



Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2530, DE 15 DE OUTUBRO DE 2014

Regulamenta a realização de Concursos Públicos no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 115, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e considerando a conveniência de consolidar, em um único ato, os dispositivos que regulamentam os Concursos Públicos de modo a uniformizar os respectivos procedimentos,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os Concursos Públicos destinados a selecionar candidatos para o provimento de cargos e empregos públicos, integrantes do quadro permanente de pessoal da Administração Municipal de Goiânia, Direta e Indireta, serão realizados de acordo com os termos deste Decreto, observadas as peculiaridades estatuídas em leis e decretos pertinentes.

Art. 2º Os Concursos Públicos consistirão de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego público.

Parágrafo único. Quando previsto em lei, o concurso poderá constar ainda de prova de capacidade física, prova prática, análise de títulos, exames médicos, avaliação psicológica e/ou de programa de formação inicial, de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme dispuser o Edital.

Art. 3º Os Certames serão planejados, operacionalizados conforme o caso, no todo ou em parte, e avaliados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – SEMGEP e demais membros da Comissão de Concurso e dos órgãos ou entidades solicitantes.



§ 1º Poderá a SEMGEP, quando julgar pertinente, observadas às normas de licitação, contratar instituição especializada para realizar:

I – as fases de elaboração, aplicação, correção das provas e emissão dos resultados;

II – todas as fases do concurso.

§ 2º Ocorrendo uma das situações previstas no parágrafo anterior, a SEMGEP se responsabilizará, através da Comissão de Concurso, pelo acompanhamento e fiscalização dos trabalhos da instituição contratada.

Art. 4º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidatos aprovados para os mesmos cargos, em concurso anterior cujo prazo de validade ainda não tenha expirado.

Art. 5º Os concursos poderão ser realizados somente se houver prévia dotação orçamentária no órgão ou entidade interessada para fazer face às despesas com a admissão de pessoal.

CAPÍTULO II DOS EDITAIS E AVISOS

Art. 6º Disciplinar-se-á e conferir-se-á publicidade ao concurso, mediante Edital que deverá consignar dentre outras informações:

I – objetivo do concurso;

II – indicação dos meios de divulgação;

III – informações sobre o grupo ocupacional, cargo ou emprego público, classe ou nível, com a respectiva codificação e referência, função, especialidade ou área de atuação, lei de criação do cargo ou emprego público e seus regulamentos, regime jurídico, carga horária de trabalho, vencimento e/ou remuneração inicial com a discriminação das parcelas que os compõem;

IV – requisitos para ingresso no cargo ou emprego público, descrição sumária das atribuições, número de vagas oferecidas e se o certame destina-se também à formação de cadastro de reserva;

V - reserva de vagas, com a indicação precisa do número ou percentual e as condições para inscrição e participação das pessoas com deficiência;

VI – documentos de identificação que serão aceitos para participação no Certame;



VII - valor da taxa de inscrição, meios de pagamento, hipóteses e critérios para concessão de isenção, conforme legislação pertinente;

VIII – requisitos e exigências para inscrição;

IX - prazo, horários e indicação dos meios para a realização das inscrições;

X – número de etapas do concurso com detalhamento das respectivas fases e o caráter eliminatório e/ou classificatório de cada uma;

XI – exigência, quando cabível, de prova prática, prova de capacidade física, de exames médicos específicos para a carreira, de avaliação psicológica, de sindicância de vida pregressa, de indicação sobre a existência e condições do curso de formação, conforme previsão legal;

XII – programa das provas;

XIII – disposições sobre a realização de provas e material de porte ou uso não permitido;

XIV - situações nas quais serão permitidas condições especiais para realização das provas e prazo para requerê-las;

XV - previsão de datas, horários e instruções sobre posterior divulgação do local de realização das provas;

XVI – critérios de avaliação e aferição do desempenho do candidato, classificação e desempate;

XVII – instruções relativas à divulgação de resultados, interposição de recursos, vista de provas, quando for o caso, prazo para julgamento e conhecimentos dos respectivos resultados;

XVIII – prazo de validade do concurso e a possibilidade de prorrogação;

XIX – cronograma do Certame;

XX – demais normas disciplinadoras do concurso.

