

Cronograma – Processo Seletivo Simplificado - Seduce		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
26/12/2018	PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	http://www.escoladegoverno.go.gov.br/s/elecoes/concursos-e-selecoes.html e www.segplan.go.gov.br
26 a 28/12/2018	Prazo para impugnação do Edital.	pss-seduce@segplan.go.gov.br
03/01/2019	Divulgação da Ata de Recursos das Impugnações do Edital.	http://www.escoladegoverno.go.gov.br/s/elecoes/concursos-e-selecoes.html
14 a 31/01/2019	Período de Inscrições.	http://www.escoladegoverno.go.gov.br/s/elecoes/concursos-e-selecoes.html
01/02/2019	ÚLTIMO DIA PARA O PAGAMENTO DO BOLETO.	Instituições Bancárias, Correspondentes Bancários, Casas Lotéricas
08/02/2019	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas e das inscrições deferidas e indeferidas para as Pessoas com Deficiência.	http://www.escoladegoverno.go.gov.br/s/elecoes/concursos-e-selecoes.html
11 e 12/02/2019	Prazo para o recurso contra a divulgação das inscrições.	http://sss.segplan.go.gov.br/candidato/
13/02/2019	Divulgação da Ata de Recursos e Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas, e das Inscrições Deferidas e Indeferidas para as Pessoas com Deficiência.	http://www.escoladegoverno.go.gov.br/s/elecoes/concursos-e-selecoes.html
13/02/2019	Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	http://www.escoladegoverno.go.gov.br/s/elecoes/concursos-e-selecoes.html
14 e 15/02/2019	Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	http://sss.segplan.go.gov.br/candidato/
22/02/2019	Publicação da ata de Recursos e divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.	http://www.escoladegoverno.go.gov.br/s/elecoes/concursos-e-selecoes.html
A partir de 07/03/2019	Divulgação da Lista de Convocação para apresentação de documentação.	www.seduce.go.gov.br
A partir de 11/03/2019	Início do Recebimento e Conferência da Documentação.	Unidades da Seduce

AS DATAS DIVULGADAS NESSE CRONOGRAMA SÃO PROVÁVEIS E PODERÃO SOFRER ALTERAÇÕES AO LONGO DO DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

EDITAL Nº 011/2018 – SEGPLAN

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Seduce

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO/SEGPLAN, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de pessoal, de nível superior e médio, para atuar na Unidade Centralizada da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - Seduce, Goiânia/GO, em caráter excepcional, na forma do Artigo 37, IX da CFBR/88 e das Leis Estaduais nº 17.257/2011, 13.664/2000 e Decreto Estadual nº 9.067/2017, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 2º, VIII, a, da Lei Estadual nº 13.664/2000 e pelo fato de inexistir candidatos aprovados em concurso público para a função.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Ao inscrever-se, o candidato 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.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado da Seduce – PSS-Seduce será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos a serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento de 441 (quatrocentas e quarenta e uma) vagas, constantes do Anexo I deste Edital.

1.4 O prazo de vigência do contrato a ser firmado com o candidato convocado para a contratação será de até 01(um) ano, de acordo com o que estabelece a Lei Estadual 13.664/2000.

1.5 Os candidatos selecionados e contratados serão lotados na Unidade Centralizada da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte – Seduce, Goiânia/GO, de acordo com a vaga escolhida no ato da inscrição.

1.6 A aprovação neste processo gera apenas a expectativa para a contratação.

1.7 A Seduce poderá, durante o prazo estipulado no contrato, rescindi-lo a qualquer momento, de acordo com a sua conveniência e oportunidade, respeitada a legislação em vigor.

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, na página oficial do processo seletivo, a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados

durante a execução deste Processo.

1.9 O candidato que não observar o procedimento do item anterior, poderá ser eliminado do certame.

1.10 O candidato que já foi contratado temporariamente pelo Governo do Estado e que desejar participar deste processo somente poderá ser contratado após decorrido o intervalo de 2 (dois) anos entre as contratações, nos termos da Lei nº 13.664/2000.

2 Da Função, Das Vagas, do Regime Jurídico, da Formação, das Atribuições, dos Requisitos, da Jornada de Trabalho e da Remuneração

2.1 Função: APOIO ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR

2.1.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.1.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.1.3 **Formação:** Ensino Superior completo, em qualquer área, com diploma/certificado expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;

2.1.4 **Atribuições:** Execução de atividades vinculadas às áreas especializadas de natureza administrativa, de alta e média complexidade;

2.1.5 **Jornada de Trabalho – 40 (quarenta) horas semanais;**

2.1.6 **Remuneração:** R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais.

2.2 Função: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.2.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.2.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.2.3 **Formação:** Graduação em Ciências Contábeis, Administração ou Economia, com diploma expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;

2.2.4 **Atribuições:** executar atividades vinculadas às áreas de finanças, controle e contabilidade;

2.2.5 **Demais Requisitos:** registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade;

2.2.6 **Jornada de Trabalho – 40 (quarenta) horas semanais;**

2.2.7 **Remuneração:** R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta e cinco centavos).

