



# Diário Oficial

## Estado de Goiás

GOIÂNIA, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2024

ANO 187 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 24.324

### PODER EXECUTIVO

#### Secretaria de Estado da Administração

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2024 - SPTC/SEAD

O Governo do Estado de Goiás, fundamentado na Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, considerando previsão financeira conforme Lei nº 22.087, de 5 de julho de 2023, bem como a Portaria nº 1399, de 01 de julho de 2024, publicado no Diário Oficial nº 24.320, de 03 de julho de 2024, TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO, contendo o cronograma de nomeação e procedimentos de posse e exercício dos candidatos aprovados no concurso público, para preenchimento de vagas nos cargos de Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe e Perito Criminal de 3ª Classe, regido pelo Edital nº 001/2023, de 30 de janeiro de 2023, da Superintendência da Polícia Técnico-Científica (SPTC), da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás, com base nos itens 4 e 22, do referido edital. Define as orientações e os requisitos de nomeação para investidura, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital de Convocação.

CRONOGRAMA	
Ato	Data
Publicação do Edital de Convocação	09/07/2024
Cadastro Básico (item 2 do tópico "I - Informações Gerais")	10 a 12/07/2024
Pré-Cadastramento como usuário no SEI	10 a 12/07/2024
Preenchimento do Formulário de Perfil Profissional	10 a 12/07/2024
Apresentação da documentação (via SEI)	15 a 17/07/2024
Perícia médica	23 a 26/07/2024
Nomeação	31/07/2024
Posse	02/08/2024
Efetivo Exercício	05/08/2024

A presente convocação, conforme cronograma do edital normativo, abrange 38 candidatos, sendo 27 (vinte e sete) candidatos para o cargo de Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe e 11 (onze) para o cargo de Perito Criminal de 3ª Classe. No Anexo Único desta publicação consta o nome e a respectiva área de cada um dos profissionais convocados.

#### I - INFORMAÇÕES GERAIS

- A posse dos candidatos aprovados no referido concurso se dará de forma eletrônica, no intuito de garantir celeridade e comodidade ao novo servidor. Deste modo, será realizada através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, no qual, o candidato realizará sua posse 100% online, apresentando toda sua documentação por meio de peticionamento eletrônico de posse;
- É obrigatório, antes de todas as demais etapas, a realização de um **cadastro básico**. Para isso, basta enviar o RG e CPF digitalizado (frente e verso - legível) para o e-mail [posse@goias.gov.br](mailto:posse@goias.gov.br) informar no corpo do e-mail: "Eu, [nome completo, CPF], solicito cadastro básico". É importante ressaltar que este envio de e-mail é tão somente um procedimento preliminar que permite que você, a partir dele, possa prosseguir com as etapas seguintes desta convocação.

3. O tópico III - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, a seguir, lista toda a documentação necessária para a posse. É fundamental que o candidato reúna, verifique a validade e solicite eventuais correções necessárias de toda a sua documentação desde agora, para que consiga assim cumprir todos os prazos estabelecidos no cronograma, não havendo tempo adicional para isso em nenhuma hipótese.

**OBS.** Em regra, as certidões têm prazo de validade de **30 (trinta) dias**, com exceção da Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA, cujo prazo de validade é de **60 (sessenta) dias**, deste modo, o candidato **deve atentar-se às datas para apresentação da documentação, posto que no momento da posse as certidões devem estar dentro do prazo de validade.**

4. Para os candidatos que pretendem **acumular cargos** se faz necessário o preenchimento do Formulário de Acumulação de Cargos, devendo constar as informações necessárias, bem como, a assinatura/carimbo do órgão competente do cargo atual (1ª vínculo) e do cargo para o qual foi nomeado na Superintendência de Polícia Técnico-científica (2º vínculo).