Art. 7º O Edital do Concurso será expedido pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e publicado integralmente no Diário Oficial do Município, devendo ser publicado Aviso de Edital em um jornal de circulação local.

§ 1º O Edital deverá ser publicado com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de realização da primeira prova ou etapa do Certame.

§ 2º Quaisquer modificações no Edital serão efetuadas mediante Aditivos.

§ 3º Se a alteração de que trata o parágrafo anterior implicar em adoção de alguma providência a ser atendida pelo candidato será concedido, para isso, o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do Aditivo ao Edital.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 4º Os Aditivos ao Edital e a homologação do Concurso Público também serão publicados, na íntegra, no Diário Oficial do Município, devendo os respectivos extratos, desses atos, serem publicados em um jornal de circulação local.

§ 5º Os Avisos ou Comunicados relativos a qualquer etapa ou fase do Concurso Público serão expedidos, também, pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 8º Serão igualmente objetos de publicação no Diário Oficial do Município:

- I – os Avisos ou Comunicados relativos ao concurso;
- II – o gabarito das Provas;
- III – a divulgação dos resultados parciais e do resultado final do Certame;
- IV – a nomeação e convocação dos aprovados;
- V – a prorrogação do prazo de validade, quando for o caso.

Art. 9º Todas as informações e atos referentes aos Concursos Públicos serão divulgados no endereço eletrônico oficial do Concurso, podendo, ainda, ser divulgados em outros meios de comunicação, a critério da SEMGEP.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I DA INSCRIÇÃO

Art. 10. A inscrição implica no pleno conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Decreto e no Edital do Concurso Público.

Parágrafo único. Será nula a inscrição efetuada em desacordo com este Decreto e com o Edital que regulamenta o Certame.

Art. 11. Serão requisitos para inscrição em Concursos Públicos, além de outros previstos em lei ou regulamentos:

I – nacionalidade brasileira, admitindo-se a inscrição de candidato com nacionalidade portuguesa, beneficiado pela convenção sobre a igualdade de direitos e deveres entre brasileiros e portugueses;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

- II – idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – escolaridade ou habilitação legal equivalente e demais qualificações exigidas para o ingresso no cargo ou emprego público;
- V – inscrição em órgão fiscalizador do exercício profissional, no caso de cargo cujas atribuições sejam pertencentes à profissão regulamentada;

Parágrafo único. Todos os requisitos constantes no artigo anterior serão comprovados no ato da posse.

Art. 12. O período de inscrição será de no mínimo 20 (vinte) dias, garantindo assim o efetivo cumprimento do princípio do amplo acesso aos cargos públicos, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado mediante publicação na forma do § 4º do art. 7º.

Art. 13. A inscrição será feita via Internet, podendo ser viabilizada por diferentes meios, como o presencial ao candidato que não tenha acesso a esse meio de comunicação eletrônica.

Art. 14. O valor da taxa de inscrição, a ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Capacitação, Atendimento e Desenvolvimento do Servidor Público Municipal de Goiânia – FUMCADES, será estabelecido de acordo com a remuneração inicial do cargo ou emprego público a ser provido.

§ 1º A inscrição só será efetivada e homologada mediante confirmação do recolhimento do valor da taxa pela rede bancária.

§ 2º O valor da taxa de inscrição, uma vez recolhido, só será restituído em caso de pagamento em duplicidade ou fora do prazo e no caso de cancelamento do Concurso Público por interesse da Administração.

Art. 15. A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição, bem como da apresentação de documentos falsos acarretarão na nulidade da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

Art. 16. Nos termos da legislação em vigor ficam assegurados o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de vagas oferecidas no Certame para candidatos com deficiência.



§ 1º No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá informar no formulário, que pretende concorrer nessa condição e cumprir todos os procedimentos estabelecidos em Edital, conforme legislação vigente.

§ 2º Caso o candidato com deficiência não cumpra o descrito no parágrafo anterior deste artigo, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência.

SEÇÃO II DA ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

Art. 17. Os Editais de Concursos Públicos dos órgãos da Administração Direta e Indireta, do Município de Goiânia, deverão prever a possibilidade de isenção do valor da taxa de inscrição e as regras para obtê-la, ao candidato que:

I - for doador de sangue, conforme determinações da Lei Municipal nº 8.717, de 26 de novembro de 2008 e do Decreto regulamentador.