2.3 Função: ADVOGADO (A)

2.3.1 **Vagas-** o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.3.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual

13.664/2000;

2.3.3 **Formação:** Bacharel em Direito;

2.3.4 **Atribuições:** Assessorar juridicamente todas as áreas de competência da Seduce;

2.3.5 **Demais Requisitos:** Carteira de Registro Profissional na OAB;

2.3.6 **Jornada de Trabalho** – 40 (quarenta) horas semanais;

2.3.7 **Remuneração:** R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta e cinco centavos).

2.4 **Função: ANALISTA DE SISTEMAS/PROGRAMADOR OU ÁREAS AFINS**

2.4.1 **Vagas-** o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.4.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.4.3 **Formação:** Graduação de nível Superior na área de Tecnologia da Informação ou áreas afins, com diploma reconhecido pelo MEC;

2.4.4 **Atribuições:** Acompanhar, participar e executar a identificação de necessidades de usuários; Levantamento e validação de requisitos e especificações de sistemas; Estudos de viabilidade técnica; Modelar e detalhar processos de negócios; Desenvolvimento, validação, documentação e manutenção de aplicativos;

2.4.5 **Jornada de Trabalho** – 40 (quarenta) horas semanais;

2.4.6 **Remuneração:** R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta e cinco centavos).

2.5 **Função: ARQUITETO (A)**

2.5.1 **Vagas-** o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.5.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.5.3 **Formação:** Bacharel em Arquitetura;

2.5.4 **Atribuições:** Elaboração de Projetos (Arquitetura e Complementares); Elaboração de Orçamentos; Conhecimento de Administração Pública; Experiência em acompanhamento de execução de obra;

2.5.5 **Demais Requisitos:** Registro no Conselho Profissional no CAU;

2.5.6 **Jornada de Trabalho** – 40 (quarenta) horas semanais;

2.5.7 **Remuneração:** R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta e cinco centavos).

2.6 Função: ASSISTENTE SOCIAL

2.6.1 **Vagas:** o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital

2.6.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.6.3 **Formação:** Graduado em Serviço Social, com Diploma Reconhecido pelo MEC;

2.6.4 **Atribuições:** Identificar na rede estadual de ensino os programas da Secretaria da Educação e o exercício profissional do serviço social na política educacional; Entrevistar pais e/ou responsáveis legais no intuito de averiguar os conflitos familiares que interferem no desenvolvimento dos educandos; Orientar as famílias da importância de participar do processo ensino-aprendizagem; Conscientização das famílias quanto ao uso da medicação dos educandos; Trabalhar a autonomia, socialização, independência dos educandos, para encaminhá-los ao mercado de trabalho; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, sistematizando as ações quantitativas e qualitativas; Participar semanalmente da reunião com equipe multiprofissional, para estudo de caso e planejamento; Treinar, avaliar e supervisionar estagiário do serviço social; Participar do conselho de classe e trabalhos coletivos; Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais no âmbito educacional; Elaborar em parceria com os demais profissionais da equipe de apoio da inclusão, pareceres que caracterizam as habilidades e as dificuldades do educando com necessidades especiais, Acompanhar o desenvolvimento do trabalho realizado nas unidades escolares, através de orientação direta e acompanhamento in loco; Viabilizar encaminhamentos externos dos educandos quando necessário; Contribuir na elaboração de projetos e ações de adaptações necessárias ao atendimento das diferenças individuais dos educandos com necessidades especiais; Elaborar, executar e acompanhar programas de orientação sociofamiliar e profissional, tendo em vista a prevenção e evasão escolar, para melhorar o desempenho dos educandos e colaborar na sua formação para o exercício de cidadania; Promover reuniões, ciclos de estudos e palestras acerca de temas pertinentes à formação dos educandos; quanto os direitos e deveres dos cidadãos, utilização de recursos comunitários e compreensão dos aspectos legais que amparam os direitos humanos; Compreender as políticas públicas na educação e sua relação com as políticas de assistência social; Elaborar e executar projetos de pesquisa científica que visem a coleta de dados e informações que concerne a atuação do serviço social na educação; Empenhar na eliminação e todas as formas de preconceito, incentivando respeito à diversidade, à participação de grupos socialmente discriminados e à discussão das diferenças; Levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com a rede intersetorial;

2.6.5 **Demais Requisitos:** Carteira de Registro no Conselho Profissional;

2.6.6 **Jornada de Trabalho** – 40 (quarenta) horas semanais;

2.6.7 **Remuneração:** R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta e cinco centavos).

