



EDITAL Nº. 001/2012

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais de Educação

A Secretaria Municipal de Educação 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, e do art. 2º, inciso VI, da Lei Municipal nº. 8.546, de 23 de julho de 2007, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2012, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário dos cargos de **Assistente Administrativo Educacional III e Auxiliar de Atividades Educativas III** em decorrência de necessidade de excepcional interesse público para o ano letivo de 2012 e considerando que não restam candidatos aprovados em concurso público, bem como no Processo Seletivo Simplificado 003/2011, mesmo que em cadastro de reserva, aguardando convocação para os cargos previstos neste Edital. Tal contratação permanecerá até que seja finalizado o Concurso Público deflagrado para o preenchimento dos referidos cargos, conforme estabelece o art. 2º, inciso VI, da Lei 8546/2007 alterada pela Lei 8577/2007.

1. DO OBJETIVO

Considerando 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 Educação selecionará candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem em caráter emergencial no período compreendido entre 12 de abril e 21 de dezembro de 2012, em virtude da excepcional necessidade da Rede Municipal de Educação (RME).

2. DA LOTAÇÃO

As atividades serão exercidas nas instituições educacionais da Rede Municipal de Educação, que apresentarem déficits de profissionais, nos turnos matutino, vespertino e noturno.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Condições Gerais para Inscrição:

3.1.1 As inscrições serão gratuitas;

3.1.2. As inscrições estarão abertas no período de 19 março/2012 a 21 de março/2012, exclusivamente pela internet, no site: www.concursos.goiania.go.gov.br, a partir das 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF;

3.1.3. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, sua opção: cargo/região.

3.1.5. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração das opções, conforme item anterior;

3.1.6. O candidato 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.

3.1.7. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.concursos.goiania.go.gov.br, para consulta e impressão.

3.1.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo.

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



4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

4.1. Para as pessoas com deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previsto 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;

4.1.1. 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 item 8.7 e demais exigências deste Edital;

4.1.2. Conforme o disposto na legislação prevista no item 4.1, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem nesse processo seletivo para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos de **Assistente Administrativo Educacional III e Auxiliar de Atividades Educativas III**, cuja deficiência seja compatível com o cargo;

4.1.3. De acordo com o Parágrafo 4º do Artigo 1º da Lei Estadual de 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”;

4.1.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações;

4.1.5. 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;

4.1.6. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no processo seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;

4.1.7. Os candidatos deficientes, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição.

4.1.8. A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os deficientes, e a segunda somente com a classificação dos deficientes, observando-se a ordem de classificação;

4.1.9. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO IV deste Edital, e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, juntamente com os demais documentos, conforme item 13.2;

4.1.10. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação;

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS:

5.1. Para comprovação o candidato deverá apresentar a documentação referente as seguintes opções:

5.1.1. **Iniciativa Privada:** Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópias das páginas da foto, frente e verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre;

5.1.2. **Ex-servidor público:** declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo setor de recursos humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo e a descrição das atividades desenvolvidas;

6. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará vagas, conforme a necessidade da Administração, distribuindo-as de acordo com os cargos/região previstos no ANEXO III deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por avaliação curricular, de caráter classificatório e



eliminatório;

8. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR.

8.1. A Avaliação Curricular tomará como base a Formação Escolar, Cursos Profissionalizantes e a Experiência Profissional;

8.2. Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do candidato, que, ao informar os dados curriculares, se responsabilizará pela sua veracidade;

8.3. O candidato será informado da pontuação obtida ao encerrar sua inscrição;

8.4. Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades;

8.5. Caso não seja comprovado qualquer um dos documentos informados no ato da inscrição, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

8.6. O CANDIDATO CUJA DOCUMENTAÇÃO FOR CONSIDERADA EM DESACORDO COM O EDITAL ESTARÁ ELIMINADO AUTOMATICAMENTE DO PROCESSO SELETIVO;

8.7. A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens constantes na tabela abaixo:

8.7.1 – Auxiliar de Atividades Educativas III

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Experiência profissional – a pontuação será aferida a cada 6 meses na área educacional.	1,0 ponto	6,0 pontos
2- Curso Técnico em Magistério	3,0 pontos	3,0 pontos
3- Participação em evento na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências)	1,0 ponto	1,0 pontos
TOTAL	-----	10,0 pontos

8.7.2 – Assistente Administrativo Educacional III

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Experiência profissional – a pontuação será aferida a cada 6 meses, na área administrativa.	1,0 ponto	5,0 pontos
2- Curso em informática básica	3,0 pontos	3,0 pontos
3- Curso em Excel Avançado	2,0 pontos	2,0 pontos
TOTAL	-----	10,0 pontos

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota mínima igual ou superior a 6,0.

