



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2021

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 335, de 01 de janeiro de 2021 e amparado pelo Decreto n. 2.530, de 15 de outubro de 2014 com suas alterações, e ainda pelo que preconiza o artigo 37, incisos I e II e artigo 206, inciso V, da Constituição Federal,

RESOLVE tornar públicas as seguintes retificações no Edital nº 001/2021:

- **INCLUIR** no Edital o item 3.12, com o seguinte texto:

3.12 A inscrição será gratuita.

- **ALTERAR no Anexo II do Edital**, os requisitos para ingresso no cargo de Profissional de Educação II – Artes - Artes Visuais, que passa a ter a seguinte redação:

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS
PE -II	Artes - Artes Visuais	-Licenciatura Plena em Educação Artística com Habilitação em Artes Plásticas ou -Licenciatura Plena em Arte (Artes Visuais, Dança, Música ou Teatro) ou -Licenciatura Plena em Desenho e Plástica

Permanecendo inalterados os demais termos do regramento do Processo Seletivo Simplificado.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA
PREFEITURA DE GOIÂNIA, GOIÁS**, aos 17 de novembro de 2021.

EDUARDO MERLIN
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**EDITAL Nº 001/2021****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, AFASTADOS TEMPORARIAMENTE EM DECORRÊNCIA DE LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS LEGAIS.**

A Secretaria Municipal de Administração de Goiânia faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; do art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás, incisos III e VI do art. 2º da Lei Municipal nº 8.546, de 23 de julho de 2007; da Lei nº 9.339, de 07 de outubro de 2013, do art. 16 da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia), da Lei nº 9.128, de 29 de dezembro de 2011 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Trabalhadores Administrativos da Educação do Município de Goiânia), da Lei nº 7997, de 20 de junho de 2000 (Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia) e do Decreto Municipal nº 2.119, 28 de agosto de 2014, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para substituição dos servidores efetivos dos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, afastados temporariamente em decorrência de Licenças Médicas, Licenças-maternidade, Licenças por Motivo de Doença em Família, Licenças-prêmio por Assiduidade, Licença para Acompanhamento de Cônjuge ou Companheiro, Licença para o Serviço Militar, Licença para Atividade Política, Licença para Tratar de Interesse Particular, Licença para Desempenho de Mandato Classista, bem como outros afastamentos legais, conforme as disposições regulamentares contidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Considerando o grande número de afastamentos temporários de servidores efetivos da Rede Municipal de Educação em decorrência de Licenças Médicas, Licenças-maternidade, Licenças por Motivo de Doença em Família, Licenças-prêmio por Assiduidade, Licença para Acompanhamento de Cônjuge ou Companheiro, Licença para o Serviço Militar, Licença para Atividade Política, Licença para Tratar de Interesse Particular, Licença para Desempenho de Mandato Classista, bem como outros afastamentos legais, situações estas que não podem ser providas por outros servidores efetivos, uma vez que o titular do cargo retornará às suas funções tão logo cesse o motivo do afastamento e, considerando ainda que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Secretaria Municipal de Administração realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para substituição dos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, temporariamente afastados, obedecidas as normas e condições deste edital, para atuação em caráter excepcional e temporário, de acordo com o calendário escolar da Rede Municipal de Educação (RME).

1.2 Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021", **sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado em realizar substituição na Rede Municipal de Educação acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.**



Secretaria Municipal de Administração

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”.

1.6 Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021” e publicado no Diário Oficial do Município de Goiânia. O Aviso de Publicação, no Diário Oficial do Município de Goiânia, do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2021, será publicado em jornal de grande circulação na cidade de Goiânia.

1.8 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à substituição. É reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder à substituição em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades, conforme a opção da Coordenadoria Regional informada pelo candidato no ato da inscrição.

1.9 As substituições firmadas com a Secretaria Municipal de Educação pelos classificados convocados serão regidas pelo Regime Geral da Previdência Social.

1.10 O profissional contratado prestará serviço junto à Rede Municipal de Educação deste Município, na Coordenadoria Regional para o qual se inscreveu, podendo, em qualquer tempo da vigência do contrato, ser remanejado de uma Coordenadoria Regional para outra ou ter alterado seu horário de trabalho a fim de atender aos interesses e necessidades desta Secretaria através de ato devidamente motivado.

1.11 O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado e executado pela Secretaria Municipal de Administração até a sua homologação, por meio da Comissão de Processo Seletivo designada pela Portaria nº 2330, publicada no Diário Oficial do Município nº 7661, de 21 de outubro de 2021.

1.12 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”.

2.2 Os atos oficiais relativos a este Edital serão publicados no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021” e no Diário Oficial do Município de Goiânia.