II - for de baixa renda, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

§ 1º Para verificação das informações fornecidas pelos candidatos de baixa renda inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO será consultado o órgão gestor do Programa.

§ 2º Será concedida a isenção de inscrição para apenas um cargo no mesmo Concurso.

Art. 18. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado de seu requerimento de isenção, no endereço eletrônico oficial do concurso e respectivo pagamento em tempo hábil, em caso de indeferimento.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO

Art. 19. De acordo com as peculiaridades do cargo ou emprego público, assim como de lei ou regulamentos dos Planos de Carreira, poderão ser realizadas provas, inclusive de capacidade física, prática, análise de títulos, exames médicos,



PREFEITURA DE GOIÂNIA

avaliação psicológica e/ou programa de formação a serem combinados em fases ou etapas subsequentes ou concomitantes, conforme dispuser o Edital.

Art. 20. O Edital deverá especificar o caráter eliminatório e/ou classificatório de cada etapa ou prova, assim como os critérios para realização, pontuação e aprovação.

Art. 21. As provas poderão ser realizadas nas seguintes modalidades:

- I – objetiva;
- II – discursiva;
- III – capacidade física;
- IV – prática;
- V – oral;
- VI – avaliação de títulos.

Art. 22. Somente se admitirá realização de provas em data, horário e locais previamente definidos em Edital.

Parágrafo único. O candidato que necessitar de condições especiais no dia de realização das provas deverá solicitá-las de acordo com o especificado no regramento do certame.

Art. 23. A Prova Objetiva constará de questões e números de alternativas de resposta a serem definidos em Edital, que especificará também, os critérios de avaliação, pontuação e de classificação na prova e para as próximas etapas, quando for o caso.

Art. 24. O Edital deverá especificar os critérios para realização, extensão, avaliação, pontuação e classificação da Prova Discursiva e para as próximas etapas, se for o caso.

Art. 25. Para realização da Prova de Capacidade Física deverá haver previsão em lei e a indicação no Edital dos testes a serem executados, bem como o desempenho mínimo exigido para aprovação.

Parágrafo único. Esta prova deverá ser precedida da entrega de Atestado Médico informando que o candidato está apto a esforço físico, para se submeter a todos os testes especificados no Edital.

Art. 26. Na Prova Prática deverá haver indicação da tarefa a ser executada inerente às atribuições do cargo ou emprego público, dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, bem como da forma de aferição para avaliação dos resultados.

Art. 27. A Prova Oral consistirá na exposição verbal de resposta do candidato aos questionamentos formulados pela Banca Examinadora, após sorteio, de acordo com o programa e critérios estabelecidos em Edital.

Art. 28. Na hipótese de constar da seleção Avaliação de Títulos, o Edital do Concurso indicará:

- I – quais os títulos considerados para efeito do Concurso;
- II – o prazo e a forma para a entrega dos documentos;
- III – os critérios de pontuação.

Parágrafo único. Esta etapa do certame deverá ser exclusivamente de caráter classificatório e ser realizada em etapa posterior à Prova Objetiva e/ou de outras provas ou etapas conforme dispuser o Edital.

Art. 29. Quando previsto em lei, o concurso para os cargos cujo exercício necessite de boa saúde física para desempenhar as atividades típicas da categoria funcional, constará de fase ou etapa de Exames Médicos.

Parágrafo único. O Edital do Concurso especificará como será realizada a Avaliação Médica e os exames que deverão ser apresentados.

Art. 30. A adoção da Avaliação Psicológica, como etapa do Concurso está condicionada a previsão legal, assim como, as demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. A Avaliação Psicológica será realizada posteriormente à Prova Objetiva e/ou as demais provas ou etapas previstas no regramento do Certame.

Art. 31. O Edital definirá as condições e requisitos a que estarão sujeitos os candidatos aprovados e classificados para realizar o Programa de Formação, de acordo com previsão legal e regulamento próprio.



Art. 32. Quando o número de candidatos convocados para o Programa de Formação ensejar em mais de uma turma, com início em datas diferentes, o resultado será divulgado por grupo, ao término de cada turma.