Formulário: [https://wwwold.portal doservidor.go.gov.br/files/posse\\_e\\_provimto/20190717\\_-\\_Formulario\\_de\\_Acumulacao\\_de\\_Cargos.pdf](https://wwwold.portal doservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimto/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf)

**OBS 1.** A acumulação de cargos se dá somente nos seguintes moldes legais:

*"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*(...)*

*XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XII:*

*a) a de dois cargos de professor;*

*b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;*

*c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas"*  
*Constituição do Estado de Goiás 1989" (g.n)*

**OBS 2.** É fundamental que o candidato realize essa ação com antecedência, visto que a assinatura e o preenchimento deste formulário dependem de terceiros, o que **não isenta o candidato da responsabilidade da entrega deste dentro do prazo para a entrega da documentação**, conforme cronograma constante no início deste Edital.

**OBS 3.** Para preenchimento do 2º vínculo, o candidato deverá comparecer à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP/SGI) da Secretaria de Estado da Segurança Pública, situada à Rua 17, Quadra 01, Lote 01, Setor Aeroviário, Goiânia/GO - CEP: 74435-300.

5. Caso o candidato ocupe algum cargo, emprego, ou função pública que não seja acumulável com o cargo para o qual está sendo convocado, deverá anexar ao processo SEI, cópia do protocolo de requerimento de exoneração/vacância, apresentado ao órgão com o qual mantém vínculo.

**OBS.** Esse protocolo de requerimento deverá ser datado, no máximo, do dia anterior ao previsto para a posse, ou seja, **para a posse o candidato não poderá estar com vínculo ativo.**

**II - DO CADASTRAMENTO NO SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES)**

1. Antes da abertura da fase de Apresentação da Documentação, o candidato convocado, que não é servidor do Estado, deverá realizar o seu cadastro como **“Usuário Externo” imediatamente após receber o e-mail de confirmação do cadastro básico, devendo o convocado realizar essa ação conforme as orientações do link** [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar-externo.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php)

**OBS.** É importante alertar que o SEI pode levar mais de **3 (três)** dias para efetivação do cadastro, sendo assim, é fundamental que os candidatos realizem esta etapa com a maior antecedência possível.

2. O candidato que já atua no Estado pode usar seu cadastro já ativo no SEI para o peticionamento eletrônico, dispensando a necessidade de criação de um usuário externo.

**III - DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PERFIL PROFISSIONAL**

1. Considerando a necessidade de conhecer melhor o candidato em suas habilidades e capacidades, os aprovados deverão preencher formulário de perfil profissional, o que subsidiará à Superintendência da Polícia Técnico-Científica a definição de futura movimentação dos servidores.

2. O acesso ao formulário eletrônico do perfil profissional, de que trata o item anterior, estará disponível nas datas constantes no cronograma, no Sistema Oportunizar, <http://oportunizar.administracao.go.gov.br/oportunizar/login.jsp> devendo o preenchimento das informações pelos aprovados ser realizado até às 18:00hs, do último dia previsto para o encerramento da data da posse.

**IV - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

1. No prazo indicado no Cronograma para Apresentação da Documentação, o candidato deverá anexar ao processo SEI a seguinte documentação:

DOCUMENTO	LINK/OBS
Declaração para Investidura em Cargo Público	Documento gerado no próprio SEI
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	<a href="https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-cartao-de-cpf">https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-cartao-de-cpf</a>
Certidão de Registro Civil (RG)	Não será aceita Carteira de Habilitação em substituição ao RG, exceto aquelas emitidas a partir de setembro/2022, conforme Lei nº 14.440, de 02/09/2022
Carteira Nacional de Habilitação (CNH)	No mínimo categoria B. Tem que estar válida.
Comprovante de Endereço	Atualizado (até 90 dias)
Título Eleitoral	
Diário Oficial	<a href="https://diariooficial.abc.go.gov.br/">https://diariooficial.abc.go.gov.br/</a>
Laudo Admissional (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO)	Ver o tópico IV “DA PERÍCIA MÉDICA”
Certidão de Nascimento ou Casamento	Se possuir União Estável deverá apresentar a mesma juntamente com a certidão de nascimento.
Certificado de Reservista/Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino até 45 anos)	
Declaração de bens e valores ou IR com Recibo (Exercício 2024/Ano Calendário 2023)	<a href="https://wwwold.portaldoservidor.go.gov.br/images/imagens_migradas/upload/arquivos/2017-03/formulario-de-declaraCAo-de-bens-e-valores---imprimir-frente-e-verso.pdf">https://wwwold.portaldoservidor.go.gov.br/images/imagens_migradas/upload/arquivos/2017-03/formulario-de-declaraCAo-de-bens-e-valores---imprimir-frente-e-verso.pdf</a>
Comprovante de Abertura de Conta Corrente Caixa Econômica Federal	
Diploma de curso superior (frente e verso), devidamente registrado, na área de formação correspondente à requerida para a função, conforme item 2.1 do Edital do certame.	
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental, conforme item 2.2 do Edital do certame.	
Certidão Cível Estadual	<a href="https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes">https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes</a>
Certidão Cível Federal	<a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>