2.3 As convocações dos candidatos classificados serão publicadas **por Coordenadoria Regional**, no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.

3.2 As inscrições serão realizadas pela internet, no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021” no período de 26 de novembro a 02 de dezembro de 2021, sem ônus para o candidato, conforme estabelecido no cronograma previsto no Anexo I, deste Edital.

3.2.1 De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

3.2.1.1 Orientamos o candidato a acessar o site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”, pelo Google Chrome ou Firefox, através de computador. O sistema não é homologado para tablet ou celular, portanto a Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará por problemas na inscrição advindos do acesso por dispositivos não homologados.

3.3 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

3.4 Para realizar sua inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) acessar o site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”, a partir das 08 horas do dia 26 de novembro até as 23h59min do dia 02 de dezembro de 2021, no horário oficial de Brasília;

b) escolher o cargo e uma das **coordenadorias regionais** para o qual pretende concorrer;

c) indicar a opção de participação para concorrer às vagas ofertadas: **Ampla Concorrência (AC); reservada para Pessoa com Deficiência (PcD) e/ou reservada para Negros (Negros);**

d) preencher todos os campos do Formulário de Inscrição, conforme orientações e procedimentos contidos na página;

e) O candidato interessado em realizar a substituição deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

f) No ato da inscrição, o candidato deverá escolher uma das Coordenadorias Regionais de Educação informadas no ANEXO IV. Caso o bairro/setor de opção não esteja listado em nenhuma das Coordenadorias, poderá ser feita a escolha pela Coordenadoria Regional que abranja as adjacências.

3.5 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do candidato interessado em realizar contrato temporário, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.6 Todos os dados informados na Ficha de Inscrição serão conferidos no momento da convocação.



3.7 Em caso de erros nos dados de inscrição e/ou nos dados relativos a Títulos e Experiência Profissional inseridos para fins de pontuação, o candidato terá até o último dia de inscrição, ou seja, dia 02/12/2021 às 23h59min para corrigi-los. Após esta data não serão aceitos, em nenhuma hipótese, acréscimos ou alterações nos referidos dados.

3.7.1 No ato da inscrição o candidato não poderá registrar a mesma informação de curso de pós-graduação, capacitação e experiência profissional mais de uma vez, salvo se ocorrerem em períodos distintos sem sobreposição de tempo.

3.8 O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

3.9 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais no momento da convocação do candidato.

3.10 Após a inscrição o candidato interessado em realizar a contratação temporária poderá imprimir, consultar e acompanhar a sua inscrição no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”, clicando no link: Acompanhamento da Inscrição.

3.11 O Sistema só aceitará 01(uma) inscrição por CPF (Cadastro de Pessoa Física).

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004.

4.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme ANEXO II e demais exigências deste Edital.

4.3. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

4.4. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.

4.5. De acordo com o Parágrafo 4º, do Artigo 1º, da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

4.6. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.7. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

4.8. O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se no ato da inscrição ser pessoa com deficiência.

4.9. O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo, **deverá imprimir o ANEXO V deste**



Secretaria Municipal de Administração

edital, devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos no ato da sua convocação. Esse anexo será encaminhado à Gerência da Junta Médica, da Diretoria de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para ser homologado para fins de comprovação de sua deficiência.

4.9.1 Caso sua deficiência não seja homologada pela Junta Médica deste Município o candidato não poderá assinar o contrato de substituição.

4.10 Caso o candidato inscrito como PCD também seja optante para concorrer às vagas reservadas para negros, continuará participando nessa categoria.

4.11 O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

4.12 Caso o candidato não apresente o laudo médico no momento da convocação será eliminado.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1 De acordo com o disposto na Lei n. 9.791/2016, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros (pretos ou pardos) em 20% (vinte por cento) do número total de vagas deste Edital.

5.2 Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1 Ao candidato convocado que se constatar declaração falsa o mesmo será eliminado do Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito a anulação do seu contrato ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.3 A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e terá efeitos exclusivamente para este certame.

5.4 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero virgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero virgula cinco).

5.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado emergencial.

5.5.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.6 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.6.1 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.7 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas com deficiência e a de candidatos negros.

5.8 O candidato negro, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO VI deste edital e entregá-lo preenchido e assinado, junto aos demais documentos, no momento da contratação.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

5.9 O candidato que não optar pela reserva de vagas, independentemente de ser preto ou pardo, ficará submetido às regras gerais deste Edital.

6. DOS CARGOS, DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 Os cargos e as vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado estão definidos no Anexo II deste Edital.

