

## Edital SP-01/2018

O Departamento de Recursos Humanos do Centro de Soluções em Tecnologia e Educação, qualificada como Organização Social pelo Decreto n. 8600, de 15 de março de 2016, no uso das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo para provimento de **02 (duas)** vagas para o cargo de **motorista**, **02 (duas)** vagas para cargos administrativos, **02 (duas)** vagas para **cadastro de reserva** para o cargo de motorista e **10 (dez)** vagas para **cadastro de reserva** para os cargos administrativos, a serem lotados de acordo com **Anexo I**, destinado à contratação de funcionários, em **Regime Celetista**, conforme instrumentos legais e mediante as condições estabelecidas no Edital.

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo seletivo será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade do **Departamento de Recursos Humanos** do Centro de Soluções em Tecnologia e Educação.

1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para os cargos indicados no **Anexo I**, do presente edital, conforme Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
2. Os candidatos aprovados nesse processo de seleção e classificados acima das vagas divulgadas constituirão o cadastro de reserva com validade de **06 (seis) meses**, prorrogável por mais 06 (seis) meses a partir da publicação do resultado final no site: <https://www.centeduc.com>, a critério do CENTEDUC.
3. A seleção para os postos de trabalho de que trata este Edital será realizada em duas fases:
  - 3.1. **1ª Fase:** Período de candidatura e inscrição através do envio do currículo, ficha de cadastro (**Anexo VIII**) e declaração (**Anexo IX**) no e-mail [centeduc.rh@gmail.com](mailto:centeduc.rh@gmail.com);
  - 3.2. **2ª Fase:** Análise Curricular, Entrega da Documentação, Entrevista por Competência e Prova Prática (somente para o cargo de motorista);
4. As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a ressarcimento de despesas.

### CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5. Estão aptos a participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam às especificações:
  - 5.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
  - 5.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
  - 5.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
  - 5.4. Ter escolaridade mínima, formação e/ou experiência exigida para o cargo, conforme **Anexo I**;
  - 5.5. Cumprir as determinações deste Edital;

5.6. Não possuir vínculo empregatício junto a essa secretaria (SED) no ato da contratação.

### **CAPÍTULO III – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

6. Consta do **Anexo I**, a distribuição dos cargos e das vagas.
7. As atribuições, pré-requisitos, carga horária, remuneração e cargo/especialidade estão discriminados no **Anexo I**.
8. Os candidatos classificados, convocados e contratados receberão, além do salário base, os devidos adicionais de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho CLT e conforme convenções e acordos coletivos de trabalho da respectiva categoria, quando assim houver.
9. Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas oferecidas serão **contratados pelo CENTEDUC** ou pela empresa de fornecimento de mão de obra contratada pelo CENTEDUC.
10. Todos os convocados serão contratados de acordo com a lei 13.429/2017, em Regime jurídico: Celetista (CLT Decreto-Lei Federal n. 5.452, de 1º/05/43), com jornada especificada no **Anexo I**, podendo ser esta carga horária alterada conforme a necessidade, oportunidade, conveniência e disponibilidade financeira contratual do CENTEDUC.
11. Os contratados serão lotados de acordo com **Anexo I**, nos ITEGO's, COTEC's, Sala de Extensão e/ou Unidade Gestora e a convocação ocorrerá de acordo com a ordem de classificação.

