



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi

EDITAL Nº. 002/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A Secretaria Municipal de Administração 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; a Lei Municipal nº 8.546, de 23 de julho de 2007; bem como ao contido no processo SEI de nº 22.27.000000702-5, e demais instrumentos legais e autorizativos, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura das inscrições ao processo Seletivo Simplificado, em razão da necessidade temporária excepcional de interesse público, para provimento temporário de funções e especialidades do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, decorrente do aumento transitório no volume de trabalho na pasta, para o cumprimento das demandas geradas em virtude da revisão do IPTU de 2022.

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 51 (cinquenta e uma) vagas nas funções definidas no Anexo II deste Edital e a formação de cadastro de reserva para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público decorrente do aumento transitório de trabalho da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para o cumprimento das demandas geradas em virtude da revisão do IPTU de 2022.

1.1.1 O regime de trabalho dos contratados por tempo determinado é o jurídico-administrativo, proveniente da Lei Municipal de nº 8.546/2007, afastando-se qualquer aplicação da CLT.

1.1.2 Durante o prazo de validade do certame, os candidatos classificados no cadastro de reserva somente serão convocados para suprir vagas eventuais por necessidade decorrentes da substituição de contratados por dispensa ou desistência, ou por necessidade da Secretaria Municipal de Finanças.

1.2 Esta seleção pública será realizada pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, e constará com uma única etapa de avaliação: Análise de Títulos e Experiência Profissional, a qual conterà caráter classificatório, conforme Anexo I - Cronograma deste Edital.

1.3 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, do regime de trabalho, da remuneração, bem como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Finanças – Edital nº 002/2023”.

1.5 Ao inscrever-se, o interessado 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.

1.6 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito a contratação temporária para ocupar vagas oriundas do aumento transitório no volume de trabalho na pasta, para o cumprimento das demandas geradas em virtude da revisão do IPTU de 2022.

1.7 É reservado à Secretaria Municipal de Finanças o direito de proceder à contratação temporária em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.8 As contratações temporárias firmadas com a Secretaria Municipal de Finanças pelos candidatos classificados e convocados serão regidas pelo Regime Geral da Previdência Social, nos termos do artigo 12, I, da Lei Municipal nº 8.456/2007.

1.9 O prazo para impugnação deste Edital é de 02 (dois) dias úteis da sua publicação no Diário Oficial do Município.

1.9.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, desde que fundamentadamente, mediante requerimento administrativo, que deverá ser preenchido pelo impugnante, contendo todos os dados de identificação (nome, CPF, profissão, endereço, e-mail e telefone) e encaminhado para o seguinte endereço eletrônico: gerreconcurso@gmail.com.

1.9.2 O interessado deverá, necessariamente, indicar o item e subitem que será objeto de impugnação para avaliação da comissão de processo seletivo.

1.9.3 Cada pedido de impugnação será analisado e julgado pela Comissão de Processo Seletivo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, podendo apreciar em conjunto quando versarem sobre o mesmo tema.

1.9.4 Ao fim das apreciações pela Comissão de Processo Seletivo, será respondido ao impugnante a apreciação de forma fundamentada.

1.9.5 Não cabe recurso administrativo sobre o julgamento da impugnação pela Comissão de Processo Seletivo.

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1 Os avisos e os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, via internet, no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções - link “Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Finanças – Edital nº 002/2023” e no Diário Oficial do Município – Eletrônico.

3 - DAS VAGAS E REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1 As vagas disponíveis, requisitos, carga horária e vencimentos constam no Anexo II deste Edital.

3.2 Os requisitos exigidos para assinatura do contrato temporário na Secretaria Municipal de Finanças, referente a escolaridade do candidato, são os definidos no quadro 1, deste Edital.

3.2.1 Além dos requisitos para contratação exigidos no quadro 1, deste Edital, o candidato classificado e convocado deverá apresentar também a documentação definida no item 14.10 deste Edital.

