



PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua 226 esq. 235 e 236 n°. 794, Setor Leste Universitário  
e-mail: educação@goiania.go.gov.br

## MINUTA DE EDITAL N°. 0010/2012

### **Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais de Educação- PE(II) para o Programa Segundo Tempo**

A Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, gestora financeira do Programa Segundo Tempo, em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, gestora executiva deste Programa, faz saber aos interessados que realizará o Processo Seletivo Simplificado n°. 0010/2012, 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 n°. 8.546, de 23 de julho de 2007, e ainda, conforme Convênio 446/2007 do Ministério do Esporte com a Prefeitura de Goiânia, mediante as condições estabelecidas neste Edital. A finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário do cargo de **Profissional de Educação II (PE II) - Educação Física**, decorre da necessidade de excepcional interesse público para o exercício de 2012 e 2013 do Programa Segundo Tempo e considerando que não restam candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 002/2011, mesmo que em cadastro de reserva, aguardando convocação para o cargo previsto neste Edital.

#### **1. DO OBJETIVO**

1.1. Considerando que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei n°. 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Secretaria Municipal de Educação selecionará candidatos para atuarem na função de Professor-Coordenador de Núcleo no Programa Segundo Tempo em regime de Contrato por Tempo Determinado no período compreendido entre 01/06/2012 e 30/05/2013.

#### **2. DA LOTAÇÃO**

2.1. As atividades serão exercidas nos núcleos do Programa Segundo Tempo (PST), nos turnos matutino e/ou vespertino, com carga horária de 20 horas semanais, sendo quatro (04) horas diárias, distribuídas em cinco (05) dias da semana e, eventualmente, nos finais de semana, conforme especificidades do Programa Segundo Tempo.

#### **3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

3.1. Atribuições do cargo de Professor-Coordenador de Núcleo:

- a) Organizar, juntamente com o coordenador geral, coordenador pedagógico e supervisor setorial o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- b) Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto;
- c) Submeter e articular com o supervisor setorial 3 (três) ações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no planejamento pedagógico;
- d) Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo a rotina diária das atividades desenvolvidas, buscando atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;
- e) Promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas ou inclusão de outras atividades que possam aprimorar o projeto;
- f) Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de desenvolvimento das atividades do núcleo, bem como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas;
- g) Manter os coordenadores geral, setorial e pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar soluções para a correção;
- h) Comunicar de imediato às coordenações geral, setorial e pedagógica quaisquer fatos que envolvam membro da equipe em situações atípicas ao Programa, encaminhando todos os casos omissos com imparcialidade;



PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua 226 esq. 235 e 236 nº. 794, Setor Leste Universitário  
e-mail: educação@goiania.go.gov.br

- i) Participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;
- j) Atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos monitores e colaboradores do projeto;
- k) Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades oferecidas bem como do banner de identificação do núcleo;
- l) Cadastrar e manter atualizadas as informações dos monitores e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pelo Ministério do Esporte.

#### 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 no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br).

b) inscrever-se no período de 21 e 22 de maio de 2012, **exclusivamente pela internet**, no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://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, observado o horário de Brasília/DF.

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](http://www.concursos.goiania.go.gov.br), para consulta e impressão.

4.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato.

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

4.10. 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.

#### 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

5.1. 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;

5.1.1. 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 e demais exigências deste Edital.

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

5.1.3. Conforme o disposto na legislação prevista no item 5.1, 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 do cargo de **Profissional de Educação II (PE II) - Educação Física**.

5.1.4. 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



PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua 226 esq. 235 e 236 nº. 794, Setor Leste Universitário  
e-mail: educação@goiania.go.gov.br

adotados como normais para o ser humano”;

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

5.1.6. 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;

5.1.7. 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;

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

5.1.9. A lista de classificação conterá a pontuação de todos os candidatos classificados, em ordem decrescente, e a segunda somente com a classificação dos deficientes, observando-se a ordem de classificação;

5.1.10. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO V deste Edital, e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, juntamente com os demais documentos, conforme item 15.5;

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

5.1.12. Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, implicará na eliminação do mesmo no ato da lotação.

## **6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS E TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II (PE II) - EDUCAÇÃO FÍSICA.**

6.1. Para comprovação das atividades profissionais o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, a documentação referente as seguintes opções:

6.1.1. **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;

6.1.2. **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;

6.1.3. **Estágio:** 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;

6.2. Para comprovação de títulos o candidato deverá apresentar:

6.2.1. **Doutorado:** diploma ou certificado fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

6.2.2. **Mestrado:** diploma ou certificado fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

6.2.3. **Especialização:** diploma ou certificado fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

## **7. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

7.1. A Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer disponibilizarão vagas, conforme a necessidade da Administração, distribuindo-as de acordo com o cargo previsto no ANEXO III deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade, área de atuação, carga horária e vencimento.