### **CAPÍTULO IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

12. Do total de vagas oferecidas neste processo, 5% serão reservadas às pessoas com deficiência amparadas pela Lei n. 8.213/1991 e Decreto n. 5.296/2004, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências deste instrumento.
13. Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei n. 8.213/1991 e Decreto n. 5.296/2004, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da CANDIDATURA, declarar-se como deficientes indicando o Código Internacional de Doenças – CID, a natureza e a descrição da deficiência, ou seja, ao realizarem a candidatura para a vaga, deverá comprovar através de atestado médico o tipo de deficiência a qual é portador.
14. Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos, etapas e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos, em todas as fases.
15. Os candidatos deverão comparecer no dia e local indicados no site do CENTEDUC, para a avaliação da equipe multiprofissional munidos de documento de identificação, consoante o presente Edital, e o laudo médico original, expedido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à avaliação, que ateste a espécie, o grau ou nível de deficiência, a provável causa dela e a possibilidade ou não de reversão ou correção, com expressa referência ao CID.
  - 15.1. O laudo médico a que se refere este item não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Processo de Seleção.
  - 15.2. Um profissional médico assessor ao certame apreciará o laudo médico e emitirá parecer sobre a adequação da deficiência e os requisitos para

- exercício do cargo e função a que se candidatou, podendo ser o candidato eliminado ou não a partir deste parecer.
16. Os candidatos que NÃO comparecerem no local, na data e nos horários designados no Edital, ou não entregar os documentos complementares, ou não cumprirem o item anterior estarão eliminados do certame.
  17. Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo, ou não reconhecidas, concorrerão em igualdade com os demais candidatos.
  18. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição como deficientes, serão providas, por falta de candidatos ou pela reprovação no processo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

## CAPÍTULO V – DAS ETAPAS:

### A) CANDIDATURA:

19. Antes de se candidatar, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, partes integrantes das normas que regem o presente processo de seleção pública, das quais não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma.
20. O candidato deve ter ciência de que preenche os requisitos da vaga e de que as aceitações às normas do processo seletivo tornam as regras do edital obrigatórias para o mesmo.
21. A candidatura deverá ser feita via e-mail [centeduc.rh@gmail.com](mailto:centeduc.rh@gmail.com), através do envio do currículo, ficha de cadastro (**Anexo VIII**) e a declaração (**Anexo IX**), no período previsto no cronograma (**Anexo V**).
22. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da candidatura, podendo ser desclassificado em qualquer etapa, caso fique comprovado a inverdade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga.
23. Sendo detectado em qualquer momento, que o candidato não atenda aos requisitos constantes no **Anexo I**, de este edital, automaticamente estarão desclassificados do processo seletivo.
24. Não é permitido ao candidato a efetivação de candidatura em mais de um cargo e/ou processos seletivos concomitantes.
25. As datas referentes às etapas do processo seletivo serão publicadas no endereço eletrônico [www.centeduc.com](http://www.centeduc.com), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo.
26. Para fazer a candidatura, o candidato deverá enviar o currículo, a ficha de cadastro (**Anexo VIII**) e a declaração (**Anexo IX**) para o e-mail [centeduc.rh@gmail.com](mailto:centeduc.rh@gmail.com) no período previsto no cronograma deste edital (**Anexo V**) e seguir as seguintes etapas:

### A) INSCRIÇÃO:

As inscrições iniciam a partir do dia 17/09/18 às 09h00h até o dia 19/09/18 às 23h59. Só terá validade as inscrições realizadas no período informado, caso contrário serão desconsideradas. Através do site acesse o link [Processo Seletivo](#)

e clicar Em Andamento. Neste espaço os candidatos deverão verificar o cargo ao qual tem interesse e ler o Edital que está anexo. Após verificar a vaga que possui interesse, enviar no e-mail [centeduc.rh@gmail.com](mailto:centeduc.rh@gmail.com), em formato PDF, o currículo, a ficha de cadastro (**Anexo VIII**) com todos os dados solicitados devidamente preenchidos e a declaração assinada (**Anexo IX**). No título do e-mail deverá ser colocado o nome da vaga para qual está se candidatando.