2.7 Função: CADISTA

2.7.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.7.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.7.3 **Formação:** Curso de Especialização em CAD-CAM;

2.7.4 **Atribuições:** Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas; Submeter os esboços elaborados à apreciação superior; Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos; Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades; Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações, para posterior execução dos desenhos; Proceder às reduções e ampliações de desenhos, baseando-se em desenhos já executados; Executar desenhos baseando-se em croquis ou originais para permitir a preparação de plotagem e outros processos de reprodução; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

2.7.5 **Demais Requisitos:** Experiência na área de Graduação de no mínimo 06(seis) meses; Disponibilidade para viagens; Carteira de Registro no Conselho Profissional da área, que deverá ser apresentada no ato da contratação;

2.7.6 **Jornada de Trabalho** – 40 (quarenta) horas semanais;

2.7.7 **Remuneração:** R\$ 3.058,55 (três mil, cinquenta e oito reais e cinquenta cinco centavos).

2.8 Função: EDUCADOR FÍSICO

2.8.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.8.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.8.3 **Formação:** Graduação em Educação Física, com Diploma Reconhecido pelo MEC;

2.8.4 **Atribuições:** Promover a saúde; Atuar desenvolvendo ações que apresentem regras sadias de vida, tanto fisiológica quanto psicológica, como atividades físicas em todas as suas manifestações como ginásticas, exercícios físicos, jogos, desportos, lutas, danças, entre outros, deve auxiliar no

desenvolvimento da educação e saúde, contribuindo para a aquisição e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal das pessoas.

OU LABORAL: Promover a saúde, atuando no ambiente de trabalho com atividades físicas, exercícios laborais com o objetivo de prevenir e diminuir lesões ocasionadas com relação ao trabalho;

2.8.5 **Demais Requisitos:** Carteira de Registro no Conselho Profissional da área, que deverá ser apresentada no ato da contratação;

2.8.6 **Jornada de Trabalho** – 40 (quarenta) horas semanais;

2.8.7 **Remuneração:** R\$ R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta e cinco centavos);

2.9 **Função: ENGENHEIRO CIVIL**

2.9.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.9.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.9.3 **Formação:** Graduação em Engenharia Civil com Diploma Reconhecido pelo MEC;

2.9.4 **Atribuições:** Elaboração de Projetos e Orçamentos, na área pública, acompanhar a execução de projetos e obras públicas no âmbito da Seduce;

2.9.5 **Demais Requisitos:** Disponibilidade para viagens; Registro no Conselho Profissional da área, que deverá ser apresentada no ato da contratação;

2.9.6 **Jornada de Trabalho** – 40 (quarenta) horas semanais;

2.9.7 **Remuneração** R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta cinco centavos).

2.10 **Função: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

2.10.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.10.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.10.3 **Formação:** Graduação em Engenharia Elétrica, com Diploma reconhecido pelo MEC;

2.10.4 **Atribuições:** Elaboração de Projetos e Orçamentos, na área pública, acompanhar a execução de projetos e obras públicas no âmbito da Seduce;

2.10.5 **Demais Requisitos:** Disponibilidade para viagens; Carteira de Registro no Conselho Profissional da área, que deverá ser apresentada no ato da contratação;

2.10.6 **Jornada de Trabalho** – 40 (quarenta) horas semanais;

2.10.7 **Remuneração** - R\$ 4.726,85(quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta e cinco centavos).

2.11 **Função: ENGENHEIRO DE COMPUTAÇÃO**

2.11.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital

2.11.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.11.3 **Formação:** Graduação em Engenharia da Computação, com Diploma Reconhecido pelo MEC;

2.11.4 **Atribuições:** Projetar e construir hardware e software, integrando circuitos eletrônicos da máquina e desenvolvendo placas de ligação entre o equipamento e seus acessórios; Criar programas de computadores e aplicativos para os mais diversos fins;

2.11.5 **Demais Requisitos:** Disponibilidade para viagens; Carteira de Registro no Conselho Profissional da área, que deverá ser apresentada no ato da contratação;

2.11.6 **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais;

2.11.7 **Remuneração** - R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta e cinco centavos).

2.12 **Função: NUTRICIONISTA**

2.12.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.12.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.12.3 **Formação:** Graduação em Nutrição com Diploma Reconhecido pelo MEC;

2.12.4 **Atribuições:** Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares da educação pública; Estimular a identificação de escolares com necessidades nutricionais específicas; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção de compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de teste de aceitabilidade quando se fizer necessário; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações; Certificar da qualidade das compras (Licitação e Agricultura Familiar); Elaborar e programar o Manual de Boas Práticas para serviço de alimentação de fabricação e controle para UAN; Elaborar o plano anual de trabalho do PNAE;

2.12.5 **Demais Requisitos:** Disponibilidade para viagens; Carteira de Registro no Conselho Profissional da área, que deverá ser apresentada no ato da contratação;

2.12.6 **Jornada de Trabalho** – 40 (quarenta) horas semanais;

2.12.7 **Remuneração:** R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte seis reais e oitenta cinco centavos).

