

BANCO DE CURRÍCULOS EXCLUSIVO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL DAS ESCOLAS DO FUTURO DO ESTADO DE GOIÁS.

O Diretor Executivo da Fundação de Apoio à Pesquisa – FUNAPE, no uso das atribuições que lhe confere (ATA nº 05/2018 FUNAPE) e as disposições do convênio nº 01/2021 – SEDI/UFG/FUNAPE, torna público o Edital exclusivo para composição do banco de currículos para a seleção de Pessoal para atuar nas Escolas do Futuro do Estado de Goiás - EFG Luiz Rassi (Aparecida de Goiânia), EFG José Luiz Bittencourt, EFG em Artes Basileu França (Goiânia) e EFG Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira (Santo Antônio do Descoberto), mediante as normas e condições estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O cadastro tem o objetivo de centralizar e disponibilizar ao Centro de Educação, Trabalho e Tecnologia – CETT um banco de currículos de pessoas interessadas em atuar nas Escolas do Futuro do Estado de Goiás, com informações de qualidade, referentes à qualificação profissional, educacional/acadêmica, bem como experiências profissionais, a fim de agilizar e facilitar o processo de seleção das vagas remanescentes, novas e ou motivadas por substituição de contrato rescindido.

1.2 O banco de currículos será acompanhado e divulgado à comissão avaliadora pelo setor de Recursos Humanos da FUNAPE sempre que verificada a existência da vaga e pontualmente a pedido do CETT.

1.3 As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

1.4 As avaliações curriculares, 1ª fase, serão realizadas periodicamente pelo RH da Fundação. Os cadastros, cujos documentos encaminhados estejam em desacordo com os definidos no item 2.4 deste edital, serão desclassificados e poderão ser excluídos do banco de currículos, a critério da FUNAPE, sem a necessidade de comunicação ao candidato

1.5 As fases seguintes, entrevista e ou aula didática, serão realizadas de acordo com as chamadas de seleção, observadas a disponibilidade da vaga para a contratação, oportunidade em que será divulgado o início do processo de seleção com prazo de no mínimo cinco dias para novas inscrições.

1.6 A divulgação destas fases: início do processo de seleção, entrevista e ou aula didática, recurso contra o resultado final preliminar, bem como do resultado final serão publicadas no endereço eletrônico <https://funape.org.br> e o acompanhamento será de responsabilidade do candidato.

1.7 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar final das chamadas no prazo estabelecido nas chamadas, através do envio do anexo III para o e-mail psfunape@funape.org.br.

1.8 A Escola de lotação será informada ao candidato aprovado no ato da convocação para assunção do cargo, ficando a seu critério a efetivação do contrato ou a permanência no banco de currículos.

1.9 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 01

Anexo	Título
I	Grupo, Cargo/Função, Jornada Mensal, Tipo de Recebimento, Salário Hora, Salário Mês, Outros Proventos e Atribuições e Requisitos
II	Tema para a Aula Didática e Plano de Aula
III	Formulário de recurso

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição implica automaticamente o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato ou seu procurador legal não poderão alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente no endereço eletrônico: <https://funape.org.br>

2.3 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o cadastro.

2.4 **Para realizar a inscrição**, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

Acessar o endereço eletrônico <https://funape.org.br> clicar em **Trabalhe conosco e em seguida Banco de currículos e chamadas EFGs**, realizar o cadastro e upload do currículo resumido em português e dos respectivos documentos comprobatórios da formação acadêmica, formação complementar e experiências profissionais, além de cópia de RG ou CNH, CPF e plano de aula (se necessário) de acordo com as orientações complementares do anexo II e se Pessoa com deficiência a cópia de Laudo médico atestando a deficiência, Certificado de Habilitação emitido pelo INSS ou outro documento equivalente. Os arquivos devem ser enviados, exclusivamente no ato da inscrição, devem estar legíveis e no formato PDF com o tamanho máximo de 20 Mb. Não serão admitidos documentos enviados por qualquer outro meio.

2.4.1 O envio dos arquivos com a documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNAPE não se responsabilizará por documentos não enviados por motivos de qualquer ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega etc.

2.4.2 O candidato poderá se inscrever uma única vez em apenas um dos cargos. Não sendo permitidas retificações dos dados informados e encaminhados. Caso haja a necessidade de atualizações dos dados encaminhados, será necessário solicitar a FUNAPE a exclusão do primeiro cadastro, através o e-mail psfunape@funape.org.br e posteriormente realizar novo cadastro.