QUADRO 1	
FUNÇÃO / ESPECIALIDADE	REQUISITOS
Assistente Administrativo	Ensino Superior Completo em qualquer área
Contador	Curso Superior (Graduação Completa) em Ciências Contábeis e registro no órgão competente
Economista	Curso Superior (Graduação Completa) em Economia e registro no órgão competente

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.1.1 O candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos, o que implica em completo conhecimento e tácita concordância com todas as condições nele estabelecidas, e, por isso, se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou cominações publicadas nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 As inscrições serão realizadas somente pela internet, online, no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Finanças - Edital nº 002/2023”, no período de **20/04/2023 a 02/05/2023**.

4.2.1 A inscrição será sem ônus para o candidato.

4.2.1.1 Orientamos acessar o site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Finanças – Edital nº 002/2023”, pelo Google Chrome ou Firefox, através de computador. O sistema não é homologado para tablete ou celular, portanto a Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará por problemas na inscrição advindos do acesso por dispositivos não homologados.

4.3 Neste Processo Seletivo o candidato poderá se inscrever para mais de uma função especificada no Anexo II deste Edital, contudo, somente poderá assumir uma das funções contratadas.

4.4 Para realizar sua inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) acessar o site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado da SEFIN – Edital nº 002/2023”, a partir das 10 horas do dia **20 de abril de 2023** até as **23h59min** do dia **02 de maio de 2023**, no horário oficial de Brasília;
- b) escolher a função para a qual pretende concorrer;
- c) indicar a opção de participação para concorrer às vagas ofertadas: Ampla Concorrência (AC); Reservada para Pessoa com Deficiência (PCD); e Reservada para Negros (Negros);
- d) preencher todos os campos do Formulário de Inscrição, conforme orientações e procedimentos contidos na página;
- e) conferir atentamente os dados digitados e enviar a inscrição.

4.4.1 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.5 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato interessado em realizar contratação temporária, sendo sua a responsabilidade por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas.

4.5.1 A Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Finanças não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do candidato interessado em realizar contrato temporário, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a conclusão da inscrição.

4.5.2 O candidato é responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.

4.6 O candidato interessado em realizar a contratação temporária deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, **escolhendo a função/especialidade que deseja concorrer**, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

4.6.1 Todos os dados informados na Ficha de Inscrição serão conferidos no momento da convocação pela Administração Pública.

4.7 Em caso de erros nos dados de inscrição e/ou nos dados relativos a Títulos e Experiência Profissional inseridos para fins de pontuação, o candidato terá até o último dia de inscrição, ou seja, dia **02 de maio de 2023** às 23h59min para corrigi-los.

4.7.1 Após esta data não serão aceitos, em nenhuma hipótese, acréscimos, complementações ou alterações nos referidos dados.

4.8 O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.9 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais no momento da convocação do candidato.

4.10 Após a inscrição o candidato interessado em realizar a contratação temporária poderá imprimir, consultar e acompanhar a sua inscrição no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Finanças – Edital nº 002/2023”, clicando no link: **Acompanhamento da Inscrição**.

4.11 Em atenção a lei de proteção de dados, o Candidato de própria vontade fornecerá para participação neste Processo Seletivo Simplificado, dados pessoais que forem de sua titularidade, que requeiram as informações declaradas no ato de inscrição e/ou coletados no decorrer das etapas previstas neste Edital, sendo que os dados podem incluir nome, data de nascimento, nome dos genitores, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefone fixo e/ou móvel, RG e CPF, dados sobre formação acadêmica e experiência profissional, assim como dados sobre pessoa com deficiência e cor/raça podem ser coletados para atender a legislação e direitos sociais afirmativos.

4.11.1 A Administração Pública somente utilizará e tratará dos dados pessoais para as finalidades deste Processo Seletivo Simplificado, seguindo as boas práticas de proteção e de privacidade, para fins de gestão do cadastro do candidato, gerenciamento da comunicação institucional com o candidato, avaliação da elegibilidade e da aptidão do candidato, em conformidade com a legislação aplicável, visando a seleção e formalização de um eventual contrato temporário com o Município.