CAPÍTULO V DA APROVAÇÃO

Art. 33. Para ser aprovado em Concurso Público, o candidato deverá obter, em cada prova ou etapa a pontuação mínima definida no Edital.

§ 1º Caso o certame conste de mais de uma etapa, o Edital poderá estipular o número máximo de candidatos que serão convocados para cada etapa seguinte.

§ 2º A aprovação em fase ou etapa de concurso não asseguram ao candidato direito à convocação para participar de fase ou etapa seguinte.

CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

Art. 34. A classificação final abrangerá os candidatos aprovados e será feita pela ordem decrescente do número de pontos obtidos.

Parágrafo único. Poderá ocorrer classificação parcial nos concursos com mais de uma fase ou etapa, bem como, limite de candidatos aprovados e classificados para as fases ou etapas seguintes, de conformidade com o disposto no Edital.

Art. 35. No concurso que constar de cargos com mais de uma especialidade ou área de atuação ou função, as classificações serão distintas.

Art. 36. Os critérios de desempate serão estabelecidos no Edital.

CAPÍTULO VII DO RECURSO

Art. 37. Será admitido recurso contra:



I - disposição de Edital, Aditivos ou Avisos contrários às normas legais e regulamentos pertinentes;

II – erro material;

III – resultado dos procedimentos de: isenção da taxa de inscrição, perícia médica de candidatos com deficiência e requerimento de condições especiais;

IV – aplicação das provas ou etapas do certame;

V – formulação ou conteúdo das questões da Prova Objetiva;

VI – gabarito preliminar;

VII - formulação da Prova Discursiva;

VIII – Programa de Formação;

IX – resultados preliminares e resultado final do Concurso Público.

Art. 38. O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, após aplicação das provas/etapas e publicação/divulgação dos atos.

§ 1º Quando se tratar de recurso relativo à Prova Discursiva, este será precedido de vistas da Prova e será interposto no prazo previsto no cronograma do concurso.

§ 2º Os recursos relativos ao resultado da Avaliação Psicológica, serão interpostos, conforme cronograma do concurso, posteriormente aos procedimentos previstos em legislação específica.

§ 3º Não será apreciado o recurso interposto contra matéria preclusa ou que não indique, com precisão, o objetivo do pedido e seus fundamentos, ou ainda fora do prazo.

§ 4º O recurso apresentado tempestivamente terá efeito suspensivo, até que seja conhecida a decisão.

Art. 39. O candidato deverá tomar ciência da decisão proferida no recurso, decorrido o prazo de sua prolação, junto à SEMGEP.



CAPÍTULO VIII DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 40. A homologação do resultado final do concurso, com a lista dos candidatos aprovados por ordem de classificação, será feita pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoas devendo ser publicada, na íntegra, no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Conforme previsão em legislação específica os candidatos com deficiência, aprovados e classificados, constarão da listagem geral e da listagem de candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IX DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

Art. 41. O prazo de validade do Concurso Público será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 1º O prazo que trata este artigo será contado da data em que for publicada no Diário Oficial do Município, à homologação do resultado final.

§ 2º A retificação do resultado ou da homologação do concurso não implicará alteração do termo inicial do respectivo prazo de validade.

CAPÍTULO X DAS COMISSÕES

Art. 42. A designação dos membros da Comissão de Concurso Público e Comissão Auxiliar, será feita por ato do Chefe do Poder Executivo, por período determinado, em caráter transitório, de acordo com a necessidade e a fase do certame ou enquanto perdurar a realização do concurso.

Art. 43. A Comissão de Concurso Público, composta por 07 (sete) membros, será dividida em:

- I – Presidente;
- II – Secretário;
- III – Comissão Técnica.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Parágrafo único. Esta Comissão contará, ainda, com o auxílio de uma Comissão Auxiliar, composta por 10 (dez) membros, sendo lotados, preferencialmente, no Departamento de Concursos e Seleção da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas - SEMGEP.

Art. 44. A Comissão de Concurso Público deverá ser constituída, preferencialmente, por servidores efetivos com a seguinte composição:

I – 05 (cinco) membros da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – SEMGEP, incluindo o Presidente e Secretário da Comissão, preferencialmente lotados no Departamento de Concursos e Seleção.

II- 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município – PGM;

III- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SETEC.