2.13 **Função: PSICÓLOGO**

2.13.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.13.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.13.3 **Formação:** Graduação em Psicologia com Diploma Reconhecido pelo MEC;

2.13.4 **Atribuições:** Elaboração do Projeto de Relações Interpessoais na escola; Elaboração do Projeto de Orientação Profissional para os alunos do Ensino Médio (estabelecer parcerias com as Universidades); Planejamento/cronograma semanal de atendimento às escolas; elencar um tema para fazer uma “Pesquisa Científica da Psicologia” na escola, no ano de 2019;

2.13.5 **Demais Requisitos:** Disponibilidade para viagens; Carteira de Registro no Conselho Profissional da área, que deverá ser apresentada no ato da contratação;

2.13.6 **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais;

2.13.7 **Remuneração:** R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte e seis reais e oitenta e cinco centavos);

2.14 **Função: TOPÓGRAFO**

2.14.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.14.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.14.3 **Formação:** Curso superior em qualquer área de competência do Topógrafo

2.14.4 **Atribuições:** Realizar os levantamentos topográficos de obras diversas, determinando as localizações dos elementos visando marcar as referências de níveis; medição, elaboração e atualização periódica de mapas, plantas e desenhos.

2.14.5 **Demais Requisitos:** Disponibilidade para viagens; Carteira de Registro no Conselho Profissional da área, que deverá ser apresentada no ato da contratação.

2.14.6 **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais;

2.14.7 **Remuneração:** R\$ 4.726,85 (quatro mil, setecentos e vinte e seis reais e oitenta e cinco centavos).

2.15 **Função: APOIO ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO**

2.15.1 **Vagas** - o quantitativo de vagas, estão previstos no Anexo I deste Edital;

2.15.2 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000;

2.15.3 **Formação:** Ensino Médio completo ou equivalente, com diploma ou certificado expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;

2.15.4 **Atribuições:** Controle e execução de serviços de almoxarifado, arquivo, seleção, organização, escrituração e registro de dados, operações ou informações de natureza fiscal, financeira, orçamentária, estatística, contábil e similares; secretariado e atendimento ao público; recepção, catalogação, organização, produção de material audiovisual, arquivamento e conservação de acervos técnicos, jurídicos, administrativos, culturais e similares;

2.15.5 **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais;

2.15.6 **Remuneração:** R\$ 1.560,00 (um mil, quinhentos e sessenta reais).

2.15.7 **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais;

3 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal da República e na Lei Estadual nº 13.664/2000.

3.2 Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

3.2.1 cumprir as determinações do presente Edital;

3.2.2 ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2.3 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.2.4 possuir o requisito exigido para a função;

3.2.5 não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição Federal da República;

3.2.6 não ser aposentado por invalidez;

3.2.7 possuir a escolaridade exigida para a função, comprovada mediante diploma, declaração, certidão, certificado, histórico escolar expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;

3.2.8 estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

3.2.9 estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

3.2.10 não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto Estadual nº 7.587/2012.

3.2.11 A Seduce, a seu critério, poderá solicitar exames médicos dos candidatos, para comprovar sua aptidão física e mental para a função pretendida.

4 DO CONTRATO

4.1 O contrato a ser firmado entre a Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte e o candidato convocado para a contratação é administrativo e não gera o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.2 A vigência do contrato será de até 01(um) ano, de acordo com a Lei Estadual nº 13.664, de 27 de julho de 2000.

4.3 Terá o seu contrato rescindido o candidato que não respeitar as regras estabelecidas nesse Edital, nos termos da legislação em vigor.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, através do sítio < <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html> >, no período compreendido entre as 8 horas do dia 14/01/2018 até as 23h59 do dia 31/01/2019.

5.1.1 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 30,00 (trinta reais), para todas as funções previstas neste Edital.

5.1.2 . Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação.

5.1.3 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

5.1.4 Após a leitura do Edital, para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o Sistema de Inscrições no sítio <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>

5.1.4.1 PARA O CANDIDATO JÁ CADASTRADO: informar o CPF e senha, clicar em ver cargos e iniciar o processo de inscrição seguindo a orientação das páginas seguintes. A inscrição SOMENTE estará concluída e finalizada após a geração do número de inscrição.

5.1.4.2 PARA O CANDIDATO NÃO CADASTRADO: informar o CPF e clicar no link “se ainda não for cadastrado clique aqui”; preencher previamente o Cadastro Geral, informando os dados pessoais, escolaridade, cursos complementares e experiência profissional (se houver), inserindo todos os dados solicitados; clicar em salvar; ao abrir nova página clicar em ver cargos e iniciar o processo de inscrição seguindo a orientação das páginas seguintes, finalizando com o número de inscrição. A inscrição SOMENTE estará concluída e finalizada após a geração do número de inscrição.

5.1.4.3 Ao preencher os dados de cadastro e finalizar a inscrição, o candidato receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com a função e os critérios constantes do Quadro I e II do Item 7.