9.2. Os candidatos serão ordenados em listas de acordo com a ordem decrescente de pontuação, contendo uma relação geral por ordem alfabética, com todos os candidatos aprovados, por cargo/região e outra somente com os candidatos portadores de deficiência, por cargo/região;

9.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

9.4. 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, conforme item 1, obedecida a ordem de classificação;



9.5. Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate:

9.5.1. O candidato com idade mais elevada;

9.5.2. Persistindo empate, será classificado o candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação, comprovado por meio de documentos;

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, em instância única.

10.2. O prazo inicia-se no 1.º dia útil subsequente ao da divulgação do resultado preliminar;

10.3. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site www.concursos.goiania.go.gov.br, com a observância dos seguintes itens:

a) Dentro do prazo estipulado no item 10.1 e ANEXO I;

b) O formulário de recurso deverá ser preenchido conforme orientações contidas na página dentro do prazo previsto no cronograma do Processo Seletivo, através do site www.concursos.goiania.go.gov.br, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não forem claros, consistentes e objetivos;

c) A decisão do recurso será dada a conhecer exclusivamente ao candidato interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do resultado final, através do site oficial deste Processo Seletivo. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar o site www.concursos.goiania.go.gov.br por meio do CPF fornecido na inscrição.

d) Não será aceito recurso via fax, via Correios ou presencial;

e) Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

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

11. DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1. O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no dia 30 de março de 2012, a partir das 10h, no site www.concursos.goiania.go.gov.br.

11.2. Os resultados não serão informados via telefone.

12. DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

12.1. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no dia 11 de abril de 2012, a partir das 10h, no site www.concursos.goiania.go.gov.br.

12.2. Os resultados não serão informados via telefone.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2012, serão convocados de acordo com o ANEXO III e conforme a necessidade da Rede Municipal de Educação.

13.2. O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação no Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua 226 com 236, nº. 794, Setor Leste Universitário, a partir do dia 12 de abril de 2012 das 8h às 17h.

13.3. O candidato aprovado e convocado conforme quantitativo de vagas do ANEXO III terá 3 (três) dias úteis para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, a partir da data da publicação da convocação para firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito a vaga, podendo esta Secretaria proceder nova convocação.

13.4. O candidato aprovado para uma região e não aproveitado, poderá optar por outra em que haja vaga e que não possua mais candidato aprovado, obedecida a ordem de classificação.

13.5 Não terá o contrato efetivado pela Secretaria Municipal de Educação, mesmo que aprovado no processo seletivo, o candidato que prestou serviços em regime de contrato por tempo determinado nos últimos 12 meses, por períodos contínuos ou não, em qualquer órgão deste município.



14. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

14.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir de 12 de abril de 2012, podendo o contrato ser interrompido a qualquer momento, de acordo com a necessidade e interesse da Rede Municipal de Educação de Goiânia.

14.2. Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade da RME, conforme item 13.3.

14.3. O candidato aprovado será convocado por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Município. A lista dos convocados será divulgada no site www.concursos.goiania.go.gov.br.

14.4. O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, no Departamento de Gestão de Pessoal, munido de cópias juntamente com os originais dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor (frente e verso);
- d) Comprovante da última eleição (1º e 2º turno);
- e) Certificado de Reservista (homens);
- f) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de endereço atualizado e em nome do candidato;
- i) Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil do mês atual;
- j) Diploma frente e verso.

14.4.1. Na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada da original, 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.

14.5. Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Gestão de Pessoal que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

14.6. Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, conforme ANEXO IV.

14.6.1. O laudo médico deverá conter:

- a. O nome e o documento de identidade do candidato,
- b. A assinatura, carimbo e 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

14.7. O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será **ELIMINADO** automaticamente do processo seletivo.

15. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

15.1. O Contrato de Trabalho por Tempo Determinado perdurará durante o ano letivo de 2012 ou de acordo com a necessidade e interesse da Rede Municipal de Educação.

15.2. São requisitos básicos para a contratação temporária de Profissionais da Educação:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, conforme Constituição Federal, Art. 37, Inciso XVI, alíneas a e b.
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;
- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;



16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

- 16.1– pelo término do prazo contratual;
- 16.2– por iniciativa da administração pública;
- 16.3– por iniciativa do contratado.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site www.concursos.goiania.go.gov.br
- 17.2. A presente seleção terá prazo de validade no período de 12/04/2012 a 21/12/2012.
- 17.3. 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.
- 17.4. O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município de Goiânia.
- 17.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no site www.concursos.goiania.go.gov.br;
- 17.6. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado a esta Secretaria o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.
- 17.7. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, aos 14 dias do mês de março de 2012.

Professora Neyde Aparecida da Silva
Secretária Municipal de Educação