Art. 45. Compete aos membros da Comissão de Concurso Público e Comissão de Auxiliar:

Integrantes	Atribuições
Presidente da Comissão	Coordenar todas as atividades referentes ao planejamento e operacionalização dos Concursos Públicos e Processos Seletivos Públicos entre outras atividades correlatas, para garantir o cumprimento dos princípios da isonomia, transparência e eficiência, proporcionando uma tranquila participação a todos os inscritos.
Secretário	Assessorar a Presidência nas respostas a expedientes recebidos ou no encaminhamento às instâncias competentes para análise e manifestação, acompanhar atos para publicação em Diário Oficial do Município e outros meios de comunicação, responsabilizar-se pelas convocações dos membros para composição de equipes e participação em reuniões subsidiando-os com informações necessárias ao desempenho de suas funções. Executar também, quando necessário, outras atribuições delegadas pela Presidência da Comissão de Concurso.



<p>Representantes da SEMGEP</p>	<p>Planejar e operacionalizar atividades para a realização dos certames tais como: fornecimento de subsídios a instituição contratada para uma seleção adequada às necessidades dos órgãos, elaboração de Edital e demais atos pertinentes, coordenação do processo de inscrição on-line e presencial, análise dos requerimentos de isenção das taxas de inscrição e recebimento de solicitações de condições especiais para realização das provas, acompanhamento do processo de aplicação das provas e emissão dos resultados, acompanhamento de recursos on-line e presencial para resposta em tempo hábil, organização e encaminhamento da documentação necessária para fins de registro junto ao Tribunal de Contas do Município – TCM. Executar também, quando necessário, outras atribuições delegadas pela Presidência da Comissão de Concurso.</p>
<p>Representante da PGM</p>	<p>Elaborar e analisar o Edital em conjunto com demais membros da Comissão Técnica, representar judicialmente a Comissão de Concurso Público promovendo a defesa dos interesses da Administração, prestar assessoramento jurídico e emitir pareceres em matéria afetas aos Certames dentro dos prazos fixados. Acompanhar todo planejamento e operacionalização do Concurso, garantindo cumprimento dos procedimentos de controle interno, assim com responder expedientes dos órgãos de controle externo (TCM, MP e outros). Executar também, quando necessário, outras atribuições delegadas pela Presidência da Comissão de Concurso.</p>
<p>Representante da SETEC</p>	<p>Executar atividades de suporte técnico, envolvendo assessoramento, planejamento, coordenação, execução e supervisão de atividades ligadas a projetos e ações da área da TI relativas a Concursos Públicos, como: criação do site e página do Certame para inscrição, acompanhamento e demais acessos a informações necessárias, confirmação da inscrição, repasse de arquivos à Instituição contratada, disponibilização dos Comunicados com data, horário e local das Provas, assim como dos resultados das etapas do Certame e manutenção do banco de dados. Executar também, quando necessário, outras atribuições delegadas pela Presidência da Comissão de Concurso.</p>



Comissão Auxiliar	Atuar diariamente em atividades de atendimento ao candidato, prestando informações, de forma presencial, eletrônica ou por telefone sobre os Concursos em andamentos, assim como os demais realizados pela Administração Municipal, participar ainda, das etapas de operacionalização do processo de inscrição, recebimento de solicitações de isenção da taxa de inscrição, requerimento de condições especiais e acompanhamento da aplicação das etapas dos Certames. Executar também, quando necessário, outras atribuições delegadas pela Presidência da Comissão de Concurso.
-------------------	--

Art. 46. Não poderá ser designado para compor a Comissão de Concurso e a Comissão Auxiliar, nem nelas permanecer o servidor que:

- I – tenha interesse em se inscrever no Concurso Público;
- II – seja sócio ou professor de cursos preparatórios para Concursos Públicos na área em que se realizar o certame;
- III – seja cônjuge, companheiro ou parente até 3º(terceiro) grau de candidato inscrito no respectivo certame.

§ 1º Para efeito do cumprimento do disposto no caput deste artigo, exigir-se-á dos designados, declaração de que não estão incursos em quaisquer das hipóteses arroladas nos incisos I a III.