4.11.2 Os dados pessoais dos candidatos serão armazenados pelo prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, exceto os que vierem a ser contratados temporariamente, que ficarão armazenados para atendimento da legislação de regência e decorrentes da relação jurídico – administrativa havida.

4.12 A confirmação da inscrição é visualizada no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Finanças – Edital nº 002/2023”.

5 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/1988, o Decreto Federal nº 9.508 de 24/08/2018, bem como o Decreto Municipal nº 2530/2014.

5.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função/especialidade para a qual pretende concorrer, conforme ANEXO II, bem como se as atribuições das funções são compatíveis com a deficiência apresentada, e, ainda, as demais exigências deste Edital.

5.2.1 Todos os candidatos que desejarem concorrer como pessoas com deficiência, **além de declarar a condição na ficha de inscrição**, deverão realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição, encaminhando até o último dia de inscrição, por upload, acessando a “área do candidato” através do site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Finanças – Edital nº 002/2023”, com login e senha, juntando a seguinte documentação:

a) O ANEXO IV devidamente preenchido, assinado pelo profissional inscrito no CRM e pelo candidato; e

b) Cópia autenticada do Laudo Médico, legível e emitida nos últimos 12 (doze) meses, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.2.2 O Laudo Médico deverá estar LEGÍVEL, sob pena de invalidação;

5.2.3 Referido Laudo Médico, do tópico 5.2.1 – b, será encaminhado à Gerência da Junta Médica, da Diretoria de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para ser homologado para fins de comprovação da deficiência;

5.2.4 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no item 5.2.1, ou que enviá-la incompleta ou ilegível, terá a solicitação de inscrição indeferida para pessoas com deficiência, contudo se preencher as demais disposições quanto a inscrição, poderá concorrer com os demais candidatos;

5.2.5 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 5.2.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o

motivo alegado.

5.3 A incompatibilidade das atribuições das funções e/ou especialidades e/ou cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo, conforme avaliação da Junta Médica do Município.

5.4 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento das funções e especialidades, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das suas atribuições, de acordo com Decreto Federal nº 3.298/1999;

5.4.1 Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item 5.4, se na aplicação do percentual, resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, para fins de atingir o percentual previsto de 5%.

5.4.2 Os candidatos com deficiência serão convocados na posição 5ª, 21ª, 41ª, 61ª, e assim por diante, conforme exemplificado na tabela do ANEXO VI.

5.5 De acordo com o Parágrafo 4º, do Artigo 1º, da Lei Estadual nº 14.715/2004 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”.

5.5.1 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Contudo, nos termos da Súmula 377 do STJ: “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

5.6 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.

5.6.1 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados, e em lista à parte.

5.6.2 Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

5.6.3 Será eliminado, exclusivamente, da lista de Pessoas com Deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não seja constatada pela Junta Médica do Município ou mesmo por ausência de documentação necessária para comprovação da deficiência, fato que levará a constar apenas de lista de classificação geral de aprovados.

5.7 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo ou na perícia médica da junta médica oficial, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

5.8 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

5.9 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito aos critérios de aprovação.

5.10 O candidato deficiente aprovado e contratado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função durante o regime de execução do contrato.

6 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1. De acordo com o disposto na Lei Municipal nº 9.791/2016, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros (pretos ou pardos) em 20% (vinte por cento) do número total de funções e especialidades deste Edital.

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro.

6.2.2 Ao candidato convocado que for constatada declaração falsa, o mesmo será eliminado do Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito a anulação do seu contrato, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3. A autodeclaração do candidato goza da presunção de veracidade e somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e terá efeitos exclusivamente para este certame.

6.4. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado.

6.5.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.5.2 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo;

6.5.3 Na fase final do processo seletivo, não se computam para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, os candidatos autodeclarados negros classificados e aprovados dentro do número de vagas oferecida para ampla concorrência, de modo que estes candidatos constarão tanto da lista de aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista de aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

6.5.4 Uma vez convocado o candidato negro que esteja na lista de ampla concorrência, ele será automaticamente excluído da lista de candidatos negros, fazendo com que o próximo candidato desta lista adquira sua posição.

