

Cronograma – Processo Seletivo Simplificado da Seduce		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
30/01/2017	PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	www.segplan.go.gov.br e www.seduce.go.gov.br
31/01 e 01/02/2017	Prazo para impugnação do Edital.	pss-seduce@segplan.go.gov.br
03/02/2017	Divulgação da Ata de Recursos das Impugnações do Edital.	http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas
03/02/2017 a 23/02/2017	Período de Inscrições.	http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas
24/02/2017	ÚLTIMO DIA PARA O PAGAMENTO DO BOLETO.	Instituições Bancárias, Correspondentes Bancários, Casas Lotéricas
03/03/2017	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas e das inscrições deferidas e indeferidas para as Pessoas com Deficiência.	http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas
04/03/2017 a 05/03/2017	Prazo para o recurso contra a divulgação das inscrições.	http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas
06/03/2017	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.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas
06/03/2017	Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas
07 e 08/03/2017	Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas
13/03/2017	Publicação da ata de Recursos e divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.	http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas
14/03/2017	Divulgação da Lista de Convocação para apresentação de documentação.	www.segplan.go.gov.br e www.seduce.go.gov.br
15/03/2017	Início do Recebimento e Conferência da Documentação.	Subsecretarias da SEDUCE

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

EDITAL Nº 001/2017-1 – 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 de pessoal para o cargo temporário de Apoio Administrativo, para a Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - Seduce, em caráter excepcional, na forma do Artigo 37, IX da CFBR/88 e das Leis Estaduais nº 17.257/2011 e 13.664/2000, 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 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 5.910 (cinco mil, novecentos e dez) 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 nas Unidades Educacionais, situadas nas Subsecretarias de Educação e nos municípios/localidades divulgados no Anexo I, de acordo com a vaga escolhida no ato da inscrição, obedecendo à ordem de classificação.

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 A Seduce, a seu critério, poderá, quando todos os candidatos de um determinado município/localidade tiverem sido convocados e dependendo do surgimento de vagas, convocar candidatos classificados para outros municípios/localidades diferentes daqueles para a qual o candidato se inscreveu;

- 1.8.1 caberá ao candidato aceitar ou não a alteração proposta de acordo com o item anterior;
- 1.8.1.1 caso o candidato aceite assumirá a nova vaga e figurará na lista anterior como remanejado;
- 1.8.1.2 caso não aceite, permanecerá na lista e aguardará o surgimento de vaga para a contratação na vaga pleiteada.
- 1.9 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.
- 1.10 O candidato que não observar o procedimento do item anterior, poderá ser eliminado do certame.
- 1.11 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 13.664/2000.

2 DO CARGO:

2.1 **APOIO ADMINISTRATIVO** – distribuído nas funções de Auxiliar de Secretaria, Motorista, Merendeira, Higienizador, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia.

2.1.1 **Das Vagas:** o quantitativo de vagas, assim como o município/localidade de lotação são os previstos no Anexo I deste Edital.

2.1.2 **Do Cadastro de Reserva:** SERÁ CONSTITUÍDO DE TODOS AQUELES QUE APRESENTAREM O REQUISITO BÁSICO E NÃO FOREM ELIMINADOS DO CERTAME.

2.1.3 **Regime Jurídico Específico:** CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 13.664/2000.

2.1.4 Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais para todas as funções.

2.1.5 **Dos Requisitos:**

2.1.5.1 Auxiliar de Secretaria:

2.1.5.1.1 **Escolaridade** – Ensino Médio completo com certificado reconhecido de forma legal; desejável conhecimento de Word e Excel.

2.1.5.1.2 **Descrição Sumária das atividades:** Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar.

2.1.5.2 Motorista:

2.1.5.2.1 **Escolaridade/Requisito** - Ensino Médio completo com certificado reconhecido de forma

legal; carteira de habilitação categoria ~~“B”~~ “D”.

2.1.5.2.2 **Descrição Sumária das atividades:** Transporte de servidores e outras atribuições correlatas.

2.1.5.3 Auxiliar de Serviços Gerais, Higienizador, Merendeira e Vigia:

2.1.5.3.1 **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo ou Incompleto; desejável curso complementar na área do cargo pretendido.

2.1.5.3.2 Descrição Sumária das Atividades:

2.1.5.3.2.1 **Higienizador:** Cuidar de Pessoas com Deficiência;

2.1.5.3.2.2 **Merendeira:** Preparar, conservar, armazenar e distribuir alimentos;

2.1.5.3.2.3 **Vigia:** Manutenção da infraestrutura, com a vigilância e segurança do patrimônio público.

2.1.5.4 **Remuneração:** R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), referente ao Salário Mínimo Atual, para todas as funções.

2.2 A jornada de trabalho poderá ocorrer em três turnos, durante os períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as especificidades e as necessidades das escolas da rede pública da Seduce, na qual o candidato for lotado.