6.1.1 As vagas serão **disponibilizadas por Coordenadoria Regional**, quando surgirem necessidade de substituições, em decorrência de licenças ou dos afastamentos legais de servidores efetivos da Rede Municipal de Educação.

6.2 Os requisitos exigidos para assinatura do contrato de substituição na Secretaria Municipal de Educação, referente a escolaridade do candidato, são os definidos no quadro 1, deste Edital.

6.2.1 Além dos requisitos para contratação exigidos no quadro 1, deste Edital, o candidato classificado e convocado deverá apresentar também a documentação definida no item 14.8, deste Edital.

QUADRO I

CARGOS	REQUISITOS
PE-II/Pedagogia	Diploma ou Certificado de conclusão em Licenciatura Plena, conforme Anexo II deste Edital.
PE-II/Arte-Artes Visuais	
PE-II/História	
PE-II/Geografia	
PE-II/Matemática	
PE-II/Ciências	
PE-II/Português	
PE-II/Inglês	
PE-II/Educação Física	
PE-II/Intérprete de Libras	Licenciatura Plena em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras – Língua Portuguesa ou; Licenciatura Plena em qualquer Área e Certificação de Proficiência para a tradução/interpretação de Libras/Português/Libras, emitida pelo MEC (PROLIBRAS) ou; Licenciatura Plena em qualquer Área e Curso Aquisição de Língua Brasileira de Sinais – Libras – com carga horária mínima de 120 horas (emitida por instituição de ensino superior credenciadas pelo MEC ou por instituições credenciadas por Secretarias de Educação.
CARGO	REQUISITO



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

Auxiliar de Atividades Educativas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo
CARGO	REQUISITO
Agente de Apoio Educacional	6º ano completo do Ensino Fundamental

7 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 Este Processo Seletivo Simplificado constará de **Etapa Única – Análise de Títulos e Experiência Profissional**, de caráter eliminatório e classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III, deste Edital.

7.2 Para todos os cargos a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional e Experiência Profissional, de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III deste Edital, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com as tabelas de pontuação.

7.3 Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

7.4 O candidato será informado da pontuação obtida ao concluir sua inscrição.

8 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. Para comprovação dos Títulos o candidato deverá apresentar no ato da convocação/contratação o original e cópia dos seguintes documentos:

a). **Para os cargos de Profissional de Educação II** - cópia de certificado de Doutorado, Mestrado ou Especialização na área educacional, acompanhada do Diploma da graduação (cópia Simples) ou Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) e Histórico Escolar (Cópia Simples). Os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). Os cursos de Pós-graduação “Lato Sensu” (Especialização) só serão considerados se concluídos até o ato da inscrição e cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE). Certificados de participação em eventos científicos na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências).

b). **Para o cargo de Auxiliar de Atividades Educativas** - cópia do certificado de curso de participação em evento na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências).

c). **Para o cargo de Agente de Apoio Educacional** - cópia do Diploma de Ensino Fundamental Completo.

d) Os eventos e cursos científicos na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências), deverão ser comprovados por meio de cópias dos certificados. Na ausência deste documento, poderá ser aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

8.2. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

8.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.



8.4. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. Para comprovação da Experiência Profissional o candidato deverá apresentar no ato da convocação/contratação, o original e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre.

b) - Instituição Pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse e da exoneração (se for o caso), o cargo, a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do órgão onde prestou serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

d) Somente para o cargo de Profissional de Educação II, será aceito estágio como comprovação de experiência profissional, para tanto o candidato classificado e convocado deverá apresentar declaração de estágio com comprovação de prática docente e/ou cópia do contrato de prestação de serviço.

9.2 Para experiência profissional no exterior os documentos deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.3 Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

9.4 Toda a documentação entregue pelo candidato será avaliada pelas Coordenadorias Regionais de Educação da Secretaria Municipal de Educação deste Município.

9.5 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, o candidato convocado/contratado será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito a anulação do seu contrato ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.6 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 9 deste Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato interessado em realizar substituição que alcançar nota igual ou superior a **5,0 (cinco)**.

10.2 Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo e



Coordenadoria Regional pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos às vagas de ampla concorrência, uma com candidatos com deficiência e a outra com candidatos negros.

10.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

10.4 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

10.5 Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
- d) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado constituirá de lista contendo todas as inscrições recebidas e será divulgado **por Coordenadoria Regional**, por ordem de classificação, no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”.

11.2 O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado constituirá de lista contendo todos os candidatos inscritos que alcançarem nota igual ou superior a **5,0 (cinco) pontos**, conforme definido no item 10.1, deste Edital e será divulgado **por Coordenadoria Regional** e por ordem de classificação.

