

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>Processo Seletivo Simplificado</b>		
<b>SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA- POLICIA CIVIL</b>		
<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
06/11/2017	Publicação do Edital	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas</a>
07 e 08/11/2017	Prazo para impugnação do Edital	pss-admpc@segplan.go.gov.br
08 e 09/11/2017	Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição. Mediante apresentação presencial de documentos e /ou por e-mail	Endereço: Rua C135, Qd 291,Lt03, Jardim América pss-admpc@segplan.go.gov.br
10/11/2017	Divulgação da Ata com o resultado da Impugnação do Edital	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas</a>
14/11/2017	Divulgação do Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas</a>
15 e 16/11/2017	Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas</a>
20/11/2017	Divulgação da Ata de recursos e o Resultado Definitivo da Solicitação de Isenção	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas</a>
20/11/2017 a 20/12/2017	Período de Inscrições	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-inscricoes-abertas</a>
20/11/2017 a 20/12/2017	Período de envio da documentação para as pessoas que solicitaram condições especiais para a prova objetiva	pss-admpc@segplan.go.gov.br
21/12/2017	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	Banco do Brasil, Itaú, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Sicredi, Bancoob e Casas Lotéricas.
26/12/2017	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, do direito ao tempo adicional e das condições especiais	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
27 e 28/12/2017	Prazo para recursos contra as inscrições indeferidas, do direito ao tempo adicional e das condições especiais para a realização das provas	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
29/12/2017	Divulgação da Ata de Recursos e divulgação do Resultado Definitivo das inscrições indeferidas, das inscrições deferidas, do direito	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>

	ao tempo adicional e das condições especiais para a realização de provas	
08/01/2018	Divulgação dos Locais de Prova	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
14/01/2018	Realização da Provas Objetivas	Goiânia, em local a ser definido e divulgado em Edital próprio
15/01/2018	Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
16 e 17/01/2018	Prazo para recurso contra o Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
21/01/2018	Divulgação da Ata de Recursos, publicação do Gabarito Definitivo e <b>do Resultado Preliminar da Provas Objetivas.</b>	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
22 e 23/01/2018	Prazo para recurso contra Resultado Preliminar das Provas Objetivas	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
29/01/2018	Divulgação da Ata de Recursos, Resultado Definitivo das Provas Objetivas e Edital de Convocação para avaliação da equipe Multiprofissional	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
05/02/2018	Avaliação das pessoas com deficiência pela equipe multiprofissional	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
07/02/2018	Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação das Pessoas com Deficiências pela Equipe Multiprofissional	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
08e 09/02/2018	Prazo para interposição de Recurso contra o Resulto Preliminar da Avaliação das Pessoas com Deficiência pela Equipe Multiprofissional	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
19/02/2018	Divulgação da ata de recursos e resultado definitivo da avaliação das pessoas com deficiência pela equipe multiprofissional	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
19/02/2018	Divulgação do Resultado Preliminar do Certame	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
20 e 21/02/2018	Prazo para recurso do resultado preliminar do certame	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>
23/02/2018	Publicação da Ata de Recursos e Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	<a href="http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento">http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173089/psss-em-andamento</a>

**EDITAL nº 004/2017 – SEGPLAN**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO**  
**PENITENCIÁRIA- POLÍCIA CIVIL**

O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO/SEGPLAN, representada pelo seu Secretário, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado que visa a contratação de Profissionais Temporários, nos limites das funções e vagas divulgados neste edital, para a Secretaria de Estado de Segurança Pública e Administração Penitenciária – Polícia Civil, em caráter excepcional, na forma do Artigo 37, IX da CFBR/88, das Leis Estaduais nº 17.257/11, 13.664/00 e Decreto Estadual n.º8.972/17 e Processo Administrativo nº 201700013001094 mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 2º, VIII “a”, da Lei Estadual 13.664/00 e pelo fato de inexistir candidatos aprovados em concurso público para a função.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN, com a participação da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Administração Penitenciária – Polícia Civil, por intermédio de uma Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria Nº 497/2017 do Secretário de Estado de Gestão e Planejamento.

1.1.1 Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao certame.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos a serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento das vagas divulgadas neste Edital,

1.3 A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

1.3.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 A Prova Objetiva será realizada em Goiânia/GO.

1.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado de Goiás, prorrogável por igual período, pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento-SEGPLAN, a pedido da SSPAP – Polícia Civil.

1.6 O prazo de contratação será de 01 (um) ano e constará no termo que será assinado pelo contratado, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/00.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no site < [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos) obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

1.8 Em NENHUMA HIPÓTESE haverá convocação pessoal em qualquer fase do certame.

1.9 Todas as informações acerca do presente certame constam neste Edital, razão pela qual NÃO serão fornecidas as referidas informações via e-mail ou por telefone.

## 2 DA IMPUGNAÇÃO

2.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, mediante requerimento administrativo, que deverá ser preenchido pelo impugnante, cujo modelo estará disponível no sítio [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos) devendo ser enviado por meio do e-mail < [pss-admpc@segplan.go.gov.br](mailto:pss-admpc@segplan.go.gov.br) > no período de 07/11/2017 às 08:00 horas, até o dia 08/11/2017 às 18:00 horas.

2.2 Para impugnar, o interessado deverá preencher de forma completa todos os campos do requerimento administrativo mencionado no subitem anterior.

2.3 O interessado deverá, necessariamente, indicar o item e/ou subitem que será objeto de sua impugnação.

2.4 Cada pedido de impugnação será analisado e julgado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

2.5 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação de que trata o subitem anterior, será divulgado no sítio < [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos) \_>, na data prevista no cronograma, a listagem contendo o resultado da apreciação das solicitações.

2.6 Não caberá, em nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o julgamento da impugnação.

### 3 DAS VAGAS

3.1 Serão oferecidas as seguintes vagas: 60 (sessenta) vagas para apoio administrativo, conforme demonstrado, Anexo I deste Edital.

3.2 Os candidatos selecionados serão lotados na sede da SSPAP – Polícia Civil, em Goiânia – GO.

### 4 DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, FORMAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS REQUISITOS

#### **FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO - ÁREA GERAL**

**Atribuições Gerais:** Realizar atendimento ao público (pessoalmente, telefone e meios digitais) e executar rotinas administrativas e outras atividades determinadas pela chefia imediata.