2.3 A Lotação se dará nas unidades Educacionais Estaduais vinculadas à Subsecretarias, conforme as vagas definidas no Anexo I.

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 o cargo/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 o cargo, comprovada mediante diploma, declaração,

certidão, certificado, histórico escolar ou diplomas 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.

3.3 A Seduce, a seu critério, poderá solicitar exames médicos dos candidatos, para comprovar sua aptidão física e mental para o cargo pretendido.

3.4 O candidato ao cargo/função de Vigia, deverá, quanto da contratação, apresentar Certidão de Antecedentes Criminais.

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 e Lei nº 18.190, de 16 de outubro de 2013.

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.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos> >, no período compreendido entre as 08:00 horas do dia 03/02/2017 até as 23:59 horas do dia 23/02/2017.

5.1.1 O valor da taxa de inscrição sera de R\$ 10,00 (dez) reais, para todos os cargos/funções previstos 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 a Área do Candidato no sítio <http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos>.

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, finalizando com o 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 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.

5.1.5 A comissão Especial do Processo Seletivo 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.

5.1.6 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 e Sicredi).

5.1.6.1 O boleto para pagamento estará disponível na Área do Candidato, e deverá ser impresso para o pagamento após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

5.1.7 O pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto deverá ser efetuado até o dia 24/02/2017.

5.1.7.1 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

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

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

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

5.1.10 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 contratação os documentos comprobatórios dos requisitos básicos exigidos.

5.1.11 O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER SOMENTE PARA 01 (uma) VAGA.

5.1.11.1 Se o candidato fizer mais de uma inscrição, será deferida somente aquela em que ele se inscreveu por último ou para a qual efetuou o pagamento.

5.1.12 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa, para terceiros ou para outros certames.

5.1.13 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.

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

5.1.15 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 do cargo 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 do cargo 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.

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) O LAUDO MÉDICO DEVERÁ CONSTAR O ARTIGO E O INCISO DA LEI ESTADUAL 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 do cargo 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** - Fase de Análise Curricular;

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

7.2 DA FASE 1– FASE DE ANÁLISE CURRICULAR - será aplicada a todas as funções do cargo de Apoio Administrativo e se baseará nas informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.

QUADRO I
PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO
FUNÇÕES: AUXILIAR DE SECRETARIA E MOTORISTA

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
Requisito – NÍVEL MÉDIO COMPLETO		
CURSOS COMPLEMENTARES		
Cursos Complementares na função pretendida (no mínimo 30 horas cada)	2,0	4,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Aux. de Secretaria: Experiência Profissional comprovada na função de Apoio Administrativo em escolas da Rede Pública ou particular , desde que exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital. 0,1 (um décimo) de ponto por mês trabalhado, sendo no máximo 06 (seis) pontos.	0,1 (um décimo) ponto por mês trabalhado	6,0
Motorista: Experiência Profissional comprovada na área desde que exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital. 0,1 (um décimo) de ponto por mês trabalhado, sendo no máximo 06 (seis) pontos.		
Total		10,0

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO
FUNÇÕES: MERENDEIRA, HIGIENIZADOR, SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de Pontos
Requisito – Nível fundamental completo ou incompleto		
CURSOS COMPLEMENTARES		
Cursos Complementares na função pretendida (no mínimo 30 horas cada)	2,0	4,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência Profissional na função de Merendeira, Higienizador, Serviços Gerais ou Vigia, em escolas da Rede Pública ou particular , desde que exercida nos últimos 10 (dez) anos contados a partir da	0,1 por mês trabalhado	6,0

publicação deste Edital.		
0,1(um décimo) de ponto por mês trabalhado, sendo no máximo 06 (seis) pontos.		
Total		10

7.2.1 A Fase 1, de caráter classificatório, será realizada pela Segplan.

7.2.2 O candidato somente será eliminado do processo se não comprovar o atendimento aos requisitos previstos no item 3 e as experiências e cursos complementares informados no ato da inscrição.

7.2.3 Ao preencher os dados informados e finalizar a inscrição, o candidato receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com o cargo/função e os quantitativos constantes dos quadros acima.

7.2.4 Para receber a pontuação o candidato deverá adotar todos os procedimentos requeridos no item 7.3.6.

7.2.5 O Resultado Final da Fase 1 será o somatório da pontuação recebida de acordo com o Quadro I deste Edital.

7.2.6 Os candidatos serão ordenados em ordem decrescente da pontuação recebida, por Subsecretaria/Município/localidade, conforme disposto no Quadro de Vagas.

7.3 DA FASE 2 - COMPROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.3.1 Os candidatos inscritos na Fase 1 para os cargos/funções disponibilizados 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 pelas Subsecretarias da 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 da Segplan e da Seduce, juntamente com o Resultado Final da Fase 1.