6.6 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.6.1 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.7 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas para candidatos com deficiência e a de candidatos negros.

6.7.1 Para fins de atendimento e respeito ao critério de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos aprovados em vagas reservadas a negros, a convocação sempre chamará candidatos da lista de negros na posição 3ª, 8ª, 13ª, 18ª, 23ª, 28ª, e assim por diante, conforme exemplificado na tabela do ANEXO VI.

6.7.2 Para a convocação e em razão da classificação, em havendo concomitância de posição para se chamar o candidato negro como ampla concorrência e como candidato reservado a negro, ele será chamado como ampla concorrência.

6.8 O candidato negro, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO V deste edital e entregá-lo preenchido e assinado, junto aos demais documentos, conforme item 14.10.

6.9 O candidato que não optar pela reserva de vagas, independentemente de ser preto ou pardo, ficará submetido às regras gerais deste Edital.

7 - DA SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de uma única etapa - Análise de Títulos e Experiência Profissional.

7.1.1 O Processo Seletivo Simplificado será de caráter classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no ANEXO III deste Edital.

7.2 Para a função de Assistente Administrativo: a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiência Profissional, de acordo com os critérios de avaliação definidos no ANEXO III deste Edital, perfazendo um total de 10,0 pontos.

7.3 Para a função de Contador: a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiência Profissional, de acordo com os critérios de avaliação definidos no ANEXO III deste Edital, perfazendo um total de 10,0 pontos.

7.4 Para a função de Economista: a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiência Profissional, de acordo com os critérios de avaliação definidos no ANEXO III deste Edital, perfazendo um total de 10,0 pontos.

7.5 Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

7.6 O candidato será informado da pontuação obtida ao concluir sua inscrição.

7.7 A Análise Curricular dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na avaliação conjunta dos itens definidos no ANEXO III, cadastrados pelo candidato na inscrição, selecionados para receber a pontuação, devidamente comprovados na apresentação da documentação.

7.8 A Análise Curricular visa aferir o perfil, a experiência profissional do candidato, de acordo com a função temporária, as competências e habilidades necessárias para o exercício da função pleiteada.

7.9 A Análise Curricular será realizada pela Comissão de Processo Seletivo e aplicada apenas aos candidatos que comprovarem os requisitos exigidos para a Função.

7.10 Os candidatos que não apresentarem os documentos de acordo com o cadastro realizado na inscrição terão sua pontuação reavaliada no momento da Análise Curricular.

8 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 Para comprovação dos Títulos o candidato deverá apresentar no ato da convocação o original e cópia dos seguintes documentos:

a) Para a função e especialidade de Assistente Administrativo: Diploma de Ensino Superior Completo – Original, conforme Anexo III – Titulação – Formação Profissional.

b) Para a função e especialidade de Contador: Diploma de Doutorado, Mestrado ou Especialização – Original, conforme Anexo III – Titulação – Formação Profissional.

c) Para a função e especialidade de Economista: Diploma de Doutorado, Mestrado ou Especialização – Original, conforme Anexo III – Titulação – Formação Profissional.

8.2 É necessário para a comprovação dos títulos cópia autenticada do Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de curso.

8.3 Os documentos relacionados aos itens a, b e c deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) e aquelas autorizadas pelo Ministério da Educação. Os cursos de Pós-graduação “Lato Sensu” (Especialização) só serão considerados se concluídos até o ato da inscrição e cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

9 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 Para comprovação da Experiência Profissional o candidato deverá apresentar no ato da convocação o original e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Em Órgão Público: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse e da exoneração (se for o caso), o cargo, a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do órgão onde prestou serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item;

b) Em Empresa Privada: páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social que identifiquem o número da mesma, o titular, o contrato de trabalho, com período de admissão e demissão (se for o caso) e respectivos empregadores;

c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço (se for o caso).

9.2 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados nas alíneas do subitem anterior.