**Atribuições Específicas:** Domínio de programas de computador da linha Office, semelhantes a word, excel, power-point, confecção de memorandos, ofícios, despachos e outros documentos administrativos.

**Remuneração:** R\$1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

**Jornada de Trabalho:** 40h semanais resguardados o descanso semanal remunerado.

**Formação:** Ensino Médio

#### **FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO - ÁREA DE INFORMÁTICA**

**Atribuições Gerais:** Domínio em conceitos de redes de computadores, Domínio de programas de computador da linha Office, semelhantes a word, excel, power-point e BR Office (Write, Calc), conceitos sobre análise de sistemas, conceitos sobre desenvolvimento de sistemas orientado a Objetos, conceitos de desenvolvimento ágil; conceitos de montagem e manutenção de computadores.

**Atribuições Específicas:** Prestar suporte em software e hardware, elaborar layout em Corel Draw, editar vídeos e fotos, elaborar memorandos, ofícios, despachos e outros documentos administrativos. Executar outras atividades administrativas determinadas pela chefia imediata.

**Remuneração:** R\$1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

**Jornada de Trabalho:** 40 h semanais resguardados o descanso semanal remunerado.

**Formação:** Ensino Médio

#### **FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**Atribuições Gerais:** Domínio em conceito de segurança do paciente, ética profissional, noções básicas de primeiros socorros, conceitos de saúde e segurança do trabalho,

conhecimento em assistência em saúde coletiva.

**Atribuições Específicas:** Atendimento ao público, suporte a atendimento médico, controle de equipamento de suporte a saúde dos servidores, confecção de relatórios situacionais, auxílio a promoção de campanhas em saúde e executar outras atividades.

**Remuneração:** R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

**Jornada de Trabalho:** 40 h semanais, resguardado o descanso semanal remunerado.

**Formação:** Ensino Médio.

### **FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO - ÁREA ELETROTÉCNICA E TELEFONIA**

**Atribuições Gerais:** Domínio em crimpagem de cabos (RJ9,RJ11,RJ45), cores padrão de cabos CCI e CCE, manutenção de aparelho de telefone FIXO, CELULAR e FAX, montagem de RACK/PATCH PAINEL, cabeamento estruturado, básico de eletrônica (mult teste, soldas e circuitos).

**Atribuições Específicas:** Realizar a manutenção e instalação de equipamentos de telefonia e rede, confeccionar memorando, ofícios, despachos e outros documentos administrativos. Executar outras atividades administrativas determinadas pela chefia imediata.

**Remuneração:** R\$1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

**Jornada de Trabalho:** 40 h semanais resguardados o descanso semanal remunerado.

**Formação:** Ensino Médio

### **FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

**Atribuições Gerais:** Domínio básico em construção de edificações, planejamento e organização do trabalho, confecção e montagem de formas em madeira, desforma e reescoramento de painéis, estruturas auxiliares e instalações provisórias, introdução de execução de alvenaria e revestimento e alvenaria de vedação.

**Atribuições Específicas:** Realizar serviços na área de construção civil: pedreiro, pintor, eletricista, serralheiro e encanador. Zelar e manter equipamentos e ferramentas limpas e em condições de uso. Executar outras atividades determinadas pela chefia imediata.

**Remuneração:** R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

**Jornada de Trabalho:** 40 h semanais, resguardado o descanso semanal remunerado.

**Formação:** Ensino Médio

### **FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Atribuições Gerais:** Domínio em atividades de limpeza e conservação, apoio em eventos, reuniões e atividades rotineiras e servir bebidas e alimentos.

**Atribuições Específicas:** Zelar pela limpeza do local, bem como, manusear produtos e atuar

na conservação da higiene dos locais de trabalho, zelar e manter os equipamentos e ferramentas limpas e em condições de uso. Prestar apoio em eventos, reuniões e atividades rotineiras, servindo sempre que necessário bebidas e alimentos. Executar outras atividades determinadas pela chefia imediata.

**Remuneração:** R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

**Jornada de Trabalho:** 40 h semanais, resguardado o descanso semanal remunerado.

Formação: Ensino Médio

## **5 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

5.1 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentos que comprovem o atendimento dos seguintes requisitos:

5.1.1 ser brasileiro nato ou naturalizado.

5.1.2 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

5.1.3 Estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais.

5.1.4 estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

5.1.5 não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto Estadual nº 7.587/12;

5.1.6 nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente: – não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado ou do Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município; – não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público; – não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro;

5.1.7 não participar de Gerência ou da Administração de empresa industrial ou comercial, exceto as de caráter cultural ou educacional (Lei Estadual 10.460/88, art. 303, VI).

5.2 Ainda, deverão ser atendidas as seguintes condições:

5.2.1 o candidato deve ser aprovado na prova objetiva deste Processo Seletivo Simplificado;

5.2.2 o candidato deve cumprir as determinações do presente Edital;

5.2.3 o candidato não poderá estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República;

5.2.4 o candidato deve ter aptidão física e mental para o exercício das atividades que será

comprovado através da apresentação de exame médico de admissão.

5.3 As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República, na Lei Estadual nº 13.664/00 e no Decreto nº 8.972/17.

5.4 Não terá direito à contratação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em lei, bem como aquele com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

5.5 Não haverá renovação ou prorrogação do contrato.

5.6 O candidato que tiver mantido contrato como Estado de Goiás, somente poderá ser contratado se houver transcorrido 02 (dois) anos entre a rescisão do ajuste e a nova contratação, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/00.

5.7 É vedada a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação legal de cargos, empregos ou funções, bem assim, aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

5.8 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado será declarado desistente.

5.9 No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á o chamamento dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

5.10 O candidato classificado dentro do número de vagas previsto no Edital tem direito líquido e certo à contratação dentro do prazo de validade do certame.

