



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - PROGRAMA ESTAÇÃO DA JUVENTUDE
EDITAL Nº. 001/2014**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Decreto nº 2530, de 15 de outubro de 2014, e ainda pelo que preconiza o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 1º e artigo 2º, inciso VIII, alínea “a” da Lei Municipal nº. 8.546, de 23 de julho de 2007, e alterações posteriores, especialmente as promovidas pela Lei Municipal nº 9.339, de 07 de outubro de 2013, assim como os termos do Convênio nº 792912/2013 - DOU de 22 de janeiro de 2014, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para provimento temporário de vagas, objetivando a operacionalização das ações do Programa Estação da Juventude, em conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **01 (uma) vaga na função de Coordenador Adjunto e 01 (uma) na função de Assistente de Coordenador**, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no Programa Estação da Juventude – PEJ e a formação de cadastro de reserva.

1.1.1 Durante o prazo de validade do certame, os candidatos classificados no cadastro de reserva **somente** serão convocados para suprir as referidas vagas, por eventuais necessidades decorrentes da não comprovação dos títulos e experiência profissional declarados no ato da inscrição ou pela substituição de contratados por dispensa ou desistência.

1.2 Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provêm da União, por meio da Secretaria Nacional da Juventude, repassados ao Município através do Convênio nº 792912/2013 para implantação e implementação do Programa Estação da Juventude na modalidade complementar no Município de Goiânia/GO (publicado no Diário Oficial da União de 22/01/2014) e executado pela Secretaria Municipal de Políticas para Juventude – SEJUV.

1.3 Esta seleção pública será realizada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – SEMGEP e Secretaria Municipal de Políticas para Juventude – SEJUV, e constará de uma única etapa - Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, conforme cronograma a seguir:

CRONOGRAMA	
14/12/14	Publicação do Aviso de Edital
15/12/14	Publicação do Edital no Diário Oficial do Município - Eletrônico
16 e 17/12/14	Prazo para interposição de recurso contra o Edital
15/01 a 30/01/15	Período de inscrições
04/02/15	Divulgação do Resultado Preliminar
05 e 06/02/15	Prazo para interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar
13/02/15	Divulgação do Resultado Final
20/02/15	Previsão de Convocação para Comprovação dos Documentos (Cap.11 do Edital)



1.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica o pleno conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2- DAS VAGAS E REQUISITOS

2.1 As vagas disponíveis, requisitos, carga horária e vencimentos constam abaixo:

FUNÇÃO	Nº. DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Coordenador Adjunto	01*	- Ensino Superior completo nas áreas de Ciências Sociais ou Humanas reconhecido pelo MEC - Conhecimento e domínio de ferramentas de informática - Disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados	40 horas semanais	R\$ 2.890,08
Assistente de Coordenador	01*	- Ensino Superior completo nas áreas de Ciências Sociais ou Humanas reconhecido pelo MEC - Conhecimento e domínio de ferramentas de informática - Disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados	40 horas semanais	R\$ 1.926,72

* Conforme subitem 1.1.1, as vagas surgidas excepcionalmente, durante o prazo de validade do Processo Seletivo poderão ser preenchidas pelos candidatos com deficiência nos termos do item 5.2 deste Edital.

2.2 As atribuições a serem desenvolvidas pelos profissionais contratados, constam do Anexo XI do Edital de Chamada Pública nº 01/2013 SNJ/SG/PR de 05/08/13, conforme especificações a seguir.

2.2.1 Coordenador Adjunto

- a)** Identificar, mapear e articular programas, projetos, ações e serviços governamentais e não governamentais voltados para a inserção cidadã e produtiva dos jovens, no território e em seu entorno;
- b)** Planejar e elaborar o cardápio de oferta para a programação da estação juventude;
- c)** Criar oportunidades e estratégias para geração de redes de comunicação de interesse diversos entre jovens;
- d)** Propor estratégias de integração entre os programas locais (“esteiras”) para encaminhamento de jovens;
- e)** Estabelecer parcerias facilitadoras, bem como buscar as condições para o desenvolvimento dos projetos de vida (trajetórias) dos jovens;





- f) Receber, orientar, apresentar possibilidades (balcão de dados e informações) e encaminhar os jovens, na perspectiva de sua trajetória social e seu projeto de vida;
- g) Fazer a interlocução com a coordenação nacional do Programa Estação Juventude;
- h) Operar, pesquisar, atualizar e alimentar periodicamente o banco de dados (sistema de informações) na plataforma digital oferecida pelo Programa;
- i) Elaborar relatório de execução do programa estação juventude local, quando solicitado.