9.2.1 Caso seja apresentado experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa a referida experiência somente será aceita com apresentação de Atestado de Capacidade Técnica.

9.3 Para experiência profissional no exterior os documentos deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.4 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

10 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo dar-se-á conforme pontuação obtida pelo candidato na ficha de inscrição, obedecendo os critérios de pontuação definidos no ANEXO III deste Edital, respeitando a ordem classificatória de pontuação.

10.2. Os candidatos serão ordenados em listas de classificação de acordo com a função e especialidades pleiteadas no ato da inscrição, obedecendo a ordem decrescente de pontuação, sendo uma lista de candidatos às vagas de ampla concorrência – atendida a previsão 6.5.3, uma lista de candidatos às vagas destinadas aos portadores de deficiência e uma lista de candidatos destinadas aos negros.

10.3. Os candidatos classificados até o número de vagas abertas neste Edital serão convocados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Finanças, obedecendo a 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, se houver necessidade da Administração Municipal.

10.5. Para todos as funções e especialidades, na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação terão preferência, sucessivamente, o candidato que:

10.5.1 Seja idoso (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

10.5.2 O candidato que tiver maior tempo de experiência nas áreas afins a área de atuação;

10.5.3 O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;

10.5.4 O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

11 - DO RESULTADO PRELIMINAR e DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por função e por ordem de classificação, conforme ANEXO I, no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Finanças – Edital nº 002/2023”.

11.2 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado constará dos candidatos classificados por função e especialidade, de acordo com a pontuação definida no item 10.1 do Edital.

12 - DOS RECURSOS

12.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra a publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme ANEXO I deste Edital.

12.2 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, online, disponível no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado da SEFIN – Edital nº 002/2023”.

12.2.1 Os recursos não apresentados conforme este Edital não serão analisados.

12.3 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, via Correios ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração de Goiânia.

12.3.1 Não serão aceitos recursos por meio de procurador, visto que os recursos serão protocolados somente através do site, conforme definido no item 12.2 deste Edital.

12.4 Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo previsto no ANEXO I deste Edital e desde que contenham argumentos objetivos e consistentes.

12.5 Os recursos serão julgados pela comissão de Processo Seletivo designada pelo Secretário Municipal de Administração.

12.5.1 Na análise dos recursos interpostos a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado poderá realizar as diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

12.6 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso desprovido de argumentação e/ou redação ilegível e/ou ininteligível.

12.7 A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, no endereço eletrônico de inscrição.

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

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

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

13.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pelo Secretário Municipal de Administração e será publicado no Diário Oficial do Município - Eletrônico, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

13.2 O Processo Seletivo terá prazo de validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez.

14 - DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão contratados temporariamente, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças, por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1(um) ano, em conformidade com a Lei Municipal nº 8.546, de 23 de julho de 2007 e a Lei nº 9.339, de 07 de outubro de 2013.

14.1.1 Para fins de contratação serão observadas as situações de acumulação de cargos, empregos e funções públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

14.1.1.1 A minuta padrão do Contrato por tempo determinado obedecerá as formalidades previstas nos artigos 10º, 11º e 12º da Lei Municipal nº 8.546/2007.

14.2 O contrato de Trabalho por tempo determinado será celebrado entre o candidato e a Secretaria Municipal de Finanças, nos termos do Decreto nº 2119, de 28 de agosto de 2014.

14.3 As contratações temporárias não criarão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, de forma que, uma vez cessada, não implicará em qualquer direito de permanência do candidato classificado. **O vínculo jurídico administrativo não implicará em quaisquer direitos celetistas, durante o contrato e quando da finalização e rescisão deste.**

14.4 O candidato aprovado será convocado por ato do Secretário Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município, após solicitação de convocação formalizada pelo Secretário Municipal de Finanças – SEFIN e demais documentos necessários para a convocação em conformidade com a Instrução Normativa nº 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios, dentre outras Instruções Normativas do TCM/GO;

14.4.1 O candidato convocado terá 6 (seis) dias úteis, a **partir de ato publicado no Diário Oficial do Município, para comparecer à Central de Atendimento ao Cidadão – ATENDE FÁCIL – Paço Municipal, sito à Av. do Cerrado nº 999, Park Lozandes, Goiânia - GO, mediante agendamento no site, para apresentar a documentação especificada no item 14.10 deste Edital.**

14.4.2 Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone e/ou Carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente as convocações e demais prazos.

14.4.3 É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DE TODAS AS CONVOCAÇÕES E DIVULGAÇÕES, DE ACORDO COM OS ITENS ANTERIORES.

14.4.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda convocação para candidatos que não cumprirem os prazos deste Edital.

14.5 O candidato que não entregar a documentação no período informado no ato da Convocação será eliminado do Processo Seletivo e a Secretaria Municipal de Administração procederá à convocação de outro candidato classificado obedecendo a ordem classificatória de convocação.

14.6 Após a entrega dos documentos conforme definido no item 14.10 do Edital, a documentação dos candidatos será encaminhada **ao setor competente e/ou equipe técnica** responsável pela realização do Processo Seletivo para proceder a análise, conferência e comprovação da autenticidade dos mesmos.

14.7 Somente após a conferência e comprovação da autenticidade dos documentos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato que tiver sua documentação **deferida**, estará apto a assinatura do contrato.

14.7.1 Será publicado no Diário Oficial do Município, ato do Secretário Municipal de Administração com o resultado da análise da documentação, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações no Site oficial do certame.

14.8 Os candidatos que tiverem sua documentação **indeferida** terão um prazo de 02 (dois) dias úteis para protocolar recurso contra a análise da documentação em formulário próprio, disponível no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado da SEFIN – Edital nº 002/2023”.

14.9 A documentação do candidato que for **deferida** será encaminhada a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, após publicação do ato do Secretário de Administração conforme definido no item 14.7.1 do Edital.

14.9.1 A Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, entrará em contato com o candidato, por telefone e e-mail indicados na inscrição, para assinatura do contrato e início de suas atividades.

14.10 O candidato convocado será contratado mediante apresentação de original e cópia da seguinte documentação, sendo que consistem, também, como requisitos básicos para a contratação:

a) Carteira de Identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; 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 de votação nas últimas eleições (1º e 2º turno) e estar quite com as obrigações eleitorais;

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 Itaú do mês atual;

j) Comproverantes de títulos e experiência profissional, **conforme informado na ficha de inscrição e que estejam de acordo com os itens 8, 9 e Anexo III deste Edital;**

k) Diploma frente e verso (escolaridade): na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, 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) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado através de atestado de saúde ocupacional – ASO (providenciado pelo próprio candidato);

m) 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:

I - Certidão Negativa de 1º Grau Cível do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (selecionar a opção território estadual) disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?%20PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>;

II - Certidão Negativa de 1º Grau Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (selecionar a opção território estadual) disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>;

III - Certidão Negativa de 1º Grau Cível da Justiça Federal da 1ª Região, no campo: selecionar um órgão, marque a opção: Regionalizada (1ª e 2ª Graus) disponível no site: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;

IV - Certidão Negativa de 1º Grau Criminal da Justiça Federal da 1ª Região, no campo: selecionar um órgão, marque a opção: Regionalizada (1ª e 2ª Graus) disponível no site: [Certidões Negativas da 1ª Região \(trf1.jus.br\)](https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);

V - Certidão Negativa da Justiça Eleitoral de Quitação Eleitoral com as obrigações eleitorais e VALIDAÇÃO DA CERTIDÃO, no site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

VI - Certidão Negativa da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais com as obrigações eleitorais e VALIDAÇÃO DA CERTIDÃO, no site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;

VII - Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas da União e VALIDAÇÃO DA CERTIDÃO, disponível no site: https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21:0::NO:3%2C4%2C5%2C21:P21_FINS_ELEITORAIS:N;

VIII - Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício e VALIDAÇÃO DA CERTIDÃO, disponível no site: <https://portal.tce.go.gov.br/emissao-de-certidoes>;

IX - Certidão Negativa de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício e VALIDAÇÃO DA CERTIDÃO, disponível no site: <https://www.tcmgo.tc.br/certidao/index.jsf>;

OBS 1: Os candidatos residentes fora do Município de Goiânia deverão apresentar também as certidões cível e criminal do fórum da cidade de seu endereço domiciliar.