5.1.4.4 Para receber a pontuação dos cursos complementares e/ou experiências profissionais cadastrados, conforme os critérios definidos nos quadros de pontuação da análise curricular, o candidato

DEVERÁ selecioná-los (marcá-los), no momento da inscrição, seguindo as orientações do Sistema. No momento em que os cursos complementares e/ou as experiências profissionais forem selecionadas pelo candidato, o Sistema de Inscrição gerará a pontuação correspondente, automaticamente.

5.1.4.5 O candidato que não selecionar (marcar), **no momento da inscrição**, os cursos complementares e/ou as experiências profissionais desejadas, não receberá a pontuação correspondente, **ficando, dessa forma, com a nota “zero”**.

5.1.4.6 Em nenhuma hipótese será alterada a nota, pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, em virtude da falta de inserção de qualquer informação no cadastro e na inscrição.

5.1.4.7 A comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.4.8 Após a inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto, pagável na rede bancária credenciada (Itaú, Caixa Econômica, Banco do Brasil, Bradesco, Bancoob, Santander e Sicredi).

5.1.4.9 O boleto para pagamento estará disponível no Sistema de Inscrições/Painel do Candidato, e deverá ser impresso para o pagamento após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

5.1.4.10 O pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto deverá ser efetuado até o dia 01/02/2019.

5.1.4.11 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, com a liquidação no sistema de compensação.

5.1.4.12 O candidato é responsável pela correção e pela veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob pena de ser enquadrado na legislação vigente.

5.1.4.13 O candidato deverá preencher de forma completa todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição.

5.1.4.14 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.

5.1.4.15 Ao se inscrever o candidato declara que está de acordo, tem ciência e aceita os termos do Edital, e que, caso classificado no certame, deverá entregar por ocasião da convocação para a contratação os documentos comprobatórios dos requisitos básicos exigidos.

5.1.4.16 O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ SE INSCREVER PARA UMA VAGA

5.1.4.17 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa, para terceiros ou para outros

certames.

5.1.4.18 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, por conveniência da Administração Pública.

5.1.4.19 O não pagamento ou o pagamento realizado após a data prevista neste Edital, implicará no indeferimento da inscrição.

5.1.4.20 É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa de inscrição acompanhar no sítio do certame a confirmação da inscrição, conforme a data divulgada no cronograma.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

6.2 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Estadual nº 14.715/2004, é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas reservadas, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.3 Das vagas destinadas ao Processo Seletivo Simplificado, definidas no Anexo I deste Edital, 5% (cinco por cento) serão oferecidas para os candidatos cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, conforme a Lei Estadual nº 14.715/2004.

6.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 14.715, de fevereiro de 2004.

6.5 Na inexistência de candidatos com deficiência ou no caso da reprovação destes, estas vagas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.6 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato que optar em concorrer como deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de pontuação previstos no Quadro I e II.

6.7 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição declarar que é candidato com deficiência e, posteriormente, **se convocado para a contratação**, apresentar o Formulário de Requerimento do Direito de Reserva de Vaga para Pessoas com Deficiência, acompanhado do Laudo Médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, além da documentação requerida para a contratação, que será conferida nos moldes previstos neste Edital.

6.8 O laudo médico deverá, obrigatoriamente, obedecer às seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato; o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- b) descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);
- c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- d) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- e) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;

g) NO LAUDO MÉDICO DEVERÁ CONSTAR O ARTIGO E O INCISO DA LEI ESTADUAL Nº 14.715/2004, NO QUAL SE ENQUADRA A DEFICIÊNCIA DO CANDIDATO.

6.9 Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência, ou assinale e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

6.10 Os candidatos que optarem em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser submetidos à realização da Perícia Médica.

6.10.1 Havendo necessidade, por ocasião da perícia médica, o médico responsável poderá solicitar exames complementares.

6.11 O(s) laudo(s) médico(s) terá(ão) validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias do(s) laudo(s).

6.12 O candidato que não for considerado deficiente e/ou sua deficiência apresentada não se enquadrar dentre aquelas previstas na Lei será eliminado do Processo.

6.12.1 Nos casos em que a deficiência for incompatível com as atribuições da função o candidato será eliminado do Processo.

6.13 A classificação de candidatos que se declararam deficientes obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

7 DAS FASES DO CERTAME

7.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 fases distintas:

7.1.1 **Fase I** - Análise Curricular;

7.1.2 **Fase II** - Comprovação da Documentação e de Contratação.