## B) ANÁLISE CURRICULAR, ENTREVISTA e PROVA PRÁTICA

27. Os candidatos apresentarão a documentação para Análise Curricular, os comprovantes listados no **Anexo I (requisitos e formação)**, no período previsto no cronograma deste Edital.
28. Os documentos devem ser entregues no dia da ENTREVISTA/PROVA PRÁTICA, de acordo com o cronograma, **nos locais estabelecidos no Anexo IV** deste Edital.
29. As entrevistas ocorrerão observando os critérios do **Anexo III**.
30. Os documentos deverão ser entregues em um envelope, com a identificação do candidato descrita na parte externa, de **acordo com dados constantes no Anexo I**, contendo:

Identificação do Candidato	
NºEdital:	Número da vaga:
Cargo:	Itego/Cotec (ao qual está se candidatando):
Nome completo:	

- 30.1. FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA preenchida de acordo com os documentos entregues no momento da candidatura (**Anexo II**).
- 30.2. Apresentação do CURRÍCULO encaminhado no e-mail [centeduc.rh@gmail.com](mailto:centeduc.rh@gmail.com), no momento da candidatura.
- 30.3. A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA exigida no **Anexo I**, deverá ser conferida junto ao candidato, no ato da entrega. A quantidade e número das cópias dos documentos entregues deverão estar de acordo com os documentos descritos na Ficha Informativa de Títulos e Experiência. Após a conferência, o candidato e o responsável pelo recebimento, deverão assinar o Anexo II e junta-lo aos documentos, lacrando o envelope.
31. Documentação:
  - 31.1. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
  - 31.2. Os documentos comprobatórios de experiência profissional, a exceção da carteira profissional, deverão ser expedidos em **papel timbrado da empresa, assinada e com a identificação de quem está emitindo**, constando a função exercida, data de início efim.
  - 31.3. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
32. Não haverá devolução ou empréstimos dos documentos apresentados.
33. Não serão recebidos documentos originais, exceto declarações.

34. É de responsabilidade do candidato conferir toda sua documentação, certificando-se de que todas as informações prestadas no at de CANDIDATURA, estejam devidamente comprovadas.
35. Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, do local ou em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
36. Não serão aceitos documentos ilegíveis, encaminhados via postal, fax ou correio eletrônico ou ainda por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
37. O resultado será divulgado no site [www.centeduc.com](http://www.centeduc.com), na data prevista no cronograma.

#### **CAPÍTULO VI – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

38. A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente do resultado somatório dos resultados obtidos nas fases A e B.
39. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
  - a. Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

#### **CAPÍTULO VII – DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

40. Estarão eliminados, os candidatos que:
  - 40.1. Não entregar laudo médico no dia da avaliação multiprofissional, caso inscrito como deficiente;
  - 40.2. Como deficientes, tiverem sua deficiência reconhecida pelo parecer do médico assessor do certame como incompatível com cargo/função;
  - 40.3. Os candidatos que não realizaram a candidatura no site e/ou apresentarem no período definido no cronograma, o envelope com documentação, serão desclassificados.
  - 40.4. Caso fique comprovado a inverdade da informação ou a não comprovação do perfil exigido para a vaga.
  - 40.5. Não atenda aos requisitos constantes no anexo I, deste edital.
  - 40.6. Não comparecer no dia, local e horário especificado para entrevista.
  - 40.7. Não cumprir as situações previstas neste Edital.

#### **CAPÍTULO VIII – DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

41. O resultado final será divulgado no site [www.centeduc.com](http://www.centeduc.com) em data prevista de cronograma e a convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.
42. A convocação para início do processo admissional será publicado no site [www.centeduc.com](http://www.centeduc.com).
43. O candidato deverá se apresentar para início do processo admissional, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis após a data do exame admissional na unidade a qual se inscreveu**, com toda documentação solicitada sob pena de perda da vaga.
44. São condições para a contratação:

- 44.1. Ter sido aprovado neste processo de seleção pública;
  - 44.2. Apresentar a documentação original comprobatória prevista no Anexo I;
  - 44.3. Apresentar a documentação completa, conforme relação do Anexo VI;
  - 44.4. Ser declarado apto no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO a exercer as funções que dele serão exigidas.
45. A contratação do candidato aprovado será procedida conforme as necessidades de pessoal do CENTEDUC.