OBS 2: Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente, conforme Decreto nº 418, de 11 de fevereiro de 2015.

14.11 Os documentos e requisitos descritos no item 14.10 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente, sendo avaliados para, posteriormente, ocorrer a assinatura do contrato.

14.12 Toda a documentação será avaliada pelo setor competente e após análise, caso seja deferida, será encaminhada para a Secretaria Municipal de Finanças para o candidato efetuar a contratação temporária.

14.13 Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme as atribuições da função.

14.14 Caso o candidato convocado esteja usufruindo de Licença Médica, de qualquer regime, quando da sua convocação, o mesmo deverá aguardar o término da licença para, no primeiro dia útil após, comparecer ao Atende Fácil – Paço Municipal, para protocolar solicitação de análise documental comprovando a não possibilidade de comparecimento na data de convocação. A análise da documentação somente será efetivada após análise e anuência da Advocacia Setorial da SEMAD.

14.15 Ao candidato convocado que omitir informações sobre afastamento legal por Licença Médica, o mesmo será eliminado do Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito a anulação do seu contrato ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, após análise e anuência da Advocacia Setorial da SEMAD.

14.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva participação e será excluído do Processo Seletivo que trata o presente Edital.

14.17 O candidato poderá ser excluído deste Processo Seletivo, quando, no ato da análise da documentação para contratação:

a) não atender os requisitos necessários para a função e especialidade (Anexo II);

b) não apresentar a documentação comprobatória indicada Avaliação de Títulos e Experiência Profissional (Anexo III);

c) não apresentar a documentação solicitada para admissão, conforme item 14.10 deste Edital;

d) não cumprir os requisitos necessários para contratação temporária previstos no item 15 deste Edital.

15 - DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1 São requisitos básicos para a contratação temporária:

a) Cumprir as determinações do presente Edital;

b) Não possuir contrato temporário com este Município que se enquadre nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 8.546/2007;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

g) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

h) Não ser servidor efetivo do Município de Goiânia;

i) 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;

j) Não ter sido aposentado por invalidez;

k) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade;

l) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo conforme estabelecido no ANEXO II;

m) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, assinando Declaração de que não possui vínculo funcional com a Administração Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

n) Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função e/ou especialidade, que será comprovada através de atestado de saúde ocupacional – ASO (providenciado pelo próprio candidato);

o) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;

p) apresentar certidões que comprovam a não vedação do artigo 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia.

q) Não ser representante legal ou administrador de empresa que possua vínculo contratual com a administração direta ou indireta do Município de Goiânia;

16 - LOTAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

16.1 Os candidatos contratados serão lotados na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

16.2 A jornada de trabalho dos contratados será: de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, para as funções de: Assistente Administrativo; de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais para a função de Contador e Economista. Sendo que a organização da jornada de trabalho será determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, em conformidade com o interesse público.

17 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 As contratações temporárias, extinguir-se-ão:

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

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Finanças.

18.2 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado **gera apenas a expectativa de direito** a contratação temporária. **É reservado à Secretaria Municipal de Finanças o direito de proceder à contratação temporária em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.**

18.3 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento ou cuja documentação apresentada for considerada em desacordo com este Edital e com os dados informados no ato da inscrição.

18.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação do Resultado Final, que será publicada no Diário Oficial do Município - Eletrônico.

18.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada por Portaria Específica.

18.6 Os documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado por um período igual ao prazo de validade, decorrido esse prazo serão incinerados.

Secretaria Municipal de Administração de Goiânia, aos 05 de abril de 2023.

DENES PEREIRA ALVES

Secretário Municipal de Administração