2.2.2 Assistente de Coordenador:

- a) Auxiliar e dar suporte ao gestor local, no desenvolvimento das atividades da estação juventude;
- b) Operar, pesquisar, atualizar e alimentar periodicamente o banco de dados (sistema de informações), na plataforma digital oferecida pelo Programa;
- c) Subsidiar com dados e informações a elaboração do relatório de execução do programa estação juventude local.

3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 Os avisos relativos ao Processo Seletivo serão divulgados, via internet, no site www.concursos.goiania.go.gov.br - link “Processo Seletivo Simplificado da SEJUV – Edital nº 001/2014”, pelo telefone (62) 3524-4028 ou através de jornal de circulação local. Também estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – SEMGEP e Secretaria Municipal de Políticas para a Juventude, ambas localizadas na Avenida do Cerrado, nº 999, Park Lozandes, Paço Municipal, Goiânia-GO.

3.2 Os atos oficiais relativos a este certame serão divulgados no Diário Oficial do Município - Eletrônico.

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.**

4.2 As inscrições serão realizadas **pela internet, no site www.concursos.goiania.go.gov.br, no período de 15 a 30 de janeiro de 2015, sem ônus para o candidato.**

4.3 Neste Processo Seletivo o candidato poderá se inscrever para ambas funções especificadas no item 2.1 deste Edital.

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

- a) acessar o site www.concursos.goiania.go.gov.br, link “Processo Seletivo Simplificado da SEJUV – Edital nº 001/2014”, a partir das 8 horas do dia 15 de janeiro até as 22 horas do dia 30 de janeiro de 2015, no horário oficial de Brasília;
- b) preencher todos os campos do Formulário de Inscrição, conforme orientações e procedimentos contidos na página;
- c) conferir atentamente os dados digitados e enviar a inscrição.

4.5 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 primeiro dia subsequente ao encerramento das inscrições, ou seja, 31 de janeiro de 2015 para corrigi-los. Após essa data, não



serão aceitos, em nenhuma hipótese, acréscimos ou alterações nos referidos dados, salvo atualização de endereço especificada no item 11.2 deste Edital.

4.6 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 comprovação prevista no cronograma do Certame.

4.7 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas 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 candidato, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.8 Após a inscrição o candidato poderá imprimir, consultar e acompanhar a sua inscrição no site www.concursos.goiania.go.gov.br, clicando nos links "Processo Seletivo Simplificado da SEJUV – Edital nº 001/2014" e "Acompanhamento da Inscrição".

5 – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição, em igualdade de condições com os demais, desde que a deficiência declarada seja compatível com as atribuições da função.

5.2 Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos que se declararem nessa condição.

5.2.1 Os candidatos que queiram se inscrever de acordo com as regras constantes desse capítulo ficam cientes de que **não serão criadas novas vagas** e os classificados em cadastro de reserva somente serão convocados nas situações de excepcionalidade, especificadas no subitem 1.1.1 deste Edital.

5.2.2 Havendo convocação do cadastro de reserva, o primeiro classificado na lista de candidatos com deficiência será nomeado para ocupar a 6ª (sexta) vaga que, excepcionalmente, venha a ser aberta para a função, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

5.2.3 Na inexistência de candidatos com deficiência ou no caso de reprovação destes, estas vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência nos termos do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

5.4 O candidato inscrito como deficiente, classificado no Processo Seletivo, deverá quando convocado para contratação, apresentar o original do Laudo Médico – Anexo I, no momento da comprovação dos dados de inscrição, e, posteriormente, comparecer na Junta Médica Municipal para se submeter a exame médico-pericial que confirmará ou não sua condição de pessoa com deficiência.