5.11 A contratação do candidato aprovado neste certame será precedida de convocação, que será realizada da seguinte forma:

5.11.1 por Edital, que será divulgado no endereço eletrônico da SEGPLAN e da SSPAP -Polícia Civil

5.11.2 por correio Eletrônico (e-mail);

5.11.3 o Edital de que trata este subitem fixará prazo improrrogável para a sua apresentação, sob pena de perda do direito, declarando-se como desistentes, os candidatos omissos.

## **6 DAS INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, através do site < [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos) >, no período compreendido entre

as 10h do dia 20/11/2017 até às 18h do dia 20/12/2017.

6.2 O valor da taxa de inscrição será de:

6.2.1 R\$ 30,00 (trinta reais) para todos os cargos.

6.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação.

6.4 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

6.5 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher previamente, no sítio < [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos) >, o Cadastro Geral ou, se já for cadastrado, confirmar ou alterar os seus dados.

6.5.1 após o término das atividades do subitem anterior, o candidato deverá optar pelo cargo ao qual concorrerá e, em seguida finalizar a inscrição de acordo com as recomendações deste Edital.

6.6 A Comissão Especial do Processo Seletivo não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, bem como pela falta de leitura do Edital.

6.7 O candidato que realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto, em qualquer agência da rede bancária.

6.8 O boleto estará disponível no endereço eletrônico e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

6.9 O pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto deverá ser efetuado até o dia 21/12/2017.

6.10 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção.

6.11 Após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, não haverá, em nenhuma hipótese, a possibilidade de alteração da inscrição.

6.12 O candidato é responsável pela correção e pela veracidade dos dados informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

6.13 O candidato deverá preencher de forma completa todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição.

6.14 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.

6.15 Ao se inscrever o candidato declara, que está de acordo, tem ciência e aceita os termos do

Edital, e que, caso classificado no certame, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos básicos exigidos, conforme o disposto no item 5 deste Edital.

6.16 Dentro do período de inscrição, O CANDIDATO DEVERÁ CONFERIR OS DADOS CADASTRAIS constantes de sua inscrição;

6.16.1 todos os dados cadastrais preenchidos na ÁREA DO CANDIDATO poderão ser por ele alterados, a qualquer tempo, exceto os campos relativos ao nome do candidato, ao nome de sua mãe e ao número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), que SOMENTE serão corrigidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado;

6.16.2 o candidato que desejar corrigir o seu nome, o nome de sua mãe e/ou o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), fornecido durante o processo de inscrição deverá preencher o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, disponível no site < [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos) > e enviar, por e-mail, para o endereço < [pss-admpc@segplan.go.gov.br](mailto:pss-admpc@segplan.go.gov.br) > acompanhado da cópia dos documentos que contenham os dados corretos, até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da Prova Objetiva.

6.17 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa, para terceiros ou para outros certames.

6.18 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, por conveniência da Administração Pública.

6.19 Não serão aceitos pagamentos da taxa de inscrição com cheque bancário.

6.20 O pagamento de inscrição realizado no último dia, via autoatendimento em terminal bancário, via Internet ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme as condições de funcionamento do banco, devendo o candidato responsabilizar-se pelo conhecimento da data de processamento, caso o pagamento seja efetuado após o horário de atendimento bancário.

6.21 É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa de inscrição, acompanhar no sítio do certame a confirmação da inscrição, conforme a data divulgada no cronograma.

6.22 Em caso de prorrogação das inscrições, o candidato que não efetuou o pagamento, deverá IMPRIMIR novo boleto e quitá-lo até a data definida no cronograma previsto no Edital.

6.23 O candidato que pagar o boleto referente a mais de uma vaga, terá todas as inscrições deferidas, ficando exclusivamente sob sua responsabilidade o ônus e as consequências advindas da inobservância, sendo que o valor referente aos pagamentos excedentes NÃO SERÁ DEVOLVIDO.

6.24 O candidato NÃO poderá fazer a prova em local distinto daquele para o qual foi convocado.

6.25 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado–CEPSS do direito de indeferir a inscrição que apresentar informações inverídicas ou que estiverem em desacordo com as normas Editalícias, mediante processo administrativo, preservando-se o contraditório e a ampla defesa.

6.26 Os números das inscrições indeferidas e deferidas serão divulgados na internet, no sítio < [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos)>, na data prevista no cronograma.

6.27 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, a partir daí, alegação de desconhecimento.

## **7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.1 Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, após realizarem a sua inscrição na ÁREA DO CANDIDATO, preencherem o requerimento de isenção da taxa de inscrição e declaração de baixa renda e preencherem os seguintes requisitos:

7.1.1 for membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda nos termos da Lei nº19.587/17;

7.1.2 for doador de sangue e/ou medula óssea, desde que comprove a condição de doador regular, por, pelo menos, 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital, mediante apresentação de documentação, com firma reconhecida em cartório;

7.1.3 após o preenchimento, o candidato deverá imprimir os formulários, assiná-los, e apresentá-los junto com as cópias autenticadas em cartório ou o original acompanhado de uma cópia para o reconhecimento, por cotejamento, dos documentos comprobatórios estabelecidos nos subitens 7.1.1 e 7.1.2, sendo indispensável a apresentação de original e cópia do RG e CPF e cartão do Número de Identificação Social (NIS) com data de validade vigente e atribuído pelo CadÚnico. Toda documentação deverá ser entregue na Escola de Governo Henrique Santillo, situada na Rua C135, Qd 291, Lt 03, Jardim América, em Goiânia, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas, nos dias 08 e 09/11/2017.

7.1.4 O requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição e a documentação comprobatória (cópia autenticada) também poderão ser enviados por meio digital para o e-mail [pss-admpc@segplan.go.gov.br](mailto:pss-admpc@segplan.go.gov.br) > até as 18:00 horas do dia 09/11/2017, em arquivos, legíveis, com extensão “gif”, “png”, “jpeg”, pdf” e com tamanho total de até 500KB.

7.1.5 Para confirmar e comprovar o envio da documentação por meio digital, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

7.1.6 Não serão aceitos e não receberão respostas de recebimento os arquivos que estiverem:

a) ilegíveis

b) com extensão diferente das previstas no subitem 7.1.4; e/ou com tamanho maior que 500KB.

