



EDITAL Nº 01/2013

Regulamenta o Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário de vagas nos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal 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 III, da Lei Municipal nº 8.546, de 23 de julho de 2007 e da Lei nº 9339, de 07 de outubro de 2013 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o provimento temporário de 722 (setecentos e vinte e duas) vagas nos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação/SME, constantes no Anexo II deste Edital, e a formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade estabelecido, regido pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Considerando que não restam candidatos aprovados em Concurso Público como também no Processo Seletivo Simplificado referente ao Edital 023/2012, mesmo que em cadastro de reserva, aguardando convocação para os cargos previstos neste Edital e considerando, ainda, que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Secretaria Municipal de Educação realizará processo seletivo simplificado, em regime de contrato temporário, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter emergencial no período compreendido entre fevereiro e dezembro de 2014, de acordo com o calendário escolar desta Secretaria, em virtude da excepcional necessidade da Rede Municipal de Educação (RME).

1.2 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site www.concursos.goiania.go.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 A presente seleção terá prazo de validade no período compreendido entre fevereiro e dezembro de 2014 e, caso haja cadastro reserva, poderá ser prorrogada para o ano de 2015, conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos Comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados;

1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.concursos.goiania.go.gov.br

1.6 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.

1.7 O resultado final será divulgado no site www.concursos.goiania.go.gov.br

1.8 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.

1.9 Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados com esta Secretaria pelos candidatos convocados, serão regidos pelo regime jurídico celetista;

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

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, a critério da SME, via internet, no site www.concursos.goiania.go.gov.br, e pelos telefones 3524-8935 e 3524-8931. Também estarão disponíveis no mural da sede da Secretaria Municipal de Educação, rua 226 esq. com 236, nº 794, Setor Leste Universitário – Goiânia – Goiás.

2.2 Todos os atos oficiais relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

3.1. Para as pessoas com deficiência, interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual nº 14.715/2004;

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

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

3.4 Conforme o disposto na legislação prevista no item 4.1, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos de PE-II/Arte Visual, PE-II/Inglês, PE-II/com Curso de Altas Habilidades/Superdotação, PE-II/Intérprete de Libras, PE-II/Libras/Surdo e Auxiliar de Atividades Educativas.

3.5 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”;

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

Rua 226 nº 794

Setor Leste Universitário - Goiânia - GO

CEP: 74610-130 - Tel: 62 3524-8905

gabineteneydeaparecida@gmail.com



- 3.7 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;
- 3.8 Os candidatos deficientes, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição;
- 3.9 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 16.5;
- 3.10 O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação;
- 3.11 Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, implicará na eliminação do mesmo no ato da lotação.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
- a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação. Essas informações estão disponíveis na página www.concursos.goiania.go.gov.br ;
- b) inscrever-se no período de 26/12/2013 a 12/01/2014, exclusivamente pela internet, no site www.concursos.goiania.go.gov.br , a partir das 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO I.
- 4.2 As inscrições serão gratuitas;
- 4.3 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, procedimentos indevidos do(a) candidato(a), bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.4 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;
- 4.5 Os eventuais erros de digitação referentes à documentação (CPF e RG) e data de nascimento implicará na eliminação do candidato no ato da assinatura do contrato;
- 4.6 Não serão aceitos, após o envio da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações inseridas no sistema;
- 4.7 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.concursos.goiania.go.gov.br, para consulta e impressão.
- 4.8 Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.
- 4.9 O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.
- 4.10 Após a inscrição o candidato poderá imprimir, consultar e acompanhar a sua inscrição no site



www.concursos.goiania.go.gov.br, opção: Acompanhamento da Inscrição.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS :

CARGOS	TITULAÇÃO
PE-II/Arte Visual PE-II/Inglês PE-II/com Curso de Altas Habilidades / Superdotação (AH/SD) PE-II/Intérprete de Libras PE-II/Libras/Surdo	Doutorado em Educação: diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Mestrado em Educação: diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Especialização em Educação: diploma ou certificado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências).
CARGOS	TITULAÇÃO
Auxiliar de Atividades Educativas	<ul style="list-style-type: none"> • Certificados de participação em evento na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências); • Diploma de Curso Técnico em Magistério,

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PE-II e Auxiliar de Atividades Educativas	Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópias das páginas da foto, frente e verso e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre e/ou cópia da Declaração de Estágio e/ou cópia do Contrato de Prestação de Trabalho. Ex-servidor público ou candidato que tenha prestado serviço em regime de contrato por tempo determinado: declaração do período trabalhado, informando a data de admissão e de desligamento, especificando o cargo e a descrição das atividades desenvolvidas, expedida pela
----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Instituição Educacional onde prestou serviço.

7. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

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

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO	ETAPAS	
PE-II/Arte Visual PE-II/Inglês Auxiliar de Atividades Educativas	Etapa única:	Análise de currículo e títulos, de caráter eliminatório e classificatório;
PE-II/Intérprete de Libras PE-II/Libras /Surdo	1ª etapa	Análise de currículo e títulos, de caráter eliminatório e classificatório;
	2ª etapa	Entrevista de caráter eliminatório e classificatório tendo como base a Lei 10.436, de 24 de abril de 2002 e o Decreto Lei 5.626, de 22 de dezembro de 2005, referente a Língua Brasileira de Sinais – Libras.
PE-II/Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD)	1ª etapa	Análise de currículo e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
	2ª etapa	Entrevista de caráter eliminatório e classificatório tendo como base altas habilidades em superdotação.