7.2 DA FASE I - ANÁLISE CURRICULAR

7.2.1 Se baseará nas informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.

QUADRO I

PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÕES: ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR, CONTADOR, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMA/PROGRAMADOR, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, CADISTA, EDUCADOR FÍSICO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE COMPUTAÇÃO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, TOPÓGRAFO,

REQUISITO	Pontos (por curso)	Máximo de Pontos
Superior Completo para a função desejada		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA		
Graduação	1,0	1,0
Especialização	2,0	4,0
Mestrado	4,0	4,0
Doutorado	6,0	6,0
Subtotal	-	15,0
CURSOS COMPLEMENTARES		
Cursos Complementares relacionados à função pretendida (no mínimo 30 horas cada), realizado nos últimos 60 meses, contados da data de divulgação do edital. *Até 04 (quatro) Cursos Complementares.	2,0	8,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência Profissional na função pretendida, desde que exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital. *0,2 (dois décimos) de ponto por mês trabalhado, sendo no máximo 12 (doze) pontos.	0,2 (dois décimos por mês trabalhado)	12,0
Total		35,0

QUADRO II - APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO – UNIDADE CENTRALIZADA

REQUISITO	Pontos (por curso)	Máximo de Pontos
Ensino Médio Completo		
FORMAÇÃO ESCOLAR		
ENSINO MÉDIO COMPLETO	2,0	2,0
CURSOS COMPLEMENTARES		
Cursos Complementares na função pretendida (no mínimo 30 horas/aula cada), realizado nos últimos 60 meses, contados da data de divulgação do edital. *Até 04 (quatro) Cursos Complementares.	2,0	8,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional na área da função escolhida, desempenhada nos últimos 10(dez) anos *0,2 (dois décimos) de ponto por mês trabalhado, sendo no máximo 12 doze) pontos.	0,2 (dois décimos por mês trabalhado)	12,0
Total		22,0

7.2.1.1 A Fase I – de Análise Curricular, de caráter classificatório, será realizada pela Segplan.

7.2.1.2 O candidato somente será eliminado do processo se não comprovar o atendimento aos requisitos previstos no item 3, a formação escolar e acadêmica, os cursos complementares e as experiências profissionais informados e pontuados no ato da inscrição.

7.2.1.3 Ao preencher os dados de cadastro e finalizar a inscrição, o candidato receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com a função e os critérios constantes dos quadros acima.

7.2.1.3.1 Para receber a pontuação dos cursos complementares e/ou experiências profissionais cadastrados, conforme os critérios definidos nos quadros de pontuação da análise curricular, o candidato DEVERÁ selecioná-los (marcá-los), no momento da inscrição, seguindo as orientações do Sistema. No momento em que os cursos complementares e/ou as experiências profissionais forem selecionadas pelo candidato, o Sistema de Inscrição gerará a pontuação correspondente, automaticamente.

7.2.1.3.2 O candidato que não selecionar (marcar), **no momento da inscrição**, os cursos complementares e/ou as experiências profissionais desejadas, não receberá a pontuação correspondente, ficando, dessa forma, com a nota “zero”.

7.2.1.3.3 Em nenhuma hipótese será alterada a nota, pela Comissão Especial do Processo Seletivo, em virtude da falta de inserção de qualquer informação no cadastro e na inscrição.

7.2.1.3.4 Na Fase II, para comprovar os cursos complementares e as experiências profissionais pontuados, o candidato deverá adotar todos os procedimentos requeridos no item 7.3.6.

7.2.2 O Resultado Final da Fase I será o somatório da pontuação dos cursos complementares e da experiência profissional de acordo com o Quadro I e II deste Edital.

7.2.3 Os candidatos serão ordenados em ordem decrescente da pontuação recebida por função, conforme disposto no Quadro de Vagas.

7.3 DA Fase II - COMPROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.3.1 Os candidatos inscritos na Fase I para as funções disponibilizadas neste Edital, que constarem como APROVADOS NO RESULTADO FINAL desta Fase, serão convocados, pela Seduce, de acordo com a ordem de classificação.

7.3.2 Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação de acordo com o item 7.3.6 e subitens correspondentes.

7.3.3 Esta fase será executada exclusivamente pela SEDUCE e visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato, de acordo com a função temporária, as competências e habilidades necessárias para o exercício da função pleiteada.

7.3.4 A data, os horários e os locais de entrega da documentação serão divulgados no site Seduce, no ato da convocação.

7.3.4.1 A documentação será entregue na sede da Seduce para o qual o candidato se inscreveu.

7.3.5 O candidato deverá apresentar a documentação em ordem e conforme estabelecido no item seguinte.

7.3.6 Para comprovar a veracidade das informações cadastradas no momento da inscrição, os candidatos, a todas as funções, deverão apresentar:

7.3.6.1 Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional:

7.3.6.1.1 original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

7.3.6.1.2 original e cópia da declaração/certidão de tempo de serviço do órgão pagador **ou** cópia autenticada do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida;

7.3.6.1.3 A experiência profissional será apurada pelo número total de dias, que serão transformados em meses trabalhados, abandonando-se as casas decimais.

7.3.6.2 Para comprovar o requisito e receber a pontuação relativa à Formação Escolar ou Acadêmica o candidato deverá apresentar:

7.3.6.2.1 original e cópia do diploma, certificado, histórico escolar, certidão ou declaração de forma legal, que comprovem a escolaridade requerida para a função; original e cópia do certificado de cursos complementares na função pretendida, com no mínimo 30 (trinta) horas/aula.