5.4.1 Caso o candidato não se enquadre no disposto nos artigos 3º e 4º (e seus incisos), do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações posteriores, não poderá concorrer a estas vagas, conseqüentemente, concorrerá as vagas destinadas a ampla concorrência.

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

Fone: 55 62 3524.4028



5.5 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participará do Processo Seletivo em condições de igualdade com os demais candidatos, no que se refere a avaliação, critérios de aprovação e classificação.

5.6 O candidato com deficiência, após a contratação, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria.

5.7 A publicação do resultado final do Certame será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

6 – DA SELEÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de uma única etapa - **Análise de Títulos e Experiência Profissional**, de caráter classificatório, de acordo com os critérios de avaliação, a seguir:

TÍTULOS – COORDENADOR ADJUNTO E ASSISTENTE DE COORDENADOR			
Especificação	Valor Unitário	Limite de Títulos	Pontuação Máxima
Doutorado em Sociologia, Ciência Política, Antropologia ou áreas correlatas	5,0	1	5,0
Mestrado em Sociologia, Ciência Política, Antropologia ou áreas correlatas	4,0	1	4,0
Especialização na área de Ciências Sociais ou Humanas, com carga horária mínima de 360 h	1,5	2	3,0
Cursos de aperfeiçoamento na área de Políticas Públicas com carga horária mínima de 160 h	0,5	4	2,0
Pontuação Máxima (válida a maior Titulação – subitem 6.2.3)			5,0

6.2 Será atribuída a mesma pontuação na **Análise de Títulos** para as funções de Coordenador Adjunto e Assistente de Coordenador.

6.2.1 A avaliação dar-se-á mediante a aferição da pontuação atribuída aos títulos, inseridos pelo candidato no Formulário de Inscrição.

6.2.2 A pontuação atribuída a Especialização e Cursos de Aperfeiçoamento serão cumulativas, dentro da mesma categoria, ou seja, a pontuação total será obtida pelo somatório dos certificados de Especialização ou do somatório dos Cursos de Aperfeiçoamento, observado o limite máximo estabelecido na tabela acima.

6.2.3 As pontuações atribuídas às categorias de Curso de Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado não serão cumulativas, sendo que a maior exclui a menor.

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

a) Diploma de Doutorado, Mestrado ou Especialização fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



b) Certificado de participação em Cursos de Aperfeiçoamento, conforme descrito na tabela de títulos (item 6.1 deste Edital), em papel timbrado da instituição e validado pela mesma.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – COORDENADOR ADJUNTO			
Especificação	Valor a cada 6 meses	Limite de meses	Pontuação Máxima
Exercício de atividade profissional de nível superior em gestão de Políticas Públicas e/ou Políticas Sociais	0,5	42 meses	3,5
Exercício de atividade profissional de nível superior, de assessoria e/ou desenvolvimento de programas e projetos na área de Políticas Públicas e/ou Políticas Sociais	0,25	36 meses	1,5
Pontuação Máxima			5,0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ASSISTENTE DE COORDENADOR			
Especificação	Valor a cada 6 meses	Limite de Meses	Pontuação Máxima
Exercício de atividade profissional de nível superior de assessoria e desenvolvimento de projetos na área de Políticas Públicas e/ou Políticas Sociais	0,25	36 meses	1,5
Exercício de atividade profissional de nível superior voltada para execução de políticas públicas e/ou atendimento social	0,5	42 meses	3,5
Pontuação Máxima			5,0

6.3 A avaliação da **Experiência Profissional** dar-se-á mediante a aferição da pontuação atribuída a cada 6 (seis) meses trabalhados até o limite de meses estabelecidos, conforme tabela acima e dados inseridos pelo candidato no Formulário de Inscrição.