7.1.7 O candidato que não enviar a documentação conforme os subitens 7.1.3 e 7.1.4, ou que enviar a documentação incompleta, não terá o seu pedido de isenção deferido.

7.1.8 Será motivo de indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição:

a) a entrega de documentação incompleta, mesmo que o candidato reúna todas as condições estabelecidas ;

b) falta de um dos formulários, mesmo que o candidato reúna todas as condições estabelecidas,

c) a falta de assinatura ou de qualquer um dos campos do requerimento para solicitação de isenção da taxa;

d) a falta de apresentação do cartão original do Número de Identificação Social (NIS), para beneficiários de programa federal de transferência de renda;

e) a falta de apresentação de documentos de identidade (RG), original ou cópia autenticada;

f) a não apresentação de documento comprobatório se doador de sangue regular ( artigo 23 da Lei 19.587/2017);

g) informação de renda fora do perfil;

h) a não apresentação de documento comprobatório de beneficiário de programa de distribuição de renda.

7.1.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e (ou) falsificar documentação; e

c) não observar a forma, prazo e os horários estabelecidos;

d) não realização da inscrição no processo seletivo simplificado.

7.1.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o

que acarreta eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o dispositivo no parágrafo único do artigo 10 do Decreto 83.936/1979.

7.1.11 A Segplan poderá consultar os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, a fim de proceder à análise para concessão da isenção.

7.1.12 A Segplan não se responsabilizará por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida presente no requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, na documentação comprobatória ou por falha de ordem técnica no envio de informações.

7.1.13 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal ou fora do prazo.

7.1.14 A Segplan divulgará, no endereço eletrônico <http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos> a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de 14 de novembro de 2017.

7.1.15 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme cronograma do Edital.

7.1.16 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, a Segplan divulgará, no endereço eletrônico [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos), a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de 20 de novembro de 2017.

7.1.17 O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no concurso, mas apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no concurso, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 6 deste Edital.

7.1.18 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá acessar o endereço eletrônico [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos) realizar a inscrição, no período estabelecido no cronograma do Edital, imprimir o seu DARE e realizar o pagamento até o dia 21/12/2017.

## **8 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD, DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA AVALIAÇÃO PELA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL**

8.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os

requisitos exigidos para a contratação.

8.2 As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei 13.146 e na Lei Estadual nº 14.715/04, é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas reservadas, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

8.3 Das vagas destinadas ao Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão oferecidas, conforme a Lei Estadual nº 14.715/04, para os candidatos cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, conforme quantitativo definido neste Edital.

8.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art.2º da Lei nº 13.146 de 06/07/15 e no que não contrariar aquele dispositivo, nos ditames da Lei Estadual nº 14.715/04.

8.5 Na inexistência de candidatos com deficiência ou no caso de reprovação destes, estas vagas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

8.6 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato que optar em concorrer como deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à data de realização da prova.

8.7 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá no ato da inscrição declarar que é candidato com deficiência.

8.7.1 após o preenchimento do Formulário de Requerimento do Direito de Reserva de Vaga para Pessoas com Deficiência, o candidato deverá imprimi-lo, assiná-lo, escaneá-lo e enviá-lo para o e-mail < [pss-admpc@segplan.go.gov.br](mailto:pss-admpc@segplan.go.gov.br) > até o dia 20/12/2017, acompanhado de cópia digitalizada do Laudo Médico ou de cópia autenticada em cartório.

8.8 O laudo médico deverá, OBRIGATORIAMENTE, obedecer às seguintes exigências:

8.8.1 constar o nome e o número do documento de identificação do candidato; o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

8.8.2 descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);

8.8.3 ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses;

8.8.4 constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

8.8.5 no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;

8.8.6 no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;

8.8.7 no caso de deficiente mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

8.9 Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência, ou assinale e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

8.10 Os candidatos que optarem em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e tiverem o seu pedido deferido pela Comissão Especial do certame, nos termos dos subitens 8.7 e 8.7.1, serão convocados por meio de Edital, para a realização da perícia médica pela Equipe de Avaliação Multiprofissional, para fins de comprovação da deficiência.

8.10.1 na ocasião da perícia médica o candidato deverá apresentar o original ou cópia autenticada em cartório do Laudo Médico digitalizado, que foi enviado quando da inscrição;

8.10.2 havendo necessidade, por ocasião da perícia médica, o médico responsável poderá solicitar ao candidato, exames complementares;

8.10.3 o candidato que for convocado para a Avaliação da Equipe Multiprofissional e não comparecer ao local e horário estabelecidos no Edital específico, concorrerá com os demais candidatos da ampla concorrência.

8.11 Além da reserva de vagas, é assegurado ao candidato com deficiência o direito de tempo adicional para realização da prova, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, e suas alterações.

8.12 O candidato com deficiência que precisar de tempo adicional para a realização da prova DEVERÁ indicar essa circunstância e a quantidade de tempo de que necessita no Formulário de Requerimento de Condições Especiais, disponibilizado na página do certame, excluindo o atendimento domiciliar.

8.12.1 o Formulário deverá ser encaminhado para o e-mail [pss-admpc@segplan.go.gov.br](mailto:pss-admpc@segplan.go.gov.br), acompanhado de laudo emitido por médico, e DEVERÁ conter a justificativa para essa concessão e o tempo necessário;

8.12.2 O candidato que solicitar tempo adicional e não enviar o laudo de que trata o subitem anterior digitalizado, terá o pedido indeferido, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará a prova no tempo normal.

8.13 O candidato que, além de inscrito na condição de deficiente e com direito ao tempo adicional, necessitar de condições especiais para realização da prova, DEVERÁ obedecer aos procedimentos descritos no subitem 8.21 deste Edital. Todos os procedimentos deverão ser atendidos cumulativamente.

8.14 O(s) laudo(s) médico(s) terá(ão) validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias do laudo.

8.15 A concessão ao candidato do direito de tempo adicional e a opção, no ato da inscrição, de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência não lhe garante a participação no certame nessa condição, tendo em vista que só terá a sua aprovação homologada como deficiente após a realização da perícia médica da Equipe Multiprofissional, instituída pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, que verificará as informações e o laudo médico apresentado, podendo solicitar exames complementares para verificar a compatibilidade entre as atribuições da função e sua deficiência.

8.15.1 o candidato que não for considerado deficiente e/ou a deficiência apresentada não se enquadrar dentre aquelas previstas na Lei, será remanejado para a Ampla Concorrência e reclassificado, desde que obtenha aproveitamento suficiente para figurar na lista dos classificados ou aprovados, e não tenha usufruído de tempo adicional, do contrário, estará eliminado do certame;

8.15.2 nos casos em que a deficiência for incompatível com as atribuições da função o candidato será eliminado do certame.

8.16 A classificação de candidatos que se declararam deficientes obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

8.17 Adotar-se-ão todas as providências que se fizerem necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de aplicação da prova, sendo de responsabilidade daqueles, entretanto, levar os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização da prova, previamente autorizados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

8.18 Durante a vigência contratual a pessoa com deficiência poderá ser submetida à avaliação quanto à compatibilidade entre o exercício das atribuições e tarefas típicas da função e a deficiência, por equipe multiprofissional, nos termos da legislação.

8.18.1 a pessoa com deficiência que restar impedida de exercer as funções, em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições e tarefas típicas do cargo, terá seu contrato rescindido e será desligada do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária, nos moldes da legislação vigente.

8.19 Ao candidato com deficiência contratado não cabe requerer essa condição para aposentadoria.

8.20 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar no horário de realização da prova objetiva, deverá preencher o requerimento de Condições Especiais especificando sua condição, conforme o subitem 8.21.

8.20.1 a candidata lactante deverá levar um acompanhante para o local de aplicação da prova, que se responsabilizará pela guarda da criança e somente terá acesso ao local mediante apresentação do original do documento de identificação, conforme subitem 10.1, e deverá respeitar as condições previstas nos subitens 13.15.6 e 13.15.8;

8.20.2 a candidata que levar a criança e não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

8.21 Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, inclusive os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e as lactantes, deverão enviar o Formulário de Requerimento de Condições Especiais, DEVIDAMENTE ASSINADO, para o e-mail < [pss-admpc@segplan.go.gov.br](mailto:pss-admpc@segplan.go.gov.br) > até o dia 20/12/2017. Após esse dia, NENHUM pedido de condição especial será aceito.

8.22 A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade, podendo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado solicitar laudo médico ou exames complementares que comprovem a necessidade.

A omissão do candidato em solicitar condições especiais implicará na realização da prova em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.

## **9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

9.1 Os pedidos de inscrição serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo

Simplificado e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

9.2 As inscrições serão homologadas até o dia 29/12/2017 e o candidato poderá ter acesso à homologação de sua inscrição, no sítio < [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos) >, em lista publicada e divulgada.

## **10 DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

10.1 SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado, para inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos de identificação expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria-Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios que, por lei federal, são considerados documentos de identidade, e ainda a carteira nacional de habilitação (CNH), sendo que qualquer um deles deverá ter foto do candidato.

10.2 Excepcionalmente, os candidatos que apresentarem documentos de identificação relacionados no subitem anterior, que não disponham de impressão digital, ficam cientes de que estarão sujeitos à identificação especial se for o caso, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.

10.3 Não serão aceitas cópias de nenhum documento, ainda que autenticadas por cartório.

10.4 O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.5 NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, por serem documentos destinados a outros fins: certidão de nascimento, certidão de casamento, título de eleitor, Cadastro de Pessoa Física (CPF), carteira de estudante, certificado de alistamento ou de reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional etc.) diferentes dos especificados no subitem 10.1 deste Edital.

10.6 NÃO serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados, nem aqueles onde se possa ler: “Não alfabetizado” ou “Infantil”.

10.7 Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova:

10.7.1 documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou

10.7.2 declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório; ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida via internet no sítio < [www.policiaocivil.go.gov.br](http://www.policiaocivil.go.gov.br) >, no link “Delegacia Virtual”.

10.8 No dia de realização da prova, o candidato que apresentar algum dos documentos citados no subitem anterior poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.

10.9 A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

## **11 DAS ETAPAS**

11.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado da seguinte forma:

11.1.1 Etapa - Prova Objetiva: para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

## **12 DAS PROVAS OBJETIVAS**

12.1 A Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório terá a duração de 2:30 h.

12.2 A prova objetiva para Apoio administrativo – a) Auxiliar Administrativo; b) Área Geral; c) Área Informática e d) Auxiliar de Enfermagem será dividida em Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, valendo 01 (um) ponto cada questão de Conhecimentos Gerais e 02 (dois) pontos cada questão de Conhecimentos Específicos, perfazendo um total de 50,0 (cinquenta) pontos. Para Apoio Administrativo - Auxiliar Administrativo Área Eletrotécnico e Telefonia, Auxiliar de Manutenção Predial e Auxiliar de serviços Gerais será constituída de 30 (trinta) questões, valendo um ponto cada, perfazendo um total de 30,0 (trinta) pontos.

12.3 As questões serão do tipo múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma é a correta,

12.4 As disciplinas das Provas Objetivas, o número de questões, o valor de cada questão e o valor da prova a ser obtido estão apresentados no quadro a seguir:

**QUADRO - DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

<b>Apoio administrativo – Auxiliar Administrativo - Área Geral, Área Informática Auxiliar de Enfermagem</b>					
<b>PROVA OBJETIVA</b>		<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>VALOR DA PROVA</b>
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>Auxiliar Administrativo - Área Geral, Área Informática Auxiliar de Enfermagem</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
		Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Estado de Goiás	04	1,0	4,0
<b>SUBTOTAL</b>			<b>14</b>		<b>14,0</b>
Conhecimentos Específicos	Informática		06	2,0	12,0
	Noções de Administração Pública		06		12,0
	Ética no Serviço Público		06		12,0
<b>Subtotal para cada função</b>			<b>18</b>		<b>36</b>
<b>PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>			<b>30</b>		<b>50</b>

<b>Apoio Administrativo- Auxiliar Administrativo - Eletrotécnico e Telefonia, Auxiliar de Manutenção Predial e Auxiliar de serviços Gerais</b>					
<b>PROVA OBJETIVA</b>		<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>VALOR DA PROVA</b>
<b>CONHECIMENTOS</b>	<b>Apoio</b>	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0

<b>GERAIS</b>	<b>Administrativo - Auxiliar</b> <b>Administrativo - Eletrotécnico e</b> <b>Telefonia, Auxiliar de</b> <b>Manutenção Predial e</b> <b>Auxiliar de serviços Gerais</b>	Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Estado de Goiás	10	1,0	10,0
<b>PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>			30	1,0	30,0

12.5 O resultado da prova objetiva será obtido pelo somatório da multiplicação do número de questões marcadas corretamente pelo valor e o peso da respectiva questão, conforme estabelecido no Quadro Demonstrativo de Prova;

12.6 Será eliminado o candidato que não obtiver rendimento mínimo de 40% (quarenta por cento) na pontuação da prova.

12.7 O Conteúdo Programático para a realização da Prova Objetiva consta no Anexo II- Conteúdo Programático da Prova Objetiva.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

13.1 A prova do Processo Seletivo Simplificado será aplicada na cidade de Goiânia/GO;

13.1.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados em Goiânia para a realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

13.2 A distribuição dos candidatos nos locais de realização da prova será feita a critério da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

13.3 A Prova Objetiva ocorrerá às 15:00 horas do dia 14/01/2018, em locais previamente determinados e divulgados;

13.3.1 o portão será aberto às 14:00 horas e fechado às 15:00 horas;

13.3.2 o candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.

13.4 Os endereços dos locais da prova, assim como a confirmação da data constarão no sítio < [www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173041/concursos) >, conforme previsto no Cronograma.

13.5 Não será enviada correspondência individualizada para o candidato contendo o local da prova, nem será feito contato telefônico, tornando-se dever dele acompanhar todas as divulgações oficiais que serão feitas na página oficial do certame.

13.6 No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 10.1 deste Edital.

13.7 Após receber o caderno de provas e o cartão de resposta o candidato deverá conferi-los, e, em caso de qualquer defeito ou erro em seus conteúdos, solicitar a imediata substituição destes instrumentos.

13.8 O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta **PRETA**, as respostas objetivas para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção da prova;

13.8.1 o alvéolo deverá ser preenchido conforme instruções contidas na capa do caderno de provas;

13.8.2 o preenchimento do cartão de resposta e os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente são de inteira responsabilidade do candidato;

13.8.3 são exemplos de marcações incorretas: marcação de dois alvéolos para uma mesma questão, marcação rasurada ou emendada, alvéolo não preenchido completamente ou assinalado com excessiva força;

13.8.4 o candidato que marcar todas as alternativas de todas as questões no cartão de resposta ou deixá-lo completamente em branco estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

13.8.5 o candidato deverá informar no cartão de resposta o TIPO DE PROVA conforme especificado no caderno de provas, SOB PENA DE ELIMINAÇÃO; ou virá previamente determinado;

13.9 o candidato que descumprir o procedimento definido no subitem anterior arcará com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.

13.10 Para garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado, poderá ser colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização da prova, de forma integral ou por amostragem.

13.11 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de prova fora da

data, do horário ou local predeterminados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

13.12 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência do caderno de provas, do cartão de resposta e do seu correto preenchimento.

13.13 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos de realizarem a prova e de terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

13.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

13.15 Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da Prova Objetiva:

13.15.1 antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 13.15.8 deste edital, sob pena de ser eliminado do Processo;

13.15.2 a embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;

13.15.3 a embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do ambiente de provas;

13.15.4 iniciada a prova, o candidato somente poderá retirar-se do seu ambiente de realização após decorrido 1:30 horas (uma hora e trinta minutos), sendo que somente será permitido ao candidato levar o caderno da Prova Objetiva 30 (trinta) minutos antes do término, desde que permaneça em sala até esse horário;

13.15.4.1 os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, terão seus nomes registrados em Relatório de Sala e nele posicionadas suas respectivas assinaturas, sendo liberados simultaneamente;

13.15.5 ao terminar a prova, o candidato entregará o cartão de resposta ao aplicador de prova, obrigatoriamente;

13.15.6 NÃO SERÁ PERMITIDO o acesso de candidatos aos locais de provas portando QUALQUER tipo de arma, nem tampouco haverá local para a guarda ou custódia,

13.15.7 se o candidato for surpreendido, durante a aplicação da prova, portando qualquer tipo

de arma, estará automaticamente eliminado do certame;

13.15.8 NÃO SERÁ PERMITIDO ao candidato, durante a realização da prova, portar qualquer tipo de RELÓGIO, aparelhos eletrônicos, tais como CELULAR, bip, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, filmadora, etc;

13.15.9 NÃO SERÃO PERMITIDAS, durante a realização da prova, a comunicação verbal, gestual, escrita etc. entre candidatos, bem como o uso de livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, lapiseira, borracha, óculos escuros (ainda que sejam de lentes com grau), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros materiais similares;

13.15.10 somente será permitido o uso de caneta esferográfica de tinta **PRETA** fabricada em material transparente.

13.16 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispendo de guarda-volume nos locais de realização da prova.

13.17 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado recomenda que os candidatos **NÃO LEVEM NENHUM DOS OBJETOS NÃO PERMITIDOS CITADOS ANTERIORMENTE** no dia de realização da prova. A **PERMANÊNCIA E/OU USO DESSES OBJETOS PODERÁ ACARRETAR NA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato atentar-se e cumprir as recomendações proferidas pela equipe de fiscalização da prova.

13.18 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

13.19 Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para lactante, conforme subitem 8.20.1 deste Edital), assim como a permanência de candidato no interior dos prédios após o término da prova.

## **14 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL**

14.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas.

14.2 O resultado das Provas Objetivas será a soma dos pontos obtidos em cada questão, de acordo com o peso estabelecido nos quadros demonstrativos do subitem 12.4.

14.3 As Provas Objetivas serão classificatórias e eliminatórias, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não atingir a pontuação mínima conforme subitem 12.6.

14.4 Os candidatos que não forem eliminados de acordo com o subitem anterior serão ordenados em ordem decrescente, conforme a nota obtida na Prova Objetiva.

14.5 Todos os candidatos que não constarem da lista de classificados ou da lista do cadastro de reserva não terão classificação alguma e estarão eliminados do certame.

14.6 Em caso de empate na Nota Final, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

14.7 Persistindo o empate, prevalecerá o de maior idade.

14.8 A ordem de convocação dos candidatos obedecerá a ordem de classificação.

14.9 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas fixado neste Edital terá direito à contratação, desde que preencha todos os requisitos para a investidura no cargo/função.

14.10 Os candidatos que constarem da lista do cadastro de reserva comporão a Reserva Técnica e somente serão contratados mediante o surgimento de vagas, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que manifesto o interesse da Secretaria de Segurança Pública a Administração Penitenciária – SSPAP – Polícia Civil no seu aproveitamento.

14.11 Os gabaritos das provas objetivas, os resultados preliminares e finais de todas as etapas, bem como do Processo Seletivo Simplificado, serão disponibilizados no sítio < <http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173091/psss-em-andamento> >, nas datas constantes no Cronograma.

14.12 O Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por função, em ordem alfabética, com a respectiva classificação e as pontuações obtidas na Prova Objetiva.

## **15 DO RESULTADO FINAL**

15.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no sítio < <http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173091/psss-em-andamento> >, nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos classificados e aprovados em ordem decrescente da pontuação final, com a respectiva classificação.

15.2 O Resultado Final e sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás;

15.2.1 a homologação do Resultado Final é de competência do Secretário de Estado de Gestão e Planejamento.

## **16 DOS RECURSOS**

16.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:

16.1.1 resultado preliminar da isenção do pagamento da taxa de inscrição;

16.1.2 resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas das condições especiais.

16.1.3 gabarito preliminar;

16.1.4 resultado preliminar da Prova Objetiva e do certame;

16.2 O prazo ininterrupto para interposição de recursos consta no cronograma, contados das 08:00 horas do primeiro dia útil subsequente à divulgação e encerrar-se-á as 18:00 horas do último dia do prazo.

16.3 Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso.

16.4 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital, assim como o pedido de recurso interposto após expirado o prazo recursal.

16.5 Os recursos deverão ser inseridos ONLINE NA ÁREA DO CANDIDATO, ou seja, no mesmo ambiente utilizado para o preenchimento do Cadastro Geral.

16.6 Os recursos que não forem encaminhados de acordo com este Edital, não serão analisados.

16.7 Após o julgamento dos recursos interpostos pelas bancas examinadoras, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

16.8 Não haverá nenhum tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pelas bancas examinadoras.

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

16.10 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, a partir da data especificada no Cronograma ou de acordo com o Edital específico de cada fase.

## **17 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

17.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e/ou não será contratado o candidato que não cumprir o disposto neste Edital e ainda aquele que:

17.1.1 alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos termos deste Edital;

17.1.2 faltar ou chegar após ao horário estabelecido ao local de realização das provas.

17.1.3 não apresentar um dos documentos de identificação especificados no subitem 10.1 deste Edital, para realização da Prova Objetiva;

17.1.4 apresentar documentos em desacordo com o estabelecido no item 10 e seus subitens;

17.1.5 ausentar-se do recinto de aplicação de prova, sem permissão;

17.1.6 mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos supervisores, coordenadores, aplicadores de prova e outros aplicadores ou servidores, bem como com autoridades e pessoas incumbidas da realização do Processo Seletivo Simplificado;

17.1.7 for surpreendido durante a realização da prova objetiva em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta (livros, anotações, impressos, calculadoras etc.), óculos escuros, ainda que com grau, ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros materiais similares;

17.1.8 for surpreendido **PORTANDO ARMAS E/OU USANDO APARELHOS ELETRÔNICOS**, tais como: bip, telefone **CELULAR**, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica etc, bem como **RELÓGIO**;

17.1.9 recusar-se a retirar os óculos escuros, ainda que com grau ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.), máscaras ou outros objetos similares;

17.1.10 deixar de conferir o caderno de provas no momento em que recebê-lo;

17.1.11 deixar de confirmar os seus dados no cartão de resposta, assumindo a responsabilidade pela omissão;

17.1.12 no cartão de resposta, não assinalar o tipo de prova que realizou ou assinalar incorretamente;

- 17.1.13 não entregar ao aplicador de prova o cartão de resposta da Prova Objetiva;
  - 17.1.14 sair com anotações da sala antes do horário permitido;
  - 17.1.15 não permitir a coleta da impressão digital e/ou a filmagem como forma de identificação, quando for solicitado;
  - 17.1.16 ultrapassar o tempo limite previsto neste Edital para execução da prova;
  - 17.1.17 fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;
  - 17.1.18 não obtiver rendimento mínimo de 40% (quarenta por cento) na prova objetiva.
  - 17.1.19 não comprovar os requisitos solicitados para a função escolhido no ato da inscrição, conforme Item 4, deste Edital.
- 17.2 Serão eliminados ainda os candidatos que:
- 17.2.1 não atender às determinações do presente Edital e de seus atos complementares; praticar atos que contrariem as normas do Edital.
- 17.3 Se, após a(s) prova(s), for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos para se beneficiar, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## **18 DA CONVOCAÇÃO E DA LOTAÇÃO**

- 18.1 O candidato classificado e aprovado será convocado para a contratação, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observando-se o exclusivo interesse da SSPAP- Polícia Civil
- 18.2 A convocação para a contratação é de inteira responsabilidade da SSPAP - Polícia Civil
- 18.2.1 O ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DE TODAS AS CONVOCAÇÕES E DIVULGAÇÕES, DE ACORDO COM OS ITENS ANTERIORES, É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO
- 18.3 A contratação do candidato aprovado neste certame será precedida de convocação, que será realizada da seguinte forma:
- 18.3.1 por Edital: que será divulgado no endereço eletrônico da Polícia Civil e da Segplan;
  - 18.3.2 por correio Eletrônico (e-mail) e por outros meios legais.
- 18.4 Os candidatos selecionados serão convocados e lotados no município de Goiânia/GO, conforme a ordem de classificação.
- 18.5 Quando convocados os candidatos deverão apresentar comprovante de experiência profissional na função para a qual se inscreveu, conforme as atribuições específicas.
- 18.6 O candidato que convocado para contratação não se apresentar no prazo fixado no ato

convocatório, ou não preencher os requisitos do item 4, será considerado desistente e estará automaticamente eliminado e excluído do certame;

18.7 os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme as atribuições constantes nesse Edital.

18.6 É vedada a transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função;

18.8 no ato da contratação o convocado deverá assinar Declaração de que não possui vínculo funcional com a Administração Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Após a homologação final do certame, caso necessitem, os candidatos classificados e aprovados deverão atualizar os seus dados cadastrais junto à SSPAP-PC.

19.2 A inscrição do candidato ao Processo Seletivo Simplificado implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para a função, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

19.3 As disposições e instruções contidas na capa do caderno de provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado no sítio <[www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173091-psss-inscricoesabertas](http://www.portaldoservidor.go.gov.br/post/ver/173091-psss-inscricoesabertas)> constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

19.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos do cronograma e dos Editais de convocação deste certame.

19.5 Decisões judiciais poderão alterar a lista final dos candidatos classificados e aprovados no certame.

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

19.7 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.

19.8 A convocação e contratação é de responsabilidade EXCLUSIVA da SSPAP – Polícia Civil.

**Joaquim Mesquita**  
Secretário de Estado de Gestão e Planejamento

## ANEXO I

### QUADROS DE VAGAS

NÍVEL MÉDIO			
Cargo	Número de Vagas Ampla Concorrência	Número de Vagas Pessoa com Deficiência (PCD)	Total de Vagas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	1	16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO -ÁREA INFFORMÁTICA	13	1	14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO -ÁREA ELETROTÉCNICA E TELEFONIA	2	0	2
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	7	0	7
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	0	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18	1	19
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>60</b>

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CONHECIMENTOS GERAIS

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Ortografia

### 3. Sinonímia e Antonímia.

## **REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIAS**

1. Noções gerais de realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do estado de goias.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **INFORMÁTICA:**

Conhecimentos básicos do pacote Office ( word, excel, power-point)

#### **NOÇÕES ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

1. Constituição Federal / 88- Art 37 e 144
2. Lei 8.666/93 – art.1 ao 6 / art.20 a 25
3. Lei 10.520/02

#### **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:**

- 1 Ética e moral.
- 2 Ética, princípios e valores
- 3 Ética e democracia: exercício da cidadania.

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**EDITAL Nº 004/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA – SSPAP-PC-GO

Requerimento para:

Lactante ( ) SIM ( ) NÃO

Condição Especial ( ) SIM ( ) NÃO

Tempo Adicional - EXCLUSIVO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA ( ) SIM ( ) NÃO

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu,

\_\_\_\_\_,  
identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a)  
na

\_\_\_\_\_,  
requeiro condições especiais para a realização da Prova Objetiva no Processo Seletivo Simplificado nº  
004/2017 para provimento da Função de \_\_\_\_\_

da Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária, anexando a documentação  
Comprobatória prevista no Edital.

Descrição da Condição Especial requerida: \_\_\_\_\_

A justificativa para tal solicitação se dá em razão

de \_\_\_\_\_

Peço deferimento.

Assinatura do Requerente

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\* Importante: Somente deverão preencher este formulário os candidatos que atendam ao previsto nos  
itens 8.12, 8.20 e 8.21. O formulário preenchido e assinado deverá ser enviado para o e-mail < [pss-  
admpc@segplan.go.gov.br](mailto:pss-admpc@segplan.go.gov.br) >. No caso de candidato declarado como Pessoa com Deficiência,  
deverá anexar os documentos solicitados no Edital.

## REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO

### EDITAL Nº 004/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSPAP-PC-GO

Eu, \_\_\_\_\_,  
identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nº de  
inscrição \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_.

Tipo de solicitação \_\_\_\_\_

À Comissão Especial,

De acordo com as informações acima fornecidas, solicito:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do Candidato

Goiânia, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\* Importante:

Atenderem ao previsto no item 2 do Edital.

## REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

EDITAL Nº 004/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSPAP-PC-GO

Eu, \_\_\_\_\_,  
identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nº de  
inscrição \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_.

Tipo de solicitação \_\_\_\_\_

À Comissão Especial,

De acordo com as informações acima fornecidas, solicito:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato

Goiânia, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\* Importante:

Este requerimento atende ao previsto no item 6.16.2 do Edital.

O requerimento deverá ser enviado por e-mail, acompanhado da cópia dos documentos que contenham os dados corretos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva.

## DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

### EDITAL Nº 004/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSPAP-PC-GO

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo (a) (órgão  
expedidor) \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) na

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
na Cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, declaro,  
para fins do Processo Seletivo da Secretaria de Segurança Pública e Administração  
Penitenciária- PC, que a renda mensal de minha família não ultrapassa o valor de 3 (três)  
salários mínimos, atendendo assim a condição especificada no item 7.1.1 do Edital.  
Certifico ainda que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou  
ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no item 6.5 do  
Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
( Assinatura do Requerente)

\***IMPORTANTE:** Ainda, deverá ser encaminhado para o e-mail [pss-admpc@segplan.go.gov.br](mailto:pss-admpc@segplan.go.gov.br),  
o Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de  
**Inscrição, conforme estabelece o item 7.1.2 do Edital.**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL Nº 004/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSPAP-PC-GO

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Nº de Identificação Social (NIS) – Cad. Único: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_,  
identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
requeiro isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2017 para provimento da Função de \_\_\_\_\_ da Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária – SSPAP-PC.

Peço deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\* Importante:

Somente deverão preencher, assinar e encaminhar este formulário os candidatos que atenderem ao previsto nos itens 7.1, 7.1.1 e 7.1.2 do Edital. Além deste Formulário, deverá ser preenchida, assinada e enviada para o e-mail [pss-admpc@segplan.go.gov.br](mailto:pss-admpc@segplan.go.gov.br), a Declaração de Baixa Renda.