 <p><b>Estado de Goiás</b> <b>Imprensa Oficial do Estado de Goiás</b></p> <p>Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz - CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás Fones: 3201-7663 / 3201-7639 / 99220-1032 <a href="http://www.abc.go.gov.br">www.abc.go.gov.br</a></p>	<p><b>Diretoria</b></p> <p><b>Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior</b> Presidente</p> <p><b>Rafael dos Santos Vasconcelos</b> Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site</p> <p><b>Luiz Fernando Dibe</b> Diretor de Gestão Integrada</p> <p><b>Previsto Custódio dos Santos</b> Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Certidão Criminal Estadual	<a href="https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes">https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes</a>
Certidão Criminal Federal	<a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCE	<a href="https://portal.tce.go.gov.br/emissao-de-certidoes">https://portal.tce.go.gov.br/emissao-de-certidoes</a>
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCM	<a href="https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf">https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf</a>
Certidão de Quitação Eleitoral	<a href="https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA	<a href="https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp">https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp</a>
Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral	<a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp</a>
Consulta de Qualificação Cadastral-CQC	<a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=StKkQ4PzkGKJZBHL6pr7H-2gqJJBZG1JVTL8DYwrZTnFwcyw5628!340224295">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=StKkQ4PzkGKJZBHL6pr7H-2gqJJBZG1JVTL8DYwrZTnFwcyw5628!340224295</a>
Narrativa das Certidões Positivas (quando for o caso)	
Formulário de Acumulação de Cargos (quando for o caso)	<a href="https://wwwold.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf">https://wwwold.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf</a>
Prorrogação de Posse (quando for o caso)	Formulário no próprio SEI denominado "Requerimento para prorrogação de posse" ou <a href="https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/03/Formulario_Requerimento-para-Prorrogacao-de-Posse-1.pdf">https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/03/Formulario_Requerimento-para-Prorrogacao-de-Posse-1.pdf</a>
Retificação de Erros Materiais da Nomeação (quando for o caso)	Formulário: <a href="https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/05/Formulario_Requerimento-para-Alteracao-de-nome-V2-1-3.pdf">https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/05/Formulario_Requerimento-para-Alteracao-de-nome-V2-1-3.pdf</a> anexar ao processo SEI ou enviar para o email: <a href="mailto:concurso.administracao@goias.gov.br">concurso.administracao@goias.gov.br</a>

**OBS 1.** Ao incluir os documentos no processo SEI, é fundamental **que sejam denominados** (selecionado o tipo de documento) **conforme as nomenclaturas listadas** no quadro de documentos do Manual de Peticionamento para Investidura em Cargo Público, além de seguir rigorosamente a ordem estabelecida nesse mesmo quadro.

**OBS 2.** Na Consulta de Qualificação Cadastral-CQC o resultado da consulta deve exibir a mensagem "Os dados estão corretos" com o NOME, DATA DE NASCIMENTO, CPF e PISPASEP.

**OBS 3.** Em caso de acumulação de cargos o candidato deve preencher com os dados da instituição em que atua no campo '1º vínculo' e buscar a assinatura da instituição em questão.