## **CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS**

46. O prazo de interposição de recurso de cada etapa obedecerá o cronograma.
47. Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo de Seleção Pública, serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos do CENTEDUC, de acordo com as suas atribuições.
48. Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos do CENTEDUC, no site [www.centeduc.com](http://www.centeduc.com).

### **Listagem dos anexos:**

**ANEXO I – CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO;**

**ANEXO II – FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS;**

**ANEXO III – PARÂMETROS PARA ENTREVISTA E PROVA PRÁTICA;**

**ANEXO IV – LOCAIS DE PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS;**

**ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO;**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO;**

**ANEXO VIII – FICHA DE CADASTRO**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO – FICHA DE CADASTRO**

**ANEXO X – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO**

Goiânia – GO, 14 de setembro de 2018.

Comissão do Processo de Seleção de Pessoas  
Departamento de Recursos Humanos

## ANEXO I

### CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO.

CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO					
CIDADE: GOIÂNIA					
QUANT. VAGAS	CARGO	FORMAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	R\$ SALÁRIO BASE
02	Motorista	Ensino fundamental completo; Carteira de Habilitação Categoria “B”; Com experiência comprovada na função. Declaração de sua EAR*	44	Matutino/Vespertino /Noturno	1.800,00
02**	Motorista	Ensino fundamental completo; Carteira de Habilitação Categoria “B”; Com experiência comprovada na função. Declaração de sua EAR*	44	Matutino/Vespertino /Noturno	1.800,00
01	Assessor de Patrimônio	Ensino fundamental completo. Curso básico de Excel. Curso básico de Patrimônio. Com experiência comprovada na função.	40	Matutino/Vespertino /Noturno	2.750,00
01**	Assessor de Patrimônio	Ensino fundamental completo. Curso básico de Excel. Curso básico de Patrimônio. Com experiência comprovada na função.	40	Matutino/Vespertino /Noturno	2.750,00
01	Assistente Administrativo	Ensino fundamental completo. Curso básico de Excel. Curso de Compras, processamento de pedido e controle de estoques. Curso de Noções de Almoxarife. Com experiência comprovada na função.	40	Matutino/Vespertino /Noturno	2.100,00
10**	Assistente Administrativo	Ensino fundamental completo. Curso básico de Excel. Curso de Compras, processamento de pedido e controle de estoques. Curso de Noções de Almoxarife. Com experiência comprovada na função.	40	Matutino/Vespertino /Noturno	2.100,00

\* Poderá apresentar no ato da contratação

\*\* Cadastro de Reserva

## ANEXO II

### FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS EXPERIÊNCIAS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Nº da Vaga: \_\_\_\_\_

À Área de Recursos Humanos do CENTEDUC, por meio do processo seletivo do Edital número \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o Processo Seletivo, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no referido Edital.

Estou ciente de que os documentos entregues, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos a seleção.

Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade como candidato.

Seguem a ficha com a numeração dos documentos entregues enumerados, de acordo com a seguinte ordem abaixo descrita. (Numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

ORDEM	DOCUMENTO

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

Os documentos não relacionados neste anexo não serão pontuados.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de CANDIDATURA.

\_\_\_\_\_, GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_

*Candidato*

\_\_\_\_\_

*Responsável pelo recebimento*

\_\_\_\_\_

*Presidente da Comissão de Seleção*

\_\_\_\_\_

*Responsável do RH*

### ANEXO III

#### Parâmetros para a Entrevista por Competências (A) e Prova Prática (B)

##### A) ENTREVISTA

CARGO: M TORISTA	
CRITÉRIOS	PONTOS
Trabalhar em equipe	0-2
Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente	0-2
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>0-4</b>

CARGO: ASSESSOR DE PATRIMÔNIO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
CRITÉRIOS	PONTOS
Trabalhar em equipe	0-2
Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente	0-2
Comunicação	0-2
Agilidade	0-2
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>0-8</b>