7.3.6.3 A documentação será analisada pela Seduce e os candidatos que não apresentarem a documentação de acordo com este Edital serão eliminados.

7.3.6.4 O Resultado dessa fase será divulgado no sítio da Escola de Governo Henrique Santillo / Segplan: <http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>.

7.3.7 Os candidatos à função de APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR E APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO, aprovados até o limite de vagas estarão aptos à contratação, conforme procedimentos definidos neste Edital e complementares da Seduce.

8 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

8.1 O resultado da Análise Curricular será divulgado em ordem decrescente de classificação, de acordo com a pontuação obtida no ato da inscrição, em duas listas: uma geral com todos os candidatos e outra com apenas os candidatos com deficiência, em obediência aos critérios definidos nos Quadros I e II deste Edital.

8.2 Todos os candidatos que se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, que constarem do resultado final como aprovados, serão convocados para a Fase de entrega de documentos, respeitada a ordem de classificação e de acordo com a necessidade da Seduce.

8.3 Os candidatos a função de Apoio Administrativo aprovados na Fase I e 2, até o limite de vagas, estarão aptos à contratação, conforme procedimentos definidos neste edital.

9 DAS ELIMINAÇÕES

9.1 SERÁ ELIMINADO O CANDIDATO QUE:

9.1.1 fizer o cadastro e não concluir a inscrição (não receber o número de inscrição);

9.1.2 não preencher os requisitos mínimos exigidos para a função;

9.1.3 não comparecer no local, dia e horário estabelecidos na convocação para a conferência da documentação, quando da contratação;

9.1.4 deixar de apresentar a documentação de acordo com o estabelecido neste Edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis ou conforme divulgado pela Seduce, no ato da convocação;

9.1.5 apresentar documentação em desacordo com o item 7.3.6 e seus subitens, incompleta, falsa ou adulterada;

9.1.6 utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

9.1.7 burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

9.1.8 apresentar originais ou cópias ilegíveis;

9.1.9 apresentar informações inconsistentes que impossibilitem a análise do currículo;

9.1.10 for reprovado na Fase II;

9.1.11 os candidatos selecionados dentro do número de vagas serão considerados aprovados e os demais constarão como classificados no Resultado da Fase I.

10 DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1 A classificação final será feita de acordo com a pontuação obtida no ato da inscrição

10.1.1 Os candidatos selecionados dentro do número de vagas serão considerados aprovados e os demais, que não forem reprovados, comporão o cadastro de reserva.

10.2 O Resultado Preliminar da Fase I será divulgado de acordo com a pontuação obtida pelo candidato na Análise Curricular e serão ordenados em ordem decrescente, por função.

10.3 Os candidatos inscritos na Fase I serão convocados para a realização da Fase II, de acordo com as vagas mencionadas no Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital e de necessidade Seduce.

10.4 Serão considerados aprovados na Fase II os candidatos que apresentarem a documentação de acordo com o estabelecido no item 7.3.6 e seus subitens e que atendam aos requisitos exigidos.

10.5 Serão feitas novas convocações para a realização da Fase II, sempre que houver o surgimento de vagas, dentre aquelas divulgadas no Quadro de Vagas.

10.6 As convocações serão divulgadas no sítio da SEDUCE.

10.7 A homologação do Resultado Final da 1ª Fase, de competência do Secretário de Estado de Gestão e Planejamento, será publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás.

10.8 A lista geral com a relação dos candidatos e a sua situação no resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgada no site da Escola de Governo Henrique Santillo / Segplan:

<http://www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html>.

10.9 Os candidatos aprovados na Fase I, que excederem o número de vagas definido no Anexo 1 deste Edital comporão o cadastro de reserva e serão convocados à medida que surgirem vagas nos municípios/localidades da Seduce, constantes do Quadro de Vagas.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate:

11.1.1 idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

11.1.2 maior pontuação obtida na experiência profissional;

11.1.3 maior pontuação obtida nos Cursos Complementares;

11.1.4 **persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.**

11.2 O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO INTEGRALMENTE AQUILO QUE FOI INSERIDO NO ATO DA INSCRIÇÃO E OS REQUISITOS DA FUNÇÃO DE ACORDO COM ESSE EDITAL SERÁ ELIMINADO DO CERTAME E NÃO SERÁ CONTRATADO PELA SEDUCE.

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá recurso após a publicação do Edital, após a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, das inscrições deferidas e indeferidas para pessoas com deficiência e após a divulgação do resultado preliminar da Fase I - Análise Curricular.

12.2 Os candidatos poderão interpor recursos, **somente**, entre as 8 horas e as 18 horas do dia seguinte às divulgações relativas ao item anterior, acessando o sítio <http://sss.segplan.go.gov.br/candidato>.

12.3 Os recursos interpostos que não forem apresentados pela via própria, com argumentação inconsistente ou fora do prazo previsto no item anterior, serão automaticamente indeferidos.