*"Art. 205. Art. 205. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.*

*§ 4º A demonstração da compatibilidade de horários é imprescindível para a regularidade da acumulação."*

*Lei Ordinária nº 20.756 / 2020 - Legislação Estadual - GO*

*"XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:*

*a) a de dois cargos de professor;*

*b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;"*

*BRASIL. [Constituição (1988)]*

**OBS 4.** Caso não seja possível a emissão de alguma documentação através dos sites, o candidato deverá comparecer nas unidades de atendimento do respectivo órgão/entidade responsável pela emissão das informações.

**OBS 5.** O candidato deverá apresentar as certidões da Justiça Estadual e Federal, de **PRIMEIRO GRAU**, e as certidões do TCE e TCM, referente ao Estado de Goiás. **Caso resida em outro Estado também deverá apresentar as de seu domicílio.**

**OBS 6.** Todas as informações prestadas, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2. Como mencionado anteriormente, a apresentação da documentação se dará por meio de **peticionamento eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI**, "POSSE EM CARGO PÚBLICO" da seguinte forma:

Após a criação do usuário no SEI, conforme orientação no link: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar-externo.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php), os documentos deverão ser digitalizados em PDF, colorido e em tamanho original e anexados nos locais específicos dentro do processo SEI seguindo as instruções constante nos manuais:

- Manual do Usuário Interno (candidato já é servidor):

[https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/01/Manual\\_USUARIOINTERNO\\_V5.pdf](https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/01/Manual_USUARIOINTERNO_V5.pdf)

- Manual Usuário Externo (novo usuário que criou o acesso conforme o tópico I): [https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/01/Manual\\_USUARIOEXTERNO\\_V5.pdf](https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/01/Manual_USUARIOEXTERNO_V5.pdf)

**OBS.** No documento de **Declaração de Investidura**, que dará início ao peticionamento eletrônico, deverá ser declarado, dentre outras coisas, se o candidato ocupa algum cargo, emprego ou função na Administração Direta; Autárquica; Fundacional, bem como em Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. No ato da apresentação, a legitimidade e a validade da documentação será analisada previamente pela equipe da Gerência de Admissão de Pessoal da Secretaria de Estado da Administração em conjunto com a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP/SGI) da Secretaria de Estado da Segurança Pública, acompanhada pela Superintendência de Polícia Técnico-Científica.

4. Os candidatos se responsabilizam, conforme consta na Declaração para investidura em cargo público, acerca da veracidade das informações e documentos apresentados relativos a todo o presente processo de investidura em cargo público, restando **cientes das responsabilidades penais e administrativas**.

5. Ressalta-se que a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os torna ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

6. A comprovação da escolaridade exigida para investidura no cargo será aferida pela equipe da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP/SGI) da Secretaria de Estado da Segurança Pública, acompanhada pela Superintendência de Polícia Técnico-Científica.

#### **V - DA PERÍCIA MÉDICA**

1. A perícia médica (para emissão do laudo admissional) será realizada na Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria

de Estado da Administração, na Avenida Tocantins, esquina com Rua 12, nº 107, Setor Central - CEP: 74015-010 - Goiânia-GO, devendo o convocado comparecer no dia e horário designados, conforme Anexo Único ao fim desta convocação, com **30 (trinta)** minutos de antecedência do horário previsto, munido de documentação de identificação pessoal e dos resultados dos seguintes exames:

CARGO	TIPO DE SERVIDOR	EXAMES	
EFETIVO	Geral	Oftalmológico com o Laudo	Acuidade visual com e sem correção; Biomicroscopia; Fundoscopia; Tonometria de Aplanção; Mobilidade Extrínseca; Pesquisa de Daltonismo
		RX de tórax com o Laudo	AP e Perfil
		Eletrocardiograma com o Laudo	ECG
		Laudo Psiquiátrico	Exame psíquico detalhado (emitido por psiquiatra)
		Laboratoriais	Hemograma completo; Glicemia de jejum; Ureia; Creatinina; TGO / TGP; Imunofluorescência para Chagas; PSA (homens acima de 40 anos)
		Laudo e exames que comprovem a patologia (somente para PcD)	-