8.1 A entrevista para os candidatos aos cargos de PE-II/Intérprete de Libras e PE-II/Libras/Surdo, aprovados para a segunda etapa será realizada no CMAI Maria Thomé Neto, Rua C-165; Qd. 588; nº 77; Setor Nova Suíça (fones: 3524 5603 ou 3524 5616), das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, conforme Anexo I.

8.2 A entrevista para os candidatos ao cargo de PE-II/com Curso em Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD), aprovados para a segunda etapa, será realizada no CMAI Maria Thomé Neto, Rua C-165; Qd. 588; nº 77; Setor Nova Suíça (fones: 3524 5603 ou 3524 5616), das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, conforme Anexo I.

9. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

9.1 A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional



(Titulação) e Experiências Profissionais, constantes no Anexo III, perfazendo um total de 10 pontos.

9.2 Para os cargos de PE-II/Intérprete de Libras e PE-II/Libras/Surdo, a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação), Experiências Profissionais e curso Aquisição de Língua Brasileira de Sinais, constantes no Anexo III, perfazendo um total de 10 pontos.

9.3 Para o cargo de PE-II/com Curso em Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD), a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação), Experiências Profissionais e curso em Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD), constantes no Anexo III, perfazendo um total de 10 pontos.

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

9.5 O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará eliminado automaticamente do processo seletivo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

10.2 Os candidatos aprovados serão ordenados em listas por cargo, de acordo com a ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos à vagas de ampla concorrência e outra de candidatos com deficiência;

10.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação;

10.4 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme itens 1 e 21.2, obedecida a ordem de classificação;

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

- a) O candidato com idade mais elevada;
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de Títulos.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1 O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, conforme Anexo I, no site www.concurso.goiania.go.gov.br.

11.2 Os resultados não serão informados via telefone.

12. DOS RECURSOS

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

12.2 O prazo inicia-se conforme estipulado no ANEXO I;



12.3 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 11.1 e ANEXO I, através do site www.concurso.goiania.go.gov.br, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

c) A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo candidato interessado, no prazo de 15 (quinze) dias 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.

d) Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, Correios ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação;

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

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

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

13. DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site www.concurso.goiania.go.gov.br, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados de acordo com o item 10 deste edital, incluindo as vagas do Cadastro de Reserva.

13.2 Os resultados não serão informados via telefone.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado, pela Secretária Municipal de Educação e será publicado no Diário Oficial do Município com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os itens 10 e 13, deste Edital.

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1 Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013, serão convocados de acordo com o ANEXO II e conforme a necessidade da Rede Municipal de Educação.

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

15.3 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.

15.4 O candidato aprovado e convocado conforme quantitativo de vagas do ANEXO II terá 5 (cinco) 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 à vaga, podendo esta Secretaria proceder a convocação de outro candidato classificado.

15.5 O candidato aprovado e convocado, que firmar contrato com esta Secretaria em 2014, poderá ter seu contrato prorrogado por mais 12 meses, conforme Lei nº 9339, de 07 de outubro de 2013, conforme necessidade da RME.

16. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

16.1 Para experiência profissional no exterior, os documentos deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor(a) juramentado(a);

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

a) Carteira de identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;

b) CPF;

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) 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;

i) Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil do mês atual;

j) Comprovações de Títulos e experiência profissional, conforme informado na ficha de inscrição;

k) Diploma frente e verso (escolaridade): 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.

l) Certidões: Em atendimento ao Artigo 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, acrescido pela **Emenda nº 50**, de 20 de junho de 2012, regulamentado pelo **Decreto nº 1939**, de 14 de agosto de 2012 e alterado pelo **Decreto nº 2351**, de 01 de novembro de 2012, todos os candidatos deverão apresentar a documentação abaixo relacionada para fins de contratação:

· Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual (**Solicitada no Fórum**, sito à Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste. Fone: (62) 3216-2000 ou **Vapt Vupt do Araguaia Shopping**);



· Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual ([Solicitada no Fórum](#), sito à Rua 72, Qd. 15-C, Bairro Jardim Goiás, próx. ao Estádio Serra Dourada. Fone: (62) 3018-8090 ou [Vapt Vupt do Araguaia Shopping](#));

· Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao> ;

· Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes> ;

Certidão Negativa da Justiça Eleitoral relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes> ;

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

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

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

16.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

16.6 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.

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

16.8.1 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

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

17. DA LOTAÇÃO

17.1 As atividades serão exercidas nas Instituições Educacionais da Rede Municipal de Educação, que apresentarem déficits de profissionais, nos turnos matutino, vespertino e noturno, independente da região onde residam os candidatos aprovados e convocados.



18. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

18.1 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 efetivo do Município de Goiânia;
- h) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- i) Não ter sido aposentado por invalidez;
- j) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;
- k) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir a experiência e o nível de escolaridade exigidos para o exercício do cargo conforme estabelecido no Anexo I;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- m) Não ser aposentado pelo INSS.

19. DA VALIDADE

19.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade a partir da data de sua homologação, publicada no Diário Oficial do Município, a dezembro de 2015.

20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

20.1 Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

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

Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, aos 17 dias do mês de dezembro de 2013

Neyde Aparecida da Silva
Secretária Municipal de Educação