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

6.3.2 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 responsável pela administração de pessoal, 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, acrescida da declaração expedida pelo (os) empregador (es), em papel timbrado que deverá fazer referência expressa ao nome do cargo, descrição das atividades e período exercido.

c) Como Prestador de Serviços: contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) acrescido de declaração da empresa, em papel timbrado, que informe as datas de início e fim (se for o caso) e a especificação do serviço realizado.

6.3.3 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados nas alíneas do subitem anterior, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.

6.3.4 Serão aceitas como Experiência Profissional, para fins de pontuação, somente as atividades desenvolvidas que ocorreram após a respectiva conclusão do curso exigido para o exercício da função.

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

6.4 A pontuação total dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiência Profissional, perfazendo um total de 10,0 (dez) pontos.

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

7 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 A classificação será realizada por função, em ordem decrescente do total de pontos obtidos no somatório da Análise de Títulos e da Experiência Profissional.

7.2 Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a)** com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tiver a idade mais elevada, na forma do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** obtiver maior pontuação na Experiência Profissional;
- c)** obtiver maior pontuação nos Títulos;
- d)** persistindo o empate, o que tiver idade maior.

8 – RESULTADO FINAL

8.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado constará dos candidatos classificados, por função, de acordo com os capítulos 6 e 7 deste Edital e que:

- a)** estiverem posicionados até a 10^a (décima) classificação da listagem da ampla concorrência;
- b)** estiverem posicionados até a 3^a (terceira) classificação da listagem de candidatos com deficiência.

8.2 Os candidatos excedentes ao número de vagas, classificados até o limite estabelecido no item anterior, comporão o cadastro de reserva para suprimento no caso das eventualidades especificadas no subitem 1.1.1 deste Edital.



8.2.1 Os demais candidatos serão eliminados do Certame.

9 – DOS RECURSOS

9.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra a publicação do Edital e Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a publicação/divulgação dos atos ou do referido Resultado.

9.2 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site www.concursos.goiania.go.gov.br, link “Processo Seletivo Simplificado da SEJUV – Edital nº 001/2014”.

9.3 Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo previsto no cronograma do Processo Seletivo e desde que contenham argumentos objetivos e consistentes.

9.3.1 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente, com argumentação e/ou redação idênticas e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

9.4 Os resultados serão divulgados na página oficial do Certame e, exclusivamente, ao interessado será dado o acesso ao inteiro teor do parecer.

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

10 – DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

10.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoas 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 capítulos 7 e 8 deste Edital.

10.2 O Processo Seletivo terá a validade de 1 (um) ano, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município - Eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período.

11 – DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

11.1 O candidato será convocado por ato próprio que será divulgado conforme o item 3.1 deste Edital, assim como por correspondência registrada e enviada ao endereço fornecido no Formulário de Inscrição.

11.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a homologação do Resultado Final e se classificado, durante todo prazo de validade do Processo Seletivo, através do site www.concursos.goiania.go.gov.br, no link “Acompanhamento da Inscrição”. Caso não seja possível a Prefeitura informá-lo da convocação por falta da citada atualização, não lhe caberá qualquer reclamação.

11.3 O candidato convocado deverá entregar no prazo e local especificados no ato de convocação, a documentação, nos termos dos subitens 6.2.4 e 6.3.2 deste Edital, que comprova os Títulos e a Experiência Profissional cadastrados na inscrição.





11.3.1 Esses documentos serão analisados por Equipe Técnica designada pelo titular da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, constituída para este fim, que atestará a autenticidade dos mesmos e veracidade das informações prestadas.

11.3.2 Os documentos não serão devolvidos e passarão a constituir arquivo do Processo Seletivo.

11.3.3 Considerando a urgente necessidade do preenchimento das vagas, será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação no Diário Oficial do Município - Eletrônico, para a apresentação da referida documentação. Caso o candidato não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito a vaga, podendo a SEMGEP proceder à convocação do próximo classificado.

11.4 Os candidatos convocados ficam cientes que, sendo comprovadas as informações prestadas no ato da inscrição, deverão providenciar os demais documentos para a imediata contratação, conforme item 12.4 deste Edital, os quais estarão relacionados no site www.concursos.goiania.go.gov.br.