- Somente serão aceitos na perícia médica exames e laudos emitidos **até 90 dias** antes da perícia.
- Tendo em vista a não exigência de exames radiológicos de nomeadas gestantes, será exigido da nomeada o exame comprovando gravidez, caso seu abdome não esteja visível a ponto de comprovar a gravidez;
  - A apresentação dos exames médicos e clínicos acima descritos não afasta a possibilidade da Administração Pública de exigir outros exames laboratoriais e/ou médicos com parecer especializado, no momento do exame clínico admissional do nomeado.
  - A perícia médica se dará na data e no horário definidos no Anexo Único, podendo o interessado solicitar o **reagendamento, desde que devidamente justificado**, por meio do telefone (62) 3201-6800 ou e-mail [jmo@goias.gov.br](mailto:jmo@goias.gov.br), **que será analisado** pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor.
  - O candidato deverá anexar o laudo admissional emitido pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, dentro do seu processo SEI até em 1 (um) dia após o prazo da perícia médica.
- OBS.** Não será empossado de acordo com este cronograma o convocado que não realizar essa inclusão dentro do referido prazo.
- A Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor **não realiza nenhum exame**, apenas avaliação clínica e avaliação dos exames apresentados pelo candidato.
- No dia e horário designado para perícia médica, conforme Anexo Único, o candidato deverá comparecer munido de documentos pessoais, edital de convocação e com o formulário admissional impresso, com as páginas 1 e 2 devidamente preenchidas, datadas e assinadas** <https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/01/ExameAdmisisonalEfetivosQuestionario-1.pdf>

#### VI - DA NOMEAÇÃO

- Os aprovados terão suas nomeações publicadas no Diário Oficial do Estado de Goiás, o qual poderá ser acessado por meio do endereço <https://diariooficial.abc.go.gov.br/>, nas datas prováveis constantes no cronograma de convocação disposto no início desta publicação.
- É de **responsabilidade** dos candidatos acompanhar a publicação do ato de nomeação, bem como cumprir as demais orientações contidas neste ato.
- As convocações para nomeações observaram o disposto no Art. 28-A, da Lei Estadual nº 19.587/2017, em relação aos candidatos com deficiência.

*“Art. 28-A. Os candidatos com deficiência aprovados em concurso público, serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), a 30ª (trigésima), a 50ª (quinquagésima) e a 70ª (septuagésima) vaga do concurso público, sucessivamente com o intervalo de 20 (vinte) cargos providos ou empregos públicos preenchidos, em observância ao disposto na Lei nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004. (- Acrescido pela Lei nº 21.097, de 21-09-2021).”(Grifo nosso)*

#### VII - DA POSSE E DO EFETIVO EXERCÍCIO

- A Secretaria de Estado da Administração em conjunto com a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP/SGI) da Secretaria de Estado da Segurança Pública, realizarão os atos de posse e de efetivo exercício, que se darão de forma eletrônica. Os termos de posse e de efetivo exercício serão disponibilizados para assinatura eletrônica separadamente, via SEI. Primeiramente será disponibilizado o termo de posse e posteriormente o termo de efetivo exercício, de acordo com as datas previstas no cronograma.
 

**OBS.** Independente da possível disponibilização antecipada de termo de posse para assinatura por parte do empossado, o ato só estará completo com a assinatura do Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, conforme cronograma previsto, não havendo qualquer efeito deste documento antes da assinatura por parte do mesmo. De igual maneira, independente de possível disponibilização antecipada do termo de exercício, o ato só restará efetivado com a assinatura da Superintendência de Polícia Técnico-científica.
- Os aprovados que não tiverem cumprido as etapas nas datas e horários aqui definidos, deverão, dentro do prazo legal para posse, **seguir os procedimentos deste Edital de Convocação** na seguinte ordem:
  - Apresentação da documentação por meio do peticionamento eletrônico;
  - Realização da perícia médica observado o disposto do Tópico V, principalmente o que consta no item 5;
  - Realização da coleta de dados para expedição de documentação funcional;
  - Efetivação da posse e exercício.

**OBS.** Considerando o disposto no art. 24 da lei 13.800 de 18 de janeiro de 2001, o **peticionamento** para Posse de servidor público, deve ser realizado **em até 5 dias antes do final do prazo para posse**. Os peticionamentos realizados intempestivamente (fora do prazo), serão indeferidos, assim o interessado terá que comparecer no Vapt-Vupt/Shopping Bougainville, Rua 09, Setor Marista, munido dos documentos relacionados no tópico III.