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 todos os cargos/funções, deverão apresentar:

7.3.6.1 Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional:

7.3.6.1.1 original e cópia **ou** cópia autenticada 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 **ou** cópia autenticada 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 **ou** cópia autenticada do diploma, certificado, histórico escolar ou declaração reconhecido de forma legal, que comprovem a escolaridade requerida para o cargo/função; original e cópia **ou** cópia autenticada 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 nos sítios www.segplan.go.gov.br e www.seduce.go.gov.br.

7.3.7 Os candidatos aos cargos de APOIO ADMINISTRATIVO: Auxiliar de Secretaria, Motorista, Merendeira, Higienizador, Serviços Gerais e Vigia, aprovados até o limite de vagas, serão contratados conforme procedimentos definidos neste Edital e complementares da Seduce.

8 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

8.1 O resultado da Avaliação 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 no Quadro I deste Edital.

8.2 Todos os candidatos que se inscreverem neste Processo Seletivo 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 ao cargo de Apoio Administrativo aprovados na Fase 1 e 2, até o limite de vagas, estarão aptos à contratação.

9 DAS ELIMINAÇÕES:

9.1 SERÁ ELIMINADO O CANDIDATO QUE:

9.1.1 fizer o cadastro e não concluir a inscrição;

9.1.2 não preencher os requisitos mínimos para o cargo/função;

9.1.3 não comparecer no local, dia e horário estabelecidos na convocação para a conferência da documentação, quanto 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 2;

9.1.11 Não apresentar a [Certidão Negativa de Antecedentes Criminais](#), para os candidatos ao cargo/função de Vigia.

10 DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

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

10.2 O Resultado Preliminar da Fase 1 será divulgado de acordo com a pontuação obtida pelo candidato na Avaliação Curricular e serão ordenados em ordem decrescente, por Subsecretaria/Município/Localidade.

10.3 Os candidatos inscritos na Fase I serão convocados para a realização da Fase 2, de acordo com as vagas mencionadas no Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital.

10.4 Serão considerados aprovados na Fase 2 os candidatos que apresentarem a documentação de acordo com o estabelecido no item 7.3.6 e seus subitens.

10.5 Haverão novas convocações para a realização da Fase 2, sempre que houver o surgimento de vagas, dentre aquelas divulgadas no Quadro de Vagas.

10.6 As convocações serão feitas pelas Subsecretarias e divulgadas no sítio da SEDUCE.

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

10.8 Os candidatos aprovados na Fase 1, 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 O DECLARADO NO ATO DA INSCRIÇÃO INTEGRALMENTE 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 e após a divulgação do resultado preliminar da Fase 1 - Avaliação Curricular.

12.2 Os candidatos poderão interpor recursos, **somente**, entre as 08:00 horas e as 18:00 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 ou 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 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 todos os cargos será divulgada nos sítios www.seduc.go.gov.br e www.segplan.go.gov.br/concursoseseleções.

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, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CPF, Certidão

de Nascimento (solteiro), Certidão de Casamento (casado), se divorciado ou viúvo, documento que comprove, 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 o cargo conforme este Edital, Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP, não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

13.4.3 não 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;

13.4.4 não se enquadrar nos impedimentos previstos no Decreto Estadual nº 7.587/2012.

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

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Este Processo Seletivo Simplificado constitui requisito para contratação.

14.2 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado nos sítios da SEGPLAN (www.segplan.go.gov.br) ou enviar mensagens para o e-mail: pss-seduce@segplan.go.gov.br.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Estado de Goiás e no sítio da SEGPLAN.

14.4 A contratação do candidato classificado será procedida conforme as necessidades de pessoal da SEDUCE.

14.5 Os candidatos inscritos que mantiveram contrato com a Administração Pública Estadual, na forma de contrato temporário, serão eliminados caso não tenha se passado pelo menos 02 (dois) anos, entre a rescisão do contrato anterior e a assinatura de um novo contrato, nos termos da Lei Estadual 13.664/2000.

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

14.7 A critério da Seduce poderá haver remanejamento de candidatos classificados ou aprovados.

14.8 A comissão Especial do Processo Seletivo poderá lançar novos editais, se, por qualquer razão,

não forem preenchidas as vagas autorizadas.

14.9 A qualquer momento, se for verificadas informações inverídicas, falsas ou que não estiverem de acordo com este Edital, a comissão do PSS poderá eliminar o candidato por falsidade ideológica.

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

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

14.12 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.

14.13 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 destas informações por parte do candidato.

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

14.15 Sempre que surgirem novas vagas, distintas das divulgadas nesse Edital, serão abertos novos aditivos nos sites www.segplan.go.gov.br e www.seduce.go.gov.br, nas Subsecretarias e nas Secretarias Escolares envolvidas, de acordo com a autorização governamental.

14.16 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado de Goiás, prorrogável por igual período pela Secretaria de Gestão e Planejamento, a pedido da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte.

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

14.18 Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais no local para o qual se inscreveu.

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

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

Goiânia, 30 de janeiro de 2017.

Joaquim Mesquita
Secretário de Estado de Gestão e Planejamento