2.4.3 O candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados e documentos fornecidos no ato da inscrição ou em qualquer outra fase, sob as penas da lei. Sendo permitido à FUNAPE exigir a apresentação de vias originais, a qualquer momento.

2.4.4 Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com a FUNAPE pelo e-mail psfunape@funape.org.br

3. DA PARTICIPAÇÃO NESTE CADASTRO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

3.3 O candidato com deficiência, quando selecionado, será submetido à avaliação pelo médico do trabalho indicado pela FUNAPE que decidirá: se o candidato se encontra em condições físicas e mentais para o exercício do cargo ofertado; se a deficiência indicada no ato da inscrição se enquadra ao disposto no art. 4º do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/04.

4. DA SELEÇÃO DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR – GRUPO 1

4.1 Para os cargos de Diretor e Vice-Diretor a seleção será realizada em 3 (três) fases, conforme consta no Quadro 2.

Quadro 2

Fase	Fase	Valor Total	Pontuação Mínima
1ª Fase	Análise do Currículo	10,0	5,0
2ª Fase	Entrevista	10,0	7,0
3ª Fase	Formação Lista Tríplice	-	-

4.2 DA 1ª FASE

4.2.1 A 1ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa à seleção através da análise do currículo do candidato, encaminhado no momento da inscrição, considerando os documentos comprobatórios do Quadro 3.

Quadro 3

Formação Acadêmica – Pontuação não cumulativa	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Ensino Médio / Técnico de Nível Médio	1,0	1,0
Graduação	1,5	1,5
Especialização	2,0	2,0
Mestrado	2,5	2,5
Doutorado	3,0	3,0
Subtotal Formação	3,0	
Curso Complementar	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Cursos com carga horária mínima de 20 horas. • Somente cursos nas áreas de abrangência previstas no Edital • Serão considerados apenas cursos concluídos nos últimos 7 anos, a contar da data de publicação do Edital.	0,5	1,0
Subtotal Curso Complementar	1,0	
Experiência Profissional	Pontos por semestre	Máximo de Pontos
Será considerada a experiência adquirida nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação do Edital.	0,5	4,0
Atuação em instituição de ensino técnico-profissionalizante reconhecida pelo MEC	0,5	2,0
Subtotal Experiência	6,0	
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR	10,0	

4.2.2 Para a comprovação da formação acadêmica, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- Diploma devidamente registrado, emitido por instituição brasileira ou estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável;
- Certificado de conclusão de curso emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pelo MEC.

4.2.3 Para a comprovação da formação complementar, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- Certificado de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso;
- Declaração de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso, atestando que o certificado se encontra em fase de elaboração;

4.2.4 Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deve apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo candidato;
- b) Declaração de trabalho assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo;
- c) Contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo - RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo;
- d) Contrato de trabalho, acompanhado da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada com data de início e fim do vínculo.

4.2.5 Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio, menor aprendiz ou aquelas de caráter voluntário.

4.2.6 Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

4.2.7 O resultado da 1ª Fase será a soma dos pontos obtidos nos documentos e critérios de avaliação. Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior pontuação no item "Experiência Profissional". Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior idade.

4.3 DA 2ª FASE

4.3.1 A 2ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada por meio de entrevista em local indicado pela FUNAPE.

4.3.2 Esta etapa consiste, na análise do perfil do candidato, quanto à experiência e o conhecimento sobre as atribuições específicas e desejáveis do cargo, considerando os critérios de avaliação do Quadro 04.

Quadro 4

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Capacidade de Gestão	3,0
Capacidade de Liderança	3,0
Comprometimento com as atividades do ente público	2,0
Familiaridade com a atividade exercida no cargo de Diretor ou Vice Diretor	2,0
Total	10,0

4.4 DA 3ª FASE

4.4.1 A 3ª Fase será realizada por meio da nomeação do candidato, a partir da lista tríplice apresentada pela FUNAPE, para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação (SEDI).

5. DA SELEÇÃO PARA OS CARGOS DE PROFESSORES – GRUPO 2

5.1 Para os cargos de Professor, a seleção será realizada em 2 (duas) Fases, conforme consta no quadro 5.

Quadro 5

Fase	Fase	Valor Total	Pontuação Mínima
1ª Fase	Análise do Currículo	10,0	5,0
2ª Fase	Aula Didática e ou Entrevista	10,0	7,0

5.2 DA 1ª FASE

5.2.1 A 1ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa à seleção do candidato por meio da análise do currículo, encaminhado no momento da inscrição, considerando os documentos e critérios de avaliação do Quadro 6.