*“Art. 24 - Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados em cinco dias, podendo este prazo ser dilatado até o dobro por motivo justo, devidamente comprovado.”*

- O prazo para posse é de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado, conforme § 1º do art. 20, da Lei Estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.
 

**OBS.** Caso seja solicitada a prorrogação, deverá ser feita dentro do prazo para a posse (durante os 30 dias). No próprio SEI consta o requerimento de prorrogação, basta pesquisar por “Requerimento para prorrogação de Posse”.
- Será sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo legal, e implicará na perda do direito à vaga para o qual foi nomeado, conforme preconiza o § 5º, do art. 20, da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.
- O efetivo exercício ocorrerá conforme disposto nos §2º e §6º, do art. 24, da Lei nº 20.756, de 28 de junho de 2023, *in verbis*:

“§ 2º A Administração definirá a data do início de efetivo exercício do servidor empossado, a qual ocorrerá até 30 (trinta) dias da data da posse”.

(...)

“§ 6º O servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no § 2º deve ser exonerado do cargo”

5. É oportuno mencionar que o tempo de efetivo exercício é um dos critérios para fins de evolução na carreira, assim, vale destacar que o servidor que optar por não cumprir o rito nos prazos estabelecidos neste edital de convocação, será preterido em relação aos candidatos que assim o fizeram, independente da ordem de classificação no concurso público, visto que, conforme mencionado, o tempo para todos os fins é computado a partir da data do efetivo exercício.

**VIII - DA LOTAÇÃO**

1. A Superintendência de Polícia Técnico-científica realizará a distribuição dos candidatos, conforme item 3.2 do edital normativo, após o Curso de Formação Policial, a ser realizado na Capital do Estado, onde serão lotados até a conclusão do referido treinamento. Para só então serem distribuídos nas Macrorregiões e/ou conforme Especialidade (quando cabível), no interesse da Administração, de acordo com as necessidades das unidades incluídas em cada Macrorregião.

Esta Convocação entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 05 de julho de 2024.

ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES  
Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas  
**ANEXO ÚNICO**

SEQ	NOME	INSCRIÇÃO	CARGO	MACRORREGIÃO	ESPECIALIDADE	CLAS. AC	CLAS. PCD	DATA DA PERÍCIA	HORA DA PERÍCIA
1	YURI VIEIRA DA SILVA	313111373	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO - OESTE	-	1		23/07/2024	10:00
2	RENATA GIZELY FRANCO ALMEIDA CHAGAS	313152905	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO - OESTE	-	2		23/07/2024	10:20
3	DANIELLA REZENDE BORGES	313124344	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO - OESTE	-	3		23/07/2024	10:40
4	DIEYME DA SILVA RAMOS	313100813	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO - OESTE	-	4		23/07/2024	11:00
5	RUTE ARAUJO CASTELO BRANCO	313123372	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	-	1		23/07/2024	11:20
6	EMANUELLE MARIA DIAS GUIMARAES	313125260	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	-	2		23/07/2024	14:00
7	THIAGO FARIA GOMES PINHEIRO	313155995	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	-	3		23/07/2024	14:20
8	YGOR CARLOS E SILVA	313143410	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	-	4		23/07/2024	14:40
9	KELLY ASSIS RODRIGUES	313110161	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	-	5		23/07/2024	15:00
10	FRANCIANE NEVES NUNES BORGES	313124714	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	-	6		23/07/2024	15:20
11	MARIA CAROLINA RIBACIONKA GOES DE ARAUJO	313110686	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	-	1		23/07/2024	15:40

