



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO**

AVISO DE EDITAL

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás – Crea-GO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado. O Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar, nos termos da parte final do inciso “i” e do inciso “j” do artigo 2º da Lei 8.745, de 09 de dezembro de 1993, bem como do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, candidatos para contratação temporária de pessoal para realização de atividades decorrentes de aumento transitório de volume de trabalho no Crea-GO, em atendimento ao princípio da continuidade do serviço público. A íntegra do edital e todas as informações complementares estarão disponíveis no sítio do Crea-GO (www.creago.org.br).

Goiânia, 21 de maio 2018

Eng. Agrônomo **Francisco A. S. de Almeida**
Presidente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2018

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás – Crea-GO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado. O Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar, nos termos da parte final do inciso “i” e do inciso “j” do artigo 2º da Lei 8.745, de 09 de dezembro de 1993, bem como do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, candidatos para contratação temporária de pessoal para realização de atividades decorrentes de aumento transitório de volume de trabalho no Crea-GO, em atendimento ao princípio da continuidade do serviço público.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar 05 (cinco) candidatos para serem contratados em caráter temporário, bem como 10 (dez) para cadastro reserva, para a função de Assistente Administrativo nas cidades de Formosa, Minaçu, Porangatu, Campos Belos e Goianésia; 01 (um) candidato para ser contratado em caráter temporário, bem como 02 (dois) para cadastro reserva, para a função de Auxiliar Operacional na cidade de Goiânia; e 01 (um) candidato para ser contratado em caráter temporário, bem como 02 (dois) para cadastro reserva, para a função de Analista de Área – T.I. na cidade de Goiânia.

1.2 - Os candidatos para a função de Assistente Administrativo concorrerão conforme opção por cidade de classificação feita no momento da inscrição, sendo que, para cada cidade de classificação, haverá 01 (uma) vaga para contratação e (02) duas vagas para cadastro reserva.

2- DAS FUNÇÕES

2.1 – Assistente Administrativo para lotação nas cidades de Formosa, Minaçu, Porangatu, Campos Belos e Goianésia;

2.1.1 – Atribuições:

- Desenvolver atividades de apoio administrativo, atendimento, controle, organização e execução relacionadas à sua área de atuação, garantindo que essas atividades aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com orientações de sua liderança imediata.

2.1.2 – Requisitos mínimos:

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

2.1.3 – Remuneração mensal: R\$ 1.714,44 (hum mil setecentos e quatorze reais e quarenta e quatro centavos) mais benefícios (auxílio alimentação, assistência médica, folga de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS CREA-GO

aniversário, auxílio creche e licença maternidade 180 dias), ressalvado nos termos do Plano de Cargos e Salários do Crea-GO vigente.

2.1.4 – Carga horária: 40 horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.1.5 – Regime Jurídico de contratação: contratual sem vínculo com cargo ou emprego público, em observância às garantias trabalhistas dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.1.6 – Duração do contrato: 12 meses, com possibilidade de prorrogação.

2.1.7 – O contratado será avaliado mensalmente no período experiência de 3 (três) meses e em intervalos semestrais.

2.2 – Auxiliar Operacional para lotação na cidade de Goiânia;

2.2.1 – Atribuições:

- Desenvolver ou auxiliar em atividades de pintura, alvenaria e reparos, revisão de telhados, calhas e rufos, troca de lâmpadas, montagens de cabos de rede para computadores e instalações análogas, manutenção em caixas d'água e demais serviços de manutenção, além de serviços administrativos correlatos, como arquivos, registro e controle de documentos.

2.2.2 – Requisitos mínimos:

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.
- Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima B.

2.2.3 – Remuneração mensal: R\$1.556,90 (mil quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa centavos) mais benefícios (auxílio alimentação, assistência médica, folga de aniversário, auxílio creche e licença maternidade 180 dias), ressalvado nos termos do Plano de Cargos e Salários do Crea-GO vigente.

2.2.4 – Carga horária: 40 horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.2.5 – Regime Jurídico de contratação: contratual, sem vínculo com cargo ou emprego público, em observância às garantias trabalhistas dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.2.6 – Duração do contrato: 12 meses, com possibilidade de prorrogação.

2.2.7 – O contratado será avaliado mensalmente no período experiência de 3 (três) meses e em intervalos semestrais.