Quadro 6

Formação Acadêmica – Pontuação não cumulativa	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Ensino Médio/Técnico de Nível Médio	2,0	2,0
Graduação	2,5	2,5
Especialização	3,0	3,0
Mestrado	3,5	3,5
Doutorado	4,0	4,0
Subtotal Formação		4,0
Curso Complementar	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Cursos com carga horária mínima de 20 horas <ul style="list-style-type: none"> • Somente cursos nas áreas de abrangência previstas no Edital • Serão considerados apenas cursos concluídos nos últimos 7 anos, a contar da data de publicação do Edital. 	0,5	2,0
Subtotal Curso Complementar		2,0
Experiência Profissional	Pontos por semestre	Máximo de Pontos
Será considerada a experiência adquirida nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação do Edital.	0,5	2,0
Atuação em instituição de ensino técnico-profissionalizante reconhecida pelo MEC	0,5	2,0
Subtotal Experiência		4,0
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR		10,0

5.2.2 Para a comprovação da formação acadêmica, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Diploma devidamente registrado, emitido por instituição brasileira ou estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável;
- b) Certificado de conclusão de curso emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pelo MEC.

5.2.3 Para a comprovação da formação complementar, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Certificado de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso;
- b) Declaração de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso, atestando que o certificado se encontra em fase de elaboração;

5.2.4 Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deve apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo candidato;
- b) Declaração de trabalho assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificada a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência

do cargo;

c) Contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo - RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo;

d) Contrato de trabalho, acompanhado da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada com data de início e fim do vínculo.

5.2.5 Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio, menor aprendiz ou aquelas de caráter voluntário.

5.2.6 Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

5.2.7 O resultado da 1ª Fase será a soma dos pontos obtidos nos documentos e critérios de avaliação. Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior pontuação no item “Experiência Profissional”. Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior idade.

5.3 DA 2ª FASE

5.3.1 A 2ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada por meio da apresentação de aula didática e ou entrevista em local a ser indicado pela FUNAPE.

5.3.2 O Plano de Aula, quando obrigatório, deverá ser construído observando os critérios de avaliação definidos no Quadro 7, na descrição das atividades previstas no Anexo I e de acordo com o tema escolhido conforme opções previstas no Anexo II do Edital.

Quadro 7

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Plano de Aula	1,0
Domínio do conteúdo abordado	4,0
Didática	4,0
Referenciais Teórico-Práticos	1,0
Total	10

6. DA SELEÇÃO PARA OS CARGOS ADMINISTRATIVOS – GRUPO 3

6.1 A seleção para os cargos administrativos será realizada em 2 (duas) Fases, conforme consta no Quadro 8.

Quadro 8

Fase	Fase	Valor Total	Pontuação Mínima
1ª Fase	Análise do Currículo	10,0	5,0
2ª Fase	Entrevista	10,0	7,0

6.2 DA 1ª FASE

6.2.1 A 1ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa à seleção do candidato por meio da análise do currículo, encaminhado no momento da inscrição, considerando os documentos e critérios de avaliação do Quadro 9.

Quadro 9

Formação Acadêmica – Pontuação não cumulativa	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Ensino Médio/Técnico de Nível Médio	1,0	1,0
Graduação	1,2	1,2

Especialização	1,5	1,5
Mestrado	2,0	2,0
Subtotal Formação	2,0	
Curso Complementar	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Cursos com carga horária mínima de 20 horas • Somente cursos nas áreas de abrangência previstas no Edital • Serão considerados apenas cursos concluídos nos últimos 7 anos, a contar da data de publicação do Edital.	0,5	2,0
Subtotal Curso Complementar	2,0	
Experiência Profissional	Pontos por semestre	Máximo de Pontos
Será considerada a experiência adquirida nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação do Edital.	0,5	3,0
Atuação em instituição de ensino técnico-profissionalizante reconhecida pelo MEC	0,5	3,0
Subtotal Experiência	6,0	
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR	10,0	

6.2.2 Para a comprovação da formação acadêmica, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

a) Diploma devidamente registrado, emitido por instituição brasileira ou estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável;

b) Certificado de conclusão de curso emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pelo MEC.

6.2.3 Para a comprovação da formação complementar, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

a) Certificado de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso;

b) Declaração de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso, atestando que o certificado se encontra em fase de elaboração;

6.2.4 Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deve apresentar um dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo candidato;

b) Declaração de trabalho assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo;

c) Contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo - RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo;

d) Contrato de trabalho, acompanhado da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada com data de início e fim do vínculo.

6.2.5 Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio, menor aprendiz ou aquelas de caráter voluntário.

6.2.6 Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

6.2.7 O resultado da 1ª Fase será a soma dos pontos obtidos nos documentos e critérios de avaliação. Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior pontuação no item “Experiência Profissional”. Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior idade.

6.3 DA 2ª FASE

6.3.1 A 2ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada por meio de entrevista em local indicado pela FUNAPE.

6.3.2 Esta etapa consiste, na análise do perfil do candidato, quanto à experiência e o conhecimento sobre as atribuições específicas e desejáveis do cargo, considerando os critérios de avaliação do Quadro 10.

Quadro 10

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Apresentação Pessoal	2,0
Domínio de execução nas tarefas requeridas para cada cargo	2,0
Foco no público	2,0
Atitude colaborativa	2,0
Clareza na comunicação	2,0
Total	10,0

7. DA SELEÇÃO PARA OS TRABALHADORES DA CULTURA, COMUNICAÇÃO E COORDENADORES, AUTORES, TUTORES E APOIO – GRUPO 4

7.1 A seleção para os trabalhadores da cultura, comunicação e coordenadores, autores, tutores e apoio será realizada em 2 (duas) Fases, conforme consta no Quadro 11.

Quadro 11

Fase	Fase	Valor Total	Pontuação Mínima
1ª Fase	Análise do Currículo	10,0	5,0
2ª Fase	Entrevista	10,0	7,0

7.2 DA 1ª FASE

7.2.1 A 1ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa à seleção através da análise do currículo do candidato encaminhado no momento da inscrição, considerando os documentos e critérios de avaliação do Quadro 12.

Quadro 12

Formação Acadêmica – Pontuação não cumulativa	Pontos por Curso	Máximo de Pontos
Ensino Fundamental (completo)	0,5	0,5
Ensino Médio / Técnico de Nível Médio	1,0	1,0
Comprovante de curso superior (incompleto)	1,2	1,2
Graduação	1,5	1,5
Especialização	1,8	1,8
Mestrado	2,0	2,0
Subtotal Formação	2,0	
Curso Complementar	Pontos por Curso	Máximo de Pontos

Cursos com carga horária mínima de 20 horas. <ul style="list-style-type: none"> Somente cursos nas áreas de abrangência previstas no Edital Serão considerados apenas cursos concluídos nos últimos 7 anos, a contar da data de publicação do Edital 	0,5	3,0
Subtotal Curso Complementar	3,0	
Experiência Profissional	Pontos por semestre	Máximo de Pontos
Será considerada a experiência adquirida nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação do Edital.	0,5	3,0
Atuação em instituição de ensino técnico-profissionalizante reconhecida pelo MEC.	0,5	2,0
Subtotal Experiência	5,0	
TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR	10,0	

7.2.2 Para a comprovação da formação acadêmica, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- Diploma devidamente registrado, emitido por instituição brasileira ou estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável;
- Certificado de conclusão de curso emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pelo MEC.

7.2.3 Para a comprovação da formação complementar, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- Certificado de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso;
- Declaração de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso, atestando que o certificado se encontra em fase de elaboração;

7.2.4 Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deve apresentar um dos seguintes documentos:

- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo candidato;
- declaração de trabalho assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo;
- contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo;
- contrato de trabalho, acompanhado da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada com data de início e fim do vínculo.

7.2.5 Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio, menor aprendiz ou aquelas de caráter voluntário.

7.2.6 Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

7.2.7 O resultado da 1ª Fase será a soma dos pontos obtidos nos documentos e critérios de avaliação. Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior pontuação no item “Experiência Profissional”. Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior idade.

7.3 DA 2ª FASE

7.3.1 A 2ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada por meio de uma entrevista em local indicado pela FUNAPE, que levará em consideração os critérios de avaliação definidos no Quadro 13.

Quadro 13

Crítérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Conhecimento da rotina escolar e funcionamento da dinâmica laboral da área pretendida	5,0
Indicação de habilidades para execução das tarefas do cargo	3,0
Disposição para o trabalho e flexibilidade de horário	2,0
Total	10,0

8. DAS ENTREVISTAS E OU AULA DIDÁTICA

8.1 A entrevista e ou aula didática poderá ocorrer de forma presencial ou remota, de acordo com o definido pela comissão avaliadora.

8.2 A convocação para a realização da entrevista e ou aula didática será publicada no endereço eletrônico <https://funape.org.br> sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento na data, horário e local determinado.

8.3 Serão selecionados para a entrevista ou aula didática, até 5 (cinco) candidatos de cada cargo, considerando aqueles com maior pontuação na análise curricular. Este número poderá ser alterado a depender da especificidade do cargo e a critério da comissão avaliadora.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 Os candidatos aprovados além do número de vagas disponíveis constituirão o cadastro de reserva.

9.2 Para a composição da lista tríplice do cargo de Diretor e Vice Diretor, o candidato será classificado em ordem decrescente do total de pontos obtidos. Assim, a Pontuação Final será dada pela fórmula $MF = AC + E$, onde: MF é a Média Final; AC é a pontuação obtida na Análise do Currículo e E é a pontuação obtida na Entrevista.

9.3 Para os demais cargos, o candidato será classificado em ordem decrescente e a pontuação final será dada pela nota obtida na entrevista ou aula didática.

9.3.1 Em caso de empate, para efeito de classificação final, será aplicado o critério da maior idade.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A convocação para o preenchimento das vagas será realizada de acordo com a necessidade e a conveniência da FUNAPE.

10.2 Para a admissão no quadro de empregados do projeto o candidato convocado deverá:

- Ter sido aprovado e classificado;
- Entregar a documentação admissional no prazo estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos da FUNAPE;
- Ser considerado “Apto para a função” no Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido pelo médico do trabalho, da Clínica de Medicina do Trabalho indicada pela FUNAPE.

d) Atender a todas as convocações realizadas pela FUNAPE durante o processo admissional.

10.3 O candidato que não cumprir com as exigências e/ou não comprovar o atendimento de todos os requisitos para o cargo será considerado desclassificado ou desistente.

10.4 A data de admissão do candidato será definida pela FUNAPE a depender da necessidade e do prazo necessário para as devidas formalizações e cumprimento de obrigações legais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição no presente cadastro implicará na aceitação do candidato às normas contidas no Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

11.2 Sempre que necessário, o Serviço de Recursos Humanos da FUNAPE divulgará normas complementares no endereço eletrônico <https://funape.org.br>.

11.3 A inexactidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e/ou penal.

11.4 Quaisquer irregularidades cometidas por pessoa envolvida no processo seletivo simplificado, constatadas antes, durante ou depois de sua realização, serão objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

11.5 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos.

11.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Serviço de Recursos Humanos da FUNAPE, de acordo com as suas atribuições.

11.7 Todos os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas neste edital, sendo protegidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

11.8 Ao fornecer os seus dados pessoais o candidato concorda com a sua utilização exclusivamente para as finalidades previstas neste edital.

11.9 Será lícito ao candidato solicitar eventual correção dos dados pessoais, desde que tais solicitações sejam realizadas por documento escrito e entregue a FUNAPE, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

11.10 A seleção será realizada por comissão composta por, no mínimo, 3 (três) integrantes, de acordo com o Regulamento de Gestão da FUNAPE e em função da especificidade de cada cargo.

11.11 A inscrição e ou aprovação no presente certame não implica em obrigatoriedade de contratação.

Goiânia, 24 de agosto de 2022.

Prof. Dr. Orlando Afonso Valle do Amaral
Diretor Executivo

Edital_EFG_banco_curriculos.docx.pdf

Documento número #d109327e-54f4-48b9-a29a-2ada8c26c932

Hash do documento original (SHA256): 57e391c113c91135c00a734f4faf049f8be4e7c2764b570e89bb840dad3132a9

Assinaturas

Orlando Afonso Valle do Amaral

CPF: 102.388.401-15

Assinou como representante legal em 24 ago 2022 às 15:28:22

Log

- 24 ago 2022, 13:30:32 Operador com email ruandder@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número d109327e-54f4-48b9-a29a-2ada8c26c932. Data limite para assinatura do documento: 25 de agosto de 2022 (13:28). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 24 ago 2022, 13:30:38 Operador com email ruandder@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: orlando@funape.org.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Orlando Afonso Valle do Amaral e CPF 102.388.401-15.
- 24 ago 2022, 15:28:22 Orlando Afonso Valle do Amaral assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail orlando@funape.org.br. CPF informado: 102.388.401-15. IP: 200.195.226.18. Componente de assinatura versão 1.346.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 24 ago 2022, 15:28:22 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número d109327e-54f4-48b9-a29a-2ada8c26c932.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº d109327e-54f4-48b9-a29a-2ada8c26c932, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.