12	RAQUEL VITORIO PEREIRA	313119074	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	-	2		23/07/2024	16:00
13	ANTONIO CESAR RODRIGUES RAMOS	313104181	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	-	3		24/07/2024	09:00
14	GIULIA PEREIRA GROSSI	313104914	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	-	4		24/07/2024	09:00
15	ERASMO CARLOS RODRIGUES CORREIA	313130500	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	-		1	24/07/2024	08:00
16	ALINE CORADO GOMES	313103655	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	1		24/07/2024	09:20
17	BERNARDO KESSLER USTRA	313115948	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	2		24/07/2024	09:20
18	GABRIELA PERES DE FARIA	313117541	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	3		24/07/2024	09:40
19	THATYANE CAETANO DE ALMEIDA	313109572	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	5		24/07/2024	10:00
20	DEISYENNE OLIVEIRA FREITAS	313111116	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	6		24/07/2024	10:20
21	THYAGO MARINHO PEREIRA	313157411	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	7		24/07/2024	10:40
22	KAMEL MONSUETH LOPES	313154210	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	8		24/07/2024	11:00
23	ELLEN BRITO PEREIRA	313139503	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	9		24/07/2024	11:20
24	IARA NUNES CUNHA	313106996	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	10		24/07/2024	13:40
25	GABRIEL CARDOSO DE SOUSA	313100434	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-	11		24/07/2024	14:00
26	MAIKSON DAVID DE OLIVEIRA	313117747	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	-		1	24/07/2024	08:20



27	MARCOS VINICIUS ALBUQUERQUE DA SILVA	313100868	AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO NORDESTE	-	1		24/07/2024	14:20
28	EVLYN DE JESUS FERNANDES	313119455	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/ INFORMÁTICA	1		24/07/2024	15:00
29	RODRIGO SANTOS DE PAULO	313101087	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO CENTRO - OESTE	GERAL	1		24/07/2024	15:20
30	FILIFE AUGUSTO SNEI DE OLIVEIRA BARROS	313152096	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	GERAL	1		25/07/2024	08:00
31	DANIEL CHENDES LIMA	313100843	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	GERAL	1		25/07/2024	08:20
32	PAULO JOSE SARTORIO TURBAY	313112220	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO GOIANIA	GERAL	2		25/07/2024	08:40
33	FABRÍCIO MORAES BARRETO DE SOUZA	313100544	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO SUDOESTE	GERAL	1		25/07/2024	10:00
34	MATHEUS BIZINOTTO REZENDE	313138974	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO SUDOESTE	GERAL	2		25/07/2024	10:20
35	THIAGO ALVES REMBOSKI	313102897	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO SUDOESTE	GERAL	3		25/07/2024	10:40
36	LEONARDO MARQUES DA SILVA	313105602	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO SUDOESTE	GERAL	4		25/07/2024	14:00
37	HEITOR CARDOSO BERNARDES	313152720	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO SUDOESTE	GERAL	5		25/07/2024	14:20
38	ABRAAO RODRIGUES DE ALECRIM	313100058	PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE	MACRORREGIAO SUDOESTE	GERAL		1	24/07/2024	8:40

Secretaria de Estado da Administração em Goiânia-GO, aos 05 dias de julho de 2024.

**ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES**

Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Protocolo 472406

**EXTRATO DA PORTARIA DE GESTOR Nº 1435/2024**

Designação de gestor e suplente

Processo nº 202400005009587

**Objeto:** Aquisição de cota de apoio institucional para a realização do XIII Congresso Consad de Gestão Pública, programado para ocorrer nos dias 20, 21 e 22 de agosto de 2024, em Brasília/DF, assim sendo, o valor do investimento proposto é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e, como contrapartida, serão disponibilizadas 150 (cento e cinquenta) inscrições gratuitas para o referido Congresso.

**Contratada:** CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - CONSAD, inscrito sob o CNPJ nº 04.233.454/0001-63,

**Gestora:** ROBERTA RODRIGUES COSTA, portadora do CPF nº XXX.161.261-XX

**Suplente:** ANDRÉ LUIS DE CASTRO, portador do CPF nº XXX.824.181-XX

**Fundamento Legal:** Instrução de Serviço nº 01/2019-GAB/SEAD, de 07 de fevereiro de 2019, no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos artigos 51 e 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, de 27 de dezembro de 2012.

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA LINO**  
Superintendente de Gestão Integrada  
Secretaria de Estado da Administração

Protocolo 472398