2.3 – Analista de Área T.I. para lotação na cidade de Goiânia;

2.3.1 – Atribuições:

- Analisar e desenvolver sistemas de informação, bem como proceder alterações em programas já existentes;
- Efetuar testes no sistema de segurança e integridade do banco de dados.

2.3.2 – Requisitos mínimos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS CREA-GO

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior na área de tecnologia da informação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

2.3.3 – Remuneração mensal: R\$3.703,69 (três mil setecentos e três reais e sessenta e nove centavos) mais benefícios (auxílio alimentação, assistência médica, folga de aniversário, auxílio creche e licença maternidade 180 dias), ressalvado nos termos do Plano de Cargos e Salários do Crea-GO vigente.

2.3.4 – Carga horária: 40 horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.3.5 – Regime Jurídico de contratação: contratual sem vínculo com cargo ou emprego público, em observância às garantias trabalhistas dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.3.6 – Duração do contrato: 12 meses, com possibilidade de prorrogação.

2.3.7 – O contratado será avaliado mensalmente no período experiência de 3 (três) meses e em intervalos semestrais.

3 – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 – As inscrições para o processo seletivo simplificado serão feitas exclusivamente pela *internet*, no sítio do Crea-GO (www.creago.org.br), no item requerimentos *on line*, na opção “Pessoas Físicas sem registro no CREA-GO”, no período de 23 de maio a 04 de junho de 2018.

3.2 – No momento da inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição virtual e enviar arquivos de imagem dos seguintes documentos:

- Certificado de escolaridade ou conclusão de curso superior, conforme a função concorrida;
- *Curriculum Vitae* ou Currículo Lattes;
- Identidade, CPF;
- Para os candidatos para as funções de Assistente Administrativo e Auxiliar de operações: declarações ou outros documentos comprobatórias de experiência profissional.

4 – DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

4.1 – Os candidatos serão avaliados por meio de análise de currículo, levando-se em consideração o tempo de experiência nas áreas especificamente descritas no item 2 deste Edital; provas objetivas de conhecimento da legislação do Sistema Confea/Crea e Sistema de Qualidade ISO/9001; prova de redação; digitação e entrevista, com possibilidade de solicitação de realização de tarefa relacionada à área de trabalho, além da verificação de habilidades que vão além do mero conhecimento técnico: compreensão, aplicação, análise, síntese, capacidade de raciocínio.

4.2 – Após o encerramento das inscrições, será feita a análise de currículo de todos os candidatos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO

4.2.1 – A análise de currículo consistirá na identificação do atendimento aos itens constantes da tabela abaixo, e correspondente atribuição de pontuação:

Função	Experiência	Tempo de Experiência	Pontuação
Assistente Administrativo	Atendimento ao Público	De 03 meses a 01 ano	3 ponto
		Acima de 01 ano	6 pontos
	Aplicativos para escritório, como <i>Word, Writer, Excel, Calc</i> etc.	De 03 meses a 01 ano	1 ponto
		Acima de 01 ano	2 pontos
	Sistema Operacional <i>Linux</i>	Acima 03 meses	1 ponto
Auxiliar Operacional	Desenvolvimento e auxílio nas atividades previstas no item 2.2.1	De 01 a 02 anos	3 ponto
		Acima de 02 anos	6 pontos
	Aplicativos para escritório, como <i>Word, Writer, Excel, Calc</i> etc.	De 03 meses a 01 ano	1 ponto
		Acima de 01 ano	2 pontos
	Sistema Operacional <i>Linux</i>	Acima de 03 meses	1 ponto
Analista de Área – T.I.	PHP	De 01 a 02 anos	1,5 ponto
		Acima de 02 anos	3 pontos
	Banco de Dados MySQL	De 01 a 02 anos	1,5 ponto
		Acima de 02 anos	3 pontos
	Desenvolvimento no padrão MVC	De 01 a 02 anos	1,5 ponto
		Acima de 02 anos	3 pontos

4.2.2 – Será melhor classificado, na análise de currículo, em caso de empate, o candidato que obter maior pontuação nos itens “Atendimento ao Público”, “Desenvolvimento e auxílio nas atividades previstas no item 2.2.1”, bem como “PHP”, e, persistindo o empate, o



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO**

candidato que obtiver maior pontuação nos itens “Aplicativos para escritório, como *Word, Writer, Excel, Calc* etc.” e “Banco de Dados MySQL”.

4.2.3 – O candidato que obtiver pontuação inferior 03 (três) pontos na análise curricular será eliminado do processo seletivo.