12.4 Após a análise dos recursos será divulgado o Resultado Final de cada publicação.

12.5 Todos os candidatos deverão interpor recurso, após a divulgação do resultado preliminar, diante de qualquer situação de inconformidade relativa aos dados cadastrais, inscrições indeferidas ou deferidas, notas, pontuação geral, classificação ou qualquer outra que implicar alteração no resultado final.

12.6 Após a publicação do resultado final não caberá mais recurso de nenhuma ordem.

12.7 Não haverá nova apreciação da decisão do recurso.

13 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados e classificados de acordo com esse Edital serão convocados para a contratação pela Seduce de acordo com o cronograma.

13.2 A convocação para ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO para todas as funções será divulgada, EXCLUSIVAMENTE, no sítio www.seduc.go.gov.br.

13.3 A convocação para contratação é de responsabilidade **EXCLUSIVA** da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte e será divulgada somente de acordo com o item anterior.

13.4 São condições para a contratação (apenas para os candidatos convocados):

13.4.1 ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;

13.4.2 apresentar documentos, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação, entre eles: Carteira de Identidade (RG), CPF, Certidão de Nascimento (solteiro), Certidão de Casamento (casado), Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site do TRE, Certificado de Reservista (sexo masculino), Comprovante de Endereço, Certidão Negativa da

Fazenda Estadual, Certidão Negativa Criminal e Cível Federal, Certidão Negativa Criminal e Cível Estadual, Diploma ou Certificado de Escolaridade exigido para a função conforme este Edital, Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP;

14 CONDIÇÕES DE IMPEDIMENTO PARA A CONTRATAÇÃO.

14.1.1 ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

14.1.2 ter mantido com a Administração Pública do Estado de Goiás contrato por tempo determinado, com prazo igual ou superior a 1 (um) ano, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/2000, art.5º, II, salvo se da data da extinção deste houver transcorrido o período de até 2 (dois) anos;

14.1.3 enquadrar-se nos impedimentos previstos no Decreto Estadual nº 7.587/2012;

14.2 Será impedido de assinar o contrato o candidato que deixar de cumprir qualquer das exigências deste Edital normativo.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Este Processo Seletivo Simplificado constitui requisito para contratação.

15.2 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no sítio da Escola de Governo Henrique Santillo / Segplan (www.escoladegoverno.go.gov.br/selecoes/concursos-e-selecoes.html) ou enviar mensagens para o e-mail: pss-seduc@segplan.go.gov.br.

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado nos sítios da Escola de Governo Henrique Santillo / Segplan e da Seduc.

15.4 A contratação do candidato classificado será procedida conforme as necessidades de pessoal da Seduc.

15.5 Os candidatos inscritos que mantiveram contrato com a Administração Pública Estadual, na forma de contrato temporário, deverão aguardar pelo menos 02 (dois) anos, entre a rescisão do contrato anterior e a assinatura de um novo contrato, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/2000.

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

15.7 A critério da Seduc poderá haver remanejamento de candidatos classificados ou aprovados.

15.8 A comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado poderá lançar novos editais, se, por qualquer razão, não forem preenchidas ou se esgotarem as vagas autorizadas.

15.9 A qualquer momento, se forem verificadas informações inverídicas, falsas ou que não estiverem

de acordo com este Edital, a comissão do PSS tomará as medidas cabíveis, inclusive a possível eliminação do candidato.

15.10 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos, sendo válidas todas as publicações.

15.11 A documentação enviada pelos candidatos será armazenada durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, nas unidades responsáveis pela sua conferência.

15.12 Os candidatos que não atenderem às disposições deste Edital, mesmo que após a contratação, terão seus contratos rescindidos, de acordo com a conveniência e oportunidade da Seduce, respeitada a legislação vigente.

15.13 A Segplan e a Seduce não se responsabilizarão por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato com o candidato, quando se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, mudança de endereço ou ainda da incorreta prestação de informações por parte do candidato.

15.14 Em caso de dúvidas os candidatos poderão encaminhar mensagens de texto para o e-mail: pss-seduce@segplan.go.gov.br.

15.15 Sempre que surgirem novas vagas, distintas das divulgadas neste Edital, poderão ser publicadas novas convocações no sítio www.seduce.go.gov.br, nas Coordenações Regionais, de acordo com a autorização governamental.

15.16 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final da Fase I no Diário Oficial do Estado de Goiás, prorrogável por igual período pela Secretaria de Gestão e Planejamento, a pedido da Seduce;

15.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

15.18 O candidato aprovado, convocado e contratado exercerá suas atividades, conforme atribuições específicas, no local para o qual se inscreveu, com ressalva à hipótese do item 1.8.

15.19 Durante a vigência contratual o servidor poderá exercer suas atividades de acordo com o interesse da Administração.

15.20 É vedada a transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

Joaquim Mesquita
Secretário de Estado de Gestão e Planejamento