11.5 O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com este Edital será automaticamente eliminado do Certame.

11.6 Caso o candidato seja classificado e convocado, concomitantemente para as duas funções, deverá fazer opção expressa, por uma delas, no momento da comprovação dos títulos e experiência profissional.

11.6.1 Ocorrendo as hipóteses especificadas no item anterior serão adotadas providências quanto à convocação do próximo candidato, seguindo rigorosa ordem classificatória por função.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos classificados no Processo Seletivo, dentro do número de vagas, serão contratados temporariamente, de acordo com a necessidade do Programa Estação da Juventude PEJ, por um período de 02 (dois) anos.

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

12.2 Considerando o caráter emergencial do preenchimento das vagas, a contratação dos aprovados dentro do limite de vagas, será imediata. Ocorrendo as eventualidades especificadas no subitem 1.1.1 deste Edital, os demais aprovados poderão ser contratados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, atendendo a exclusiva necessidade do Programa Estação da Juventude.

12.3 O contrato de Trabalho por tempo determinado será firmado entre o candidato e a Secretaria Municipal de Políticas para a Juventude, nos termos do Decreto nº 2119, de 28 de agosto de 2014.

12.4 O candidato convocado será contratado, mediante apresentação de original e cópia da seguinte documentação:

1. Carteira de Identidade;
2. C.P.F;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

Fone: 55 62 3524.4028





3. Número de NIT/PIS/PASEP;
4. Título de Eleitor com quitação eleitoral da última votação (1º e 2º turnos);
5. Certificado de Reservista para homens;
6. Certidão de Casamento ou averbação de divórcio;
7. Comprovante de Endereço atualizado;
8. Comprovante de conta corrente, do mês atual, em qualquer agência do Banco do Brasil;
9. Certidão de nascimento dos dependentes menores de 21 anos;
10. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Superior nas áreas de Ciências Sociais ou Humanas reconhecido pelo MEC.
11. Certidões em atendimento ao Art. 20-A da Lei Orgânica do Município, regulamentado pelo Decreto nº 1939, de 14 de agosto de 2012 e alterações posteriores.

12.4.1 Na falta do diploma, será aceita 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 data da colação de grau.

12.5 Os contratos de trabalho firmados, por tempo determinado, serão regidos pelo Regime Jurídico Administrativo Especial da Lei nº 8.546, de 23 de julho de 2007 e vincular-se-ão ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, consoante determinação contida no §13 do art. 40 da Constituição Federal.

12.6 Nos termos do Art. 13 da Lei nº 8.546, de 23 de julho de 2007 e suas alterações, esses contratos poderão extinguir-se pelo término do prazo contratual, por iniciativa da Administração Municipal ou por iniciativa do contratado.

12.7 Não serão aceitos protocolo de solicitação dos documentos exigidos.

12.8 Toda documentação será avaliada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Políticas para a Juventude, que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

12.9 Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, conforme Anexo I deste Edital.

12.9.1 O laudo médico deverá:

- a) conter o nome e o documento de identidade do candidato;
- b) conter a assinatura, carimbo e CRM do profissional responsável pela emissão do Laudo;
- 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 (CID10);
- d) conter as demais especificações solicitadas no Anexo I deste Edital.

12.9.2 Quando necessário, o Laudo deverá vir acompanhado dos exames relativos à deficiência, detalhados no Anexo I deste Edital

12.9.3 Caso o Laudo esteja em desacordo com este Edital, o candidato poderá ser convocado para preencher vaga da ampla concorrência, desde que tenha sido classificado nos termos do capítulo 8 do regramento de certame.



**13 – LOTAÇÃO**

13.1 Os candidatos contratados serão lotados na Secretaria Municipal de Políticas para Juventude – SEJUV e exercerão suas atividades no Programa Estação da Juventude – PEJ.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

14.2 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.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, ouvida, quando for o caso, a equipe técnica responsável pelo Certame.

14.4 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, GOIÁS, aos 12 do mês de dezembro de 2014.**

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