4.2.4 – O candidato classificado na análise de currículo em colocação que ultrapasse quatro vezes o número do cadastro reserva da função concorrida será eliminado do processo seletivo.

4.2.5 – O resultado preliminar da análise de currículo será publicado, no site do Crea-GO (www.creago.org.br), na data provável de 08 de junho de 2018.

4.2.6 – O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da análise de currículo, nos 02 (dois) dias úteis seguintes àquele da divulgação.

4.2.7 – O resultado final da análise de currículo, conjuntamente com o julgamento dos recursos interpostos, será publicado, no site do Crea-GO (www.creago.org.br), na data provável de 15 de junho de 2018.

4.3 – As provas objetivas serão aplicadas para todos os candidatos não eliminados na análise de currículo, realizando-se na data provável de 19 de junho de 2018, nas cidades de Formosa, Minaçu, Porangatu, Campos Belos, Goianésia e Goiânia, conforme a opção por cidade de classificação do candidato, feita no momento da inscrição.

4.4 – As provas objetivas para as funções de Assistente Administrativo e Auxiliar Operacional consistirão de 25 (vinte e cinco) questões, cada uma das quais valendo 01 (um) ponto, sendo 10 (dez) sobre a lei 5.194/66, 8 (oito) sobre o Capítulo VII – da Administração Pública – da Constituição Federal e 7 (sete) sobre a norma NBR ISO 9001:2015.

4.5 – As provas objetivas para a função de Analista de Área T.I. consistirão de 25 (vinte e cinco) questões, cada uma das quais valendo 01 (um) ponto, sendo 5 (cinco) sobre a lei 5.194/66, 5 (cinco) sobre o Capítulo VII – da Administração Pública – da Constituição Federal, 5 (cinco) sobre a norma NBR ISO 9001:2015, e 10 (dez) sobre os conhecimentos específicos da área: Lógica de Programação, PHP, Banco de Dados MySQL, Javascript, JQuery, HTML5, CSS3, AngularJS, Desenvolvimento no padrão MVC, Versionador de Arquivos SVN.

4.6 – A prova de redação será aplicada conjuntamente com as provas objetivas, exclusivamente para os candidatos para a função de Assistente Administrativo.

4.6 – A prova de redação valerá 10 (dez) pontos, consistindo na elaboração de um texto em prosa do tipo dissertativo-argumentativo.

4.6.1 – A redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

- a) adequação ao tema proposto;
- b) adequação ao tipo de texto solicitado;
- c) emprego apropriado de mecanismos de coesão (referenciação, sequenciação e demarcação das partes do texto);
- d) capacidade de selecionar, organizar e relacionar de forma coerente argumentos pertinentes ao tema proposto;
- e) pleno domínio da modalidade escrita da norma-padrão (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe de concordância, de regência e de colocação).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO

4.6.2 – A redação deverá ser feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, e deverá conter de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) linhas, sendo descontados pontos de redações com linhas insuficientes.

4.6.3 – Será atribuída nota ZERO à Redação do(a) candidato(a) que:

- a) fugir ao tipo de texto em prosa dissertativo-argumentativo;
- b) fugir ao tema proposto;
- c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente em língua portuguesa (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- d) for produzida com menos de 15 (quinze) linhas;
- e) for assinada e/ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do(a) candidato(a);
- f) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

4.6.4 – Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota zero na redação.

4.7 – Será eliminado do processo seletivo o candidato classificado no conjunto das provas objetivas e de redação em colocação que ultrapasse duas vezes o número de vagas do cadastro reserva para a função concorrida.

4.8 – O resultado preliminar das provas objetivas e de redação será publicado, no site do Crea-GO (www.creago.org.br), na data provável de 26 de junho de 2018.

4.8.1 – O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas e de redação, nos 02 (dois) dias úteis seguintes àquele da divulgação.

4.8.2 – O resultado final das provas objetivas e de redação, conjuntamente com o julgamento dos recursos interpostos, será publicado, no site do Crea-GO (www.creago.org.br), na data provável de 04 de julho de 2018.

4.9 – A prova de digitação será aplicada para os candidatos para a função de Assistente Administrativo não eliminados no conjunto das provas objetivas e de redação.

4.9.1 – A prova de digitação terá caráter meramente eliminatório e será realizada entre os dias 09 e 20 de julho de 2018, de acordo com o cronograma do anexo I deste edital, nas cidades de Formosa, Minaçu, Porangatu, Campos Belos e Goianésia, conforme a opção por cidade de classificação do candidato, feita no momento da inscrição.