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, por meio de análise de currículo e títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

## **9. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR.**



PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua 226 esq. 235 e 236 nº. 794, Setor Leste Universitário  
e-mail: educação@goiania.go.gov.br

9.1. A Avaliação Curricular tomará como base a Formação Escolar específica, a Experiência Profissional e a Titulação.

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

9.3. O candidato será informado da pontuação obtida ao confirmar sua inscrição.

9.4. 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.

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

9.6. A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiências Profissionais, constantes no ANEXO IV, perfazendo um total de 10 pontos.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

10.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota mínima igual ou superior a 5,0.

10.2. Os candidatos serão ordenados em lista de acordo com a ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos aprovados e uma segunda lista somente com a classificação dos candidatos com deficiência, observando-se a ordem de classificação.

10.3. 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.

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 item 1, obedecida a ordem de classificação.

10.5. Para a classificação final entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate:

10.5.1. O candidato com idade mais elevada;

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

## **11. DO RESULTADO PRELIMINAR**

11.1. O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, a partir da 12 horas do dia 23 de maio de 2012, SOMENTE através do site [www.concurso.goiania.go.gov.br](http://www.concurso.goiania.go.gov.br).

## **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 a partir das 14 horas do dia 23 de maio de 2012.

12.3. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br), com a observância dos seguintes itens:

a) Dentro do prazo estipulado no item 12.1 e ANEXO I, através do site [www.concurso.goiania.go.gov.br](http://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 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](http://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 APÓS RECURSOS

13.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, a partir das 16 horas do dia 29 de maio de 2012, SOMENTE através do site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br).

### 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado n°. 0010/2012, serão convocados de acordo com o ANEXO III e conforme a necessidade do Programa Segundo Tempo.

14.2. O candidato aprovado e convocado conforme quantitativo de vagas do ANEXO III terá dois (02) dias úteis, a partir da data da publicação da convocação, para **comparecer à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, sito à Rua 261, n° 682, Setor Leste Universitário, a partir do dia 29 de maio de 2012 das 8:30h às 17:00h, para escolha do Núcleo do Programa Segundo Tempo, onde será lotado.**

14.3. Após a escolha do Núcleo, o mesmo deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação sito à Rua 226 com 236, n°. 794, Setor Leste Universitário, para entregar a documentação e firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo estas Secretarias proceder à convocação de outro candidato classificado.

14.4. **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.**

### 15. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E INÍCIO DAS ATIVIDADES

15.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir de 01 de junho de 2012, podendo o contrato ser interrompido a qualquer momento, de acordo com a necessidade e interesse do Programa Segundo Tempo.

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

15.3. Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade do Programa Segundo Tempo, conforme item 14.2.

15.4. A lista dos convocados será divulgada no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br) e publicada no Diário Oficial do Município.

15.5 O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para definir lotação nos núcleos e, posteriormente, 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;
- i) Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil do mês atual;
- j) Comprovantes de Títulos e experiência profissional;
- 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:

15.5.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

15.5.2. A não apresentação dos documentos listados no caput destes subitens implica a eliminação automática do candidato deste Processo Seletivo;

15.6. 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.

15.7. Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo



PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua 226 esq. 235 e 236 nº. 794, Setor Leste Universitário  
e-mail: educação@goiania.go.gov.br

Médico, conforme ANEXO V.

15.7.1. 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;

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

## **16. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**

16.1. O Contrato de Trabalho por Tempo Determinado perdurará durante o ano letivo de 2012, podendo ser renovado até 30 de maio de 2013.

16.2. 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 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 II;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

## **17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

17.1. 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;

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br) e no Diário Oficial, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.

18.2. A presente seleção terá prazo de validade no período de 01/06/2012 a 30/05/2013.

18.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem eventualmente divulgados.

18.4. Não será fornecido ao candidato pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Diário Oficial do Município de Goiânia e no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br).

18.5. 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.

18.6. O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município de Goiânia e no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br).

18.7. 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 à contratação em número que atenda aos seus



PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua 226 esq. 235 e 236 n°. 794, Setor Leste Universitário  
e-mail: educação@goiania.go.gov.br

interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

18.8. Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados com esta Secretaria pelos candidatos convocados serão regidos pelo regime geral de Previdência Social.

18.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Departamento de Gestão de Pessoal e Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia e pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

18.10. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, aos 17 dias do mês de maio de 2012.

**Professora Neyde Aparecida da Silva**  
Secretária Municipal de Educação