto à Vice-Governadoria

**13.6** Os documentos referentes ao Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo, por um período igual ao prazo de validade do certame e, posteriormente, serão incinerados.

**Goiânia, 13 de abril de 2020.**

**Bruno Magalhães D'Abadia**  
**Secretário de Estado da Administração**

EDITAL Nº 001/2020  
PROCESSO SELETIVO INTERNO  
**VICE-GOVERNADORIA**

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO - IMPUGNAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_.

Item/Subitem de Impugnação: \_\_\_\_\_

À Comissão Especial,

De acordo com as informações acima fornecidas, solicito:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Goiânia, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\* Importante:

Atender ao previsto no item 2 do Edital.

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

**O e-mail deverá ter o seguinte título (Assunto): Impugnação ao Edital.**

EDITAL Nº 001/2020  
PROCESSO SELETIVO INTERNO  
**VICE-GOVERNADORIA**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO – ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nº de  
inscrição \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_.

Tipo de solicitação \_\_\_\_\_

À Comissão Especial,

De acordo com as informações acima fornecidas, solicito:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Goiânia, de \_\_\_\_\_ de 2020.

**\* Importante:**

Este requerimento atende ao previsto no Subitem 4.13.1 do Edital.

O Requerimento preenchido e assinado deverá ser enviado para o e-mail [resultados.administracao@goias.gov.br](mailto:resultados.administracao@goias.gov.br) acompanhado da cópia dos documentos que contenham os dados corretos.

**O e-mail deverá ter o seguinte título (Assunto): Alteração Cadastral.**

EDITAL Nº 001/2020  
PROCESSO SELETIVO INTERNO  
**VICE-GOVERNADORIA**

**ANEXO III**

**RELAÇÃO DAS ÁREAS E DISCIPLINAS PARA A FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS**

**COMPLEMENTARES**

**Gestão pública**

- Planejamento Governamental
- Contratos e Convênios
- Direito Administrativo
- Governança Pública
- Avaliação de Políticas Públicas

**Comunicação**

- Comunicação Estratégica
- Apresentações de Alto Impacto
- Gestão de Imagem e de Crise
- Marketing Pessoal

**Gestão Estratégica**

- Gestão para Resultados
- Gestão de Projetos
- Gerenciamento de Projetos
- Gestão por Processos
- Gestão de Riscos
- Gestão Estratégica com BSC
- Ferramentas Ágeis
- Empreendedorismo
- Estratégias Competitivas
- Indicadores
- Teoria dos Jogos
- Cenários
- Business Intelligence
- Big Data
- Planejamento Estratégico
- Plano de Negócios
- Estatística

**Inovação**

- Governo Como Plataforma
- Design Thinking
- Jogos Organizacionais
- Criatividade
- Novas Tecnologias
- Storytelling
- Governo Digital
- Gestão da Mudança

**Temática Comportamental**

- Liderança
- Autoconhecimento
- Negociação
- Gestão de Conflito
- Autoconhecimento
- Eneagrama
- Inteligência Emocional
- Relações Interpessoais

EDITAL Nº 001/2020  
PROCESSO SELETIVO INTERNO  
VICE-GOVERNADORIA

**ANEXO IV**

**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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do declarante**

EDITAL Nº 001/2020  
PROCESSO SELETIVO INTERNO  
VICE-GOVERNADORIA

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TITULAR DA INSTITUIÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência da participação do (a) servidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo para Coordenadores de Projetos do Programa Goiás de Resultados e que caso seja convocado, será remanejado para a Vice-Governadoria, por ato do Secretário de Estado da Administração.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

-----  
**Titular da Instituição**

EDITAL Nº 001/2020  
PROCESSO SELETIVO INTERNO  
VICE-GOVERNADORIA

**ANEXO VI**  
**MODELO DE CURRÍCULO**

**DADOS PESSOAIS:**

<i>Nome Completo:</i>			
<i>Telefone (s)</i>		<i>CPF:</i>	
<i>E-mail:</i>			
<i>Cargo:</i>	<input type="checkbox"/> Gestor Governamental <input type="checkbox"/> Analista em Gestão Administrativa <input type="checkbox"/> Técnico em Gestão Administrativa <input type="checkbox"/> _____	<i>Órgão de lotação atual:</i>	

**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

<i>Curso (Graduação e Pós)</i>	<i>Instituição / Local</i>	<i>Período</i>

**RESUMO DE QUALIFICAÇÕES:**

--

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

Atual:

<i>Nome da Instituição:</i>			
<i>Cargo / Função:</i>		<i>Ano de entrada:</i>	

<i>Principais atividades</i>	<i>Resultados de destaque</i>
.	.
.	.
.	.

**Principais Anteriores:**

<i>Nome da Instituição:</i>			
<i>Cargo / Função:</i>		<i>Ano:</i>	<i>Entrada:</i> <i>Saída:</i>
<i>Principais atividades</i>		<i>Resultados de destaque</i>	
		.	
		.	
		.	

<i>Nome da Instituição:</i>			
<i>Cargo / Função:</i>		<i>Ano:</i>	<i>Entrada:</i> <i>Saída:</i>
<i>Principais atividades</i>		<i>Resultados de destaque</i>	
		.	
		.	
		.	

**OUTRAS ATIVIDADES OU EXPERIÊNCIAS DE DESTAQUE:**

- .
- .
- .



EDITAL Nº 001/2020  
PROCESSO SELETIVO INTERNO  
VICE-GOVERNADORIA

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

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

**Experiência 01**

Instituição/Unidade:

Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

**Experiência 02** .....

**Experiência 03** .....

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

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Importante:**

Este requerimento atende ao previsto no subitem 6.3.7.3.1 do Edital.

A averiguação da experiência profissional declarada pelo candidato será realizada por meio da entrevista.

EDITAL Nº 001/2020  
PROCESSO SELETIVO INTERNO  
**VICE-GOVERNADORIA**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DA FUNÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
declaro, para os devidos fins que desisto da vaga em que fui aprovado no Processo Seletivo para  
Coordenadores de Projetos do Programa Goiás de Resultados, edital 001/2020 .

\_\_\_\_\_

**Importante:**

Este requerimento atende ao previsto no subitem 12.4 do Edital.