4.9.2 – A prova de digitação consistirá em atividade de cópia de texto dado a conhecer no momento da atividade, observados o tempo para conclusão da tarefa e a formatação solicitada, com a utilização de editor de texto *LibreOffice Writer*, em ambiente *Linux*.

4.9.3 – Serão considerados aptos na prova de digitação o candidato que:

- a) digitar no mínimo 75% do número de caracteres do texto apresentado;
- b) não ultrapassar o tempo máximo da prova; e
- c) não cometer erros em quantidade maior do que a de 5% (cinco por cento) do número de caracteres digitados.

4.9.4 – Na correção da prova de digitação será considerada a fidelidade ao texto, inclusive quanto aos espaçamentos, tipos de caracteres (maiúsculo ou minúsculo) e sinais ortográficos.

4.10 – A entrevista será aplicada para todos os candidatos não eliminados no conjunto das provas objetivas e de redação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO**

4.10 – A entrevista será realizada entre os dias 09 e 20 de julho de 2018, de acordo com o cronograma do anexo I deste edital, nas cidades de Formosa, Minaçu, Porangatu, Campos Belos, Goianésia e Goiânia, conforme a opção por cidade de classificação do candidato feita no momento da inscrição.

4.10.1 – A entrevista dos candidatos para as funções de Assistente Administrativo e Auxiliar Operacional valerá 06 (seis) pontos, compreendendo a avaliação dos conhecimentos previstos no item 2 deste edital e habilidades que vão além do mero conhecimento técnico como: compreensão; aplicação; análise; síntese; capacidade de raciocínio.

4.10.2 – A entrevista dos candidatos para a função de Analista de Área T.I. valerá 16 (dezesseis) pontos e consistirá na solicitação de realização de uma tarefa, que valerá 10 (dez) pontos, relacionada à área de trabalho, bem como na avaliação dos conhecimentos previstos no item 2 deste edital e habilidades que vão além do mero conhecimento técnico como: compreensão; aplicação; análise; síntese; capacidade de raciocínio.

4.11 – Em caso de empate terá preferência para a seleção e demais atos sucessivos o candidato que, respeitada a ordem abaixo:

4.11.1 – Obter a maior pontuação nas provas objetivas;

4.11.2 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

4.12 – O resultado preliminar do processo seletivo será publicado, no site do Crea-GO (www.creago.org.br), na data provável de 25 de julho de 2018.

4.12.1 – O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar do processo seletivo, nos 02 (dois) dias úteis seguintes àquele da divulgação.

5 - DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 – O resultado final do processo seletivo, conjuntamente com o julgamento dos recursos interpostos, será publicado, no site do Crea-GO (www.creago.org.br), na data provável de 01 de agosto de 2018.

5.2 – Os candidatos para contratação serão convocados por meio de divulgação no site do Crea-GO (www.creago.org.br), bem como por comunicação telefônica.

6 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 - O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil através do Decreto no 3.927, de 19 de setembro de 2001;

b) estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) estar em dia com as obrigações militares;

d) ter, na data da contratação, idade mínima de dezoito anos completos;

e) não estar incompatibilizado com o disposto no artigo 6º da Lei no 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. São aplicadas também as



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO**

restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, §10 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - CRFB/88;

f) não ter composto, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, o quadro de pessoal temporário do Crea-GO;

g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função ou função/área de conhecimento a que concorre, conforme o caso;

h) ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado e possuir o nível de escolaridade e de experiência exigidos para o exercício da função ou função/área de conhecimento de acordo com o estabelecido neste Edital;

i) comprovar que não se encontra na condição de sócio-gerente ou administrador de sociedades privadas;

j) ter disponibilidade para contratação imediata; e

l) cumprir as determinações deste Edital.

7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Sede do Crea-GO, através do telefone 62-3221-6242.

7.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado, contidas nos comunicados, neste edital e em outros editais publicados tempestivamente.

7.3 – É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado, os quais serão publicados no site do Crea-GO.

7.4 – O candidato arcará com despesas de deslocamento e/ou mudança para o ingresso na função.

7.5 – O candidato contratado realizará treinamento para o exercício da função, na cidade de Goiânia.

7.6 – O prazo de validade dos contratos será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação.

7.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

**Eng. Agr. Francisco Antônio S. de Almeida
Presidente**