§ 2º Na hipótese do servidor ser membro da Comissão de Concurso ou da Comissão Auxiliar, quando da deflagração de um novo certame, no qual constem cargos que o mesmo tenha interesse em concorrer, deverá solicitar imediato afastamento, sob pena, de ser impedido de realizar as provas do Concurso e sofrer sanções previstas em lei.

§ 3º O desligamento do servidor membro da Comissão de Concurso ou da Comissão Auxiliar, deverá ocorrer 30 (trinta) dias anteriores à publicação do Edital, perdurando até a homologação do Resultado Final.

Art. 47. Os membros designados para comporem a Comissão de Concurso Público e a Comissão Auxiliar, farão jus a gratificação prevista no art. 78, inciso VI, da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, calculado com base na Unidade Padrão de Vencimento – UPV, da seguinte forma:



I - Membro da Comissão de Concurso Público: 200 UPV's por mês trabalhado;

II – Membro da Comissão Auxiliar de Concurso Público: 40 UPV's por mês trabalhado;

Art. 48. Para fazer jus à gratificação estabelecida no artigo anterior o servidor deverá exercer atividades pertinentes às atribuições elencadas no art. 45, conforme a função para a qual foi designado sendo usado como forma de cálculo, a frequência de 04 (quatro) reuniões mensais, o desempenho de tarefas individuais ou pontuais e participação no acompanhamento e fiscalização da realização dos concursos.

Art. 49. Mensalmente e até 05 (cinco) dias antes do fechamento da folha de pagamento, o Presidente da Comissão de Concurso Público encaminhará ao Secretário Municipal de Gestão de Pessoas a relação dos servidores que fizeram jus a gratificação pelo encargo de membro da Comissão ou de Comissão Auxiliar.

CAPÍTULO XI

DAS BANCAS EXAMINADORAS

Art. 50. As bancas examinadoras serão constituídas por profissionais ou docentes de reputação ilibada e notório conhecimento técnico, na disciplina ou área profissional objeto do concurso, designados pela instituição responsável para elaboração, avaliação e emissão de resultados de cada Etapa do Certame.

Art. 51. A SEMGEP, através da Comissão de Concurso fornecerá informações técnicas sobre as peculiaridades dos cargos, área de atuação, lotação e demais características necessárias para subsidiar as Bancas Examinadoras na elaboração de avaliações que abordem conteúdos relacionados à prática e para que, as provas sejam o mais próximo do real exercício das atribuições das funções.

Art. 52. É vedada a participação como membro da Banca Examinadora de:

I – sócio ou professor de cursos preparatórios para Concursos Públicos na área em que se realizar o certame;

II – cônjuge, companheiro, parente até 3º grau de pessoas enquadradas na hipótese do inciso anterior;

III - cônjuge, companheiro, parente até 3º grau de candidato inscrito no respectivo certame.



Art. 53. Aos integrantes da Banca Examinadora caberá:

I – apresentar previamente na forma definida pela equipe organizadora.

a) subsídios a Comissão de Concurso para elaboração da metodologia do Certame e dos critérios de avaliação;

b) programa das provas e a respectiva bibliografia, se definida;

c) questões de provas elaboradas de acordo com o conteúdo programático e bibliografia, quando indicada;

d) indicação do material de consulta, de equipamentos, a serem permitidos.

e) gabarito das questões objetivas;

II – elaborar e realizar a correção das Provas Discursivas, quando for o caso;

III – elaborar, aplicar e/ou avaliar as Provas Práticas, Prova de Capacidade Física, Provas Orais e Avaliação Psicológica, quando for o caso;

IV – analisar Títulos, quando for o caso;

V – subsidiar na avaliação do Programa de Formação Inicial, quando for o caso;

VI - cumprir os prazos fixados para as diferentes etapas ou fases do concurso;

VII – examinar e manifestar acerca dos recursos apresentados pelos candidatos pertinentes as atividades de sua competência.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. O candidato que cometer qualquer tipo de falsificação será eliminado do concurso, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada, se o resultado já tiver sido publicado, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Art. 55 A aprovação e classificação em Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Administração Direta e Autarquias do Município de Goiânia, devendo, para tanto, ser convocado, obedecendo à rigorosa ordem classificatória, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e das vagas ofertadas.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 56. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogado o Decreto nº 3.915, de 28 de dezembro de 2001 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 15 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas