
Gabinete do Secretário

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO NOS CARGOS DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO, MÉDICO VETERINÁRIO, ZOOTECNISTA BIÓLOGO/GEÓGRAFO e TÉCNICO AGRÍCOLA/AGROPECUÁRIA.

EDITAL Nº 001/2009

O SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE GOIÁS – SEAGRO/GO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção de pessoal para formação de cadastro de reserva e provimento, destinado à contratação de pessoal, em caráter excepcional, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 92, X, da Constituição do Estado de Goiás, nos termos da Lei Nº. 13.664, de 27 de julho de 2000 e Decretos números 6.781 de 13 de agosto de 2008, em regime de substituição e provimento, nos cargos, especialidades e lotações especificados, regido pelas normas constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão Especial instituída pela Portaria nº 110/08 GAB, de 03 de setembro de 2008, conforme cargo, número de vagas, lotação, e vencimento especificados.

1.2 - O processo seletivo simplificado visa à formação de cadastro reserva de profissionais para fins de contratação por tempo determinado, em caráter excepcional, em postos de trabalho de nível superior e médio.

1.3 – O referido processo terá vigência de vinte e quatro (24) meses a partir da publicação do resultado, nos cargos em que houver necessidade.

1.4 - A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada em duas etapas, sendo a primeira composta de avaliação curricular: prova de títulos e experiência profissional para os cargos especificados no item 1.7 de caráter eliminatório e a segunda etapa será composta de entrevista pessoal no local da seleção de caráter eliminatório e classificatório. A primeira etapa terá pontuação com limite máximo de 50 pontos e a segunda etapa limite máximo de 10 pontos, perfazendo o total geral de 60 pontos.

1.5 – A primeira etapa será realizada no ato da inscrição, no período estipulado no item 3.2, no escritório regional da SEAGRO **correspondente ao município de lotação de opção do candidato**, na forma estabelecida no Quadro de Distribuição de Vagas, nos endereços especificados no Anexo IV.

1.6 – **A segunda etapa será realizada no dia 15/04/2009** das 08 às 12h e das 14 às 18h, no escritório regional da SEAGRO **correspondente ao município de lotação de opção do candidato**, na forma estabelecida no Quadro de Distribuição de Vagas, nos endereços especificados no Anexo IV.

Gabinete do Secretário

1.7 – O quantitativo de cargos de nível médio e de nível superior com detalhamento da distribuição de vagas por profissão, do município de lotação, do local de inscrição e seleção, para o provimento consta no Quadro de Distribuição de Vagas, abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS						
LOCAL DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO	TOTAL DE VAGAS POR REGIONAL	MUNICÍPIOS DE LOTAÇÃO	NECESSIDADES POR MUNICÍPIO			
			Nº DE VAGAS		PROFISSIONAIS À SEREM SELECIONADOS	
			NM	NS		
RIO VERDE (Escritório Regional SUDOESTE)	2	São Simão	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Rio Verde	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
FORMOSA (Escritório Regional PLANALTO)	12	Cristalina		1	1	Médico Veterinário
		Cristalina		1	1	Engenheiro Agrônomo
		Porangatu (Estação Experimental)		1	1	Biólogo / Geógrafo
		Porangatu (Estação Experimental)	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Estrela do Norte	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Uruaçu		1	1	Engenheiro Agrônomo
		Campinorte	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Santa Terezinha	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Santa Tereza	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Flores de Goiás	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		São Domingos		1	1	Médico Veterinário
		Cavalcante	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
ANÁPOLIS (Escritório Regional RIO DAS ANTAS)	4	Alexânia	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Alexânia		1	1	Engenheiro Agrônomo
		Pirenópolis		1	1	Engenheiro Agrônomo
		Cocalzinho de Goiás	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário

Gabinete do Secretário

CERES (Escritório Regional VALE DO SÃO PATRÍCIO)	9	Cumari	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Campo Alegre	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Pires do Rio	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Três Ranchos	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Ceres		1	1	Zootecnista
		Ceres	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Guarinos	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário *
		Pilar de Goiás	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Uruana		1	1	Engenheiro Agrônomo
GOIÁS (Escritório Regional RIO VERMELHO)	8	Campo Experimental Luiz Alves	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		São Miguel do Araguaia	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Nova Crixás	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Aruanã	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Baliza		1	1	Engenheiro Agrônomo
			1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário
		Doverlândia		1	1	Engenheiro Agrônomo
Santa Fé de Goiás	1		1	Técnico Agrícola/Agropecuário		

- NM = Nível Médio, NS = Nível Superior

1.8 O Total de Vagas e valor do vencimento básico:

CARGO – NÍVEL	QUANTIDADE	VENCIMENTO R\$
Técnico – Nível Superior	11	1.700,00
Técnico – Nível Médio	24	1.000,00
TOTAL	35	

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

Gabinete do Secretário

1.10 – Descrição Sumária das Atividades

Técnico – Nível Superior:

- a) Desempenho de atividades compatíveis com a formação;
- b) Desempenho de atividades relacionadas com planejamento, organização, direção, execução, supervisão, coordenação, consultoria, assessoramento e controle de ações, projetos e programas de desenvolvimento rural e fundiário, tais como:
- c) Disseminação de informações resultantes de projetos e subprojetos de pesquisa, assistência técnica e extensão rural;
- d) Supervisão de projetos, experimentos, análises e testes de campo;
- e) Produção de publicações técnico-científicas;
- f) Controle de atividades de produção de sementes;
- g) Regularização e desenvolvimento fundiário;
- h) Realização de atividades de promoção social junto aos grupos familiares, mulheres e jovens rurais;
- i) Elaboração de projetos que visem à produção de alimentos de maneira sustentável;
- j) Assistência técnica e extensão rural na produção e desenvolvimento de tecnologias de processos agrícolas e agroindustriais.

Técnico – Nível Médio:

- a) Desempenho de atividades compatíveis com a formação;
- b) Desempenho de atividades relacionadas com apoio administrativo e logístico para ações de desenvolvimento rural e fundiário;
- c) Prestação de assistência técnica agropecuária a produtores rurais e cooperativas;
- d) Aplicação de cursos para produtores rurais e formação de mão de obra rural;
- e) Instalação de experimentos, campos e unidades demonstrativas;
- f) Execução de atividades de topografia, cartografia, agrimensura e georeferenciamento;
- g) Auxílio na execução de procedimentos de análises e testes de laboratórios e coleta de materiais para análise laboratorial;
- h) Elaboração e execução de projetos de crédito rural de acordo com a legislação vigente;

1.11 – Pré-requisitos

Técnico – Nível Superior: Curso Superior completo na área a fim e registro no conselho profissional de classe

Técnico – Nível Médio: Curso Técnico completo na área a fim e registro no conselho profissional de classe.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, militares e fiscais.

2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação.

2.4 – Ter carteira nacional de habilitação categoria B ou superior.

Gabinete do Secretário

2.5 - Apresentar cópias autenticadas dos documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição.

2.6 – No ato da entrega da inscrição serão verificados os comprovantes das condições da participação e os comprovantes de títulos declarados pelo candidato no currículo.

2.7 – Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República.

2.8 - Não ter sido contratado por período igual ou superior a 36 (trinta e seis) meses, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/00.

2.9 - Cumprir as determinações deste edital.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - A inscrição deverá ser efetuada, em formulário próprio, pelo candidato ou procurador legalmente constituído, por meio de procuração particular com firma reconhecida, específica para o ato, no escritório regional da SEAGRO **correspondente ao município de lotação de opção do candidato**, na forma estabelecida no Quadro de Distribuição de Vagas, nos endereços especificados no Anexo IV.

3.2 – Período de inscrição: 30/03/2009 à 02/04/2009 das 08 às 12h e das 14 às 18h.

3.3 – O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

3.4 - É vedada a inscrição para mais de um cargo e lotação ou proceder quaisquer alterações posteriores.

3.5 – O valor da inscrição para Nível Médio será de R\$ 15,00 (quinze reais) e para nível superior será de R\$ 30,00 (trinta reais).

3.6 – Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição.

3.7 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Recrutamento e Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos que não estiverem de acordo com os modelos especificados e preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível.

3.8 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

4 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

4.1 – O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar cópia da seguinte documentação:

a) Cópia dos títulos, conforme descrito nos Quadros 2 e 3 do item 4.6

b) Cópia dos comprovantes dos requisitos exigidos para o posto de trabalho, conforme descrito no subitem 1.11.

Gabinete do Secretário

4.2 - Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

4.3 - Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

4.4 - Somente serão aceitos os títulos relacionados nas Tabelas de Pontuação do subitem 4.6 expedidos até a data da inscrição.

4.5 - Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues.

4.6 – Os pontos do Currículo serão apurados conforme o descrito nos quadros abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO CURRICULAR - NIVEL SUPERIOR		
TÍTULO	PONTUAÇÃO O UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMO
Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área específica a que concorre, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	5,0	10,0
Cursos de aperfeiçoamento na área específica a qual concorre, com carga horária mínima de 180 horas.	3	6
Cursos de curta duração, na área específica a qual concorre, com carga horária mínima de 16 horas.	2,0	6
Participação em Congressos, Seminários, Simpósios, e eventos afins, na área específica a qual concorre, com carga horária mínima de 8 horas, na condição de palestrante.	2,0	4,0
Participação em Congressos, Seminários, Simpósios, e eventos afins, da área específica a qual concorre, com carga horária mínima de 8 horas.	0,5	4,0
Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos na especialidade e/ou cargo a que concorre.	4,0 por ano completo	20,0
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		50

Gabinete do Secretário

TABELA DE PONTUAÇÃO CURRICULAR - NÍVEL MÉDIO		
TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos na área específica a qual concorre, com carga horária mínima de 40 horas.	4	16,0
Cursos de curta duração, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 18 horas.	1,5	3
Cursos de curta duração, na área específica a qual concorre, com carga horária mínima de 8 horas.	1	8,0
Curso de computação.	1,0	3,0
Participação em Congressos, Seminários, Simpósios, e eventos afins, da área específica a qual concorre, com carga horária mínima de 8 horas.	1	5
Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos e/ou função a qual concorre.	1,5 por seis meses completos	15,0
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		50

5 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

5.1 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do empregador, preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente com CNPJ da empresa, que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) Declaração/certidão de tempo de serviço preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente com CNPJ da empresa, que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Contrato de prestação de serviços preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente com CNPJ da empresa ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

5.2 - O tempo de estágio curricular, de monitoria e bolsa de estudo, não será pontuado como experiência profissional.

5.3 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

Gabinete do Secretário

5.4 - Cada título será pontuado uma única vez.

5.5 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital os títulos não serão pontuados.

6. DA AVALIAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA - CURRÍCULO

6.1 – O candidato será considerado aprovado para a segunda etapa (entrevista) se obtiver pontuação igual ou superior a 15 (quinze) pontos.

6.2 – O resultado da primeira etapa será divulgado e publicado até o dia 08/04/2009 no Diário Oficial do Estado de Goiás e no site da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (www.seagro.go.gov.br).

7. DA AVALIAÇÃO DA SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA PESSOAL

7.1 – O candidato poderá obter a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

7.2 Será eliminado do processo seletivo se não comparecer para a entrevista ou obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos na mesma.

8. DO RESULTADO

8.1 – O resultado será apurado mediante o somatório dos pontos obtidos nas primeira e segunda etapas.

8.2 – Os candidatos aprovados serão relacionados e **classificados por município de lotação**, por ordem decrescente de pontuação obtida e respeitado número de vagas, cargo/especialidade.

8.3 – O resultado final será divulgado e publicado até o dia 23/04/2009 no Diário Oficial do Estado de Goiás e no site da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (www.seagro.go.gov.br).

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Considerar-se-á, para efeito de desempate:

- a) maior pontuação na experiência profissional;
- b) maior pontuação na análise dos títulos;

9.2 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 – A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

Gabinete do Secretário

10.2 – A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e no site da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (www.seagro.go.gov.br).

10.3 – O candidato deverá se apresentar para assinatura do contrato, no local da Inscrição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação sob pena de ser considerado desistente e eliminado da lista de chamada do processo seletivo.

10.4 – São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional.
- d) Comprovar o atendimento às exigências específicas da regulamentação profissional.
- e) Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.
- f) Não ter sido contratado por período igual ou superior a 36 (trinta e seis) meses, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/00.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Estado de Goiás e no site da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (www.seagro.go.gov.br).

11.2 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Estado de Goiás e no site da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (www.seagro.go.gov.br).

11.3 – Poderão ser classificados até 03 (três) vezes do quantitativo de vagas oferecidas por cargo, para constituição de cadastro de reserva, que será organizado pelo total de pontos obtidos, para a convocação na eventual existência de vaga, no período de vigência do presente processo seletivo simplificado.

a) Não haverá classificação para constituição de cadastro de reserva por unidade de lotação, ou seja, o candidato não aprovado para a vaga pleiteada, atendido todos os requisitos deste edital, fará parte do cadastro de reserva e poderá ser convocado para assumir vaga que surgir em qualquer localidade do interesse desta Instituição.

b) Será excluído do cadastro de reserva o candidato convocado para assumir vaga, que não se apresentar no prazo previsto no edital de convocação ou que desistir oficialmente da vaga.

11.4 - A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse, às suas necessidades e disponibilidade financeira.



Gabinete do Secretário

11.5 - A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e ao atendimento das condições constitucionais e legais, presentes neste edital.

11.6 - Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Especial instituída pela Portaria nº110/2008 GAB.

11.7 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Goiânia, 26 de março de 2009.

ANEXO I – Ficha de inscrição

ANEXO II - Modelo de currículo padronizado nível médio

ANEXO III – Modelo de currículo padronizado nível superior

ANEXO IV – Endereços dos Escritórios Regionais

Paulo Martins da Silva

Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – em exercício



Gabinete do Secretário

ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

NOME DO CANDIDATO			
NOME DO PAI		NOME DA MÃE	
DATA DE NASCIMENTO	SEXO M F	ESTADO CIVIL	NATURALIDADE
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
CIDADE/UF	CEP	TELEFONE RESIDENCIAL	TELEFONE CELULAR
Nº . DA CARTEIRA DE IDENTIDADE		ÓRGÃO EXPEDIDOR	UF
CPF	Nº CNH	Nº REGISTRO PROFISSIONAL	
CARGO PLEITEADO		PROFISSÃO	
UNIDADE			
Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital N° 001/2009			
LOCAL	DATA	ASSINATURA DO CANDIDATO	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL SEAGRO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO			Comprovante de Inscrição EDITAL Nº. 001/2009
NOME DO CANDIDATO	CARGO PLEITEADO	UNIDADE	
LOCAL	DATA	ASSINATURA DO CANDIDATO	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
A presente inscrição será validada após a quitação da taxa estipulada no Edital, junto ao banco credenciado.			



Gabinete do Secretário

ANEXO II

**CURRICULUM VITAE PADRÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

NÍVEL MÉDIO

1 - IDENTIFICAÇÃO

Nome

Opção da Unidade

Endereço Residencial

Cargo Pleiteado

Telefone

Telefone Celular

Documento de Identidade (Órgão Expedidor/Estado)

2- FORMAÇÃO ESCOLAR

CURSO – PRÉ REQUISITO	INSTITUIÇÃO	TÉRMINO

CURSOS

CURSO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

CURSO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 18 HORAS	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

*USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO



Gabinete do Secretário

CURSO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 08 HORAS	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

CURSO DE COMPUTAÇÃO

CURSO	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS E EVENTOS AFINS, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 8 HORAS	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

3- ATIVIDADES PROFISSIONAIS

(PODERÃO SER RELACIONADAS ATÉ 10 EXPERIÊNCIAS DENTRO DO CARGO PLEITEADO)

ATIVIDADE PROFISSIONAL	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO (SEMESTRAL)	AVALIAÇÃO*
AVALIAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DO NÚCLEO DE SELEÇÃO

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

LOCAL E DATA
ASSINATURA DO CANDIDATO DO NÚCLEO DE SELEÇÃO



Gabinete do Secretário

PONTUAÇÃO FINAL ASSINATURA DO EXAMINADOR ANEXO III

**CURRICULUM VITAE PADRÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

NIVEL SUPERIOR

1 - IDENTIFICAÇÃO

Nome

Opção da Unidade

Cargo Pleiteado

Endereço Residencial

Telefone

Telefone Celular

Documento de Identidade (Órgão Expedidor/Estado)

2- FORMAÇÃO ESCOLAR

CURSO – PRÉ REQUISITO	INSTITUIÇÃO	TÉRMINO

CURSOS

CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA QUE CONCORRE COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS.	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

CURSO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 180 HORAS	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Gabinete do Secretário

CURSO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 16 HORAS	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

CURSO DE COMPUTAÇÃO	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, E EVENTOS AFINS NA CONDIÇÃO DE PALESTRANTE COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 8 HORAS	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, E EVENTOS AFINS COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 8 HORAS	INSTITUIÇÃO	DATA	AVALIAÇÃO*
PONTUAÇÃO*			

* USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

3- ATIVIDADES PROFISSIONAIS

(PODERÃO SER RELACIONADAS ATÉ 04 EXPERIÊNCIAS DENTRO DO CARGO PLEITEADO)

LOCAL	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO (ANOS)	AVALIAÇÃO*
AVALIAÇÃO*			

g) USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO

USO EXCLUSIVO DO NÚCLEO DE SELEÇÃO
PONTUAÇÃO FINALASSINATURA DO EXAMINADOR



Gabinete do Secretário

ANEXO IV

ENDEREÇOS DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS

Escritório Regional de Rio Verde (Sudoeste):

Rua do Ginásio, nº 554 - Centro – Rio Verde - GO - CEP: 75.901-210

Escritório Regional de Formosa (Planalto):

Rua João Moreira 436,. Centro. 73801-630 - Formosa – GO

Escritório Regional de Anápolis (Rio das Antas):

Avenida Contorno, n.º 460, Centro, Anápolis - CEP.: 75.020-010.

Escritório Regional de Ceres (Vale do São Patrício):

Rua 05, nº 317, Centro, Ceres-GO - CEP: 76300-000

Escritório Regional de Goiás (Rio Vermelho):

Vielas Turismo, nº 13, centro, próximo ao Hospital Bom Pastor, Cidade de Goiás