11.3 O resultado preliminar e final não serão informados via telefone ou qualquer outro meio de comunicação.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato interessado em realizar substituição que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02(dois) dias úteis para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.

12.2 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”, com a observância dos seguintes itens:

- a) Dentro do prazo estipulado no ANEXO I, através do site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;
- b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

12.3 O recurso será julgado por comissão designada pelo Secretário Municipal de Administração (autoridade instauradora do Processo Seletivo conforme delegação do Chefe do Poder Executivo



Municipal).

12.4 A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo interessado, no prazo determinado no ANEXO I, através do site oficial deste Processo Seletivo. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer o candidato deverá acessar o site www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”.

12.5 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, via Correios ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração de Goiânia.

12.6 Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

12.7 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

12.8 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

13.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Secretário Municipal de Administração e será publicado, no Diário Oficial do Município - Eletrônico, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

13.2 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

14. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 A convocação e a contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade de substituição **por Coordenadoria Regional** da Rede Municipal de Educação.

14.2 A convocação dos candidatos dar-se-ão por meio de publicação de Edital no Diário Oficial do Município de Goiânia e disponibilizado no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021”.

14.3 Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone, e-mail e/ou Carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente as convocações e demais prazos.

14.4 A convocação observará as listagens: dos (as) candidatos (as) às vagas para ampla concorrência; dos (as) candidatos (as) às vagas para pessoa com deficiência e dos (as) candidatos (as) às vagas para candidatos (as) negros (as) ou pardo (as) e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando a aprovação qualquer direito à contratação.

14.5 O candidato aprovado e convocado terá o prazo de 3(três) dias úteis para comparecer à Coordenadoria Regional de Educação ao qual se inscreveu, munidos da documentação especificada no Edital de Convocação, para fins de conferência e somente após aferida e comprovada a autenticidade dos mesmos, o candidato estará apto a assinatura do contrato e início das atividades.

**Secretaria Municipal de Administração**

14.6. O candidato se responsabilizará pela autenticidade das documentações apresentadas.

14.7 O candidato que não comparecer para entrega da documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação será eliminado deste Processo Seletivo, salvo aqueles que se enquadrarem no item 14.12, deste Edital. A Secretaria Municipal de Educação procederá a convocação de outro candidato classificado.

14.8 O candidato convocado deverá apresentar ORIGINAL e cópia da seguinte documentação:

a) Carteira de identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação;

carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;

b) CPF;

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) Certificado de Reservista (homens);

e) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;

f) PIS/PASEP;

g) Comprovante de endereço atualizado;

h) Comprovantes de títulos, cursos e experiência profissional, conforme informado na ficha de inscrição e que estejam de acordo com o Anexo III deste Edital;

i) Diploma frente e verso (escolaridade): na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau;

j) Declaração se exerce ou não função pública disponível no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link "www.goiania.go.gov.br, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2021.

k) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas através de atestado de saúde ocupacional - ASO (providenciados pelo próprio candidato);

l) Certidões: em atendimento ao artigo 20-A da Lei Orgânica do Município, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016 e suas alterações posteriores.

Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1>

- Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica>

- Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à quitação eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>



OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

- Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas da União, disponível no site: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

- Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <http://www.tce.go.gov.br/Certidao>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

- Certidão Negativa de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

OBS 1: Os candidatos residentes fora do Município de Goiânia deverão apresentar também as certidões cível e criminal do fórum da cidade de seu endereço domiciliar.

OBS 2: Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente, conforme Decreto nº. 418, de 11 de fevereiro de 2015.

14.9 Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, previsto no ANEXO V.

14.10 O laudo médico deverá conter:

- a) O nome e o documento de identidade do candidato;
- b) A assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c) Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID

14.11 O candidato classificado cujo laudo for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Processo Seletivo.

14.12 Caso o candidato convocado esteja usufruindo de Licença Médica quando da sua convocação, o mesmo deverá aguardar o término da licença para, no primeiro dia útil após, comparecer à Secretaria Municipal de Educação para protocolar solicitação de análise documental

**Secretaria Municipal de Administração**

comprovando a não possibilidade de comparecimento na data da convocação. O contrato somente será efetivado após análise e anuência da Advocacia Setorial da Secretaria Municipal de Educação.

14.13 Ao candidato convocado que omitir informações sobre afastamento legal por Licença Médica, o mesmo será eliminado deste Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeita a anulação do seu contrato ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.14 Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópias frente e verso no ato da convocação e contratação;

14.15 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14.16 Para fins de contratação deverá ser observada as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

14.17 A minuta padrão do Contrato por tempo determinado obedecerá às formalidades previstas nos artigos 10º, 11º e 12º da Lei Municipal nº 8.546/2007.