##### B) PROVA PRÁTICA\* (MOTORISTA)- Tabela de Critérios De Avaliação Técnica

FALTAS GRAVES	
	Deixar a porta aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova ou parte dele
	Descontrolar-se nos aclives, declives ou plano
	Entrar nas vias preferenciais sem o devido cuidado
	Exceder a velocidade prevista para a via
	Fazer a sinalização devida incorretamente ou deixar de fazê-la
	Inobservar a preferência de pedestre atravessando a via
	Inobservar a sinalização da via, sinais de regulamentação, advertência ou indicação
	Inobservar as regras de passagens, ultrapassagens, de preferência de vias e mudança de direção
	Perder o controle da direção do veículo em movimento
	Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar
	Usar a contramão de direção
FALTAS MÉDIAS	

	Avançar sobre o balizamento demarcatório quando da colocação do veículo em vaga
	Colocar o veículo em movimento sem observância das cautelas necessárias previstas
	Desengrenar o veículo nos declives
	Executar o percurso ou parte dele, sem estar com o freio de estacionamento inteiramente livre.
	Fazer conversões para à esquerda ou para à direita com imperfeição
	Frear incorretamente
	Interromper o funcionamento do motor, após o início da prova, sem justa razão
	Não conseguir entrar com o veículo na área balizada com o máximo de três tentativas
	Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via
	Usar desnecessariamente a buzina ou usa-la em locais proibido
<b>FALTAS LEVES</b>	
	Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor
	Apoiar o pé na embreagem com o veículo em movimento
	Descontrolar a direção do veículo provocando movimento irregular
	Engrenar as marchas incorretamente
	Interpretar incorretamente as indicações dos instrumentos do painel
	Regular incorretamente os retrovisores

## 2. TABELA DE PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO

GRAVES		MÉDI S		LEVES	
Qt. de Faltas	Qt. de Pontos	Qt. de Faltas	Q . de Pontos	Qt. de F Itas	Qt. e Pontos
0	8	0	6	0	2
1	6	1	5	1	1,6
2	4	2	4	2	1,2
3	2	3	3	3	0,8
4	0	4	2	4	0,4
XX	XX	5	1	5	0
XX	XX	XX	0	XX	XX
TOTAL DE PON OS DA SEGUNDA AVALIAÇÃO ( 0 -16)					

### SOMATÓRIA DOS PONTOS

**T TAL DE PONTOS ( 1ª + 2ª AVALIAÇÃO )**

\*A pontuação para o cargo de Motorista será A+B

## ANEXO IV

### LOCAIS DE PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS

LOCAL	ENDEREÇ	T LEFONE	HORÁRIO DE ENTREGA
Centro de Soluções em Tecnologia e Educação	Rua 101 Nº 35 Qd. F 17 Lt. 3 - Setor Sul - Goiânia/Goiás	(62) 3624-0264	Será divulgado posteriormente.

## ANEXO V

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA		
DA A	ATIVIDADE	LOCAL
13/09/2018	Publicação do Edital de Abertura	Diário Oficial
17/09/2018	Publicação do Edital de Abertura	Internet, site <a href="http://www.centeduc.com">www.centeduc.com</a>
17/09 a 19/09/2018	Período de Inscrição	E-mail <a href="mailto:centeduc.rh@gmail.com">centeduc.rh@gmail.com</a>
20/09/2018	Publicação das Inscrições deferidas e divulgação do horário das entrevistas	Internet, site <a href="http://www.centeduc.com">www.centeduc.com</a>
21/09 e 24/09/2018	Recurso das Inscrições	Internet, site <a href="http://www.centeduc.com">www.centeduc.com</a>
25/09/2018	Resultado dos Recursos	Internet, site <a href="http://www.centeduc.com">www.centeduc.com</a>
26/09 e 27/09/2018	Entrega de documentação comprobatória e entrevistas de acordo com cronograma a ser divulgado	Rua 101 Nº 35 Qd. F 17 Lt. 3 - Setor Sul - Goiânia/Goiás
28/09/2018	Publicação do Resultado	Internet, site <a href="http://www.centeduc.com">www.centeduc.com</a>
01/10/2018	Interposição de recursos da análise da documentação	Internet, site <a href="http://www.centeduc.com">www.centeduc.com</a>
02/10/2018	Publicação do resultado após interposição de recursos.	Internet, site <a href="http://www.centeduc.com">www.centeduc.com</a>
03/10/2018	Avaliação Médica dos candidatos PCD - Pessoa com Deficiência, caso haja.	Internet, site <a href="http://www.centeduc.com">www.centeduc.com</a>
04/10/2018	Publicação do Resultado Final	Internet, site <a href="http://www.centeduc.com">www.centeduc.com</a>

**As datas divulgadas nesse cronograma são prováveis e poderão sofrer alterações** ao longo do desenvolvimento do certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as alterações pelo site do CENTEDUC.

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Em observância ao Regulamento de Recursos Humanos do CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO e aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

Declaro não ter vínculo (cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau), do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidente de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem como dos Diretores do CENTEDUC, conforme artigo 17 do Regulamento de Contratação de Pessoal e Recursos Humanos do CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, bem como das implicações criminais e administrativas (art. 299-CPB), firmo a presente.

Goiânia-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
(Conforme documento de identidade)

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para o fim específico de ingresso nos  
ITEGO's, COTEC's e/ou Sala de Extensão vinculados ao CENTEDUC, Regional 5, que  
disponho de tempo para me dedicar ao cargo de \_\_\_\_\_.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Goiânia-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
(Conforme documento de identidade)

### ANEXO VIII

		<b>FICHA DE CADASTRO</b> <b>(PREENCHER SOMENTE COM LETRA DE FORMA)</b>	
CARGO:		SALÁRIO:	
EDITAL Nº:		UNIDADE:	
NOME DO CANDIDATO:		TIPO SANGUÍNEO:	
DATA NASC.:		LOCAL NASC.:	
NOME DO PAI:		UF:	
NOME DA MÃE:		DATA NASC.:	
RAÇA:		PESSOA COM DEFICIÊNCIA?	
		SE SIM, QUAL?	
ENDEREÇO:		Nº	
BAIRRO:		COMPLEMENTO:	
CEP.:		CIDADE:	
		UF:	
TELEFONE FIXO:		CELULAR:	
		TELEFONE P/ RECADO:	
CARTEIRA DE TRABALHO Nº:		SÉRIE:	
		EMISSÃO:	
TÍTULO DE ELEITOR Nº:		ZONA:	
		SEÇÃO:	
		UF:	
IDENTIDADE:		ÓRGÃO EMISSOR:	
		DATA:	
RESERVISTA Nº:		SÉRIE:	
		CATEGORIA:	
PIS:		CPF.:	
		E-MAIL:	
BANCO:		AG.:	
		CONTA:	
GRAU DE INSTRUÇÃO:		ESTADO CIVIL:	
NOME DO CÔNJUGE:		CPF CÔNJUGE:	
TEM FILHOS?		QUANTOS?	
		ANEXAR CÓPIAS DAS CERTIDÕES DE NASCIMENTO DOS FILHOS	
NOME:		CPF.:	
		DATA NASC.:	
NOME:		CPF.:	
		DATA NASC.:	
NOME:		CPF.:	
		DATA NASC.:	
NOME:		CPF.:	
		DATA NASC.:	
OPTA EM DESCONTAR A CONTRIBUIÇÃO SINDICAL?			
POSSUI VÍNCULO DE CONTRATAÇÃO COM O ESTADO DE GOIÁS?		SE SIM, QUAL?	
<b>DEPENDENTES DE IMPOSTO DE RENDA - SE HOUVER, O CPF DO DEPENDENTE É OBRIGATÓRIO</b>			
NOME:		CPF.:	
DATA NASC.:		GRAU DE PARENTESCO:	
NOME:		CPF.:	
DATA NASC.:		GRAU DE PARENTESCO:	
NOME:		CPF.:	
DATA NASC.:		GRAU DE PARENTESCO:	
<b>INFORMAÇÕES PESSOAIS</b>			
NOME:		TEL.:	
NOME:		TEL.:	
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>			
_____		_____	
LOCAL E DATA		ASSINATURA DO CANDIDATO	
<b>DADOS DE PREENCHIMENTO DO EMPREGADOR (SOMENTE EM CASO DE ADMISSÃO)</b>			
DATA DE ADMISSÃO.:		FUNÇÃO:	
DATA DO EXAMAME ADMISIONAL:		APTO? ( ) Sim ( ) Não	
CBO Nº:		SALÁRIO:	
ADMISSÃO POR CONTRATO DE EXPERIÊNCIA?		PERÍODO: ( ) 30 ( ) 45 ( ) 60 ( ) 30+60 ( ) 45+45 ( ) 60+30	
_____		_____	
LOCAL E DATA		ASSINATURA DO EMPREGADOR OU RESPONSÁVEL	

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO – FICHA DE CADASTRO

Declaro para os devidos fins que as informações que consta no formulário de cadastro são fieis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época.

Declaro que todas as informações mencionadas nesse formulário foram extraídas dos documentos e são da minha inteira responsabilidade.

Além disso, fui informado que se houver qualquer alteração nesta Declaração, a mesma deverá ser modificada junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Por fim, fico ciente que através desse documento a falsidade das informações configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 .

---

Assinatura do Trabalhador

**ANEXO X**

		<b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO</b>	
<b>Nome:</b>		<b>Edital nº:</b>	/
<b>Cargo:</b>		<b>Salário:</b>	
<b>Unidade:</b>		<b>Data de início no trabalho:</b>	/ /
	01	Ficha de Cadastro do Empregado preenchida;	
	02	Currículo Lattes;	
	03	Atestado Médico Admissional;	
	04	01 Foto 3x4;	
	05	Cópia da Carteira Profissional e/ou Declaração (com as experiências exigidas/relacionadas a função);	
	06	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;	
	07	Cópia Carteira de Identidade – RG;	
	08	Cópia do Título de Eleitor e último comprovante de votação;	
	09	Cópia CPF;	
	10	Cópia do Certificado de Reservista (para candidato do sexo masculino);	
	11	Cópia Comprovante de Conta Bancária ( <b>preferencialmente Caixa Econômica Federal</b> );	
	12	Cópia Comprovante de Endereço com CEP e Atualizado;	
	13	Cópia Espelho do PIS ou Cartão Cidadão;	
	14	Cópia <b>AUTENTICADA</b> dos Certificados de Escolaridade/titulação;	
	15	Cópia <b>AUTENTICADA</b> dos Certificados de Qualificação profissional relacionados à função;	
	16	Cópia do documento do estado civil (certidão de casamento, averbação de divórcio...);	
	17	Cópia da Certidão de Nascimento de filhos até 21anos–Para fins de imposto de renda(até 24 anos para estudantes universitários);	
	18	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou inválidos de qualquer idade, para os fins de pagamento do salário família;	
	19	Cópia do Cartão de Vacina da Criança, de filhos de até sete anos de idade;	
	20	Cópia da comprovação semestral de frequência escolar a partir dos sete anos de idade, para fins de pagamento do salário-família;	
	21	Cópia do CPF dos dependentes;	
	22	Cópia do Passaporte, Comprovante de vínculo empregatício e Certificado de Naturalização, para estrangeiros.	
	23	Declaração de vínculo assinada.	
<b>Observações:</b> <b>Para admissão não será aceita a documentação incompleta.</b>			
<hr/> Nome do Responsável pelo recebimento dos documentos			