14.18 A contratação temporária será celebrada entre o candidato e a Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Decreto nº 2.119, de 28 de agosto de 2014 e da Lei nº 8.546/2007, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo o contrato ser prorrogado, desde que o prazo total não exceda 02 (dois) anos.

14.19 Além dos documentos citados no item 14.8, os candidatos que tiverem a documentação deferida deverão providenciar para fins de contratação, o seguinte documento:

a) Comprovante como titular de conta corrente na CAIXA ECONOMICA FEDERAL, observando que conta poupança ou conta conjunta não serão aceitas (entregar apenas no ato da contratação);

14.20 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o (a) candidato (a) terá anulada a respectiva participação e será excluído (a) do Processo Seletivo de que trata o presente edital.

14.21 O (a) candidato (a) poderá ser excluído (a) deste Processo Seletivo, quando, no ato da análise de documentação para contratação:

a) não atender aos requisitos necessários para o cargo (ANEXO II);

b) não apresentar a documentação comprobatória indicada na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional (Anexo III);

c) não apresentar a documentação solicitada para admissão, conforme item 14.8, deste Edital;

d) não cumprir os requisitos necessários para contratação temporária previstos no item 15 deste Edital;

14.22 O candidato classificado/convocado poderá ser encaminhado para outra Coordenadoria Regional no momento da efetivação do contrato, caso não tenha nenhuma substituição na Coordenadoria Regional de inscrição.

14.23 O candidato contratado, ao terminar o período de uma substituição poderá novamente realizar outras substituições, desde que não exceda o período de 02 (dois) anos de substituição. Para tanto deverá comparecer novamente à Coordenadoria Regional de Educação/Secretaria Municipal de Educação para, caso exista servidor efetivo dessa Secretaria em licença ou afastado temporariamente de suas funções, efetivar uma nova substituição.

14.24 As substituições realizadas não geram qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública de forma que, uma vez cessada, não implicará em qualquer direito de permanência do candidato contratado.



14.25 Não havendo cadastro de reserva de uma determinada Coordenadoria Regional, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar, para realizar substituição, candidatos que optaram por outra Coordenadoria Regional no ato da inscrição.

15. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

15.1. São requisitos necessários para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações deste Edital;
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado e possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo conforme estabelecido no ANEXO II, deste Edital;
- c) Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a) e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado (a) pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, art. 12 da Constituição Federal/1988 e art. 3º da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998;
- d) Não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado;
- e) Estar em situação regular na esfera criminal perante a Justiça Federal e Estadual no Brasil, do local em que reside ou residiu nos últimos 06 (seis) meses;
- f) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- g) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada através de atestado de saúde ocupacional – ASO (providenciado pelo próprio candidato);
- h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- j) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- k) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- l) Não ser servidor investido em cargo comissionado ou função de confiança, exceto se optar pela exoneração;
- m) Não ter sido aposentado por invalidez;
- n) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

16 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. As contratações temporárias para substituição dos servidores efetivos dos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, afastados temporariamente em decorrência de afastamentos legais previstos em lei, extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da Administração Pública;
- c) por iniciativa do contratado.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração**

17.1.1 É vedada a recontração do pessoal admitido nos termos desta Lei nº 8.546/2007, na mesma ou em outra função, antes de decorridos 12 (doze) meses, contados do término do contrato, exceto, para as situações previstas nos incisos I e II do art.7º da referida lei.

17.2 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.3 Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

17.4 Todos os procedimentos relacionados a convocação, conferência de documentos e assinatura do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Decreto nº 2119, de 28 de agosto de 2014.

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente aos resultados, recursos e convocações.

17.6 O candidato interessado em realizar a substituição, cuja documentação apresentada for considerada em desacordo com este Edital e com os dados informados na ficha de inscrição, estará eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.

17.7 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação, designada pela Secretaria Municipal de Administração.

17.8 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração de Goiânia, aos 10 dias do mês de novembro de 2021.

ELAINE CRISTINA DOS REIS MEDEIROS

Presidente da Comissão do PSS/SME

ANA PAULA NOÉ

Membro PGM da Comissão do PSS/SME

DALILA PEREIRA DE FREITAS AIRES

Membro SEMAD da Comissão do PSS/SME

DANIELA DOS SANTOS ANJO

Membro SEMAD da Comissão do PSS/SME

ANA CLÁUDIA MAIONE CAMPOS

Membro SME da Comissão do PSS/SME

VITOR GOMEZ MIZIARA

Membro SME da Comissão do PSS/SME

EDUARDO MERLIN

Secretário Municipal de Administração